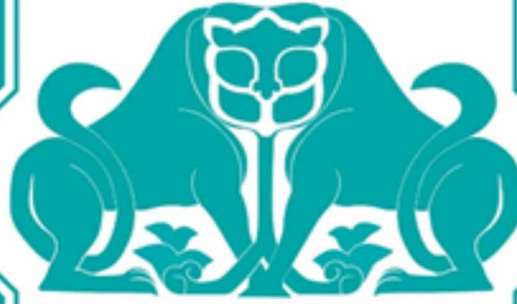


2020
FAALİYET
RAPORU



AKSARAY
BELEDİYESİ



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



EVREN DİNÇER
BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKAN SUNUŐU

Belediyecilikte hizmet devamlılığı esastır. Göreve geldiğimiz andan itibaren Şhrimizin alt ve ũst yapısıyla ilgili geniş perspektifte iŐlerimize baŐladık. Belediyecilikte rnek gösterilen bir hizmet anlayışını sergilemeye zen gösteriyoruz. Şhrimizin kaynaklarını doğru zamanda doğru yerde kullanmak için ilk günkü heyecanımızla gece gündüz demeden çalıŐıyoruz. Bu süre zarfında da halkımıza verdiğimiz sözleri bir bir yerine getiriyoruz. Şhrimizin tarihi ve kültürel zenginliğini içinde bulunduğumuz teknolojiyle modern projelere uyarlıyoruz. İnsan odaklı, sorunlara gerçekçi, etkili çözümler ũreten ve geleceğin kentini oluŐurmaya çalışan bir belediyecilik anlayıŐıyla işe koyulduk ve 2020 yılını geride bıraktık.

Anadolu'nun parlayan yıldızı Aksaray'ımızın geleceğini düŐünerek, daha yaşanabilir bir Şehir oluŐurtmak, onu bir ayrıcalıklar Şehri haline getirmek için spor, eğitim, kültür-sanat faaliyetleri, tarihi miras çalışmaları, fiziki yatırımlarla hizmetlerimizi gerçekleŐtirdik.

Belediyemiz 2020 yılı bütçesi 285.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ve bunun %107' gelirlerde %99'sı giderlerde gerçekleşmiştir.

Tüm bunların ışığında hazırladığımız faaliyet raporu 2020 yılı içerisinde belediyemizin mali yapısı, borç durumu, bütçe uygulamaları, insan kaynakları, fiziki varlıkları ve yıl içerisinde yapmış oldukları yatırımlar hakkında Tüm Kamu Yönetimine ve Kamuoyuna bilgi edinme imkânı sağlayacaktır.

Aksaray'ımız her Őeyin en güzeline layıktır. Bize güvenen ve her zaman yanımızda olan vatandaşlarımızıza sevgi ve saygılarımla.

Evren DİNÇER
Belediye Başkanı

AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ



CEM ELİBOL



OSMAN KOÇAK



YAKUP ÜLGER



HİFSİ PEKER



MUHAMMET ALİ ASLAN



TAMER YALVAÇ



MEHMET EMİN KILIÇ



GAMZE ÇELİK



MALİK EKİNCİ



ŞÜKRÜ TANŞI



YAKUP KADRİ PEREK



NURETTİN YAR



RIZA SERİNBAŞ



MUSTAFA TOPAÇLI



OĞUZ EREN



KORAY YILDIRIM

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



MEHMET YARDIMLI



BURHANETTİN KARATAŞ



MUHAMMET ÇELİK



İSMET KAYABAŞI



VEFA ÜLGER



RAMAZAN YILMAZ



MUHTEREM GÜR



MAHMUT BAYSAL



NURDİLEK ATALAY



ERCAN KILIÇ



TAMER KARGIN



İZZET KOCAMAN

CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



BİLAL ÖZDEMİR



TOLGA KARA

İYİ PARTİ MECLİS ÜYESİ



FEHMİ KUYUCU

İÇİNDEKİLER

	Sayfa NO
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3-4
C-İdareye İlişkin Bilgiler	
1-Fiziksel Yapı	4-5
2 -Örgüt Yapısı	6-10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11-13
4-İnsan Kaynakları	13-17
5- Sunulan Hizmetler	18
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19-20
D-Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri	21-22
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	22-23
C-Diğer Hususlar	24
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	24-26
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	27-29
3- Mali Denetim Sonuçları	30
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	31-191
2- Performans Sonuçları Tablosu	192-200
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	-
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	-
5-Diğer Hususlar	200
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	201
B-Zayıf Yönler	201
C-Değerlendirme	202
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	202

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON:

Yapılan çalışmalar sonucunda elde edilen veriler şehrin güçlü ve zayıf yönleri, fırsatlar ve tehditler, Belediyenin güçlü ve zayıf yönleri dikkate alınmış gelecekte Aksaray'ın nasıl bir şehir olabileceği tahmin edilerek Stratejik Plan buna göre şekillendirilmiştir.

Gelecek tahminleri 50 yıllık bir projeksiyon çerçevesinde hazırlanmış, 50 yıl sonra arzulanan duruma ulaşabilecek yol haritası dikkate alınarak gelecek 5 yıl planlanmıştır. Bu çalışmalar yapılırken şehir ile ilgili olan tüm taraflar ile görüşülmüş ve görüşleri alınmıştır.

Bütün bu çalışmalar sonucunda elde edilen veriler ışığında Belediye'nin Misyon ve Vizyonu, faaliyetlerini yürütürken dikkate alacağı ilkeleri belirlenmiştir. Bu misyon ve vizyon çerçevesinde Stratejik Alanları, Stratejik Amaçları şekillendirilmiştir. Stratejik Amaçlara gerçekleştirmek için ulaşılması gerekli olan hedef ve faaliyetleri ve buna bağlı olarak tahmini maliyetleri belirlenmiştir.

A-Misyon

Belediye hizmetlerini kurumsal bir anlayışla yapan, kaynaklarını etkili ve yerinde kullanan, hizmette adalet ve eşitliği ilke edinen insan odaklı bir belediye olmak.

B-Vizyon

Vatandaş memnuniyetini esas alan, etkin ve katılımcı yönetim anlayışına sahip insana ve çevreye duyarlı, içinde yaşayanların keyif duyduğu bir şehir oluşturmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 14. - Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

MADDE 15. - Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

C-İdareye İlişkin Bilgiler:

C-1-Fiziksel Yapı

Belediyemiz, halen Zincirli Mahallesi Mehmet ALTINSOY Caddesinde Kendi Malı olan binasında hizmetlerine devam etmektedir.

Başkanlık Makamı, Özel Kalem, Belediye Meclis Salonu, Belediye Encümen Salonu, Mali Hizmetler, Yazı İşleri, Su ve Kanalizasyon, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Zabıta, Hukuk, Ulaştırma, Basın Yayın, Sosyal İşler, Destek Hizmetleri, Veterinerlik, İmar ve Şehircilik, Bilgi İşlem, İşletme İştirakler, Tabiplik Yemekhane birimleri hizmetlerini Belediye Hizmet Binasında yürütmektedir.

Etüt Proje Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü İpekyolu İş Merkezinde, Kültür Müdürlüğü Belediye Konaklarında, Evlendirme Memurluğu Kılıçarslan Parkı Düğün Salonunda, Ölçü Ayar Memurluğu Eras İş merkezinde, Mezarlık Kurtuluş ve Bedir muhtar Mahallelerinde, İtfaiye Fatih Mahallesinde, Hal Hacılarharmanında, Su Arıtma Tesisi Kurtuluş Mahallesinde, Su Pompası Bağlı da, Şehirlerarası Otobüs Terminali Hacılarharmanı Mahallesinde, Katı Atık Depolama Tesisi Somuncubaba Mahallesinde, Asfalt Şantiyesi Yunus Emre Mahallesinde, Arşiv Aratol Hizmet binasında, Birimlere ait Malzeme Depoları, Araçlar, Marangozhane ve İş Makineleri Hacılarharmanındaki Mülkiyeti Türkiye Petrollerinden Belediyemizce satın alınan yerde hizmet vermektedir.

C-1-1- Kronolojik Sırayla Geçmiş Dönemlerde Başkanlık Yapan Aksaray Belediye

Başkanları:

Kuddisi ÇORAKÇI	(- 1918)
Mehmet SUERİ	(1918-1928)
Ali KAVURMACIOĞLU	(1927-1928)
Hadi ARIBAŞ	(1928-1933)
Selahattin GEDİK	(1933-1934)
Y.Hilmi PEREK	(1934 -)
Muhittin PEREK	(1934-1938)
B.Ali GÜRÜN	(1938-1950)
Ahmet KADIOĞLU	(1950-1954)
Sadi ULUIRMAK	(1954-1958)
Mehmet İZGİ	(1958-1960)
Ziya DURAKOĞLU	(1960-1961)
Hacı İBRAHİMOĞLU	(1961-1963)
Mehmet DALKILIÇ	(1963-1974)
M.Taki TATLIPINAR	(1974-1980)
Güner ORBAY	(1980-1982)
Fahri BÜKTEL	(1982-1984)
M.Emin GÜRÜN	(1984-1989)
Memiş AKIN	(1989-1994)
Ahmet ER	(1994-1999)
Osman ERTUĞRUL	(1999-2004)
Nevzat PALTA	(2004-2014)
Haluk Şahin YAZGI	(2014-2019)

C-2-1-ORGANİZASYON ÖRGÜT YAPISI

BELEDİYE BAŞKANI
Evren DİNÇER

BAŞKAN YARDIMCISI
Hıfso PEKER

BAŞKAN YARDIMCISI
Fuat GÜLER

BAŞKAN YARDIMCISI
Tayfun ÇELİK

Fen İşleri Müdürlüğü
Semih ALTINIŞIK

Temizlik İşleri Müdürlüğü
Hakan KAYABAŞI

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Mustafa SEÇKİN

Zabıta Müdürlüğü
Tarkan GÜMÜŞSOY

Yazı İşleri Müdürlüğü
Fatih YILDIZ

Etüd Proje Müdürlüğü
Salim BILGIÇ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Mehmet SARI

İtfaiye Müdürlüğü
Ebubekir DİKMEN

Veteriner İşleri Müdürlüğü
Ali AKAY

Hal Müdürlüğü
Mustafa DURU

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü
Vehbi GÜMÜŞSOY

Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ali ARI

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Tarkan GÜMÜŞSOY

Bilgi İşlem Müdürlüğü
Halil AVCIOĞLU

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Bülent SÜERİ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Fatih YILDIZ

Mezarlıklar Müdürlüğü
Murat ARSLAN

Özel Kalem Müdürlüğü
Bahtiyar BAKAR

Mali Hizmetler Müdürlüğü
Mesut ÇELİK

Hukuk İşleri Müdürlüğü
Ahmet KANAT

Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler
Müdürlüğü
Hakkı Ener ELCİ

İnsan Kaynakları Ve Eğitim
Müdürlüğü
Nagihan KARAÇAM

BAŞKAN YARDIMCILARI



HİFSİ PEKER



TAYFUN ÇELİK



FUAT GÜLER

BİRİM MÜDÜRLERİ



BAHTİYAR BAKAR
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ



AHMET KANAT
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ



MESUT ÇELİK
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ



HAKKI ENER ELÇİ
BAS. YAY. VE HALKLA İLİŞ.MÜD



BÜLENT SUERİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD



TARIK GÜMÜŞSOY
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜD.
ZABITA MÜD.



FATİH YILDIZ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ
İŞLETME İŞTİRAKLER MÜD.



VEHBİ GÜMÜŞSOY
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRÜ



SALİM BİLGİÇ
ETÜT PROJE MÜDÜRÜ



MUSTAFA SEÇKİN
SU VE KANALİZASYON MÜD.



EBUBEKİR DİKMEN
İTFAİYE MÜDÜRÜ



HALİL AVCIOĞLU
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ.



HAKAN KAYABAŞI
TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜD.



ALİ ARI
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.



NAGİHAN KARAÇAM
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞ. MÜD.



ALİ AKAY
VETERİNER MÜDÜRÜ



SEMİH ALTINIŞIK
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ



MUSTAFA DURU
HAL MÜDÜRÜ



MEHMET SARI
İMAR ŞEHİRCİLİK MÜD.



MURAT ARSLAN
MEZARLIKLAR MÜD.

C - 3 BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

C - 3 . 1 PC Donanımları

Bilişim hizmetleri belediye dahilinde bulunan Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Belediye hizmet binalarında bulunan müdürlükler Windows işletim sistemi, Oracle veritabanı temelinde Kent Bilgi Sistemi otomasyon programlarını kullanmaktadır. Aksaray Belediyesi'nde 3 adet data server hizmet vermektedir.

Belediyede Kullanılan Yönetim Bilgi Sistemi (YBS-MIS) Yazılımı

PROGRAMLAR	KULLANAN MÜDÜRLÜKLER
Yetkilendirme ve Yönetim Modülü, Envanter Tamir ve Bakım	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Memur Özlük, İşçi Özlük	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İdari İşler Yazılımı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Su Sözleşme(Abone), Su Tahakkuk, Su Arıza, Su El Terminali	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Genel Tahakkuk Tahsilât, Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Bordro Yazılımı (Memur – İşçi)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Analitik Bütçe ve Muhasebe Yazılımı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı	Zabıta Müdürlüğü
İşyeri Açma, Çalışma Ruhsatı ve Pazar Yeri Ruhsatı	Zabıta Müdürlüğü
Yapı Ruhsat ve İskân Ruhsat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ölüm MERNİS	Mezarlıklar Müdürlüğü
Encümen Karar Takip	Yazı İşleri Müdürlüğü-Encümen
Meclis Karar Takip	Yazı İşleri Müdürlüğü-Meclis
Evlenme MERNİS	Yazı İşleri Müdürlüğü-Evlenme
Zabıta Yazılımı	Zabıta Müdürlüğü
Taşınır Takip Yazılımı	Tüm Müdürlükler
Microsoft Ofis Programı	Tüm Müdürlükler

KBS Kapsamında Oluşturulan Yazılım / Donanım Yapısı

SUNUCU SİSTEMLERİ	
SUNUCU SİSTEMİ	3 ADET DELL EMC POWEREDGE R730 SUNUCU (6 X INTEL XEON 2.4 GHZ 84 CORE CPU, 768 GB RAM)
YEDEKLEME SİSTEMİ	Dell EMC Data Domain DD6300 (14 TB NET DISK ALANI)
VERİ DEPOLAMA SİSTEMİ	Dell EMC Unity 400 Hybrid Flash Storage (BRUT 19,2 TB SAS DISK VE 3,2 TB SSD DISK ALANI)
İŞLETİM SİSTEMİ	WINDOWS SERVER 2016 DATACENTER

FELAKET KURTARMA MERKEZİ	
SUNUCU SİSTEMİ	2 ADET SUNUCU (INTEL XEON CPU)
VERİ DEPOLAMA SİSTEMİ	Dell EMC Unity 400 Hybrid Flash Storage

YAZILIMLAR	
MIS-GIS	VEEAM
OFFICE	VMWARE
GEODI	MOBIDI
WINDOWS	NETCAD

NO	MÜDÜRLÜK ADI	KASA	MONİTÖR	LAPTOP	TABLET	SERVER	ALL IN ONE	YAZICI
1	Basın Yayın Müdürlüğü	27	30	2	4			2
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	27	26	12		9		8
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7	8	2				9
4	Etüt Proje Müdürlüğü	8	4					
5	Fen İşleri Müdürlüğü	12	10	5				7
6	Hal Müdürlüğü	7	5					2
7	Hukuk Müdürlüğü	1		2				2
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	81	80	2	4			31
9	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	8	6					9
10	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2	1					2
11	İtfaiye Müdürlüğü	6	4					2
12	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	1	1					1
13	Kültür Müdürlüğü	87	102	40	13			16
14	Mali Hizmetler Müdürlüğü	30	29	1				29
15	Mezarlıklar Müdürlüğü	3						1
16	Özel Kalem Müdürlüğü	15	12	13	3		2	11
17	Sosyal Yardım Müdürlüğü	11	12	2				5
18	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	1					1
19	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	46	48	5		1		14
20	Temizlik İşleri Müdürlüğü	16	16	1				4
21	Ulaşım Müdürlüğü	9	7	1				2
22	Veterinerlik Müdürlüğü	9	5					4
23	Yazı İşleri Müdürlüğü	13	37					5
24	Zabıta Müdürlüğü	10	13		1			4
GENEL TOPLAM		437	457	88	25	10	2	171

C - 3 . 2 Araç Donanımları

Araç Listesi

<i>CİNSİ</i>	<i>ADET</i>	<i>CİNSİ</i>	<i>ADET</i>
<i>Ambulans</i>	1	<i>Vinç</i>	5
<i>Otomobil</i>	10	<i>Vidanjör</i>	6
<i>Otobüs</i>	12	<i>Kombine</i>	4
<i>Minibüs</i>	3	<i>Yakıt İkmal Aracı</i>	1
<i>Cenaze Taşıma Aracı</i>	4	<i>Çekici</i>	2
<i>Kamyonet</i>	8	<i>Traktör</i>	5
<i>Kamyonet Çift Kabinli</i>	8	<i>Dorse (Yarı Römork)</i>	3
<i>İtfaiye Öncü Aracı</i>	1	<i>Çorba Dağıtım Aracı</i>	1
<i>İtfaiye Aracı</i>	9	<i>Yol Süpürme Aracı</i>	2
<i>Yol Çizim İşaret Aracı</i>	1	<i>Çöp Toplama Aracı</i>	1
<i>Kamyon</i>	32	<i>Lokma İkrım Aracı</i>	1
<i>Tuzlama Aracı</i>	4	<i>Yemek Dağıtım Aracı</i>	1
<i>Su Hattı Bakım Aracı</i>	4	<i>Su Tankeri</i>	2
GENEL TOPLAM			131

İş Makinesi Listesi

<i>CİNSİ</i>	<i>ADET</i>
<i>Dozer</i>	2
<i>Ekskavatör</i>	6
<i>Forklift</i>	3
<i>Greyder</i>	6
<i>Silindir</i>	10
<i>Kepçe Yükleyici</i>	2
<i>Kepçe Kazıcı</i>	2
<i>Kepçe Kazıcı Yükleyici</i>	14
<i>Asfalt Finişeri</i>	1
<i>Asfalt Kazıyıcı</i>	1
<i>Asfalt Distribütörü</i>	3
<i>Asfalt Yama Aracı</i>	4
Genel Toplam	54

C - 4- İNSAN KAYNAKLARI

2020 YILI MEVCUT PERSONEL DURUMU

	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR	232	35	267
İŞÇİ	110	17	127
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	49	12	61
TOPLAM	391	64	455

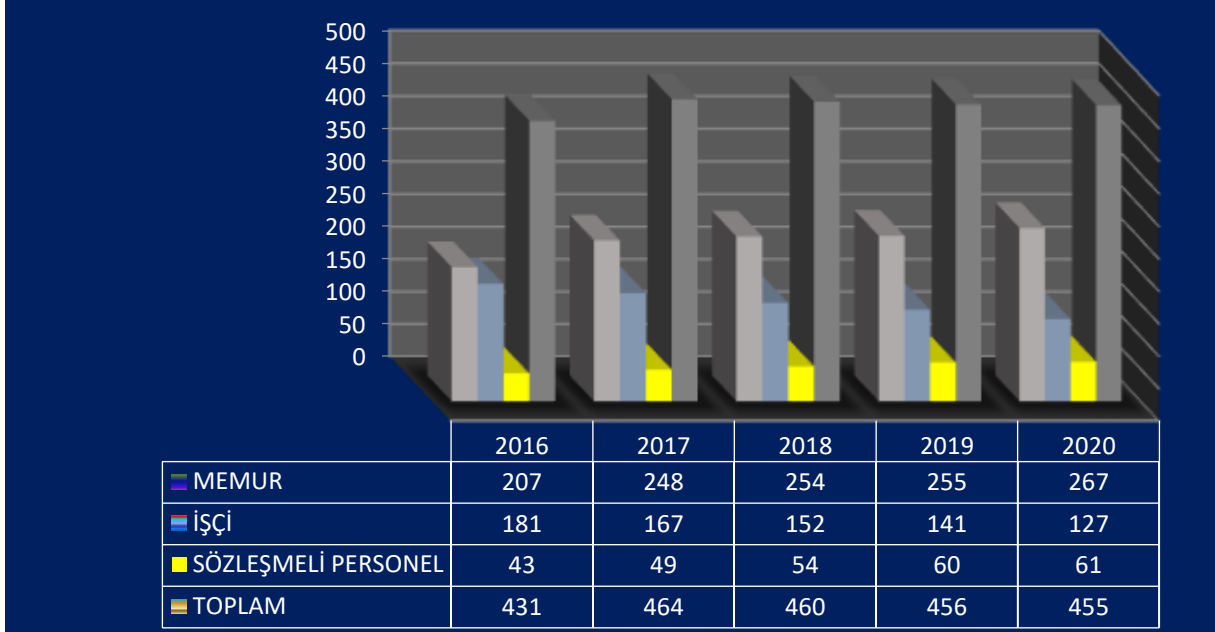
BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

Özel Kalem Müdürlüğü	7
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müd.	7
Mali Hizmetler Müd.	27
Fen İşleri Md.	34
İmar Ve Şehircilik Müd.	30
Etüd Proje Müd.	14
Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Md.	8
Temizlik İşleri Müd.	26
İtfaiye Müd.	77
Kentsel Dönüşüm Müd.	5
Bilgi İşlem Müd.	5
Su Ve Kanalizasyon Müd.	45
Kültür Ve Sosyal İşler Müd.	13
Yazı İşleri Müd.	12
Veteriner İşleri Müd.	6
Zabıta Müd.	58
Hal Müdürlüğü	11
İşletme Ve İştirakler Müd.	6
Destek Hizmetleri Müd.	17
Ulaşım Hizmetleri Müd.	23
Spor İşleri Müdürlüğü	3
Sosyal Yardım İşleri Müd.	6
Strateji Müd.	2
Mezarlıklar Müdürlüğü	10
Toplam	455

AKSARAY BELEDİYESİ NORM KADRO ESASINA GÖRE SAYISAL DAĞILIMI	
(B-6; 200 000-249 999)	
Belediye Başkan Yardımcısı	4
Teftiş Kurulu Müdürü	1
Müfettiş	6
Müfettiş Yrd.	2
Yazı İşleri Müdürü	1
Mali Hizmetler Müdürü	1
Mali Hizmetler Uzmanı	4
Mali Hizmetler Uzman Yrd.	2
Fen İşleri Müdürü	1
İmar Ve Şehircilik Müdürü	1
Temizlik İşleri Müdürü	1
İtfaiye Müdürü	1
Zabıta Müdürü	1
Hukuk İşleri Müdürü	1
Veteriner İşleri Müdürü	1
Özel Kalem Müdürü	1
Diğer Müdürler	18
Uzman	8
Şef	36
Avukat	6
İdari Personel	127
Teknik Personel	126
Sağlık Personeli	34
Yardımcı Hizmet Personeli	24
İtfaiye Amiri	4
İtfaiye Çavuşu	14
İtfaiye Eri	116
Zabıta Amiri	9
Zabıta Komiseri	18
Zabıta Memuru	108
Memur Kadroları Toplamı	677
Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	335
GENEL TOPLAM	1.012

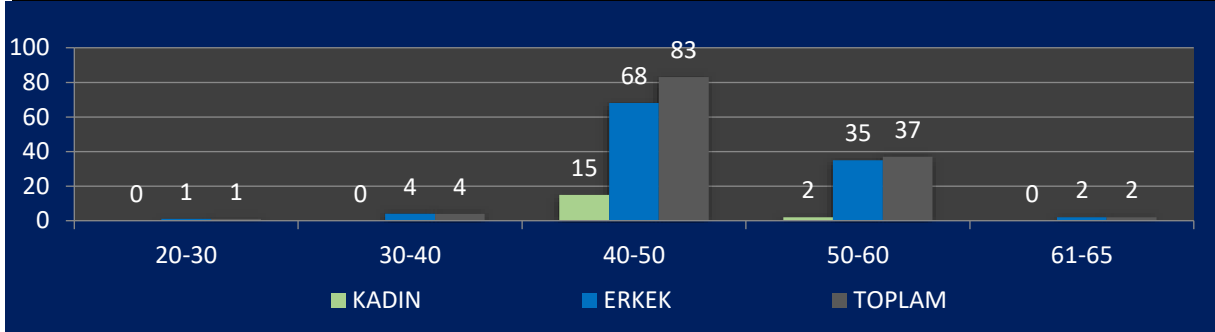
Yukarıda verilen Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri norm kadro standartları cetvelleri esasına göre norm kadro düzenlemesi yapılmış ve Aksaray Belediyesi Meclis kararı alınarak tamamlanmıştır. Yeni organizasyon dağılımı ve Müdürlükler bazındaki personel sayıları idari kararlar alınarak düzenlenmiştir.

YILLARA GÖRE PERSONEL DURUMU

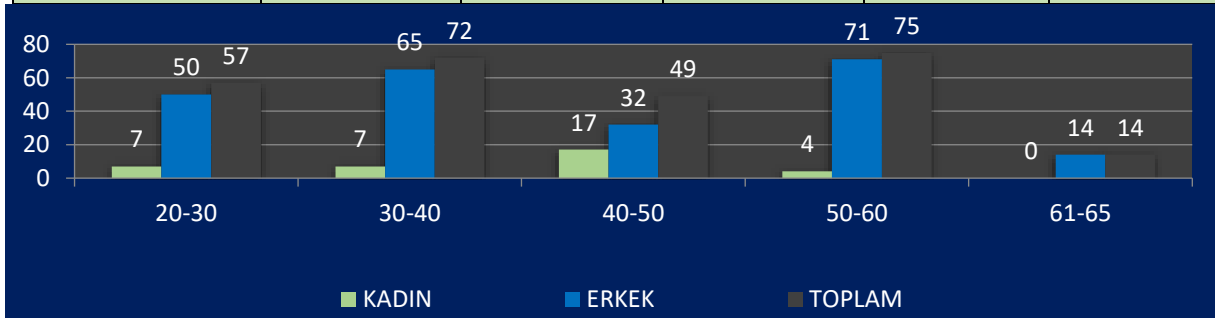


AKSARAY BELEDİYESİ PERSONEL YAŞ DURUMU

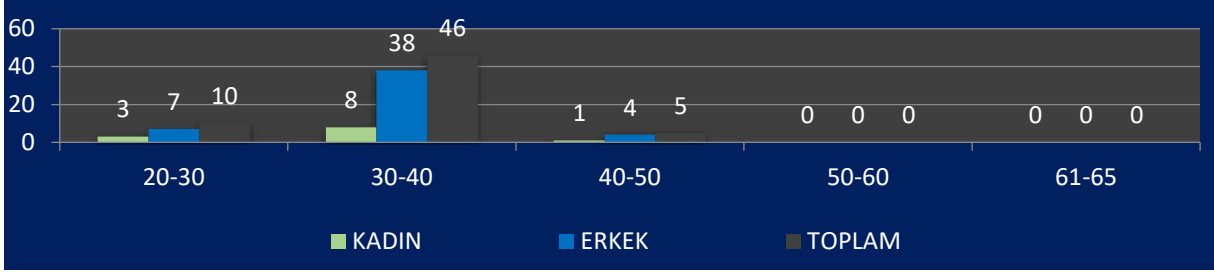
İŞÇİLER	20-30	30-40	40-50	50-60	61-65
KADIN	0	0	15	2	0
ERKEK	1	4	68	35	2
TOPLAM	1	4	83	37	2



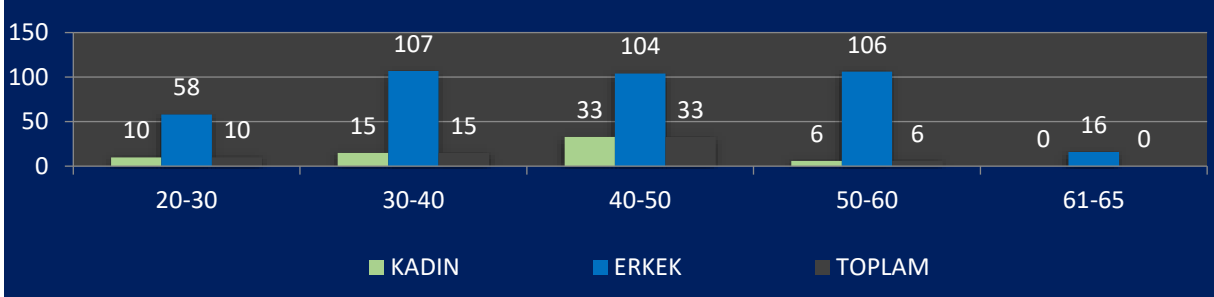
MEMURLAR	20-30	30-40	40-50	50-60	61-65
KADIN	7	7	17	4	
ERKEK	50	65	32	71	14
TOPLAM	57	72	49	75	14



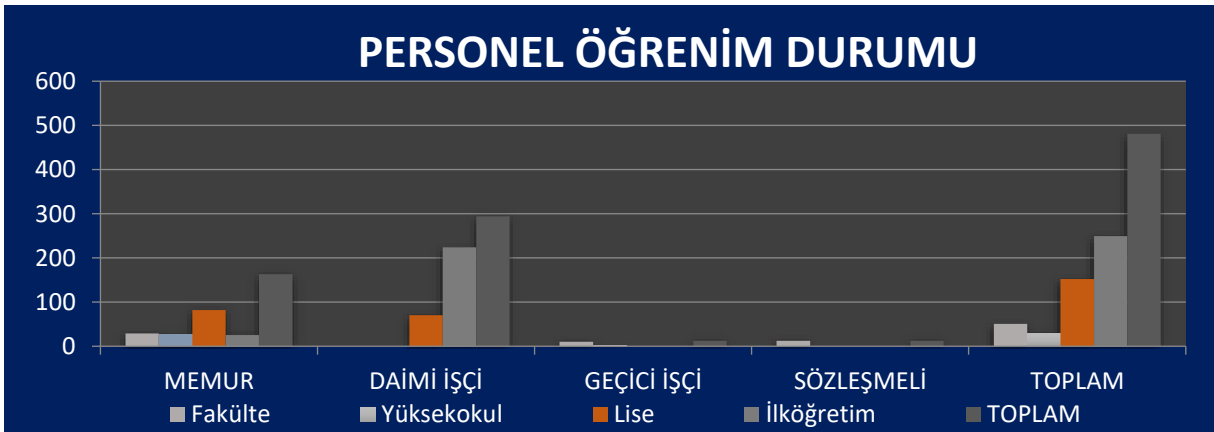
SÖZLEŞMELİ	20-30	30-40	40-50	50-60	61-65
KADIN	3	8	1	0	0
ERKEK	7	38	4	0	0
TOPLAM	10	46	5	0	0



YAŞ GRUPLARI	20-30	30-40	40-50	50-60	61-65
KADIN	10	15	33	6	0
ERKEK	58	107	104	106	16
TOPLAM	68	122	137	112	16



ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	DAİMİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
Yüksek Lisans	5	0	1	0	6
Fakülte	86	3	4	34	127
Yüksekokul	82	3	1	24	110
Lise	83	57	0	3	143
İlköğretim	11	58	0	0	69
TOPLAM	267	121	6	61	455



C-5- SUNULAN HİZMETLER

Aksaray Belediyesi, 5393 sayılı kanununun 14. Ve 15. Maddeleri ile diğer mevzuatın verdiği görev ve sorumluluklara göre Belediyemizin sunduğu temel ürün ve hizmetler aşağıda gösterilmiştir.

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
1. Çevre ve Su Yönetimi	1.1. İçme Suyu Dağıtımı 1.2. Atık Su Yönetimi 1.3. Katı Atık Toplama 1.4. Gürültü Kirliliği Yönetimi 1.5. Arıtma Hizmetleri 1.6. Yeşil Alan Üretimi
2. Mekansal Gelişme ve İmar Yönetimi	2.1. Şehir planlama 2.2. Kentsel tasarım, kent estetiği ve kamusal alan uygulamaları 2.3. İnşaat ve kaçak yapılaşmanın kontrolü 2.4. Altyapı koordinasyonu 2.5. Kentsel Donüşüm Çalışmaları 2.6. Kamulaştırma işlemlerini
3. Ulaştırma Yönetimi	3.1. Ulaşım planlaması ve yönetimi 3.2. Toplu taşıma ağları 3.3. Yaya ve bisiklet yol ağları 3.4. Araç yol ağları 3.5. Araç park alanları
4. Kültür ve Sosyal Destek Yönetimi	4.1. Kültürel Etkinlikler (Konserler, Seminer, Sergiler, vb.) 4.2. Kentsel ve Kültürel Tanıtım Hizmetleri 4.3. Kültürel Mekanların Hizmete Sunulması 4.4. Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması 4.5. Yaşlı, Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler 4.6. Engellilere Yönelik Hizmetler 4.7. Sosyal Yardım Hizmetleri 4.8. Cenaze Hizmetleri
5. Sağlık Hizmetleri Yönetimi	5.1 Sağlık Hizmetleri (Ayakta Teşhis ve Tedavi, Kadın ve Aile Sağlığı, Evde Sağlık Hizmetleri) 5.2 Veteriner Halk Sağlığı Hizmetleri 5.3 Destek Sağlık Hizmetleri (Laboratüvar Hizmetleri, Haşerelerle Mücadele)
6. Afet Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi	6.1 Ruhsatlandırma Hizmetleri 6.2 Toplum Düzenine İlişkin Denetimler 6.3 İnşaat ve Hafriyat Atıklarının Toplanması Depolanması ve Denetlenmesi 6.4 Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak

C - 6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Değişen ve gelişen dünya'da klasik yönetin anlayışı artık; şeffaf, denetlenebilir katılımcı, etik ve etkinlik temel ilkelerini benimsemiş iyi yönetim anlayışlı yer değiştirmiş bulunmaktadır. Özellikle kamu hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi, kaynak kullanım kapasitesinin artırılması, kaynak kullanımında etkinlik, verimlilik ve tutumluluğun sağlanması, her anlamda hesap verme mekanizmaları ve yine özellikle mali açıklığın sağlanmasına yönelik uygulamalar artık olmazsa olmazlar haline gelmiştir.

Bilindiği gibi doğru kararların alınması; doğru verilerle donatılmış olmakla ve mevcut bilgilerin güvenilirliği ile doğru orantılıdır. Dolayısıyla bilgilerin doğru ve güvenilirliğinin bağımsız kişilerce denetlenip doğrulanması gerekir. Yapılacak denetim bir kurum ve kuruluşun ekonomik faaliyetlerinin ve olayların belirlenmiş ölçülere göre uygunluk derecesini araştırmak ve sonuçları ilgi duyanlara bilgilendirmek amacıyla tarafsızca kanıt toplayan ve bu kanıtları değerlendiren sistematik bir süreçtir.

Aksaray Belediyesi belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisidir.

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder.

Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak ve belediye personelinin atamak da belediye başkanının görevleri arasında bulunmaktadır.

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Belediye Meclisi her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırıldığı günde toplanır. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür.

Belediye organlarından bir diğeri olan Belediye Encümeni, belediye başkanının başkanlığında; belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, Mali Hizmetler Birim Amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Aksaray Belediyesinde hizmetlerin yürütülmesi üst yönetici adına onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına uygun olarak başkan yardımcıları ve bağlı müdürlükler tarafından sağlanır.

Bütçelerden harcama yapılabilmesi, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesi ile mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır. Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 Sayılı kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

Gerçekleştirme görevlileri, harcama yetkilisinin talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürütürler. Belediyemizde her harcama biriminin (müdürlük) harcama yetkilisi tarafından görevlendirilmiş gerçekleştirme görevlileri bulunmaktadır.

Bütçeden bir giderin yapılabilmesi süresi işi, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığından veya gerçekleştirildiğinden, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması, belgelerin düzenlenmiş olması, harcama yetkilisinin Ödeme Emri belgesini imzalaması ve tutarın muhasebe yetkilisi tarafından hak sahibine ödenmesi ile tamamlanır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile gelen iç Kontrol sistemi rapor dönemi itibarıyla Mali Hizmetler Birimine bağlı olarak faaliyet gösteren iç Kontrol Alt Birimi tarafından yürütülmektedir.

İç Kontrol; idarenin belirlenmiş amaç ve politikalarına uygun olarak faaliyetlerin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

İki önemli unsuru vardır. Ön mali kontrol ve iç denetim.

Ön mali kontrol mali işlemlerin sonuçlandırılmasından önce yürütülen tüm kontrol faaliyetleridir. Yani taahhüde girişmeden ve ödeme işlemi gerçekleşmeden önce bütçede yeterli ödenek bulunup bulunmadığı, yapılan işlemlerin mevzuata uygun olup olmadığı, görevlilerce kendi görev ve yetkileri çerçevesinde gerekli kontrolün yapılıp yapılmadığının kontrolüdür.

Belediyemizde ön mali kontrol görevi Harcama Birimleri(Harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri) Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ -1	Güçlü Bir Mali Yapı Oluşturmak
Stratejik Hedef 1-1	Mevcut Öz Kaynakların Geliştirilmesini Sağlamak
Stratejik Hedef 1-2	Vergi Ve Diğer Gelirlerin Tahsil Ve Takibini Hızlandırarak Gelir Performansını Yükseltmek
STRATEJİK AMAÇ -2	Kültürel Ve Tarihsel Dokuya Uygun, Planlı, Düzenli, Temiz Ve Yaşanabilir Modern Bir Kent Oluşturmak İçin Fiziki Yatırımlar Planlamak Ve Uygulamak
Stratejik Hedef-2-1	Hızlı ve Verimli Hizmetlerinin Sunulabilmesi için Fiziki Yatırımlar Planlamak
Stratejik Hedef-2-2	Kentin fiziksel gelişimine yön vererek yaşanabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak
Stratejik Hedef-2-3	Yeşil Alan Miktarını Artırmak
Stratejik Hedef-2-4	Turizmi ve Sosyal Hayatı Canlandırarak, Yerel Ekonomiye Geliştirici ve İstihdam imkanlarını Arttırıcı Yeni Alanlar inşaa etmek
Stratejik Hedef-2-5	Yaş Sebze Ve Meyve Toptancı Hali ile Pazar Yerlerini Modern Koşullarda Hizmet Veren Mekanlar Haline Getirmek
STRATEJİK AMAÇ-3	Kent İçi Ulaşımın Daha Hızlı, Güvenli Ve Akışkan Hale Getirilmesi
Stratejik Hedef-3-1	Kent içi ulaşımda kolaylık ve güvenlik konusunda iyileştirmeler yapmak
Stratejik Hedef-3-2	Toplu Taşımayı Güvenli, Erişilebilir Ve Kaliteli Kılmak
Stratejik Hedef-3-3	Sağlıklı Kent Yaşam Standardının yükseltilmesi için üst yapı çalışmalarını halkın beklentileri doğrultusunda sürekli geliştirmek.
Stratejik Hedef-3-4	Şehir içi araç ve yaya ulaşım problemlerinin çözümü için gerekli otopark yeri planlama ve arsa, arazi düzenlemelerinin yapılması
STRATEJİK AMAÇ-4	Temiz, Sağlıklı Ve Yaşanabilir Bir Çevre Oluşturmak
Stratejik Hedef-4-1	Çevresel kirliliğinin önlenmesi
Stratejik Hedef-4-2	Yağmur Suyu ve Atıksuların Çevre ve İnsan Sağlığına Zarar Vermeden Uzaklaştırılmasını Sağlamak
Stratejik Hedef-4-3	Hayvan sağlığı ve refahının sağlanması, insan ve çevre sağlığının korunması
Stratejik Hedef-4-4	Su kaynaklarını etkin ve verimli yönetmek
STRATEJİK AMAÇ -5	Belediyenin Hizmet Kalitesi Ve Verimliliğini Artırmak
Stratejik Hedef-5-1	Belediye çalışanlarının kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu artırmak, insan kaynakları yönetimini geliştirmek
Stratejik Hedef-5-2	Yangın ve can güvenliğiyle mücadelede ulusal ve uluslararası standartlara ulaşmak
Stratejik Hedef-5-3	Belediyenin Eylem Ve İşlemlerinde Hukuka Uygunluğun Sağlanması, Uyuşmazlıkların Adli Ve İdari Mercilerde Etkin Bir Şekilde Çözümlemesi
Stratejik Hedef-5-4	Kurumumuza İtilen Talep Ve Şikayetlerin Hızlı Ve Etkin Bir Şekilde Çözümüne Kavuşturulması
Stratejik Hedef-5-5	Bilgi işlem teknolojilerini en üst düzeyde kullanmak
STRATEJİK AMAÇ-6	Aksaray'ın Kültür, Sanat Ve Sosyal Alanındaki Gelişimine Katkıda Bulunulması ve Toplumsal Dayanışmanın Artırılması İçin Sosyal Belediyecilik Hizmetleri Gerçekleştirilmesi
Stratejik Hedef-6-1	Sosyal ve Kültürel aktiviteler oluşturulması
Stratejik Hedef-6-2	Sosyal Hizmet Ve Sosyal Yardım Çalışmalarının Niteliğini, Niceliğini Ve Kapasitesini Artırmak
Stratejik Hedef-6-3	Dezavantajlı Gruplara Yönelik Hizmetleri Etkinleştirmek Ve Yaygınlaştırmak

Stratejik Hedef-6-4	Sosyal destek hizmeti birimleri arasında koordinasyonu güçlendirmek
STRATEJİK AMAÇ-7	Kent Sakinlerinin Esenlik, Huzur Ve Sükûnunu Temin Etmek, Kent Ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesine Katkı Sağlamak
Stratejik Hedef-7-1	Toplumsal ve Ekonomik Düzeni Sağlamaya yönelik denetimleri etkinleştirmek
Stratejik Hedef-7-2	Sağlık, hijyen ve temizlik konularında halkımızın bilincini artırarak toplum sağlığının korunmasına katkı sağlamayı sürdürmek

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel değerler, kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik planlama için önemlidir; çünkü kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Hayata geçirilen değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalışanların motive edilmesinde güçlü araçlardır. Temel değerler bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir.

Aksaray Belediyesi olarak belirlediğimiz temel değerlerimiz ve özet açıklamaları şunlardır.

1. Planlı, Etkin ve Verimli Çalışmak:

Kamu kaynaklarının doğru kullanımı ve hizmetlerin etkin bir biçimde yerine getirilmesi için planlı ve programlı çalışma esastır. Belediyeler, günübirlik karar ve icraat değil, doğru hazırlanmış planlar ve programlar çerçevesinde hareket eder ve plan ve programların da önceden ilan ederek kamu kontrolüne imkân sağlarlar.

Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o üretim miktarını üretmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır. Dolayısıyla, bir ürün veya hizmetin üretimi için gerekli giderlerin, üretim sonucu elde edilen ürün veya hizmetin değerinden fazla olmaması gerekmektedir. Yapılan çalışmalara göre gelişmiş ülkelerdeki büyümenin altında yatan sebep sadece kaynak fazlalığı değil, kaynakların etkin ve verimli kullanılması da bulunmaktadır ve büyümenin yarısını verimlilik artışı oluşturmaktadır.

Etkinlik, yapılan faaliyetin temel amaca uygunluk göstergesidir. Daha açık bir ifade ile yapılan hizmetin amaca ne kadar hizmet ettiği göstergesidir. Kamu yönetiminde verimlilik kadar önemli olan bir başka unsur da etkinliktir. Kamu kurumları birçok faaliyetlerde bulunmakta ama bu faaliyetler ciddi tepki ile de karşılanmaktadır. Çünkü yapılan faaliyetlerin ne kadar toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olduğu sorusu gündeme gelmektedir.

2. Adil, Güler yüzlü ve Kalite Esaslı Hizmet Üretmek:

Kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanan, kamu tarafından oluşturulan ve yetkili kılınan kurumlardır ve kamu bunu sadece kendisinin ortak ihtiyaçlarının karşılanması için yapmaktadır. Dolayısıyla, kamu kurumları, kamuya lütufta bulunan değil, kamu tarafından görevlendirilen kuruluşlardır.

*Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir.

*Güler yüzlü hizmet, vatandaşa saygılı ve samimi yaklaşım sergilenmesidir.

*Kaliteli hizmet ise, sunulan hizmetlerin kendilerinden beklenen özelliklere sahip olması demektir

3. Şeffaf ve Hesap Verebilir Olmak:

Belediyemiz, karar ve uygulamalarında şeffaflığa azami dikkati gösterecektir. Şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de bağlı hareket edilecektir. Vatandaş, “yetki veren”dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar

doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için de bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

4. Bilgi ve Teknolojiden Azami Düzeyde Faydalanmak:

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma ilkemizdir.

5. Çevreye Karşı Sorumlu, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşmeyi Sağlamak:

Belediyelerimiz, “bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkânından ödün vermeksizin karşılamak”, doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdürler.

Aksaray Belediyesi, Aksaray’ın gelişimini çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi ve ilimizin sağlıklı yapılanmasını temel ilkeleri arasında kabul eder.

6. Belediye Hizmetlerinde Vatandaş Memnuniyetini Sağlamak:

Belediye Yönetimi olarak temel ilkelerimizden birisi de vatandaş memnuniyetinin sağlanmasıdır. Tüm kamu kurumları gibi belediyenin de temel varlık sebebi, vatandaşın talep ve ihtiyaçlarını kendi görev alanları çerçevesinde en iyi şekilde karşılayarak memnuniyetlerinin tesis edilmesidir.

7. Karar ve Uygulamalara Vatandaşların ve Çalışanların Katılımını Sağlamak:

Belediyelerimizin katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta “Kent Konseyleri” olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, STK’ların, Meslek Odalarının belediyemiz karar ve uygulamalarını katılımının sağlanması gerekmektedir. Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Aksaray’a ve Aksaray halkına daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

8. Sosyal Güçsüzlerin Desteklenmesine Önem Vermek:

İlimizde bulunan sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi sosyal barış ve toplumsal huzur için gereklidir. Belediyemiz karar ve uygulamalarında sosyal güçsüzlerin desteklenmesi öncelikli politikalarımız arasında yer almaktadır.

C-DİĞER HUSUSLAR

İdarenin Amaç ve Hedefleri ile Temel Politikalar ve Öncelikler maddeleri Belediyemizin 2020-2024 Stratejik Planından alınmıştır.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A – MALİ BİLGİLER

A – 1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Yapılan Bütçeler-Gerçekleşen Gelirler ve Gerçekleşme Oranları

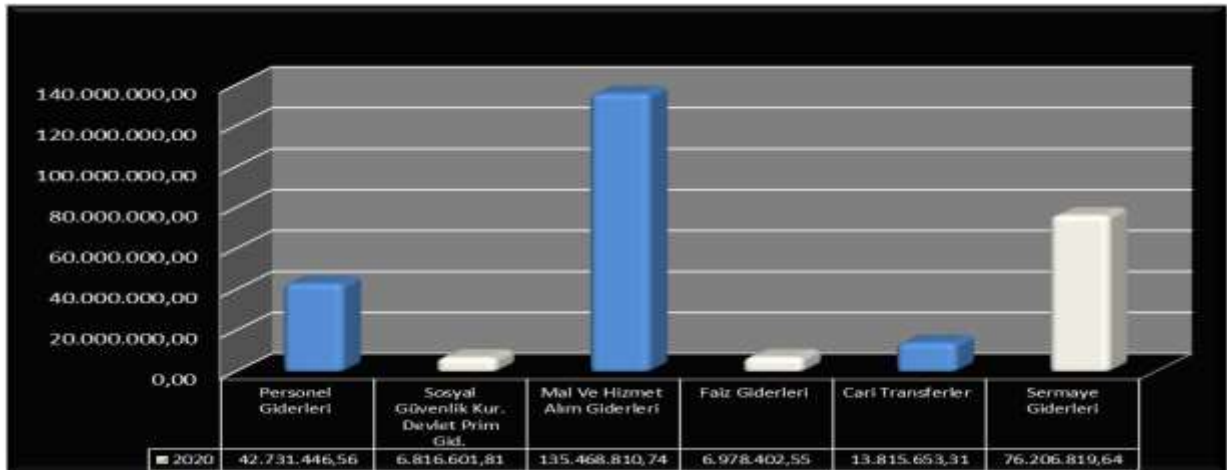
Hesap Kodu	Bütçe Gelirinin Türü		2020	
800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	11.996.273,22
800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	6.308.978,65
800	1	6	Harçlar	6.425.264,82
800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	29.859.003,76
800	3	6	Kira Gelirleri	3.771.245,33
800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	1.296.332,59
800	4	5	Proje Yardımları	2.177.271,25
800	5	1	Faiz Gelirleri	6.386.567,48
800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	215.315.940,94
800	5	3	Para Cezaları	2.419.084,63
800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	8.907.110,43
800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	10.076.353,44
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			304.939.426,54	

Hesap Kodu	Bütçe Gelirinden Ret ve İadenin Türü		2020
810	1	Vergi Gelirleri	41.327,38
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	221.962,20
810	5	Diğer Gelirler	2.972,59
TOPLAM			266.262,17

GİDER BÜTÇESİ

Tablo – 2 Bütçe Giderlerinin 1 . Düzey Ekonomik Sınıflandırılması

Kodu	Bütçe Giderlerinin Türü	Bütçe Gideri
1	PERSONEL GİDERLERİ	42.731.446,56
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.816.601,81
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	135.468.810,74
4	FAİZ GİDERLERİ	6.978.402,55
5	CARİ TRANSFERLER	13.815.653,31
6	SERMAYE GİDERLERİ	76.206.819,64
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI		282.017.734,61



Tablo – 3 Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması

Kurumsal Kod	Birim Adı	2020
46680202	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.006.606,27
46680204	DESTEK HİZMETLERİ	25.329.951,63
46680205	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	11.462.055,66
46680210	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.686.678,53
46680218	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.148.888,75
46680223	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	17.851.404,05
46680224	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.297.516,17
46680225	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜ	755.538,28
46680232	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	81.357,15
46680234	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	15.695.620,82
46680235	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	57.356.550,38
46680240	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	6.484.659,84
46680242	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.428.644,87
46680243	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	5.839.533,44
46680245	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	1.560.115,79
46680248	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	17.763.006,59
46680250	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.012.407,00
46680258	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46.358.956,10
46680261	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	51.740.480,10
46680263	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.806.102,05
46680264	VETERİNERLİK İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.202.370,08
46680266	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	6.149.291,06
	GENEL TOPLAM	282.017.734,61

Tablo – 4 Bütçe Giderlerinin İkinci Düzey Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Bütçe Giderinin Türü	2020
830 01 01	Memurlar	21.672.071,59
830 01 02	Sözleşmeli Personel	6.072.953,60
830 01 03	İşçiler	14.469.696,80
830 01 04	Geçici Personel	17.289,99
830 01 05	Diğer Personel	499.434,58
830 02 01	Memurlar	3.108.828,32
830 02 02	Sözleşmeli Personel	977.076,48
830 02 03	İşçiler	2.555.390,88
830 02 04	Geçici Personel	175.306,13
830 03 01	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	279.206,20
830 03 02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	38.032.735,06
830 03 03	Yolluklar	25.797,38
830 03 04	Görev Giderleri	3.095.062,40
830 03 05	Hizmet Alımları	83.479.296,68
830 03 06	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	2.455.392,57
830 03 07	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	7.252.373,14
830 03 08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	842.710,31
830 04 02	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	6.237,00
830 05 03	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	6.978.402,55
830 05 04	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	4.601.269,42
830 05 08	Hane Halkına Yapılan Transferler	5.716.724,83
830 06 01	Gelirlerden Ayrılan Paylar	3.497.659,06
830 06 02	Mamul Mal Alımları	4.561.495,05
830 06 04	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	2.675.921,82
830 06 05	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	2.600.801,84
	GENEL TOPLAM	282.017.734,61

Tablo – 5 Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

Fonksiyonel Kod	Fonksiyon Adı	Gerçekleşen Harcama
01	Genel Kamu Hizmetleri	61.497.991,89
03	Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	14.286.340,67
04	Ekonomik İşler Ve Hizmetler	97.606.355,05
05	Çevre Koruma Hizmetleri	34.356.401,45
06	İskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri	55.752.100,68
08	Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	12.246.488,00
10	Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardım Hizmetleri.	6.272.056,87
TOPLAM		282.017.734,61

A - 2 Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar

AKSARAY BELEDİYESİ BİLANÇOSU

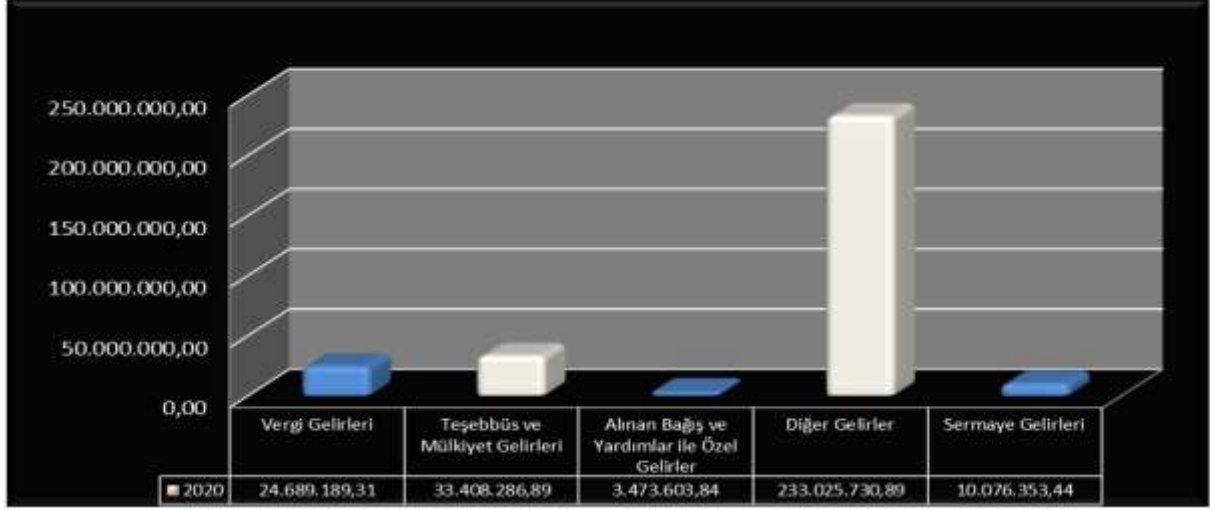
AKTİF		2018	2019	2020	PASİF		2018	2019	2020
I	DÖNEN VARLIKLAR	71.659.524,44	116.249.486,17	141.871.989,71	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	17.811.453,20	27.928.632,45	28.570.995,73
A	HAZIR DEĞERLER	33.214.819,81	81.556.965,82	95.991.020,39	A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	4.355.986,06	5.533.876,06	6.295.541,42
3	BANKA HESABI	32.966.297,93	79.646.546,56	95.733.191,82	1	BANKA KREDİLERİ HESABI	4.355.986,06	5.533.876,06	6.295.541,42
8	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	0,00	63.000,00	C	FAALİYET BORÇLARI	3.626.466,91	7.587.269,21	1.691.261,96
9	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	248.521,88	1.910.419,26	194.828,57	1	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	3.626.466,91	7.587.269,21	1.691.261,96
C	FAALİYET ALACAKLARI	22.536.206,65	24.988.493,97	26.346.741,64	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	3.191.353,99	5.484.179,11	9.221.991,09
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	7.349.186,70	12.298.638,80	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	3.191.353,99	3.387.911,39	4.761.661,41
2	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	22.363.473,46	17.024.192,50	13.709.425,64	2	EMANETLER HESABI	0,00	2.096.267,72	4.460.329,68
3	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	0,00	442.381,58	62.806,75	F	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	7.366,25	9.432,01	264.445,28
4	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	172.733,19	172.733,19	275.870,45	2	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	5.451,92	5.859,04	157.251,35
G	ÖN ÖDEMELER	6.680.690,68	1.501.517,40	11.851.351,52	3	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.914,33	3.572,97	107.193,93
3	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	1.092.917,40	1.286.987,83	G	BORÇ VE GİDER KARSILIKLARI	3.523.252,90	3.780.000,00	4.080.000,00
5	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	6.680.690,68	408.600,00	10.564.363,69	1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	3.523.252,90	3.780.000,00	4.080.000,00
I	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	9.227.807,30	8.202.508,98	7.682.876,16	H	GELECEK AYLARA AIT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	3.107.027,09	5.533.876,06	7.017.755,98
1	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	9.227.807,30	8.202.508,98	7.682.876,16	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	3.107.027,09	5.533.876,06	7.017.755,98
II	DURAN VARLIKLAR	525.785.652,04	590.197.576,14	645.469.596,03	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	67.501.954,55	130.078.155,59	145.042.091,34
B	FAALİYET ALACAKLARI	856.586,36	886.642,83	700.854,50	A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	25.636.945,53	51.962.617,65	66.715.629,04
2	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	856.586,36	846.969,73	661.181,40	1	BANKA KREDİLERİ HESABI	25.636.945,53	51.962.617,65	66.715.629,04
3	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	39.673,10	39.673,10	E	BORÇ VE GİDER KARSILIKLARI	28.004.138,00	52.020.000,00	49.080.000,00
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	24.342.758,03	27.621.240,07	31.118.899,13	1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	28.004.138,00	52.020.000,00	49.080.000,00
1	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	23.742.758,03	27.021.240,07	30.518.899,13	F	GELECEK YILLARA AIT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	13.860.871,02	26.095.537,94	29.246.462,30
2	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	600.000,00	600.000,00	600.000,00	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	13.860.871,02	26.095.537,94	29.246.462,30
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	500.586.307,65	561.689.693,24	613.649.842,40	V	ÖZKAYNAKLAR	512.131.768,73	548.440.274,27	613.728.498,67
1	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	159.252.954,41	172.751.138,20	183.593.999,48	A	NET DEĞER HESABI	228.816.066,08	239.076.972,96	296.757.683,51
2	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	297.450.485,49	332.375.344,19	404.126.648,87	1	NET DEĞER HESABI	228.816.066,08	239.076.972,96	296.757.683,51
3	BİNALAR HESABI	66.235.381,92	62.318.371,17	72.198.637,94	C	GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI	253.464.451,66	263.018.475,70	251.682.590,76
4	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	14.142.091,22	14.513.033,29	17.724.322,72	1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	253.464.451,66	263.018.475,70	251.682.590,76
5	TAŞITLAR HESABI	17.095.880,00	17.228.432,52	19.121.662,51	E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	29.851.250,99	46.344.825,61	65.288.224,40
6	DEMİRBAŞLAR HESABI	8.169.931,76	9.403.337,06	11.184.768,20	1	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	29.851.250,99	46.344.825,61	65.288.224,40

8	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-61.760.417,15	-83.109.861,18	-102.357.212,65					
9	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00	36.209.897,99	8.057.015,33					
1	HAKLAR HESABI	175.525,00	377.305,00	1.150.500,00					
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-175.525,00	-377.305,00	-1.150.500,00					
1	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	83.175,91	392.468,12	478.999,54					
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-83.175,91	-392.468,12	-478.999,54					
	TOPLAM	597.445.176,48	706.447.062,31	787.341.585,74	TOPLAM	597.445.176,48	706.447.062,31		787.341.585,74
9	NAZIM HESAPLAR	1.164.904.006,61	841.737.490,76	843.117.912,85	9	NAZIM HESAPLAR	1.164.904.006,61	841.737.490,76	843.117.912,85
90	ÖDENEK HESAPLARI	873.697.456,65	665.447.335,94	709.571.151,33	90	ÖDENEK HESAPLARI	873.697.456,65	665.447.335,94	709.571.151,33
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	297.072.178,77	331.417.768,72	349.094.793,82	900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	297.072.178,77	322.095.368,98	349.094.793,82
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	305.577.965,46	66.484.194,38	67.077.059,21	901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	305.577.965,46	331.284.194,38	349.094.793,82
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	263.484.513,30	255.611.174,60	282.017.734,61	905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	263.484.513,30	133.574,34	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	6.662.799,12	6.171.399,12	10.972.963,69	906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	900.000,00	5.762.799,12	408.600,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	900.000,00	5.762.799,12	408.600,00	907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	6.662.799,12	6.171.399,12	10.972.963,69
91	NAKİT DISİ TEMİNATLAR VE KİSİLERE AIT MENKUL KIYMETLER HS.	30.777.157,35	23.883.933,93	29.894.186,65	91	NAKİT DISİ TEMİNATLAR VE KİSİLERE AIT MENKUL KIYMETLER HS.	30.777.157,35	23.883.933,93	29.894.186,65
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	20.549.846,89	15.394.090,43	24.818.611,91	910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	10.227.310,46	8.489.843,50	5.075.574,74
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	10.227.310,46	8.489.843,50	5.075.574,74	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	20.549.846,89	15.394.090,43	24.818.611,91
92	TAAHHÜT HESAPLARI	225.154.242,61	117.131.070,89	68.377.424,87	92	TAAHHÜT HESAPLARI	225.154.242,61	117.131.070,89	68.377.424,87
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	118.709.175,86	64.591.700,40	39.271.222,89	920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	106.445.066,75	52.539.370,49	29.106.201,98
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	106.445.066,75	52.539.370,49	29.106.201,98	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	118.709.175,86	64.591.700,40	39.271.222,89
	GENEL TOPLAM	1.727.074.033,09	1.512.909.403,07	1.595.184.348,59	GENEL TOPLAM	1.727.074.033,09	1.512.909.403,07		1.595.184.348,59

GELİRLER

2020 yılı Gelir Bütçesinde tahmin edilen Gelir 285.000.000,00 TL kesinleşen Gelir 304.673.164,37TL'dir Gelir Bütçesi gerçekleşme oranı %107 dir.

Belediyenin gelir kalemlerinin içinde Vergi Gelirlerinin gerçekleşen gelir içindeki oranı %8, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri %11, Alınan Bağış ve Yardımlar %1, Diğer Gelirler %76 Sermaye Gelirleri %3'tür. Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden alınan paylar gerçekleşen gelirin %65'ini oluşturmaktadır.



GİDERLER

2020 yılı gider bütçesinde tahmin edilen gider 285.000.000,00TL kesinleşen gider 282.017.734,61TL'dir. Gider bütçesi gerçekleşme oranı %99'dur.

Toplam giderlerin içinde personel giderleri % 15'dir.

Mal ve Hizmet Giderlerinin toplam gider içindeki payı %48'dir. Bu giderlerin içinde akaryakıt, temizlik hizmet alımları, su kanalizasyon yapım işi hizmet alımları, kırtasiye, temsil ve tanıtım hizmet alımları vb. giderler bulunmaktadır.

Sermaye Giderlerinin toplam gider içindeki payı %27'dir. Sermaye giderleri kullanımında Fen İşleri Müdürlüğü Hizmetleri, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Hizmetleri ve Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmetleri ilk sırada yer almaktadır.

Gerçekleşen gider içerisinde Genel Kamu Hizmetleri %22, Kamu düzeni ve Güvenlik Hizmetleri %5, Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri %4, Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri % 2'lik paya sahiptir.

Bu gider kalemleri içinde Özel Kalem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü Hukuk İşleri Müdürlüğü, birimlerinin tanımlanan hizmet alanları yer almaktadır.

Toplam gider içinde Ekonomik İşler ve Hizmetler %35'lik paydadır ve sermaye giderlerinin içinde yer alan yatırım giderleri bunun içindedir. Yol yapımları, bina ve tesis yapımları, park ve bahçe yapımları vb yatırımların giderleri bu alanda yer almaktadır. (faaliyet bilgileri ve harcanan miktarlar müdürlük faaliyetleri kısmında belirtilmiştir)

Çevre Koruma Hizmetleri %12'lik paydadır. Atık su yönetimi, Temizlik İşleri kanalizasyon şebeke yapımları, kirliliği azaltma, katı atık toplama ve bertarafı yatırımları bulunmaktadır.

Toplam Gider içinde İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri %20'lik paya sahiptir. Bu Gider kaleminin içinde İmar ve şehircilik Hizmetleri, Su Temini ve İşleri Hizmetleri yer almaktadır.

A – 3 Mali Denetim Sonuçları

Mali Denetim Sonuçları Belediyelerde mali faaliyet, karar ve işlemlerin dış denetimi, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu ve Sayıştay Denetim Yönetmeliği doğrultusunda Sayıştay tarafından, düzenlilik ve performans konularına göre yapılmaktadır. Belediyemizde iç denetçi bulunmamaktadır

Düzenlilik Denetimi; Kamu idarelerinin hesap ve işlemleri ile mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin “Mali Denetim”, kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti amacıyla “Uygunluk Denetimi”nden oluşmaktadır. Ayrıca, mali yönetim ile iç kontrol sistemleri değerlendirilmektedir.

Performans Denetimi ise hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergeler ile ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ifade etmektedir. Denetim ve incelemeler sonucunda denetim grup başkanlıkları veya denetçiler tarafından taslak denetim raporu hazırlanarak, cevaplanmak üzere, denetlenen kurumun başkanlığına sunulmaktadır. Bir ay içerisinde cevaplanan taslak rapor, verilen cevaplar ile beraber değerlendirilerek denetim görüşünü de içeren denetim raporuna dönüştürülmektedir.

Diğer Hususlar

Borç Stoku ve Borç Ödemeleri Belediyemizin gerçekleştirdiği yapımı tamamlanan ve devam eden projeler için iç finansman kaynaklarından sağlanan kredilerin yılsonu itibari ile toplam tutarı **109.275.388,74TL**'dir. Bu tutarın tamamı, İller Bankasına olan iç borçlardan oluşmaktadır. 2020 yılında iç borç ödemeleri için anapara ve faiz olmak üzere toplam 13.898.467,65 TL borç ödemesi yapılmıştır. Bu tutarın 6.920.065,10 TL'sini anapara ve 6.978.402,55TL'sini faiz iç borç ödemeleri oluşturmaktadır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

B-1-1-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Özel Kalem Müdürlüğü, belediyemiz stratejik planı çerçevesinde, Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar dahilinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; resmi ve özel yazışmaları, her türlü protokol ve tören işlerinin düzenlenmesini, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetleri düzenlemeyi başarıyla yürütmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü olarak her zaman hızlı, etkili ve üstün kalite sorumluluğu bilinciyle yapmış olduğumuz faaliyetleri bu raporla bilgilerinize sunmaktayız.

1-GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Özel Kalem Müdürlüğü, Aksaray Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları ve ilgili mevzuat ile Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Stratejik Plan, Yıllık Performans Programı, Yatırım Programı ve bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmekle görevli olup, görevleri aşağıda sıralanmıştır.

- Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören, v.s.lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
- Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı yurt içi veya yurt dışında ziyarete gelen temsilciler ve tüzel kişileri diğer müdürlüklerle koordineli olarak ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak.
- Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkanın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak.
- Randevu günleri ve/veya diğer günlerde vatandaşları veya kurum içinde görüşmek isteyen personel ile Belediye Başkanı'nın görüşmelerini sağlamak.
- Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak.
- Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Kurum İçi ve Kurum dışı yazışmaların yapılması.
- Başkanlık tarafından organize edilen toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün sağlanması ve Belediye bütçesinden yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesine ve diğer yasal mevzuata uygun olarak giderlerin yapılması;
- Belediye Başkanı'nın ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurt içi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak.
- Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi, Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

- Belediye Başkanı'nın imzalaması gereken tüm evrakların kontrol edilerek makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak.
- Resmi ve özel tebrik, kutlama, teşekkür, taziye, mektup gibi konuların hazırlanması.
- Bütçe, Kesin Hesap ve Taşınır Kayıt ve Kontrol hesabının çıkarılarak meclise sunulması.
- Müdürlüğe faks, e-mail, posta yoluyla gelen şikayet ve talepler ve davetleri başkana sunmak; verilen talimat doğrultusunda ilgili yerlere dağıtımını yapmak ve sonucunu takip etmek.
- Belediyenin ve Belediye Başkanı'nın tüm medya kuruluşları (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar) ile iletişimini Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamak.
- Müdürlüğün Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Faaliyet Raporlarını hazırlaması.
- Müdürlükte çalışan memurlara yıllık sicil notu verilmesi.
- Belediyede çalışan memur, işçi ve şirket personelin disiplin işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak.
- Belediyede çalışan memurların Belediye Başkanı tarafından doldurulacak sicil raporların işlemlerinin süresinde ve eksiksiz yapılmasını sağlamak.
- Müdürlüğün harcamaları ile ilgili Ödeme Emirleri hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.
- Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu taşınır mallarla ilgili işlemlerini yapmak.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Sunulan Hizmetler

- Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütür.
- İmza onay işlemlerinin takip edilmesi.
- Tebrik, teşekkür, nikah, tören veya davetlerin değerlendirilerek telgraf çekilmesi.
- Protokol ve benzeri hizmetleri düzenler.
- Vatandaş ile Başkanlık makamı arasındaki ilişkileri düzenler.
- Sayın Başkan'ın günlük, haftalık, aylık programlarının hazırlanması.
- Telefon ve randevu trafiğini düzenler.
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunu yapar.
- Temsil ve ağırlama giderlerini yürütür.
- Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapar.
- Ayrıca Müdürlüğün yetki, sorumluluk ve görevlerinde geçen hizmetleri sunar.

2-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlük içindeki işbirliği müdürün denetimi ve gözetimi altında kendi inisiyatif ve sorumluluğu altında gerçekleştirilir. Birimler arasında yazışma, dosyalama, arşivleme gibi konularda standartlaşmaya gidilmesi için zaman zaman iş akış şemaları ve ölçümlenmeler kontrol edilir. Müdürlükte gizli işsizliğin önlenmesi, çalışanların motivasyonunun sağlanması, rasyonel ve verimli çalışma ortamının oluşturulması müdürün yetki ve sorumluluğundadır. Belediyenin diğer müdürlükleri ve üst yönetim ile olan işbirliği Belediye Başkanı veya yetki verdiği makamın denetim ve gözetimi altında müdür tarafından gerçekleştirilir.

B-1-2-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1 – Müdürlüğümüzün Görevleri:

- Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Kanunu, belediye meclisimizce çıkarılan Görev ve Çalışma Yönetmeliği ve hizmet alanına giren konularla alakalı diğer mevzuat çerçevesinde aşağıdaki işleri yürütmektedir.
- Belediye hizmet binalarının genel temizliğini, bakımını, onarımını ve tesisat işlerini yapmak.
- Elektrik, telefon, sıhhi tesisat, asansör, kalorifer işlevlerinin montaj, bakım ve onarımını yapmak ya da yaptırmak.
- Birimlerden gelen ihtiyaç taleplerini cins, miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutmak.
- Tahmini bedel tespiti yapmak ve teklif almak.
- Temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayene ve kabullerinin yaptırılması ve bedellerinin ödenmesi için tahakkuklarının yapılması.
- Müdürlük bünyesinde mevcut çeşitli atölyelerinin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek.
- Belediyemizin bünyesindeki iş makinelerinin sabit makinelerin ve müteferrik araçların bakım ve onarımını yapmak, söz konusu makine ve araçların yedek parça ihtiyaçlarını temin etmek.
- Belediyemize ait tüm taşıt ve iş makinelerinin akaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçlarını temin etmek.
- Belediyemizin ihtiyacı olan taşıtların ihale yapılmak suretiyle kiralanarak teminini sağlamak.
- Belediyemize ait taşıtların Zorunlu Trafik Sigortalarının yaptırılmasını sağlamak.

2– Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

- Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan iş ve işlemlerinin yerine getirilmesinde mer'î mevzuat dahilinde yetkilidir.

3– Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

- Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur.

TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.

FİZİKİ YAPI

Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Kullanım Amacı	Sayı
1	Müdür Odası	1
2	Müdürlük Kalemi	1
3	Makine İkmal Bakım Atölyesi	1
4	Makine İkmal Bakım İdare Binası	1
5	Lastik Atölyesi	1
6	Yağ Atölyesi	1
7	Marangoz Atölyesi	1
	Toplam	7

Hizmet Araçları :

Müdürlüğümüzde bulunan toplam 7 aracın, 5 tanesi resmi, 2 tanesi kiralık olarak kullanılmaktadır.

Aracın Cinsi:	Mülkiyet Durumu:		Toplam:
	Resmi:	Kiralık:	
Binek Oto	1	0	1
Çift Kabinli Kamyonet	0	1	1
Kamyonet Kombi	0	1	1
Kapalı Kasa Kamyonet	2	0	2
Akaryakıt Tankeri	1	0	1
Jeneratör Aracı	1	0	1
TOPLAM:	5	2	7

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Hizmet ve faaliyetleri için toplam 109 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağımız bulunmaktadır.

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	10
2	Yazıcı	6
3	Sabit Kamera	48
4	Fotokopi Makinası	2
5	Televizyon	1
6	Kaynak Makinası	3
7	Kompresör	3
8	Klima	2
9	Buzdolabı	2
10	Jeneratör	1
11	Çay Makinası	1
12	Alet Edevat Takımı	10
13	Yangın Söndürme Cihazı	14
14	Masa Telefonu	6

İNSAN KAYNAKLARI

Personel İstihdamı :

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetlerini toplam 65 personelle yürütmüştür. Bu personelin 7'si memur, 58'i işçi personelidir.

S.N	GÖREV	Kadrolu Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Memur	Azmi Milli T.A.Ş Personeli	TOPLAM
1	Müdür	1				1
2	Uzman	1				1
3	Mühendis			1		1
2	Şef	2				2
4	Makine Bakım Şefi		1			1
5	Müdürlük Kalem Büro		2			2
6	Satın Alma Görevlisi		1	1	2	4
7	Telefon Santral Bakımcısı			1		1
8	Büro Elemanı				1	1
9	Temizlik Görevlisi				13	13

10	Güvenlik				10	10
11	Elektrikçi				2	2
12	Şoför				3	3
13	Oto Tamirci		2		4	6
14	Oto Elektrikçi				1	1
15	Kaynakçı		1		1	2
16	Oto Lastikçi				1	1
17	Marangoz		1		2	3
18	Bekçi		2		6	8
19	Oto Yağcı				1	1
20	Tanker Operatörü				1	1
	TOPLAM	4	10	3	48	65

PERFORMANS BİLGİLERİ

1 - İhale ve Satın Alma Bürosu Faaliyetleri

İhale ve Satın Alma Bürosu:

- Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren müdürlüklerin araçlarının ihtiyaç duyduğu her türlü mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerini gerçekleştirilmiştir.
- Taşıt ve iş makinelerinin tamiri ile bakım ve onarımı için ilgili mali yılı bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dahilinde yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararname uyarınca yedek parçaları temin edilerek ödemelerinin yapılması için tahakkukları hazırlanmıştır.
- Belediyemiz taşıt ve iş makinelerine alınan yedek parçalar her araç için bilgisayarda açılan taşıt kartlarına işlenmekte ve rapor haline getirilmektedir.
- Taşıtların yedek parçalarının alımında, bakım ve onarımının yaptırılmasında tarafsız olarak piyasa araştırması yapılarak en uygun teklifi veren firma tespit edilerek mal ve hizmet alımı yapılmıştır.
- Belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerce 4734 sayılı kanun kapsamında alımı gerçekleştirilecek Mal ve Hizmet alım işlerine ait ihalelerin, Kamu İhale Kurumu bünyesindeki Elektronik Kamu Alımları Platformunda ilanlarının yayımlanması, ihale dokümanlarının isteklilerce görülmesi, satın alınması ve ihalelerinin gerçekleştirilmesi ile sözleşmenin imzalanmasına kadar yapılacak işlerin ve sekreteryasının yapılmasını sağlamıştır. Aşağıdaki tabloda 2020 yılları arasında ihale büromuzca yapılan ihaleler ve gerçekleşme bedelleri sunulmuştur.

2020 YILINDA YAPILAN İHALELER			
S.NO	İHALE ADI	Tarih	Bedel
1	KIRTASIYE MALZEMESİ ALIM İHALESİ	03.02.2020	70.647 TL
2	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIM İHALESİ	17.02.2020	94.217 TL
3	MADENİ YAĞ ALIM İHALESİ	26.03.2020	204.739 TL
4	ARAÇ KİRALAMA İHALESİ	02.11.2020	5.891.245 TL
5	AKARYAKIT ALIM İHALESİ	04.11.2020	7.225.200 TL
6	TRAFİK SİGORTASI İHALESİ	09.12.2020	355.650 TL
TOPLAM			13.841.698 TL

Araç Kiralama Hizmet Alımı İhalesi

02.11.2020 tarihinde yapılan ihale sonucu araç takip sistemli , araçların tüm masrafları(takip cihaz bedelleri , cihaz aylık abone giderleri ,trafik sigortası ve kasko giderleri, bakım onarım servis ve yedek parça giderleri yükleniciye ait olmak üzere) 73 adet araç, 2 yıllık kiralama hizmet alımı ihalesi yoluyla gerçekleştirilip 5.891.245 TL. bedelle sözleşme imzalanmıştır.

	CİNSİ	Adet
1	BİNEK OTOMOBİL	12
2	ÇOK AMAÇLI ARAÇ	5
3	KOMBİ ARAÇ	31
4	PİKAP	18
5	MİNİBÜS	5
6	OTOBÜS	2
	TOPLAM	73

Araç temini; 1- Satın Alma

2- Kiralama yoluyla sağlanabilir. Bu durum idarenin bütçesi, maliyetler ve kiralamanın getirdiği avantaj ve dezavantajlara bağlı olarak alacağı kararlar neticesi gerçekleşir.

ARAÇ KİRALAMA YÖNTEMİNİN AVANTAJLARI

- Araçlar kiralanması halinde bu kuruma yönetim kolaylığı sağlar. Yıllık vergiler muayeneler kazalarda mesai kayıpları gibi problemleri unutursunuz.
- Kiralanan araçların tam takibi yapılarak personelin üstündeki gereksiz iş yükü kalkar zaman tasarrufu sağlanır.
- Kiraladığımız araç çalışması kaza veya doğal afet sonucu iş görememesinden dolayı araçsız kalacağımız durumda kiraladığımız araç muadil olarak başka bir araç kullanmamıza tahsis edilir.
- Kurumda araç yönetimi ile ilgili birim yada çalışanı her bir araçla ilgili onlarca sigorta, lastik, faturalar ve makbuzlarla uğraşmak zorunda iken kiralama ile her ay sadece bedelli ihale ile belirlenmiş olan hizmet bedeli kontrolü sağlanacaktır.
- Araçları kiraladığımız dönem boyunca kira dışında hiçbir masrafla karşılaşmayacak olmamız nakit akışımızı rahatlatacaktır. Bu dönem boyunca kira sabit olacak artışlardan etkilenmeyecektir.
- Sonuç olarak; Kiralamada aracın aylık kira bedeli üzerine aracın kasko bedeli ile birlikte Trafik sigortası, kasko, periyodik bakımları, lastik değişiklikleri tamirde geçen sürede yeni araç temin edilmesi, araç takip sistemi vb. marifetler ortaya çıkacaktır. Ayrıca bütün bu işlemlerin takibi için insan gücü gerekecektir. Kiralamada ise bütün bu hizmetler kiralama hizmetine dahildir. Bu nedenle araçları satın alma yerine kiralama yöntemi daha avantajlı görülmektedir.

ARAÇ TAKİP SİSTEMİNİN GETİRDİĞİ AVANTAJLAR

- Zaman Kazandırır.
Araçları 7/24 sürekli takip ederek iş dışı seyahatleri engeller. İşe başlama ve bitirme zamanlarını raporlar ve iş akışını optimize eder. Sürücülerle, nerede oldukları konusunda yapılan gereksiz telefon görüşmelerini ortadan kaldırır. Böylece iş gücünden önemli oranda tasarruf sağlar ve zaman kazandırır.
- Yakıttan Kazandırır.
Araçların iş dışı kullanımının önüne geçerek; rölantide gereksiz yere çalışmalarını, ani hızlanmalarını, yavaşlamaları, savrulmaları ve hız yapılmasını kontrol ederek kötü araç kullanımı engeller. Böylece yakıttan önemli oranda tasarruf sağlar.
- Maliyetlerini Azaltır.
Araçların kötü kullanımını ve iş dışı seyahatler nedeniyle gereksiz yere km yapılmasını engellemesinin yanı sıra; özel yazılımlar ile araçların bakımı, servis gibi faaliyetlerini de takip eder. Böylece araçların yıpranma süresini uzatarak bakım ve kullanım maliyetlerinde tasarruf sağlar.
- Kontrolü Arttırır.
7/24 takip ve detaylı raporlamalar sayesinde araçlar ve sürücüler üzerindeki kontrolü ve denetimi

artırır. Araçların çalınması veya kaybolması durumunda kolayca bulunmasını sağlar.

- **Güvenli Sürüşü Sağlar**

Araçların kötü kullanılmasını ve hız yapılmasını engelleyerek trafik kurallarına uyulmasını sağlar. Olası kaza veya acil durumda alarm gönderir. Böylece kaza riskini düşürür, trafik cezalarını azaltır, acil durumlarda ise anında müdahale imkânı sağlar.

İhale ve Satın Alma Bürosunun Doğrudan Temin Usulü ile Mal ve Hizmet Alımları:

Müdürlüğümüzce mal ve hizmet işlerine ait alımlar, 4734 sayılı kanunun 22/d maddesi Doğrudan Temin Usulüne göre piyasa araştırması yapılarak gerçekleştirilmiştir. 2020 yılında 552 adet doğrudan temin evrakı düzenlenerek mal ve hizmet alımları gerçekleştirilmiştir.

GİDERİN KONUSU	KDV Dahil Tutar	ORANI
YAKACAK GİDERLERİ	7.748,99 TL	0,22%
KAYNAK ATÖLYESİ	39.854,29 TL	1,14%
MADENİ YAĞ ALIMIMI	10.434,03 TL	0,30%
MARANGOZ MALZEMESİ ALIMIMI	23.474,43 TL	0,67%
TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMIMI	282.417,39 TL	8,05%
ATÖLYELERE MALZEME ALIMIMI	11.637,47 TL	0,33%
HABERLEŞME GİDERLERİ	28.614,00 TL	0,82%
DİĞER HİZMET ALIMIMLARI	118.325,56 TL	3,37%
BİNA BAKIM İŞLERİ	234.448,29 TL	6,68%
DEMİRBAŞ ALIMIMLARI	194.013,07 TL	5,53%
DİĞER TÜKETİM MALZEMESİ ALIMIMI	220.460,70 TL	6,28%
TAŞIT BAKIMI	479.726,03 TL	13,67%
İŞ MAKİNESİ BAKIMI	578.761,14 TL	16,49%
YEDEK PARÇA ALIMIMI	1.217.514,20 TL	34,69%
MAKİNE TECHİZAT BAKIM ONARIMI	55.697,18 TL	1,59%
ARAÇ SİGORTA HİZMETLERİ	6.096,31 TL	0,17%
TOPLAM	3.509.223,08 TL	100,00%

Aksaray Belediyesi Araç ve İş Makinesi Dağılımı

AKSARAY BELEDİYESİ ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ LİSTESİ		
S.N.	ARAÇ CİNSİ	MİKTARI
1	AMBULANS	1
2	OTOMOBİL	9
3	OTOBÜS	12
4	MİNİBÜS	3
5	CENAZE TAŞIMA ARACI	3
6	KAMYONET	8
7	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ	8
8	İTFAİYE ÖNCÜ ARACI	1
9	İTFAİYE ARACI	9
10	YOL ÇİZİM İŞARET ARACI	1
11	KAMYON	32

12	TUZLAMA ARACI	4
13	SU HATTI BAKIM ARACI	4
14	VİNÇ	5
15	VİDANJÖR	7
16	KOMBİNE	4
17	YAKIT İKMAL ARACI	1
18	ÇEKİCİ	2
19	TRAKTÖR	5
20	DORSE-LOWBED	3
21	ÇORBA DAĞITIM ARACI	1
22	YOL SÜPÜRME ARACI	1
23	LOKMA İKRAM ARACI	1
24	YEMEK DAĞITIM ARACI	1
	ARAÇ TOPLAMI	126
25	DOZER	2
26	EKSKAVATÖR	6
27	FORKLİFT	3
28	GREYDER	6
29	SİLİNDİR	10
30	KEPÇE YÜKLEYİCİ	2
31	KEPÇE KAZICI	2
32	KEPÇE KAZICI YÜKLEYİCİ	14
33	ASFALT FİNİŞERİ	1
34	ASFALT KAZIYICI	1
35	ASFALT DİSTRİBÜTÖRÜ	3
36	ASFALT YAMA ARACI	4
	İŞ MAKİNESİ TOPLAMI	53
	GENEL TOPLAM	179

ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ BAKIM-ONARIM MALİYETLERİ (2019-2020)

	2019	2020
YEDEK PARÇA	973.234 TL	1.217.514 TL
TAMİR BAKIM ONARIM	292.004 TL	479.726 TL
İŞ MAKİNESİ ONARIM	353.073 TL	578.761 TL
TOPLAM	1.618.311 TL	2.276.001 TL

Araç yedek parça maliyetlerinin bir önceki yıla göre 2020 yılındaki artış sebepleri arasında en büyük pay döviz kurundaki dalgalanmalardır. Döviz kurundaki bu dalgalanmalar araç bakımlarında ve hasar onarımlarında gerekli olan hayati yedek parçaların fiyatlarında ortalama %50 artış yapmıştır. Bununla birlikte tamir bakım işçilikleri enflasyonun etkisiyle artış göstermiştir.

Muhtelif Hurdalar MKE Kurumuna verildi

Belediye araç garajında bulunan 15 ton muhtelif hurdaların MKE kurumuna Maliye Bakanlığının belirlediği fiyat karşılığında mevzuata uygun olarak satışı gerçekleştirilmiştir.

DMO'dan Araç ve İş Makineleri için Lastik Alımı Yapıldı

DMO'dan 392.370 TL değerinde araç ve iş makinesi lastiği alındı

Akaryakıt Bürosu Faaliyetleri

1- Birimlerin talepleri doğrultusunda el aletleri için kullanılan akaryakıt için fiş düzenler.

2- Taşıt takip ve Taşıt Tanıma Sistemlerinden gelen veriler ile 7/24 takip ve detaylı raporlamalar sayesinde araçlar ve sürücüler üzerindeki kontrolü ve denetimi sağlar.

3- Araçların iş dışı kullanımının önüne geçerek; rölantide gereksiz yere çalışmalarını, ani hızlanmaları, yavaşlamaları, savrulmaları ve hız yapılmasını kontrol ederek kötü araç kullanımı engellemek için araç kullanıcılarını uyandır.

Filo Takip Sistemi:

- Yeni Taşıt takip sistemi sayesinde 7/24 takip ve detaylı raporlamalar yapılabilmektedir. Bu araçlar ve sürücüler üzerindeki kontrolü ve denetimi arttırmıştır
- Araçların iş dışı kullanımını önlenmiştir
- Araçların gereksiz rölantide kullanım önlenmiştir
- Araçların ani hızlanmaları, yavaşlamaları, savrulmaları ve hız yapımları önlenmiştir.

2019-2020 AKARYAKIT TÜKETİM KARŞILAŞTIRMASI

	2019	2020
Motorin Tüketimi (Lt)	1.096.140	1.616.644
Benzin Tüketimi (Lt)	21.195	34.258
Masraf (TL)	6.784.135	9.275.346

2- Makina Bakım Bürosu Faaliyetleri

Makine Bakım Bürosu:

- ❖ Belediyemiz bünyesindeki araç ve iş makinelerinin tüm bakım ve onarımları yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz bünyesindeki araç ve iş makinelerin yedek parça ihtiyaçları talep edilmiştir.
- ❖ Belediyemiz bünyesindeki araç ve iş makinelerin akaryakıt ve madeni yağları temin edilmiştir.
- ❖ Hasara uğrayan araç ve makinelerin hasar durumları tespit edilmiş ve rapor düzenlenmiştir.
- ❖ Müdürlüğümüze bağlı atölyelerde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirler alınmıştır.
- ❖ Müdürlüğümüz bünyesindeki atölyelerin verimli çalışmaları sağlanmıştır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne Bağlı Atölyelerimiz:

- 1- Tamir Bakım Atölyesi
- 2- Kaynak Atölyesi
- 3- Marangozhane
- 4- Lastik Atölyesi
- 5- Yağ Atölyesi

MAKİNE TEÇHİZAT TABLOSU			
Sıra No	Makine-Teçhizat	Sayısı	Kullanım Yeri
1	Tavan Vinci	1	Tamir Atölyesi
2	Daire Testere	1	Kaynak Atölyesi
3	Sütunlu Matkap	1	Kaynak Atölyesi
4	Taşlama Makinesi	1	Kaynak Atölyesi
5	Gaz altı Kaynak Makinesi	1	Kaynak Atölyesi
6	Elektrik Ark Kaynak Makinesi	1	Kaynak Atölyesi
7	Seyyar Jeneratör	1	Kaynak Atölyesi
8	Oksijen Kesme	1	Kaynak Atölyesi
9	Lastik Sökme-Takma Makinesi	2	Lastik Atölyesi
10	Taşlama Makinesi	1	Lastik Atölyesi
11	Yatar Daire	1	Marangozhane
12	Kalınlık Makinesi	1	Marangozhane
13	Planya	1	Marangozhane
14	Şerit Testere	1	Marangozhane
15	PVC Kenar Yapıştırma makinesi	1	Marangozhane
16	Zımpara makinesi	1	Marangozhane
17	Dekupaj	1	Marangozhane
18	Kompresör	3	Atölyeler
19	Yıkama Makinesi	1	Yıkama
20	Yıkama Makinesi	1	Tamir Atölyesi
21	5 Tonluk Vinç	1	Tamir Atölyesi
22	Jeneratör	1	İdari Bina
23	Şerit Testere	1	Kaynak Atölyesi
TOPLAM		26	

İŞ AKIŞI

Birimlerden arıza talebinin gelmesi sonucu atölye ustabaşı ilgili aracın arızasının giderilmesi için iş emri açar ve uygun personeli görevlendirir. Araç garaj dışında ise servis çıkarılır ve yerinde tamir edilir.

İş emri sonucunda arızanın giderilmesi için gerekli olan parçalar belirlenir ve aracın geçmiş dönemlerde aynı arızayı verip vermediği ve hangi parçaların alındığı kontrol edilir. Eğer yakın tarihte alınmış bir parça var ise garanti kapsamına alınması için tedarikçi ile görüşülür. Garanti kapsamı dışındaki parçalar için satın alma birimine talep formu düzenlenir.

Parçaların tedarik edilmesi ile gerekli tamirat yapılır ve araç şoför veya operatöre imza karşılığında teslim edilir. Masrafı yüksek olan eski araç veya iş makineleri ile ilgili rapor düzenlenir. Rapor üst yönetime sunulur ve alınan karar göre işlem uygulanır.

2020 yılında Atölyelerimizde Açılan İş Emri Sayıları

ATÖLYE	İŞ EMRİ SAYISI
Tamir Bakım Atölyesi	946
Kaynak Atölyesi	347
Marangozhane	96
Lastik Atölyesi	431
Yağ Atölyesi	741
Toplam	2561

2.1-Tamir Bakım Atölyesi

Tamir atölyemizde 6 adet oto tamirci, 1 adet oto elektrikçi çalışmaktadır. Atölyemizde 2020 yılında 946 adet iş emri açılarak hizmet verilmiştir. Tamir Bakım Atölyemizde yaptığımız işler;

- Motor revizyonu
- Şanzıman revizyonu
- Diferansiyel tamiri
- Debriyaj baskı balata değişimi
- Fren Tamiri
- Marş ve Şarj Dinamosu tamirleri
- Oto Elektrik tesisat onarımı
- Kovan, ön arka dingil tamirleri
- İş Makinelerinin palet, pabuç, bıçak sarısı ve burç değişimi gibi vb. işler atölyemizde gerçekleştirilmektedir.

Kaynak atölyemizde 2 adet kaynak operatörü çalışmaktadır. 2020 yılında 347 adet iş emri açılarak hizmet verilmiştir.

Kaynak Atölyemizde yaptığımız işler;

- ❖ Demir doğrama işleri(Kapı, Pencere, Çatı, vb.),
- ❖ İş makinesi kova tadilatı,
- ❖ Kamyon ve iş makinesi şase tamiratları,
- ❖ Kamyon kasa tadilatları
- ❖ Kamyonet kasa İmalatı
- ❖ İş makinesi bıçak ve tırnak değişimleri
- ❖ Ramazan Sokağı Kurulumu, Protokol Çadırı Kurulumu,
- ❖ Metruk bina kapama işleri,
- ❖ Okullara pota, kale ve voleybol direği yapımı, gibi işlemler Kaynak Atölyemiz personeli tarafından yapılmaktadır.

Kaynak Atölyesi Öne Çıkan Faaliyetler

Belediyemiz birimlerine 12 adet Atık Geçici Depolama Kafesi yapıldı

Yağ Atölyesine Atık Yağ Geçici Depolama Alanı Yapıldı

Kanalizasyon Borularının onarımları yapıldı

Ekskavatörlerin ve Kanal Kazıcı ve Yükleyici iş makinelerinin kova tamiratları yapıldı

Protokol çadırları kuruldu

Şehir merkezinin belirli yerlerine Dezenfektan ünitesi montajı yapıldı.

Aratol mahallesine yaya köprüsü yapıldı

Sosyal tesise kafes yapıldı

Yalnızceviz Ortaokuluna basket potası yapıldı

Köprü korkulukları yenilendi

Marangoz Atölyesi

Atölyemizde 3 adet marangoz çalışmaktadır. 2020 yılında 96 adet iş emri açılarak hizmet verilmiştir. Marangoz Atölyemizde yaptığımız işler;

- Mutfak Dolabı
- Vestiyer
- Banyo Dolabı
- Masa, Komodin, Sehpa, Sedir, Paravan
- Kitaplık, Arşiv Dolabı
- Ramazan Sokağı Kurulumu
- Camilere Kamelya
- Soyunma Dolabı
- Pano, Ayakkabılık, Konsol, Banko, Etajer gibi işlemler Marangoz Atölyemizde yapılmaktadır.

Marangozhane Öne Çıkan Faaliyetler

Aratol Kadın Aktivite Merkezine Vitrin yapıldı.

Aratol Kadın Aktivite Merkezine Çalışma Masası yapıldı.

Toki millet kraathanesine mutfak dolabı yapıldı

Zinciriye Medresesine çalışma masaları yapıldı.

Engelli Koordinasyon Merkezine Banko yapıldı.

Engelli Koordinasyon Merkezine bilgisayar masası ve çalışma masası yapıldı.

Belediye Merkez Bina Kentli Servisine Banko Yapıldı

Lastik Atölyesi

Lastik atölyemizde 1 adet oto lastikçi çalışmaktadır. Lastik atölyemizde 2020 yılında 431 adet iş emri açılarak hizmet verilmiştir.

Lastik Atölyemizde yaptığımız işler;

- Dış Lastik Tamiri
- İç Lastik Tamiri
- Lastik Değişimi
- Mantar Yama
- Fitol Atma
- İç Lastik Sibop Takma
- Yazlık-Kışık Lastik Değişimleri
- Jant Değişimi

gibi işlemler Lastik Atölyemiz personeli tarafından yapılmaktadır.

Yağ Atölyesi

Yağ Bakım atölyemizde 1 adet personel çalışmaktadır. Yağ atölyemizde 2020 yılında 741 adet iş emri açılarak hizmet verilmiştir.

Yağ Atölyemizde yaptığımız işler;

- Araç ve İş Makinelerin periyodik yağ bakımları (Motor Yağı, Şanzıman Yağı, Hidrolik Yağı, Diferansiyel yağları ve filtre değişimleri)
- Araç ve İş Makinelerin komple yağlanması
- Araç ve İş Makinelerine antifriz ilavesi
- Araç ve İş Makinelerine Adblue ilavesi
- Jeneratör Bakımları gibi işlemler Yağ Atölyemiz personeli tarafından yapılmaktadır.

İdari İşler Bürosu

Belediyemiz Merkez Hizmet Binasının Temizlik Hizmetlerinin Sağlanması: Temizlik ve kat hizmetleri işlerinde 10 personel ile hizmet verilmektedir. Bina içerisinde temizlik ve kat hizmetleri personeli için sorumluluk alanları ayrı ayrı planlanmış ve günlük kontrol formları tanzim edilerek bu personelin sorumlu oldukları alanlar kontrol altına alınmıştır.

Belediyemiz Merkez Hizmet Binasının Isıtma, Soğutma, Aydınlatma ve Genel Haberleşme Hizmetlerinin Sağlanması: Bakım ve onarım işlerinde teknik servis olarak 2 Elektrik teknisyeni, 1 santral operatörü olmak üzere toplam 3 personel görev yapmaktadır. Bu personel Merkez Hizmet Binasının yanı sıra dış birimlerin de arızalarının onarımını yapmaktadırlar.

İdari İşler Bürosu Faaliyetleri

Şemsiyeli Sokak Sağlama Çalışmaları Yapıldı

Şemsiyeli sokak destek hizmetleri müdürlüğüne devredildikten sonra sağlama çalışmaları yapılmış, eski şemsiyelerin yerine yenileri tedarik edilmiştir.

Belediye Merkez Binamızın Elektrik Tamir, Bakım ve Tadilat Çalışmaları Yapıldı.

Anıt Eserleri Tamir, Bakım ve Tadilat Çalışmaları Yapıldı

Otoparkların Tamir, Bakım ve Tadilat Çalışmaları Yapıldı

Azmi Milli ye kiraya verilen otoparkların bakım, onarım, elektrik malzemelerinin alımı ve yerine montajı yapılmıştır.

DİĞER YAPIM İŞLERİ

Armutlu Köyüne 16 Metrelik Bayrak Direği Yapıldı

Metruk Binaların Etrafı Tel Örgü İle Çevrildi

40 M² Büyüklüğünde İki Odalı Kentsel Dönüşüm Ofisi Yapıldı

Pandemi İle Mücadele Kapsamında, Sağlık İl Müdürlüğüne 3 Adet Konteyner Yapıldı

Aksaray Şehitliğine 50 M² Ebatında Çift Açılır Kartal Tente Yapıldı

LOKMA DAĞITIM ARACI YAPILDI

Daha önce otobüs olarak kullanılan araç, gerekli tadilatlar yapılarak Lokma Dağıtım Aracına dönüştürülmüştür

YEMEK DAĞITIM ARACI YAPILDI

Daha önce otobüs olarak kullanılan araç, gerekli tadilatlar yapılarak Yemek Dağıtım Aracına dönüştürülmüştür

B-1-3-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu,506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında personele eğitim verilmesi, sağlık taraması yaptırılması, kurum için risk analizi ve kompresör testleri gibi çalışmaların yapılması, 2822 sayılı toplu iş sözleşmesi grev ve lokavt kanununa göre yapılmış bulunan Mer"i Toplu İş sözleşmesi bu konulara ek, kanunlar , yönetmelikler, tüzükler ve çalışma hayatımızı düzenleyen kanunların Belediyelere vermiş olduğu yetki çerçevesinde Belediye Başkanımızın vermiş olduğu direktifler doğrultusunda Mevcut çalışan Memur İşçi personelin kazanılmış kadro ve diğer özlük haklarının korunmasını ve devam ettirilmesine ihtiyaç duyulan birimlerdeki personel gereksinimini gerek diğer kurumlardan nakil yoluyla gerekse yeni istihdamlar yaratılmak üzere düzenleme ve çalışmalar yapan etkililik, verimlilik, işe devam, yer ve görev değişiklikleri, kurum içi anlaşmazlık, yakınmaları göz önünde tutarak kurumdaki sorunların saptanması, tanımlar ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi, bunların Belediye üst yönetiminin gündemine getirerek çözülmesini sağlayan, Belediyenin diğer birimlerine personel yönetimi konusunda danışmanlık hizmeti yapan ve bu alandaki gelişmeleri gerek eğitim semineri gerekse genelge ve diğer yazışma usulleri ile aktaran ve bilgilendiren bir birimdir.

GENEL GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz bünyesinde çalışan bütün personelin mevzuat hükümlerine göre atanma, terfi, kıdem, işten çıkarma, ödeme türlerinin ve maaş unsurlarının tespiti, izin, sağlık işlemleri, görevlendirme, yer değişikliği, gizli sicil işlemleri, disiplin işlemleri, emeklilik işlemleri, kıdem tazminatı tespiti, personel intibak ve hizmet birleştirme işlemleri, aday memurların asaletine dair işlemler, öğrenci staj işlemleri vb. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce yürütülmektedir. Bu genel faaliyet türlerinin izahı başlıklar altında sunulmuştur.

MAAŞ VE ÖDEME İŞLEMLERİ

Belediye Başkanının, Başkan Yardımcılarının, Avukatların, 127 İşçi, 267 memur ve 61 Sözleşmeli çalışanın ücret, ikramiye, fazla mesai, işçilerin onaya bağlı sosyal yardım ödemeleri, memur ve sözleşmelilerin maaş ödemelerinin tespiti ve tahakkuku İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce yapılmaktadır. Bu ödemelere esas olacak derece, kademe terfileri, kademe ilerlemeleri, zam (özel hizmet) ve tazminat (yan ödeme) Kararnamesine uygun kurum çizelgesinin hazırlanarak Valilikçe vize edilmesi ve maaş ödemelerinin bu esaslara göre hazırlanması, her türlü terfilerden kaynaklanan kademe ve derece ilerlemelerine bağlı aylık ve ek gösterge artışlarının hazırlanması, personelin bakmakla yükümlü olduğu yakınlarının durumları aile yardımı hükümlerine göre incelenerek ödemelerin kontrolü yapılmaktadır.

Emekli olan personelin yolluk, kıdem ve diğer alacaklarının hazırlanması İşçilerin ikramiyelerinin belirlenen tarihlerde zamanında ödenmesi İşçilerin SGK bildirgelerinin İnternet ile bildirilmesi İşçilerin sağlık raporlarının internet üzerinden SGK ya bildirilmesi Memurların Emekli keseneklerinin Emekli sandığına internet üzerinden gönderilmesi.

İZİN- RAPOR İŞLEMLERİ

Memur- Sözleşmeli-işçi ve Şirket personeli izinleri (günlük, yıllık, ölüm, mazeret, doğum öncesi ve sonrası, süt izni, ücretsiz izin işlemleri) izin hakkı, hak ettiği ve kullandığı izin kayıtlarının tutulması ile birlikte çalışmakta olan personelin raporlu olduğu günler, mazeret türleri itibariyle görevde olmayanların günlük tespiti ile Makamın ve Dairelerin bilgisine sunulması da genel mesai disiplinini sağlanmasına yönelik çalışmalardandır. Ayrıca rapor bitiminde işçilerin rapor paralarının takibe alınması ve ödemelerin düzenli olarak yapılması için gerekli takip yapılmaktadır.

MEMUR, İŞÇİ KADRO İPTAL VE İHDAS İŞLEMLERİ

İhtiyaç duyulan personel teminine ve mevcut personelin hizmet seyrine bağlı kadro pozisyonlarının uyumlandırılmasına esas teşkil eden işlemler İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

EMEKLİLİK İŞLEMLERİ

Kendi istekleriyle emekliye sevk edilen memur personelin emeklilik hizmet cetvelleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne hazırlanarak, Sosyal Güvenlik Kurumunca yapılacak tahsis işlemlerine esas olmak üzere Kurum bünyesindeki emeklilik işlemleri yapılmaktadır. İşçi personelin emekliliklerinin gerçekleşmesi halinde kıdem tazminatının, kullanılmayan izin ücretlerinin hesaplanması ve Şirket personellerinde kıdem tazminatı hesaplanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödeme için intikal ettirilmesi de İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne görevlerindedir.

DİSİPLİN İŞLEMLERİ

Memur Disiplin Kuruluna ve İşçi Disiplin Kuruluna intikal edecek tahkikatların hazırlanması, Disiplin Kurullarında alınan kararların tebliği, karar sonuçlarına göre yapılacak işlemler, kayıtların tutulması da İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü görevlerindedir.

MAL BİLDİRİMLERİ

Mal bildirim beyanıyla yükümlü memur ve sözleşmeli personelin sonu 0 ve 5 ile biten yıllarda ve mal beyanındaki değişikliklerde yeni bildirim vermesi yükümlülüğünün hatırlatılıp gelen bildirimleri usulüne uygun şekilde muhafaza edilmesi. Ayrıca yeni seçilen meclis üyelerinin göreve başlaması ve görev bitişinde de mal beyanının alınması.

KURUM İÇİ VE DIŞI GÖREVLENDİRMELER

Memur ve işçi personelin kurum içi yer değişikliği ve başka kurumda geçici olarak görevlendirme işlemleri.

MEMUR DERECE VE TERFİLERİ

Çalışan memur personelin her yıl için 1 kademe ve 3 yıl için 1 derece müktesebi olan terfi ilerletilmesi işlemlerinin yapılması.

MEMUR TAHSİL DEĞERLENDİRİLMESİ VE İNTİBAK ONAYI

Çalışan memur görevde iken bir yüksek öğrenimi bitirdiği zaman belgelemek kaydıyla müktesebinde değerlendirilmeye alınması, yine SSK, Bağ-Kur hizmetlerinin değerlendirilmeye alınarak intibak onayının hazırlanması.

HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ

Personelle mesleki, bilgi ve becerilerini artırmak, yeni gelişmeleri takip etmek, aynı başarı düzeyini sürekli kılmak ve geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlenmektedir.

ÇEŞİTLİ SEMİNER İŞLEMLERİ

Seminere katılacak olan personelin katılımlarının sağlanması için yapılan işlemler.

YAN ÖDEME ÖZEL HİZMET TAZMİNATI

Çalışan memur personelin maaşları ile ilgili vizelerin hazırlanması ve onaylanması.

KADRO İHDAS VE GENİŞLEMELER

Çalışan memur personelin işgal ettiği kadroda yana gitmesi halinde yeniden müktesebine uygunluğunun sağlanması bakımından istenilen kadro işlemleri. Kurum için yeni kadro ihdası için talep işlemleri.

ÇEŞİTLİ YAZIŞMALAR

Başkanlık oluru ile görev yeri değişen personelin müdürlük yazışmaları. Vekâlet yazıları, Yurt dışı izinleri ve pasaport talep formlarının hazırlanması, personelin istifa etmesi sonucunda işlemlerinin yapılması, emeklilik işlemlerinin hazırlanması ve yazışmaların yapılması, askerlik borçlanma evraklarının hazırlanması. Mahkeme tebligatlarının ilgililere tebliğ edilmesi, İşveren Sendikası ile ilgili yazışmaların ve aidat ödemelerinin yapılması, memurların kurumlar arası nakil işlemlerinin yapılması. Belediyemiz kadro ve personel durumu ile ilgili bilgilerin düzenli aralıklarla Valilik ve Türkiye İş

Kurumuna bilgi verilmesi. İş talepleri, personel hakkında gelen şikâyetler ve benzeri konulardaki dilekçelere, CİMER'e ve e-postalara cevap yazılması. Belediyemiz bünyesinde staj yapmak isteyen öğrencilerin staj işlemlerinin yapılması.

2020 YILI FAALİYETLERİMİZ

Belediyemiz hizmetlerinde insan ögesinin en değerli varlık olduğu bilinci ve insana yatırım yapmanın halka hizmette kusursuzluğu yakalamak gereğinden hareketle;

- 1- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne üç ayda bir, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne aylık dönemler halinde Personel Durum Çizelgesi düzenli olarak gönderildi.
- 2- Yapılan Toplu Sözleşme hükümleri gereğince, işçilerin özlük ve maaş hakları düzenlendi.
- 3- İtfaiye Müdürlüğü'nün ve Zabıta Müdürlüğü'nün personel ihtiyacının karşılanması amacıyla, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünden 25 İtfaiye Eri ve 22 Zabıta Memuru alımı talebi yapılmıştır. İtfaiye Eri yazılı sınav ve mülakatları tamamlanarak 15.10.2020 tarihinde görevlerine başlatılmıştır.
- 4- 2020 yılında toplam 61 Sözleşmeli personelin sözleşmeleri yenilendi.
- 5- 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre iş güvenliği uzmanımız birimlerde incelemeler yaptı. Ayrıca bu kanun kapsamında kurumumuzda çalışmakta olan personellere İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili eğitimler verildi ve sağlık taramaları da yaptırıldı.
- 6- 6331 Sayılı kanun gereğince İş Sağlığı ve Güvenliği hizmet alım ihalesi 11.12.2020 tarihinde yapılmıştır. İhaleyi alan firma ile sözleşme imzalanarak süreç tamamlanmıştır.
- 7- İş Sağlığı Güvenliği Yasası gereğince şirket personellerine eğitimler verildi, sağlık taramaları yaptırıldı.
- 8- İş Sağlığı Güvenliği Yasası gereğince Belediyemiz personellerine ve şirket personellerine kişisel koruyucu kıyafetler alınıp kullanıldı.
- 9- İş Sağlığı Güvenliği Yasası gereğince saha gezileri ve çalışmaları düzenli olarak takip edildi, Kurumumuzda eksiklikler azami seviyeye indirildi.
- 10- Şirket ve Belediye Personelinin müdürlüklere göre dağılımı resimli listeler oluşturularak çıktıkları alındı. Şirket personellerinin izin ve rapor takibi, görev yeri değişikliği işlemleri yapılarak oluşturulan özlük dosyalarında muhafaza altına alındı. Çeşitli nedenlerle ayrılan personellerin hak kazandıkları kıdem tazminatları ödendi.
- 11- Şirket personellerinin hakkedişleri yapıp maaşlar ödendi.
- 12- 2020 yılı itibariyle; 9 memur naklen, 1 sözleşmeli, 25 İtfaiye Eri olmak üzere, Toplam: 35 personel göreve başladı. 22 Zabıta Memuru alım işlemleri ise devam etmektedir.
- 13- Kurumumuzdan 13 işçi ve 1 memur emekli olup; 1 işçi istifa etmiş, 21 nakil giden memur olmak üzere toplam 36 personel ayrıldı.
- 14- Bütün personellerin mesaiye giriş çıkış saatlerinin günlük olarak takibi yapılarak Başkan Yardımcılarına rapor edilerek mesai saatlerine uymayanlar hakkında gerekli disiplin işlemleri yapılmıştır.
- 15- Belediyemizin çeşitli birimlerinde 3 teknik lise ve 4 Üniversite öğrencisine staj yaptırıldı.
- 16- Her ay düzenli olarak avukat ücretlerinin ödenmesi için evrakları düzenlendi.
- 17- Yeni göreve başlayan personellere personel kimlik kartı verildi, özlük dosyaları oluşturuldu.
- 18- Ayrılan ve göreve başlayan personellerimizin bütün özlük bilgileri HİTAP programına girildi.
- 19- Memur personellerimizin her ay düzenli olarak terfileri ve okul bitiren personellerimizin intibakları yapılmıştır.
- 20- Kurumumuzla ilgili genel konularda personeller seminerlere gönderilmiştir.
- 21- Memur personellerimizin ve işçilerimizin maaşları her ay düzenli olarak yapılmış olup memur ve işçilerimizin kıyafet yardımları, kırtasiye, bayram ve izin paraları maaşlarıyla birlikte nakdi olarak verildi.
- 22- Emekli olan işçi ve memur personellerimizin emekli evrakları hazırlandı ve emeklilik işlemleri yapıldı. Ayrıca emekli olan işçilerimizin izin paraları hesaplanıp maaşlarıyla birlikte ödendi. İşçilerimizin kıdem tazminatları hesaplanıp ödeme yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 23- Belediye işçi personellerin almış oldukları rapor tarihleri SGK sistemi üzerinden takip edildi ve rapor paraları bankaya yatırıldı.

24- Birimimizle ilgili olarak yapılan hizmetler ve malzeme alımlarının faturaları hazırlanılıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

2020 YILI İTİBARIYLA BELEDİYEMİZDEN EMEKLİ OLAN PERSONELLERE ÖDENEN KIDEM TAZMİNAT MİKTARLARI		
2020 YILINDA ÖDENEN TOPLAM KIDEM TAZMİNATI		
ÜNVANI	SAYI	ÖDENEN TUTAR
MEMUR	1	98.787,41
İŞÇİ	14	2.093.651,80
ŞİRKET İŞÇİSİ	19	803.851,48
TOPLAM	34	2.996.290,69
YIL İÇİNDE EMEKLİ OLAN PERSONELE ÖDENEN KIDEM TAZMİNATLARI MİKTARLARI		

2020 YILI TOPLAM PERSONEL MALİYETİ			
	BRÜT	NET	ÇALIŞAN SAYI
MEMUR	24.107.794,00	17.954.316,00	267
İŞÇİ	15.413.316,00	8.701.074,00	127
SÖZLEŞMELİ	7.094.762,00	4.696.682,00	61

BİR PERSONELİN AYLIK ORTALAMA MALİYETİ			
	BRÜT	NET	ORT. KİŞİ SAYISI
MEMUR	7.524,28 ₺	5.603,72 ₺	267
İŞÇİ	10.113,72 ₺	5.709,37 ₺	127
SÖZLEŞMELİ	9.692,30 ₺	6.416,23 ₺	61

İtfaife Eri Alım Süreci İle İlgili Uygulamalı Sınav Fotoğrafları :



Zabıta Memuru Alım Süreci İle İlgili Uygulamalı Sınav Fotoğrafları :



B-1-4-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetkileri:

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda yapacağı hizmet ve işlerde yürürlükteki mevzuat dâhilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Görevleri:

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediyemizin; Donanım Hizmetleri, Yazılım Hizmetleri, Otomasyon Hizmetleri, intranet ve İnternet Hizmetleri, Teknik Destek Hizmetleri, Çağrı Merkezi Hizmetleri, Beyaz Masa Hizmetleri, Santral Hizmetleri, Veri Kayıt, Kontrol ve Muhafaza Hizmetleri ile verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması, temin edilmesine, yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevleri ifa etmekte görevlidir.

Müdürlüğümüzün Sorumlulukları:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

C-Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı:

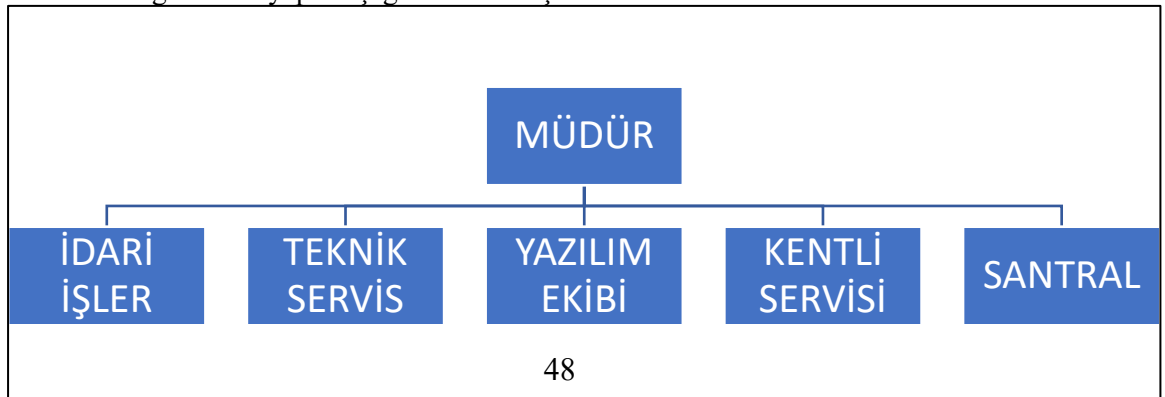
1.1. Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüzde hizmetlerinin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri Şekilde sunulmuştur.

HİZMET BİRİMLERİMİZ		
Sıra No	Kullanım Amacı	Sayı
1	Müdür Odası	1 Adet
2	Personel Odası	2 Adet
3	Teknik Servis Odası	1 Adet
4	Sistem Odası	1 Adet
5	Beyaz Masa Servisi	1 Adet
6	Santral	1 Adet
7	Depo	1 Adet
8	Güç Kaynağı Odası	1 Adet
Toplam		9 Adet

2. Müdürlüğümüzün Yapısı:

Müdürlüğümüzün yapısı aşağıda sunulmuştur.



Müdürlüğümüzün Yapısı

3. Bilgi ve Teknolojik

Kaynaklar:

Aksaray Belediye Başkanlığı bütün birimlerinin Bilgi İşlem sistemlerinin;

- Bakım ve Onarım
- Teknik Servis
- Ağ Kablolama ve Network
- Kamera ve Güvenlik Sistemleri
- Program Kurulumu
- Web Hizmetleri

ve istenildiği takdirde,

- Yazılım Danışmanlığı,
- Donanım Teknik şartname hazırlanması
- Ofis Hizmetleri
- Fizibilite çalışmalarına destek

çalışmalarını ifa etmektedir.

Müdürlüğümüz personele en son bilişim teknolojilerini kullanarak çağdaş hizmet vermeye gayret etmekte, tüm birimlere e-posta, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü mevcut hizmetlerinin kesintisiz devam ettirmenin yanında belediyemizin bilişim alt yapısının e-devlet uygulamalarına uyumlu hale getirilmesi içinde birbirleri ile entegrasyonunun sağlanmasını temin etmeye çalışmaktadır.

Bütün bu çalışmalar ilave olarak da mevcut bilişim teknolojilerinin takibi, bu teknolojilerin belediyemiz açısından kullanılabilirliği, gerekli araştırma, geliştirme, planlama, test ve uygulama safhalarını da gerçekleştirmektedir.

Belediyemizin Hizmet Binasından 100 Mbps Fiber Optik Metro İnternet bağlantısı ve 10 gigabit intranet ile hızlı ve kesintisiz internet erişimi sağlanmıştır. İnternet kullanım trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilip raporlanması, aktif cihazların performans takibinin yapılarak problemler noktalara operasyon yapılarak dinamikliği sağlanmaktadır.

Bilgi güvenliği ilke ve politikalarını belirlemekte, Bilgi Güvenliği kapsamındaki yasal düzenlemeleri ve gelişmeleri takip etmek ve uygulanmasını sağlamakta, gerektirdiği önlemleri almakta, Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmektedir.

Yazılım Altyapısı:

Belediyemiz Müdürlüklerinde kullanılan yazılımlar aşağıda sıralanmıştır.

- İçerik Yönetim Yazılımı
- Sahadan Veri Toplama Yazılımı
- Belediye Otomasyon Sistemleri
- Office Uygulamaları Yazılımları
- Anti Virüs
- Harita Programı

Ağ ve Sistem: Ağ Yapısı:

Belediyemiz hizmet binasında 100 Mbps METRO Ethernet İnternet bağlantısı, hizmet birimleri ve belediyemize ait diğer binalarda ise ADSL İnternet bağlantısı mevcut olup diğer hizmet binalarımızla merkez Hizmet Binamız arasında VPN bağlantısı kurulmuştur.

Güvenlik Sistemi:

Belediyemizin ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete bir adet güvenlik duvarı (firewall) cihazı üzerinden çıkılmaktadır. Güvenlik duvarı içerisindeki güvenlik yazılımı sürekli otomatik olarak güncellenmektedir. Bu cihaz sayesinde ağdaki kullanıcıların internet erişimi kısıtlanabilmekte, yasak ve tehlikeli web sitelerine girişleri ve internet üzerinden gelen saldırılar engellenmektedir. Ayrıca internet, e-posta trafiği ve internet üzerinden gelen saldırıları ve zararlı içerikleri analiz edip log dosyalarını tutan 1 adet Analyzer cihazı bulunmaktadır. Bunların yanında tüm bilgisayarlarda antivirüs yazılımı mevcuttur ve her gün güncellenmektedir.

4. İnsan Kaynakları:

Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Müdürlüğümüz; Bilgi İşlem Müdürlüğü ve alt birimleri olarak hizmet ve faaliyetlerini toplam 16 personel ile yürütülmektedir. Bu personelin 2'si memur, 2'si Sözleşmeli Memur, 1'i daimî işçi 9'u işçi ve 2'si Firma Personeli statüsünde çalışmaktadırlar.

STATÜ	SAYISI
MEMUR	2
SÖZLEŞMELİ MEMUR	2
KADROLU İŞÇİ	1
İŞÇİ	9
TEDARİKÇİ FİRMA PERSONELİ	2
TOPLAM	16

5. Sunulan Hizmetler

- İdari Hizmetler
- Yazılım hizmetleri
- Teknik hizmetler
- Ağ (Network) hizmetleri
- Donanım hizmetleri
- Web hizmetleri
- Bilgi Güvenliği
- E-mail hizmetleri
- Kentli Servisi Hizmetleri
- Santral Hizmetleri
- Danışmanlık Hizmetleri

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye Başkanlığımız bünyesinde bulunan sistemlerimizin bakım ve onarımları ile ilgili çalışmalar sırasında gereken yedek parça ve sarf malzemeleri KİK Mevzuatına uygun olarak doğrudan temin yolu ile karşılamaktadır. İlgili birimin yapmış olduğu talep müdürlüğümüzce değerlendirilerek ve sonrasında Mal sorumlusunca piyasa araştırması yapılarak teknik yeterliliği sağlayan en ekonomik teklifi veren firmadan malzemenin temini yapılmaktadır.

I- AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birim Amaç ve Hedefleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü' nün 2020 yılındaki amaç ve hedefleri aşağıda belirtilmiştir

AMAÇLAR	HEDEFLER
Amaç 1- Kurulan Data Center ile En güncel yazılımlarla ve en gelişmiş sistemlerle hizmet vererek, kullanıcıların Memnuniyetini temin etmek, Belediyemizin bilişim ihtiyaçlarını yedeklilik ve süreklilik esasına göre veri güvenliğini ön planda tutarak en hızlı şekilde çözüme kavuşturmak	Hedef 1- Programları sürekli güncellemek.
Amaç 2- Teknik Servis Hizmetlerini en seri şekilde vermek	Hedef 2- Bölge bazında bir örnek bilişim üssü oluşturmak
Amaç 3- Bilişim Teknolojilerinin altyapısını sürekli geliştirmek	Hedef 3- Hizmet verdiğimiz program ve sistemlerin bilgi güvenliğini sağlamak
Amaç 4- Bilgiye hızlı, güvenli ulaşma, bilgi ve teknolojiyi kullanma imkânı ile teknolojik imkânları arttırmak	Hedef 4- Kullanıcılardan gelen kurulum ve arıza taleplerini, kullanıcıların ihtiyaçlarını belirleyerek bu ihtiyaçların temelden çözülmesi için ihtiyaçları karşılamak
Amaç 5- Vatandaşa hızlı ve yerinden hizmet verebilmek için e-belediye uygulamalarını geliştirmek	Hedef 5- Belediyemiz Birimleri ile bütünleşme sağlamak

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikamız modüler bir bilgi sistemi oluşturmak ve bu modüler yapıyı süreklileştirerek kalite ve memnuniyeti artırmak.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne ait 2020 yılındaki bütçe uygulamaları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

BÜTÇE VE GİDER DURUMU	
Bütçe Faaliyet	
Müdürlük Bütçesi	2.686.678,53
Bütçe Gerçekleşme Durumu	2.686.678,53
Bütçe Gerçekleşme Oranı	100%

Bütçe Uygulama Sonuçları

B- Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri:

» Sistem/Ağ/Güvenlik Altyapısı

» Teknik Altyapı ve Donanım Envanteri

Günümüz bilgi teknolojisi içerisinde vatandaşlarımıza 7 gün 24 saat kesintisiz hizmet verilerek, sunulan hizmetler açısından hız ve zamanda kalite artışı sağlanmaktadır.

Kurum içi network altyapısında kullanılan omurga switch'ler 10Gb fiber switch'ler olup, birbirleri ile load balancing ve fault tolerance gerçekleştirilebilen stack yapısı içerisinde bulunmaktadır. Mevcut istemci makinalar içerisinde ömrünü yitirmiş veya ihtiyaçlara cevap veremeyecek durumda olanlar güncelleştirilerek ya da yenisiyle değiştirilerek sunucu tarafından gerçekleştirilen gelişim hızına istemcilerin de ayak uydurması sağlanmakta ve tüm bilişim sistemimiz network altyapısı, istemci altyapısı ve sunucu altyapısı devamlı bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak takip edilmekte ve gerekli görülen teknolojiler sistemlerimize entegre edilmektedir. Sistem üzerinde aktif olan tüm donanımın bakım ve kontrolleri dikkatli bir şekilde takip edilerek, oluşması muhtemel bazı problemlere zamanında yapılan müdahalelerle hizmetin aksamadan devamı sağlanmaktadır.

» Ağ Alt Yapısı

Belediyemizde kurulu bulunan bilgisayar ağı 10Gb omurga switch'ler üzerinden çalışmaktadır. Tüm alt yapıda switch'ler arası fiber bağlantı gerçekleştirilmiştir.

» Kent Bilgi Sistemi (Ukbs)

Belediyemizde tüm müdürlüklerin bir ya da birden çok modülünü kullandığı kapsamlı bir Belediye Otomasyonu üzerinden işlemlerimizi yürütmekteyiz. Otomasyon sistemi içinde yer alan ortak modüller (Servis Belge Yöneticisi, İzin ekranları, Analiz Ekranları gibi) içindeki bazı uygulamalar tüm müdürlükler tarafından kullanılmaktadır.

Birimlerimizde kullanılmakta olan yazılımların kapsamı genişletilerek, daha iyi hizmet verebilmek amacıyla tamamı sürekli gözden geçirilmektedir. Değişen Kanun ve Yönetmeliklerin öngördüğü adaptasyonlar ve kod geliştirmeleri zamanında yapılmakta ve birimlerimizin kullanımına sunulmaktadır. Tüm birimlerimiz Mevzuatların izin verdiği ölçüde işlerinin büyük kısmını bilgisayar otomasyonu üzerinden yapmaktadır. Oluşan yeni ihtiyaç ve istekler de analiz edilip, gerekli hazırlıklar yapıldıktan sonra uygulamaya alınmaktadır.

» Bilgi Sistemleri Güvenliği

Kurumumuzu dış saldırılara ve güvenlik risklerine karşı korumak amacıyla Firewall seviyesinde donanım tabanlı bir cihaz ve tek merkezi yönetim yeteneğine sahip Antivirüs ürünleri sistem içerisinde kullanılmaktadır. Active Directory Domain yapısı ve belediye otomasyonu üzerinde kullanıcı yetkilendirme, şifreleme ve giriş izin işlemler ile birlikte katmanlı bir güvenlik hiyerarşisi sağlanmaktadır. Kurum içerisinde donanım seviyesi güvenlik kontrolünden en üst yazılım seviyesi güvenlik kontrolüne kadar her katmanda bilgi güvenliği sağlanmaya çalışılmaktadır.

» Sunucu/İstemci/Ağ Aygıtları Bakım ve Onarım Hizmetleri

» Genel Bakım ve Onarım Hizmetleri

- Belediyemize ait hizmet binalarında bulunan Network hatlarının bağlantılarını gerçekleştirmek, bu hatlar üzerinde oluşabilecek arıza ve sorunları tespit ederek problemleri gidermek.
- Her türlü bilgisayar sisteminin kurulumlarını yapmak,

- Bakım-onarım anlaşmaları ile sağlanan hizmetlerin uygulanmasını kontrol ve takip etmek,
- Belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı ve diğer donanım ürünlerinin kurulum, bakım, onarım yapmak ve teknik desteği sağlamak,
- Network deki tüm kullanıcı ve bilgisayarlarla ilgili güvenlik politikaları geliştirmek, İşletim sistemi ve diğer programları yüklemek ve antivirüs güncellemelerinin periyodik olarak yapılmasını sağlamak,
- Sistem odalarında ve ağ hizmetlerinde kullanılan kesintisiz güç kaynağı, sistem, altyapı cihazları ile ilgili olarak periyodik bakım, kontrol, arıza, yeni alım, teknik şartname hazırlanması gibi işleri gerektiğinde yapmak veya destek vermek.

» **Bilgisayar Kullanıcı Eğitimleri**

Belediyemiz bünyesinde görevli personele, kurum bünyesinde kullanılan tüm uygulamalar hakkında eğitimler verilmektedir.

» **Kent Bilgi Sistemi (Ukbs) Destek Hizmeti**

Belediyemizin otomasyon programının mevzuat değişiklikleri ve kullanıcı istekleri doğrultusunda güncellenmesi, programın kullanım aşamasında oluşan hatalarının giderilmesi, grup ve bireysel kullanıcı eğitimlerinin düzenlenmesi, yerinde ve telefon ile anlık destek verilmesi.

» **Web Tabanlı Harita Uygulamaları**

İmar durumu, bir arsanın hangi alanda kaldığı, yola vb. alanlara terklerinin olup olmadıkları, kaç kat yapılaşmaya ve hangi yapı nizamına haiz olduklarını gösteriyor.

» **E-Belediye Hizmetleri**

Vatandaşlarımız işlemlerini, web sitemizdeki e-Belediye modülü üzerinden online olarak yapabilmektedir. Bu sayede vatandaşımız belediyeye gelmeden işlemlerini takip edebilmekte ve ödemesini internet üzerinden yapabilmektedir.

Hızla gelişen teknoloji çağını yakından takip eden Aksaray Belediyesi vatandaşlara daha hızlı hizmet verebilmek için e-belediye sistemini güncelledi.

Belediyemize ait E-Belediye hizmetlerine mobil cihaz, tablet ve bilgisayarlara ait her türlü web tarayıcıdan tam uyumlu erişim sağlanmasına yönelik güncelleme işlemleri tamamlanmış olup, E-Belediye sayfası yeniden tasarlanmıştır.



» E-Devlet Uygulaması

E-devlet uygulamaları sayesinde Aksaray Belediyesinin mükelleflerinin kuruma gelmesine gerek kalmadan aşağıdaki sorgu işlemlerini gerçekleştirerek bilgi alabilmeleri sağlanmıştır.

- Beyan Bilgileri Sorgulama
- Tahakkuk Bilgileri Sorgulama
- Sicil Bilgileri Sorgulama
- Tahsilat Bilgileri Sorgulama

» Mobil Uygulama

İnternet teknolojisi hayatımızın neredeyse her anında yer almaya başladı. Cep telefonlarında geçirilen zamanın %69'u mobil uygulamalarda geçiyor. Aksaray belediyesi olarak bizde bu uygulamadan yararlanmak için mobil uygulama projesi başlattık. Bu uygulama ile vatandaşlarımız, Belediye ile ilgili haber, ilan, etkinlik ve canlı yayın kameralarına ulaşabiliyor. Bu uygulama ile vatandaşlarımız bir yeniliğe daha kavuşmuş oldu. Bu yenilik; şikâyet ve önerilerinde akıllı telefonlarıyla fotoğraf çekip belediyeye göndere biliyorlar. Böylece ekip soruna hızlı ve etkili bir şekilde müdahale edebilecektir.

» Web Portalımız

2020 yılında belediyemizin resmi web sitesi (www.aksaray.bel.tr) geliştirme ve yenileme çalışmaları yapılmıştır.

» Diğer Hizmetler

» Beyaz Masa Servisi

Hizmeti tek noktada toplayan, vatandaşları karşılayarak belediyedeki işlemleri için alt yapıyı sağlayan, aynı zamanda yönlendiren bir vizyon projesidir. Konum itibarıyla vatandaş ile belediye arasına yerleşen, teknolojiyi çok iyi kullanan beyaz masa personeli aynı zamanda belediyenin vatandaşa bakan yüzünü de değiştirmektedir.

» Telefon Santral Hizmeti

2020 yılı içerisinde vatandaşlarımız ve Belediyemiz arasında kesintisiz iletişimin sağlanması, birimlerimizin de kendi aralarında kaliteli ve kesintisiz iletişimi için gerekli tüm çalışmalar yapılmıştır. Operatörlerimiz tarafından yıl boyunca yaklaşık 35 bin çağrıya cevap verilmiştir.

» Belnet

Aksaray belediyesi olarak sosyal belediyecilik çerçevesinde kısa adı BELNET olan ücretsiz internet bağlantı noktalarının kontrolleri yapılarak çalışması sağlanmaktadır.

» Belşarj

Çevreci mobil cihaz şarj istasyonlarının bakımları düzenli olarak yapılmıştır.

» Engelli Şarj

Engelli vatandaşlarımızın kullanmış oldukları akülü araçlarını şarj edebilecekleri şarj istasyonlarının bakımları yapılarak sorunsuz hizmet vermesi sağlanmıştır.

» Güvenlik Duvarı

Kurumumuz bilişim güvenliği altyapısının iyileştirilmesi projesi kapsamında IPS, Application Kontrolü, Vpn, Web Filtreleme, Traffic Shaping vs. gibi tam UTM kontrolü sağlamak amacıyla UTM ürünlerinden biri olan Fortigate 200E kullanılmaktadır.

» Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve Elektronik İmza

Aksaray Belediyesi vatandaşlara daha hızlı hizmet vermek ve kurum içerisinde evrak dolaşımını aktif bir şekilde sürdürmek için e-belediye sistemine geçiş yaptı.

‘E-Belediye Bilgi Sistemi’ projesiyle belediye tek veri tabanında ortak bir altyapıda, standart yazılımlarla tüm iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılabilmesi ve yerel hizmetlerin elektronik ortamda vatandaşlara sunulması sağlanıyor. Sistemle vatandaş odaklı yerel yönetim yapısı oluşturularak vatandaşların yerel yönetim hizmetlerinden daha hızlı, kolay, etkin ve kaliteli şekilde yararlanması amaçlanıyor.

Tüm belediyelerin sisteme dahil olmasıyla ihtiyaç duyulan entegrasyonlar sağlanacak. E-Belediye Bilgi Sistemi üzerinden sunulan ve sunulacak hizmetlerin elektronik ortama taşınmasıyla vatandaşlara zaman ve mekândan bağımsız kesintisiz hizmet alma imkânı sağlanacak.

» Elektronik İmza

Elektronik İmza (e-imza) elektronik belgelere eklenen, kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik bir veridir. Islak imza nasıl bir kâğıda atılan imzanın size ait olduğunu ispatlamaktaysa, e-imza da herhangi bir elektronik dokümana eklenen imzalama verisinin size ait olup olmadığını ispatlamaktadır. E-imza, imzalayan kişinin kimlik doğruluğunu ispatlar; imzalanan verinin içeriğinin başka bir şahıs tarafından değiştirilip değiştirilmediğini ortaya koyar. E-imza'nın atılabilmesi için kişiye ait bir Nitelikli Elektronik Sertifika'nın (NES) olması gerekir.

B-1-5-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR MECLİS İLE İLGİLİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- ✚ Belediye Meclisinde alınan tüm kararlar için Yasa ve Yönetmeliklerde belirtilen şekil ve süre içerisinde gerekli işlemler yapılır.
- ✚ Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; toplantı gündeminin tespiti ile ilgili olarak, meclis toplantısı öncesinde tüm birim Müdürleri ile yazışma yapmak,
- ✚ Meclise gönderilecek yazılar Başkanlık Makamı yazısı ile Meclise sunulur.
- ✚ Mecliste görüşülmesi gereken konular, istemde bulunan müdürlüğün bağlı bulunduğu belediye başkan yardımcısı tarafından incelendikten sonra, Meclis Başkanlığı adına yazılan bir yazıyla Başkanlık Makamına sunulduktan sonra, Başkanın havalesi ile Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilen evrakın yine başkanın emir ve direktifleri doğrultusunda meclis gündemine alınmasını sağlamak,
- ✚ Meclis toplantı tarihi, yeri, saati ve gündem maddelerinin, kanunda belirtildiği şekilde hazırlanmasını sağlamak, en az üç gün önceden meclis üyelerine bildirmek, ayrıca bu konudaki başkanlık duyuru ve çağrısını çeşitli yöntemlerle halka duyurulmasını sağlamak,
- ✚ Belediye Yasası ve diğer yasalara göre meclise gönderilen evrakların, takip işlemlerini yasalarda belirtilen şekil ve koşullara uygun olarak, süresi içerisinde sonuçlandırılmasını sağlamak, (Birimlerce önerilen konuların yasa, tüzük, yönetmelik hükümlerine göre olduğu açıkça belirtilmiş olması gerekir.)
- ✚ Meclis üyelerinin, meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacıyla her birleşim için, üzerinde toplantı tarihi ile meclis üyelerinin isim ve imzaları bulunan listeleri oluşturmak, meclis üyelerine toplantı girişinde imzalatmak ve oluşturulan bu listelerden bir suretinin Meclis Üyesi Huzur haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlamak,
- ✚ Bir önceki meclis toplantısında alınan meclis kararlarını, sonraki ilk gelen Meclis toplantısında parti gruplarına dağıtmak.
- ✚ Meclis toplantılarının yapılabilmesi için, toplantı sırasında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemeyi toplantı salonuna götürmek, meclis salonu ve görevlilerinin organizesini yapmak ve toplantıların sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak,
- ✚ Meclis işleyişinin, görüşmelerinin, kararlar alma şekil ve yöntemlerinin kanun ve yönetmelik hükümleri dâhilinde yapılmasını sağlamak,
- ✚ Meclis üyelerinin meclise devamlarını sağlamak üzere Meclis Başkanlığınca tutulan devam defteri (Yoklama listesi) saklanır. Meclisin her oturumundan evvel devam defteri (Yoklama listesi) Meclis Başkanına teslim edilir
- ✚ Meclisten İhtisas Komisyonlarına havale edilen evraklar hakkında ilgili birimi bilgilendirmek, ilgili dosya veya evrakı komisyonu toplamak üzere ilgisine teslim etmek,
- ✚ Meclis kararlarının yazılması, meclis başkanı ve kâtiplere imzalatılması, onaylatılması ve konularına göre ilgili müdürlüklere gönderilmesini sağlamak,
- ✚ Meclis kararlarının valiliğe gönderilerek onaylatılmasına sağlamak,
- ✚ Meclis kararları kesinleştikten sonra, karar özetlerini hazırlamak, halkın bilgilendirilmesi amacı ile belediyenin internet sitesinde yayınlanmasını ve duyurulmasını sağlamak,
- ✚ Meclis evraklarının düzenli olarak kayıt ve arşivleme işlemlerini yapmak,
- ✚ Meclis çalışmaları ve müzakerelerini tutanak haline getirmek ve bu tutanakları müdürlük arşivinde süresi içerisinde saklamak,
- ✚ Müdürlüklerden gelen yazı ve taleplerin Meclis Başkanlığına sunulmasını sağlar. Uygun olmayan işlemler için Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşü alınır ve en uygun biçimde tamamlandıktan sonra meclise sunulur.

- ✚ Belediye Başkanının emir ve imzası ile hazırlanan meclis toplantı gündemlerini; duyuru-çağrı kâğıdı ile birlikte en az 3 gün önceden meclis üyelerine bildirilmesini sağlar. Meclisin toplantı yer ve saati ile gündemini bildiren başkanlık duyuru ve çağrısının gerekli ilanlarını yaptırır.
- ✚ Meclis görüşmelerine ait zabıt ve kararlarının yazımı ile gerekli olabilecek durumlar için sesli ve görüntülü cihaz kayıtlarının arşivlenmesini sağlar.
- ✚ Müdürlüklerin yazışmalarında Yasa, Yönetmelik, Tüzük, Genelge, Emirler ve Kararlar açıkça belirtilerek ilgili yazılara eklenmesini sağlar.

ENCÜMEN İLE İLGİLİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- ✚ Belediye Başkanı veya tayin edeceği kişi başkanlığında encümen toplantısı yapılır.
- ✚ Encümende görüşülen evrak, yapılmış iş bölümüne göre görevli personele havale edilerek, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimine ulaşması sağlanır.
- ✚ Encüme gönderilecek yazılarda silinti, kazıntı olmaması asıl olup, çıkıntı, düzeltme ve çizinti varsa üzerleri mühürlenmiş ve imzalanmış olmasına titizlik gösterilir.
- ✚ Encüme gelen yazılar, gündeme; geldiği yer, tarih, sayı belirtilerek açık ve öz olarak yazılır.
- ✚ Encümende alınan kararlar gündemdeki sıralarına göre sayıları verilir ve Encümen Başkanı ile üyelere imzalatılarak, encümen karar özetleri Encümen Karar Defterine yazılarak kaydedilir.
- ✚ Usul ve esas yönünden eksik olan bir evrak, eksiklikler tamamlanmak üzere gerekçeli encümen kararı ile ilgili dairesine gönderilir.
- ✚ Encümen, önceden belirtilen gün ve saatte görüşülecek konu bulunmaması veya çoğunluk sağlanamaması nedeni ile toplanamazsa bununla ilgili bir tutanak hazırlanıp, Encümen Başkanı ve bulunan üyeler tarafından imzalanır.
- ✚ Encümen toplantılarına katılmayan üyeler için karar defterindeki ilgili yere (bulunmadı) veya (izinli) deyimleri yazılır ve imzalanır.
- ✚ Encümence alınacak prensip kararları, karar defterine prensip kararı olduğu açıkça belirtilerek aynen yazılır. Prensip kararlarının birer nüshası dosya halinde ve devamlı olarak encümende bulundurulur.
- ✚ Toplantıdan çıkan evrakları karar haline getirir, imzaları tamamlar, karar suretlerini ilgili Müdürlüğüne gönderir, karar asıllarını dosyalar.
- ✚ 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yapılacak ihalelerin hazırlıklarının takibini yapmak ve ihalenin yapılmasında encümen üyelerine yardımcı olmak,
- ✚ Encümen Üyeleri Huzur haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlamak.

GENEL EVRAK İLE İLGİLİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- ✚ Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediyeye gelen tüm evrak, belgeler ve postaları zimmetle teslim alır.
- ✚ Belediye'ye gelen her türlü resmi yazının E-Belediye sistemine kayıt ettikten sonra, sevk ve havalesini yaptırarak, havale edilen birimlere zimmet karşılığında zamanında ulaştırılmasını sağlamak, 2019 Aralık ayı itibari ile gelen evrak kayıtları UKBS yerine E-Belediye sistemi içerisinde yer alan Gelen Evrak Modülü üzerinden kayıt edilerek taranan evraklar sistem üzerinden ilgili birim müdürlüklerine elektronik olarak havale edilmektedir.
- ✚ Gerek kurum içi, gerekse kurum dışı birim ve kişilerden gelen gizlilik dereceli evrakların, kayıtlarını yaparak ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak,
- ✚ Resmi yazıların taratılarak bir örneğinin bilgisayar ortamında muhafazasını sağlamak. Aralık 2019 itibari ile E-Belediye sistemi üzerinden kayıt edilen evraklar, E-Belediye veri tabanında saklanarak sistem üzerinden arşivlenmektedir.

EVLENDİRME MEMURLUĞUNUN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- ✚ Resmi nikâh başvurularını almak, nikâh işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesini sağlamak,

- ✚ Yerli ve yabancı tüm nikah başvurusunda bulunanların gerekli evraklarını incelemek, gerektiğinde yasaların öngördüğü diğer incelemeleri yapmak ve evrakların doğruluğunu araştırmak,
- ✚ İnceleme sonucunda evraklarında eksiklik ya da hata olan kişilerin ve evlenmelerinde diğer yasal engel bulunan kişilerin evlilik işlemlerini yapmamak, evrakları tamam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikah günü vermek, belediye başkanının yetki verdiği memurlarca nikah akdinin yapılmasını sağlamak,
- ✚ Yapılan akitleri Nüfus Müdürlüğüne bildirmek ve MERNİS bilgilerini sisteme girmek,
- ✚ Aksaray Belediyesi Evlendirme Memurluğunda yapılan nikâh akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutmak, arşivlemek ve muhafaza etmek.

DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- ✚ 5682 sayılı Pasaport Kanunu'nun 14/B-C maddesine istinaden Belediye Meclis Üyelerinin talepleri üzerine Hizmet Damgalı Pasaport işlemlerini yürütmek,
- ✚ 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu ve 2006/3 Başbakanlık Genelgesi'ne göre 2017 İtibari ile Valilikten gelen CİMER Başvuru şikayetlerini mail yolu ve zimmet defteri yolu ile ilgili birim müdürlüklerine iletmek ve 2018 yılı itibari ile CİMER sistemi üzerinden birimlere gönderilip sistemden takip edilmektedir.
- ✚ Posta ile gönderilecek olan evrakların işlemlerini yaparak, kısa sürede PTT'ye gönderilmesini sağlamak.
- ✚ Konusu itibari ile birden çok birimi ilgilendiren yazıların koordinasyonunu yaparak gönderilmesini sağlamak.
- ✚ 2015 yılı Nisan ayı itibariyle Muhtar Bilgi Sisteminin takibini yapmak, başvuruların takibini yapmak, sonuçlandırmak, cevapları sisteme işlemek.
- ✚ 2017 Aralık ayı itibari ile Açık Kapı Sistemi'nin takibini yapmak, başvuruların takibini yapmak, sonuçlandırmak, cevapları sisteme işlemek.

B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyemiz ana hizmet binasının 2. katında; 1 müdür odası, 1 adet encümen odası, 1 adet meclis odası, 1 adet gelen evrak odası; ana hizmet binası giriş kısmında bulunan dilekçe kabul ile 5. katta bulunan birim arşiv odasından oluşmaktadır. Müdürlüğümüze bağlı evlendirme Memurluğu Kılıçarslan Parkı içerisinde bulunan Nikah Sarayı binasında faaliyetlerini sürdürmektedir. Meclis toplantı salonu belediyemiz ana hizmet binasının 1. katında olup Kovid-19 salgını sebebiyle 2020 yılı meclis toplantılarımız Tacin Park'ı içerisinde bulunan Gençlik Merkezi Konferans Salonu'nda yapılmıştır. Belediye Kurum Arşivi Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlanmış olup Aratol Mahallesinde bulunan eski Aratol Belediyesi binasında muhafaza edilmektedir.

2-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğü, Encümen, Meclis, Satın Alma, Genel Evrak ve Nikah İşlemlerini Ünlversal Yazılım tarafından hazırlanan UKBS (Kent Bilgi Sistemi) üzerinden yapılmakta iken; 2019 yılı Aralık ayı itibariyle İçişleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanan E-Belediye sistemi ve UKBS üzerinden birlikte yürütülmektedir. Zamanla E-Belediye üzerindeki diğer modüllerin de kurumumuza entegre edilmesi ile özel sektör tarafından üretilen UKBS'ye bağlılığın ortadan kaldırılması hedeflenmektedir. CİMER, Açık Kapı Sistemi ve Muhtar Bilgi Sistemi ise internet üzerinden kendi sistemlerinde yürütülmektedir.

TEKNOLOJİK ALT YAPI

TÜRÜ	SAYISI
Bilgisayar	16
Yazıcı	8

Sabit Telefon	9
Telsiz Telefon	2
Tarayıcı	8
Fax	1
Fotokopi Makinası	1
Masa Tipi Mikrofon (Meclî Salonu)	21
Bilgisayar Ekranı	20
Ses Sistemi(Evlendirme)	1
Güvenlik Kamerası	5
TOPLAM	92

3- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz faaliyet, hizmet ve görevlerini toplam 21 personelle yürütmektedir. Bu personelden 9'u memur, 2'si işçi 10'u ise Belediyemiz Şirketi olan Azmi Milli personelidir.

4- SUNULAN HİZMETLER

❖ MECLİS KARARLARININ DAĞILIMI

2020 YILI MECLİS TOPLANTILARINDA ALINAN KARARLARIN DAĞILIMI	OCAK	ŞUBAT	MART	27.04.2020 OLAĞANÜS	HAZİRAN AYI	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM I.	KASIM II.	ARALIK	TOPLAM
Gündeme Giriş ve Yoklama	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	11
Havale	1	3				5	5	4	9	5		3	35
Onama	3	9	3	5		14	5	4	3	2		7	55
Önerge	1	3	1			3	3	2					13
İmar ve Şehircilik Md.				1		2	3	1		2			9
Kültür ve Sos. İş. Md.		1						1	1				3
Ulaşım Hizmetleri Md.		1	1	1		3		2		3		2	13
Fen İşleri Md.		1		1									2
Mali Hizmetler Md.				1		6	1			2	1		11
Zabıta Md.	1						1						2
Yazı İşleri Md.	1											1	2
Kentsel Dönüşüm Md.							1						1
İnsan Kaynakları ve Eğit. Md.	3					2						1	6
Temizlik İşleri Md.			1			1	1		1				4
İtfaiye Md.		1	1										2
Su ve Kanalizasyon Md.	1	1	1										3
Etüd Proje Md.				1						1			2
Yurt Dışı İzni			1										1
Seçim	1					5							6
TOPLAM	13	21	10	11		42	21	15	15	16	2	15	181

KOVID-19 SALGINI SEBEBİYLE NİSAN, MAYIS ve HAZİRAN AYI OLAĞAN MECLİS TOPLANTILARI YAPILAMAMIŞTIR.

❖ ENCÜMEN KARARLARI

2020 Yılı Encümen Karar Sayıları	
OCAK	191
ŞUBAT	198
MART	162

NİSAN	62
MAYIS	59
HAZİRAN	108
TEMMUZ	184
AĞUSTOS	218
EYLÜL	167
EKİM	143
KASIM	160
ARALIK	228
TOPLAM:	1880

❖ GİDEN EVRAK, POSTA, PASAPORT İŞLEMLERİ

İŞLEM TÜRÜ	AYLAR												TOPLAM
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
Giden Evrak	71	67	99	42	51	83	68	83	68	66	80	76	854
Adi Posta	130	71	153	51	41	52	88	62	85	37	44	59	873
İadeli Posta	2	13	3	8	12	6	11	8	11	15	21	11	121
Tebliğat	27	12	15	12	7	13	12	17	9	9	15	7	155
Pasaport			1										1

❖ GELEN EVRAK İŞLEMLERİ

MÜDÜRLÜKLER	AYLAR												TOPLAM
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
Basın Yayın ve Halkla İliş.Md.	70	93	118	77	67	191	140	80	105	74	78	115	1208
Bilgi İşlem Md.	64	82	134	90	102	142	100	94	76	83	84	102	1153
Destek Hizmetleri Md.	59	48	97	83	67	88	87	70	56	47	51	69	822
Etüt ve Proje Md.	67	68	102	82	76	97	89	71	72	67	59	78	928
Fen İşleri Md.	62	88	149	104	107	168	142	100	113	106	86	97	1322
İmar ve Şehircilik Md.	1119	1074	1304	868	907	1632	1391	1302	1432	1480	1633	1626	15768
İnsan Kaynak. ve Eğtm. Md.	134	143	206	126	111	161	139	114	172	136	109	119	1670
İtfaiye Md.	102	126	171	103	111	157	130	204	120	94	90	195	1603
İşletme ve İştirakler Md.	28	37	87	70	60	78	54	43	41	34	27	36	595
Hal Md.	24	31	80	66	62	78	53	43	39	37	24	42	579
Hukuk İşleri Md.	54	58	101	72	68	97	62	54	69	51	37	57	780
Kentsel Dönüşüm Md.	43	75	100	78	77	106	74	65	71	58	53	48	848
Kültür ve Sosyal İşleri Md.	53	66	111	90	69	109	85	60	59	62	53	61	878
Mali Hizmetler Md.	413	604	718	458	403	700	684	481	645	528	598	698	6930
Ulaşım Hizmetleri Md.	142	164	235	132	117	177	156	182	196	239	146	230	2116
Sosyal Yardım İşleri Md.	26	48	89	71	68	79	59	40	43	34	32	46	635
Su ve Kanalizasyon Md.	132	155	208	221	210	320	296	342	264	250	196	233	2827
Spor İşleri Md.	23	31	74	63	58	77	50	42	39	31	25	37	550
Temizlik İşleri Md.	146	105	164	115	171	295	208	138	167	101	105	119	1834

Özel Kalem Md.	38	50	95	71	69	89	70	56	58	36	40	52	724
Veteriner İşleri Md.	30	40	104	74	71	96	64	47	44	31	25	46	672
Yazı İşleri Md.	119	70	112	34	46	83	90	57	59	47	58	59	834
Zabıta Md.	240	206	296	161	174	304	240	393	332	191	190	375	3102
Mezarlık Müdürlüğü	25	30	78	68	62	80	55	41	50	34	28	40	591
TOPLAM	3213	3492	4933	3377	3333	5404	4518	4119	4322	3851	3827	4580	48969

❖ CİMER İŞLEMLERİ



T.C. Kimlik Numarası

Şifre

[Şifremi unuttum!](#)

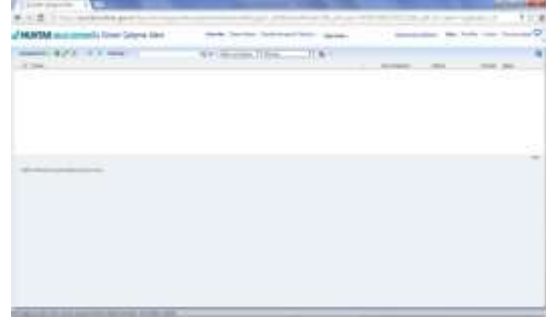
MÜDÜRLÜKLER	BAŞVURU SAYISI
Zabıta Müdürlüğü	255
Fen İşleri Müdürlüğü	161
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	157
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	150
Temizlik İşleri Müdürlüğü	97
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	74
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	45
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	38
Veteriner İşleri Müdürlüğü	29
Etüt Proje Müdürlüğü	24
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	19
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	14
Mali Hizmetler Müdürlüğü	13
Özel Kalem Müdürlüğü	12
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	4
İtfaiye Müdürlüğü	3
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3
Mezarlıklar Müdürlüğü	3
Yazı İşleri Müdürlüğü	2
Spor İşleri Müdürlüğü	2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
Hal Müdürlüğü	1
TOPLAM	957

AÇIKKAPI ÇALIŞMALARI

MÜDÜRLÜK	BAŞVURU SAYISI
Temizlik İşleri Md.	5
Kentsel Dönüşüm Md.	1

Ulaşım Hizmetleri Md.	4
Fen İşleri Md.	1
Zabıta Md.	14
İşletme ve İştirakler Md.	1
Veteriner Md.	1
Etüt Proje Md.	2
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	2
İade	2
TOPLAM	38

❖ MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ



MÜDÜRLÜK	BAŞVURU SAYISI
Fen İşleri Md.	4
Su ve Kanalizasyon Md.	8
Veteriner İşleri Md.	1
İmar ve Şehircilik Md.	6
İşletme ve İştirakler Md.	1
Temizlik İşleri Md.	9
Kentsel Dönüşüm Md.	3
Mezarlıklar Md.	2
Ulaşım Hizmetleri Md.	3
TOPLAM	37

❖ EVLENDİRME MÜDÜRLÜĞÜ



İŞLEM TÜRÜ	BAŞVURU SAYISI	
Nikah Akdi	1751	Evlendirme Memurluğumuz faaliyetlerini Kılıçaslan Parkı içerisinde bulunan Nikah Sarayı'nda 2 Evlendirme memuru, 1 memur, 1 yardımcı personel ve 1 temizlik personeli olmak üzere 5 personel ile yürütmektedir.
Evlenme İzni Verilenler	27	
Toplam Müracaat	1796	
Yabancı Kadınla Evlilik	73	
Yabancı Erkek Evlilik	25	
İki Tarafında Yabancı Olduğu Evlilik	50	
İptal Edilen Nikah Başvurusu	43	
Gelen Evrak Sayısı	40	
Giden Evrak Sayısı	36	

❖ ARŞİV VE TARAMALAR

YILLAR	VERİ CİNSİ	AYLAR												TOPLAM
		OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
2020 YILI	ADET	30.483	27.386					5.862	11.923	9.541	6.518	6.600	5.258	85.195
	MB.	24.257	30.816	Tarama Personeli, Pandemi Sürecinde SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ bünyesinde görevlendirilmiştir.				9.108	14.986	13.587	9.785	9.995	8.188	120.722

B-1-6-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1.Müdürlüğümüz'ün Görevi:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Bütçe Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen Belediyenin gelir ve giderleriyle alâkalı her türlü iş ve işlemleriyle, Belediyenin finansman, muhasebe ve mali iş ve işlemleriyle alâkalı her türlü icraatını Müdürlüğümüz yürütmektedir. Bu görevlerden belli başlı olanlarını;

- Belediye Gelirleriyle İlgili Yoklama ve Kontrol İşlemleri
- Belediye Gelirlerinin Tahakkuk İşlemleri
- Belediye Gelirlerinin Tahsilat İşlemleri
- Belediye Alacaklarının İcra Takibi İşlemleri
- Belediyenin Muhasebe İşlemleri
- Belediyenin Banka İşlemleri
- Belediyenin Ödemelerle ilgili İşlemleri
- Belediyenin Finansman İşlemleri
- Belediyenin Demirbaş Kayıtlarının Konsolide İşlemleri
- Belediyenin Mali ve Ön Mali Kontrolüyle İlgili İşlemleri
- Belediye Bütçesinin Hazırlanması ve Takip İşlemleri
- Belediyenin Stratejik Planının Hazırlanması ve Takip İşlemleri
- Belediyenin Performans Programının Hazırlanması ve Takip İşlemleri
- Belediyenin Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması İşlemleri
- Belediyenin Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Olarak sıralayabiliriz.

2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemizin gelir ve giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemlerin ifasında; mali konularla alâkalı bütün iş ve işlemlerin icrasında mer'i mevzuat kapsamında yetkilidir.

3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında, görev ve yetkilerinin ifasında Başkanlık Makamına karşı da sorumludur

B – 1 – Fiziksel Yapı

1.1-Hizmet Araçları

Müdürlüğümüzün araç ihtiyacı Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından ihale yoluyla kiralanan hizmet araçlarıyla karşılanmaktadır.

Müdürlüğümüze tahsis edilmiş bir araç vardır.

1.2- Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüz, Belediye hizmet binasının zemin katında görevlerini ifa etmektedirler. Müdürlüğümüze bağlı mezar salonu Eras İş Merkezinde, Terminal Tahsildarları Terminal hizmet binasında Toptancı Hal Tahsildarı Hal Hizmet binasında Taşınır Kayıt Kontrol memurluğu personeli Belediye Hizmet Binası 2. katında görevlerini ifa etmektedirler Ayrıca Belediye Hizmet Binası 2.katında arşiv odalarımız bulunmaktadır.

B -3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz faaliyet ve hizmetlerinin ifasında 68 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanmaktadır. Bu kaynakların 15'i iletişim amaçlı kullanılırken 49'u da muhtelif hizmetler ve amaçların ifasında kullanılmaktadır.

C-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

C- 4 –İnsan Kaynakları

4.1-Personel İstihdamı:

Müdürlüğümüze tahsis edilmiş 19 Memur, 7 İşçi, 1 Sözleşmeli ve 6 Şirket elemanı olmak üzere toplam 33 Personelle hizmet vermekteyiz.

4.2-Personelin Eğitim Durumu:

Müdürlüğümüzde çalışan personelin eğitim durumu incelendiğinde;1 Kişinin Ortaokul mezunu, 26 kişinin Lise mezunu, 6 Kişinin Fakülte mezunu olduğu ortaya çıkmaktadır.

4.3-Personelin Yaş Durumu:

Müdürlüğümüzde çalışan bütün personelin genel olarak yaş durumunu incelediğimizde; 4 kişinin 30-35 yaş grubunda, 6 kişinin 36-41 yaş grubunda olduğu, 23 kişinin 42-65 yaş grubunda olduğu görülmektedir.

IV-DİĞER FALİYETLERİMİZ VE TEMEL MALİ TABLOLAR

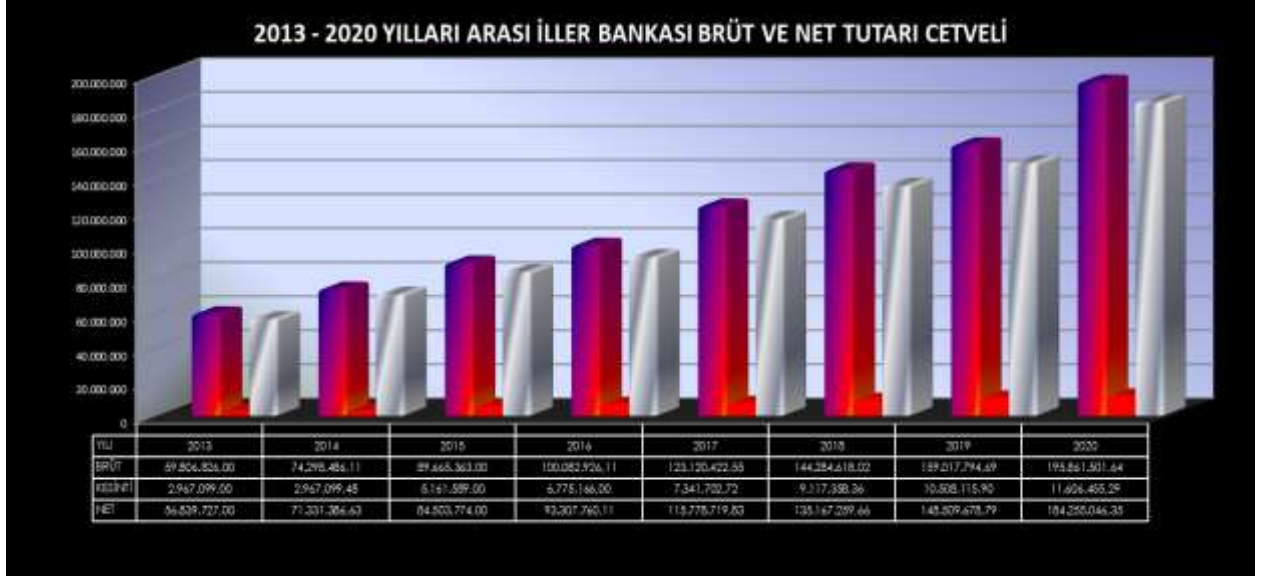
a) Genel İcra Durumu		b)Para Cezaları	
İcra Dosya Sayısı	183	Encümen Kararı	1.010
Sonuçlanan Dosya	55	Tahsil Edilen Encümen Kararı	382
İşlemi devam eden Dosya	128	İptal Edilen Karar	8
Tapu, Hisse, Hakediş ve Trafik Tesciline Haciz Yapılan Dosya	183	İşlemi Devam Eden Dosya	620

c) Muhasebe İşlem Durumu

Ödeme Emri Nakit Sayısı	4.384
Yevmiye Sayısı	15.235

2020 Mali Yılı Bütçesi 285.000.000,00 Olarak Planlanmış Gelirde %107, Giderlerde %99 Oranında Gerçekleşmiştir

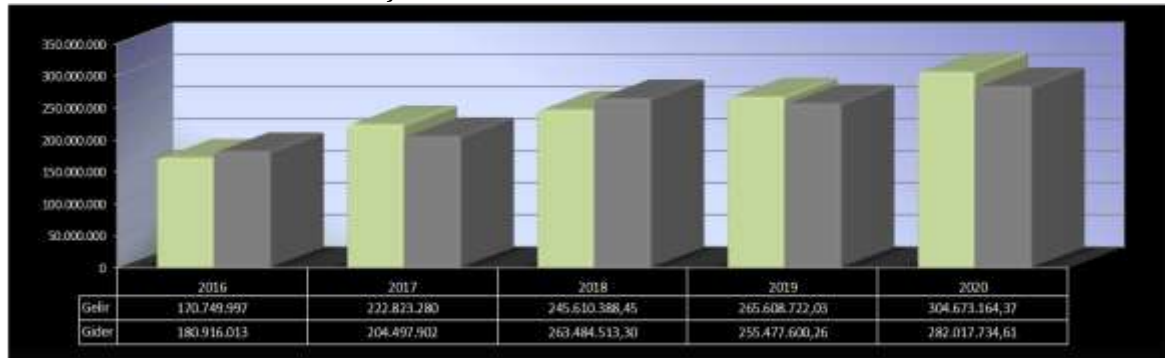
2020 YILI GELİR	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	2020 YILI GİDER	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN
Vergi Gelirleri	20.000.000	24.689.189,31	Personel Giderleri	44.882.000	42.731.446,56
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	35.000.000	33.408.286,89	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Prim Gid.	7.900.000	6.816.601,81
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3.000.000	3.473.603,84	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	109.068.000	135.468.810,74
Diğer Gelirler	177.000.000	233.025.730,89	Faiz Giderleri	3.500.000	6.978.402,55
Sermaye Gelirleri	50.350.000	10.076.353,44	Cari Transferler	11.759.000	13.815.653,31
Red ve İadeler (-)	350.000	0,00	Sermaye Giderleri	92.361.000	76.206.819,64
			Sermaye Transferleri	10.000	0,00
			Borç Verme	20.000	0,00
			Yedek Ödenek	15.500.000	0,00
TOPLAM	285.000.000,00	304.673.164,37	TOPLAM	285.000.000,00	282.017.734,61



2020 MALİ YILI İLLER BANKASI KREDİ BORÇ DURUMU

Kredi No	Kredi Borcu	Borç Tutarı Faiz Dahil	Yıl İçinde Ödenen	2021 Yılına Devir
250255	1 Adet Tam Donanımlı Kurtarma Aracı ile 1 Adet Merdivenli Kurtarma Aracı Alımı	595.847,37	595.847,37	0,00
248458	Yavuz Sultan Selim mahallesi kısmi kanalizasyon inşaatı işi	34.536.307,44	3.003.157,20	31.533.150,24
239547	Hamidiye Mahallesi İçme suyu İnşaatı	8.876.270,54	1.902.057,96	6.974.212,58
262394	Teminatlı Denetim Danışmanlık Hizmet Gideri (Kanal)	591.459,01	591.459,01	0,00
249271	1 adet kombine kanal açma ve temizleme aracı, 1 adet kuka kanal açma ve temizleme aracı ve 2 adet vidanjör alımı	687.225,08	687.225,08	0,00
260980	Kısmi Kanalizasyon ve Terfi Merkezleri İnşaatı	77.886.746,95	7.118.721,03	70.768.025,92
	TOPLAM	123.173.856,39	13.898.467,65	109.275.388,74

GELİR GİDER FAZLASI ÇİZELGESİ

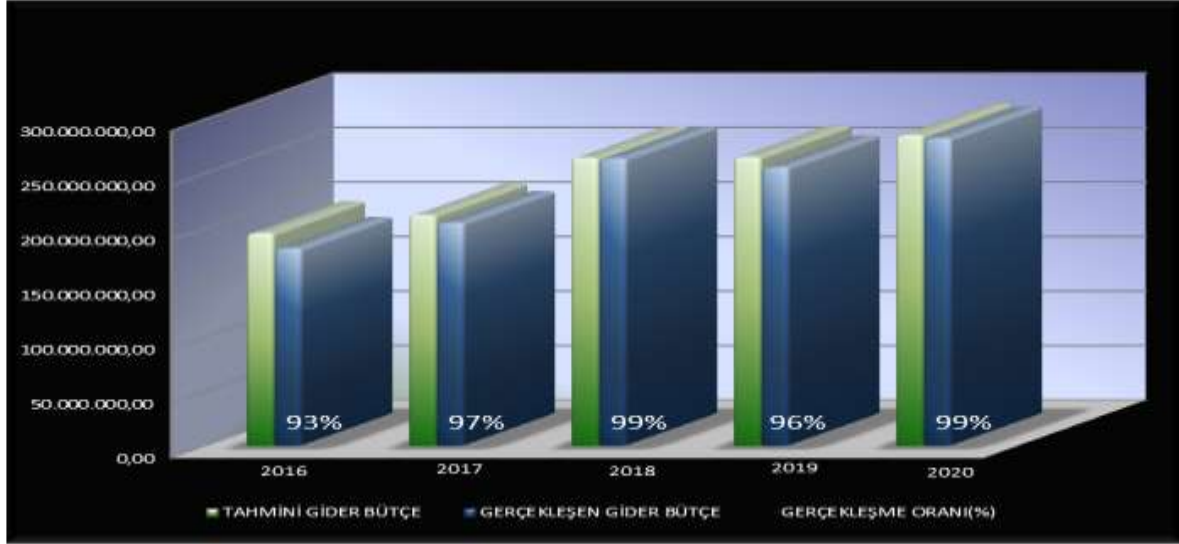


YILLAR	2016	2017	2018	2019	2020
GELİR FAZLASI	0	18.325.378,29	0	10.131.121,77	22.655.429,76
GİDER FAZLASI	10.166.016,00	0	17.874.124,85		

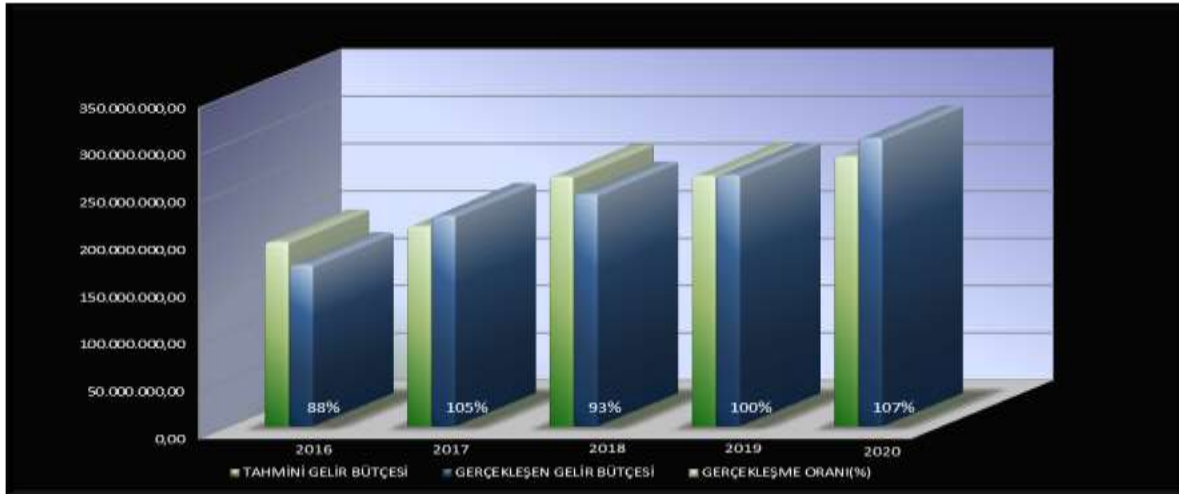
BÜTÇE GERÇEKLEŞME VE ARTIŞ ORANLARI

YILI	BÜTÇE	ARTIŞ	GERÇEKLEŞEN		GERÇEKLEŞME ORANI		ARTIŞ ORANI	
		ORANI (%)	GELİR	GİDER	GELİR (%)	GİDER (%)	GELİR (%)	GİDER (%)
2016	195.000.000,00	20	170.749.997,88	180.916.013,83	88	93	16	35
2017	211.483.000,00	8	222.823.280,66	204.497.902,37	105	97	30	13
2018	264.000.000,00	25	245.610.388,45	263.484.513,30	93	99	10	29
2019	264.800.000,00	0	265.608.722,03	255.477.600,26	101	96	8	-3
2020	285.000.000,00	8	304.673.164,37	282.017.734,61	107	99	15	10

2016/2020 YILLARI ARASI GELİR GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ

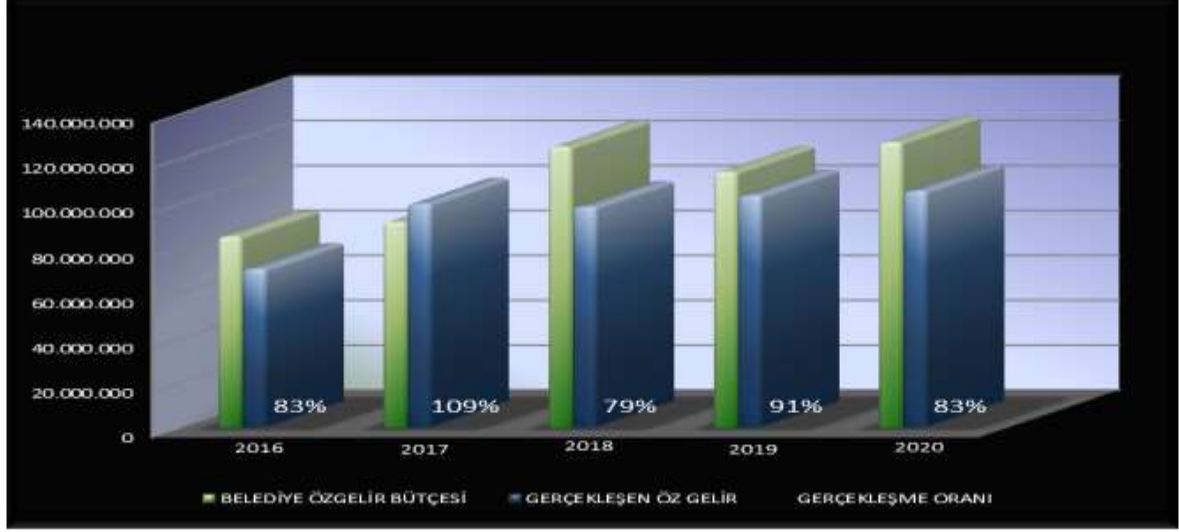


YILI	2016	2017	2018	2019	2020
TAHMINİ GİDER BÜTÇE	195.000.000,00	211.483.000,00	264.000.000,00	264.800.000,00	285.000.000,00
GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇE	180.916.013,83	204.497.902,37	263.484.513,30	255.477.600,26	282.017.734,61
GERÇEKLEŞME ORANI (%)	93%	97%	99%	96%	99%

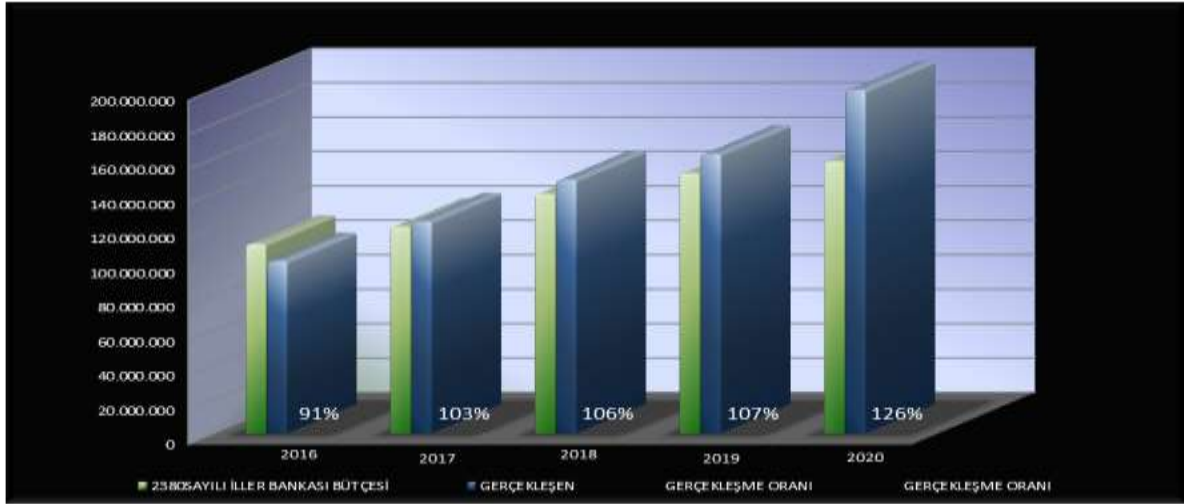


YILI	2016	2017	2018	2019	2020
TAHMINİ GELİR BÜTÇESİ	195.000.000,00	211.483.000,00	264.000.000,00	264.800.000,00	285.000.000,00
GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	170.749.997,88	222.823.280,66	245.610.388,45	265.608.722,03	304.673.164,37
GERÇEKLEŞME ORANI (%)	88%	105%	93%	100%	107%

2016 /2020 YILLARI ARASI ÖZ GELİR VE İLLER BANKASI GELİRLERİ



YILLAR	2016	2017	2018	2019	2020
BELEDİYE ÖZGELİR BÜTÇESİ	85.000.000,00	91.483.000,00	125.000.000,00	113.800.000,00	127.000.000,00
GERÇEKLEŞEN ÖZ GELİR	70.667.071,77	99.702.858,10	98.261.552,25	103.312.445,30	105.314.003,67
GERÇEKLEŞME ORANI (%)	83%	109%	79%	91%	83%



YILLAR	2016	2017	2018	2019	2020
2380 SAYILI İLLER BANKASI BÜTÇESİ	110.000.000,00	120.000.000,00	139.000.000,00	151.000.000,00	158.000.000,00
GERÇEKLEŞEN	100.082.926,11	123.120.422,55	147.348.836,20	162.296.276,73	199.359.160,70
GERÇEKLEŞME ORANI (%)	91%	103%	106%	107%	126%

B-1-7-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-Müdürlüğün adı : Hukuk İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüzde Hukuk işleri Müdürü, 1 tane sözleşmeli avukat ve 2 kalem memuru olarak toplam 4 kişi çalışmaktadır.

Belediyemiz hizmet binasının 5. katında 1 Müdür Odası ve 1 Servis odası olmak üzere 2 odada hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer'î mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

2-Yapılan işin adı : Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanlığı adına her türlü hak, alacak ve menfaatleri doğrultusunda Belediyemiz aleyhine ve belediyemiz tarafından açılan adli, idari ve cezai davaları takip edip sonuçlandırmak, hukuki prosedürler çerçevesinde gerekli ihtarlarda bulunmak, tarafımıza gelen ihtarlar cevap vermek, belediyemizin diğer birimlerince sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek. Belediye Encümeni tarafından Müdürlüğümüze havale edilen konular hakkında hukuki görüş bildirmek.

Kurum içinde bütün birimlerle, kurum dışında da Adliye, Valilik, Tapu Müdürlükleri, Nüfus Müdürlüğü ve Baroyla iş birliği içinde çalışmak.

Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

Belediye Başkanının hizmeti ile ilgili emirleri yerine getirmek, belediye kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına yürürlükteki mevzuata göre çözümler getirmek.

Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerin de müdürlük vasıtasıyla belediye tüzel kişiliğini temsil etmek. belediye adına icra işlemleri yürütmek. Belediye adına adli ve idari mercilerde dava açmak, açılmış davaları yürütmek ve neticelendirmek. Dava açmaya ve savunmaya esas olmak üzere ilgili müdürlüklerden bilgi ve belge istemek. Savcılık soruşturmaları ile ilgilenmek. İdari ve adli davalarda gerekli bilgiler hazırlamak ve davalarda Belediyeyi temsil etmek.

Kanunların, Belediye Hukuk İşleri Müdürlüğünce yapılmasını gerekli gördüğü inceleme, denetleme hizmetlerine ilişkin işlemleri yürütmek.

3-Yapılan işler : Birim olarak yaptığımız işleri 3 başlık altında toplayabiliriz.

- 1- İdari Çalışmalar
- 2- Dava ve Takip İşleri
- 3- Mütalaa ve Yazışmalar

1-İdari Çalışmalar

Yukarıda da bahsettiğimiz gibi Belediye Encümeninin ve müdürlüklerin tereddüde düştüğü hukuki konularda yasa, yönetmelik ve içtihatlar göre görüş bildirilmektedir.

Aleyhimize dava açılmasını önlemek amacı ile birimizce çalışmalar yapılmakta diğer birimlerin ihtilafa düştüğü hukuki konularda yardımcı olunmaktadır.

Başkanlıkça verilen talimatlar doğrultusunda, diğer birimlerle ortaklaşa çözümlenmesi istenen konularda işlerin mevzuata uygun yürütülmesi için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

2-Dava ve takip işleri.

a-İdari Davalar :

Belediye Meclisi ve Encümenince alınan idari kararlara ve belediye başkanlığının yaptığı idari işlemlere karşı ilgililerince açılan davalar takip edilmektedir.

İdari davalar imar plan tadilatları ve imar yasasının uygulanmasına ilişkin işlemlerin iptali ile ilgili, belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlüklerimizin yapmış oldukları idari işlemlerle ilgili vatandaşların açtığı iptal ve tam yargı davaları olup halen devam eden davalar birimizce titizlikle

takip edilmektedir. Belediyemiz aleyhine ve belediyemiz tarafından açılan dava sayısı 2020 yılında ise toplam 56 adet dava açılmıştır. Bu davaların büyük bir kısmı vatandaşlar tarafından imar kanunu uygulamalarına karşı açılan davalardır. Bu davalardan aleyhimize sonuçlanan davalar ise süresi içerisinde müdürlüğümüz tarafından temyiz edilmiştir. Ayrıca halen devam etmekte olan davalara birimimizce gerekli özen gösterilmektedir. 2020 yılında idare mahkemesinde olan davaların müdürlüklere göre tasnifi şöyledir.

2020 yılında 56 adet idari dava açılmıştır. Belediye aleyhine açılan 7 davanın reddine karar verilmiştir. 6 adet dava ise lehe sonuçlanmıştır. Diğer davalar halen devam etmektedir.

2020 Yılı İdare Mahkemesi Davaları	
Ulaştırma Müdürlüğü	37
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	13
Zabıta Müdürlüğü	5
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1

b-Adli Yargıdaki Davalar :

Halen birimimiz tarafından takip edilen belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaların duruşmalarına girilmektedir. 2020 yılında belediyemiz leh ve aleyhine toplam 37 adet dava açılırken 2019 yılında ise 47 adet dava açılmıştır. Açılan bu davaların büyük çoğunluğu vatandaşlarımızın açtığı ve belediye başkanlığımızın da davalı olduğu İzaleyi Şuyu davaları, tapu iptal ve tescil ve tapu tahsisle ilgili tescil davalarıdır. Diğerleri ise İş Mahkemesine açılan fazla mesai istemi ve hizmet tespiti ile ilgili davalardır. Yine vatandaşlar tarafından ve belediyemiz tarafından açılan kamulaştırma, mülkiyet tespiti, ecimisil davalarıdır. Ayrıca zabıta müdürlüğünce mühürlenmiş işyerlerinin mührünün izinsiz olarak kırılması, kamu malına zarar verme, hırsızlık gibi olaylarda savcılığa suç duyurusunda bulunulmuş, açılan davalar takip edilerek zanlıların gerekli cezayı alması sağlanmıştır.

2020 Yılı Hukuk ve Ceza Davaları	
İş Mahkemesi(Fazla mesai, Kıdem tazminatı)	5
İzaleyi Şuyu (Ortaklığın satış yolu ile gid.)	10
Asliye Hukuk Mahkemeleri(Tapu ip.tes. alacak ve diğer davalar)	12
Kamulaştırma	8
Kamu malına zarar verme ceza mahkemesi	2

3-Mütalaa ve yazışmalar

Ayrıca birimimizce halkla ilişkili konularda en üst düzeyde duyarlılıkla vatandaşlarımıza yardımcı olunmaktadır. Belediyemizin kendi bünyesinde bulunan birimler ve çeşitli kurum ve kuruluşlarla olan yazışmalar yapılmaktadır. Diğer birimlerimiz tarafından tereddüt edilen konularda şifahi ve yazılı hukuki görüşler sorulmuş, bu tür sorulara yazılı ve sözlü mütalaa verilmiştir.

B-1-8-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Aksaray Belediyesi, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünce OCAK 2020 – ARALIK 2020 tarihleri arasında yapılan faaliyetler;

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak son 6 aylık dönemde

- Ulusal ve yerel basında bunun yanı sıra internet haberliği yapan Ulusal ve Yerel Medya Temsilciliklerine Aksaray Belediyesi faaliyet ve hizmetleri ile Belediye Başkanı Evren Dinçer ile ilgili 893 Adet Fotoğraflı ve Görüntülü haber servisi yapılmıştır.
- Belediyemiz faaliyetlerinin yer aldığı, video kayıtları montaj programları aracılığıyla kurgulanarak, haber ajansları, yerel ve ulusal televizyon kanallarının FTP adreslerine servisi yapılmaktadır.
- Yine, bu süre zarfında Ulusal yayıncılığa geçen Yerel TV ve Ulusal TV haber ve sosyal içerikli programlarda dahil olmak üzere 16 adet canlı yayın programı gerçekleşti.
- Belediye faaliyetleri ve kamuoyu bilgilendirme amaçlı olarak 2 adet basın toplantısı düzenlendi.
- Hamidiye-Alaca Kırımlı ve Bahçesaray, Aratol Mahallelerinde Mahalle Meclis toplantısı gerçekleşti.
- 2020 yılı içerisinde Esnafın katıldığı Esnaf Meclis toplantıları yapıldı. Esnafın istek ve talepleri değerlendirildi.
- 2019-2020 eğitim ve öğretim yılının 2. Döneminde Karona virüs salgını öncesinde her haftanın ilk günü farklı okullarımızda bayrak törenleri gerçekleşti.
- Pandemi öncesinde düzenli olarak yapılan hak gününde binlerce vatandaşlarımızı Belediyemizde misafir ettik.
- Belediyemiz Kurumsal İnternet Sitesi'nde bulunan yayınların güncel tutulması sağlanarak; etkinlik, haber, duyuruların vb. siteye eklenmesi ve görsellerin oluşturulması, müdürlük sayfalarının güncellenmesi çalışmaları yapılmıştır.
- Sosyal medya üzerinden (facebook, twitter vb.) vatandaş şikâyet, talep, öneri ve beklentileri alınmış ve ilgili personeller tarafından dönüş yapılmıştır.
- Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı amacı ile dergi, gazete gibi görsel ve yazılı materyallerinin tasarımları oluşturulmuştur.
- Belediyemize ait fotoğraf makinası ve kamera ile kayıt altına alınan Belediye Hizmeti, faaliyetine dair fotoğraf, görüntü gibi tüm dokümanlar yine elektronik ortamda müdürlüğümüz arşivindedir.
- Ulusal ve yerel basında internet, gazete ve televizyon iletişim kanallarından, Aksaray Belediye Başkanı ve Aksaray Belediyesi hakkında çıkan haberler takip edilmektedir.
- Belediye Başkanı'nın basın açıklamalarının yanı sıra, gündeminde Aksaray Belediyesine ait projeler ve hizmetler olan televizyon programı arşivlenir ve kurumsal sitede yayınlanır.
- Vatandaşlar tarafından telefon yoluyla ya da müdürlük birimine gelerek sözlü veya yazılı olarak iletilen talep ve şikâyetler, ilgili birimlere iletilerek takibi yapılmış ve sonucu hakkında ilgilisine bilgi verilmiştir.
- 2020 Yılında ajanda ve takvim çalışması yapılmıştır.

Aksaray Belediyesi, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüze ait servis edilen haberlerin aylık döküm çizelgesi;

OCAK	84	MAYIS	64	EYLÜL	64
ŞUBAT	76	HAZİRAN	87	EKİM	65
MART	78	TEMMUZ	79	KASIM	62
NİSAN	73	AĞUSTOS	46	ARALIK	51

B-1-9-HAL MÜDÜRLÜĞÜ

Kanun ve yasaların verdiği yetki çerçevesinde Toptancı halinde sebze ve meyve ticaretinin kaliteli, standartlara ve gıda güvenilirliğine uygun olarak serbest rekabet şartları içinde yapılmasını, üretici ve tüketici ile sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin hak ve menfaatlerinin dengeli ve eşit şekilde korunmasını sağlamak, bu konuda gerekli kontrol ve denetimleri yapmak. Hizmetlerinde sürekli iyileştirme sağlayan şeffaf, katılımcı, verimli, sosyal sorumluluk sahibi olmak için çabaların yoğunlaştırılmasını sağlamaktır.

Hal Müdürlüğü olarak, değişim ve gelişimleri analiz etme, verimliliği artırmak için uygun stratejiler geliştirmeyi, belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda kalite, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunan bir Hal yönetimi olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

KURULUŞ

Aksaray Belediyesi Sebze ve Meyve Hal'i 1984 yılında 1580 Sayılı Yasanın 15. Maddesinin 58. bendine göre kurulmuş olup; 80 Sayılı Haller Kanunu ile yönetilmiş 1995 yılında 552 sayılı KHK yönetilmiş şu an ise 26/03/2010 tarih ve 27533 sayılı Resmi gazetede yayınlanarak 5957 Sayılı Sebze ve Meyve Hal Kanunu yürürlüğe girmiştir, 07/07/2012 tarihli ve 28346 sayılı Sebze ve meyve ticareti ve toptancı halleri hakkındaki yönetmeliğe istinaden yönetilmektedir.

1984 yılında kurulmuş olan Aksaray Belediyesi Toptancı Sebze ve Meyve Hal'i 14/05/2007 yılında yeni yapılan mevcut yerine taşınmıştır. Hal kompleksimizde 38 adet işyeri bulunmaktadır. 38 adet işyeri de faaliyet göstermektedir. İdari bina, Sosyal tesis (kafeterya), 80 tonluk kantar ve giriş çıkış kontrol noktası bulunmaktadır. Her bir dükkan;

168 m² kapalı alan

168 m² dükkan önü üzeri kapalı sundurma

72 m² boş kasa alanı olmak üzere toplam 408 m² alana sahiptir.

Hal düzeninin ve temizliğinin sağlanması ve serbest piyasa koşullarında sebze ve meyve fiyatlarının korunması, hal dışında toptan satışların engellenmesi, Hal kompleksi 5957 sayılı kanun gereği hal kayıt sistemi üzerinden sebze ve meyve ürünlerinin kayıt altına alınması ve denetlenmesi, Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Hal Müdürlüğümüzde (2020 Yılında) 1 Müdür, 10 Memur, 1 Belediye işçisi, 9 Azmi Milli Şirket personeli ve 1 mevsimlik temizlik Personeli olmak üzere toplam 22 personel ile hizmet verilmiştir.

SEBZE VE MEYVE HAL'İNE ÜRÜN GİRİŞ İSTATİSTİKLERİ

Sebze ve Meyve Hali'ne 2020 Yılı Kayıtlarımıza göre;

Ocak Ayı: 145 araç ile 1.176.487 kg.

Şubat Ayı: 160 araç ile 1.251.884 kg.

Mart Ayı: 180 araç ile 1.269.193 kg.

Nisan Ayı: 192 araç ile 1.422.728 kg.

Mayıs Ayı: 251 araç ile 2.313.947 kg.

Haziran Ayı: 248 araç ile 3.145.516 kg.

Temmuz Ayı: 221 araç ile 2.545.422 kg.

Ağustos Ayı: 132 araç ile 996.502 kg.

Eylül Ayı: 124 araç ile 1.092.924 kg.

Ekim Ayı: 131 araç ile 1.367.783 kg.

Kasım Ayı: 178 araç ile 1.650.930 kg.

Aralık Ayı: 195 araç ile 1.681.993 kg.

Olmak üzere Toplamda 2.157 araç ile 19.915.309 kg. ürün girişi olmuştur.



Hal İçi YolGüzergâhında BulunanAmbalajlar ve Boş Kasaların İstiflenmesi ve Hal İçi Trafik Denetimlerimiz Devam Etmektedir.

Belediyemiz Sebze ve Meyve Toptancı Hal'inde Çevre düzeni, temizlik ve esnaflarımızın çalışma sistemlerini bozmalarına yönelik denetimlerimiz devam ederken, 2020 yılı içerisinde 4 adet Tutanak tanzim edilerek Belediye Encümenine havale edilmiş ve ceza verilmiştir.

HAL MÜDÜRLÜĞÜ KALEM BİRİMİ VE GÖREVLERİ

1. Resmi kurumlar ve kurum içi gelen/giden evrakları takip edilerek kayıt altına alınmaktadır.
2. Hal içi esnaflarımızın sicil dosyalarının takibini ve evraklarının güncel olup olmadığını takip etmektedir.
3. Toptancı sebze ve meyve haline giriş yapan bildirimli araçları Hal Kayıt Sistemi üzerinden kontrolünü sağlamak ve kontrolü sağlanan ürünlerin sayısal verilerini kayıt altına almaktadır.
4. Kayıt altına alınan sebze ve meyve verileri yıl sonunda ilgili birimlere gönderilmektedir.
5. Kayıt altına alınan sebze ve meyve verilerini Türkiye İstatistik Kurumuna (TÜİK) her ayın sonunda web sayfası üzerinden verileri girmektedir.
6. Hal esnafları ve pazarcıların herhangi bir sorunla karşılaşmaları halinde anlık olarak yardımcı olunmaktadır.
7. Hal esnaflarından tahsil edilen kira gelirleri, Tahsildar tarafından tahsil edilerek Belediyemiz hesabına yatırılmaktadır.
8. CİMER web sayfasını günlük olarak takip edilmekte ve herhangi bir olumsuz durumlarda CİMER web sayfası üzerinden anlık olarak yanıt verilmektedir.

KONTROL VE DENETLEME BİRİMİ

Denetim Ekiplerimiz Tarafından Semt Pazarlarının Denetimi Aralıksız Olarak Devam Etmektedir.

5957 sayılı hal kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde Hal'e giriş yapan araçların hal kayıt sistemi üzerinden bildirimlerinin kontrol edilmesi, bildirim yapmadan satış yapanlar ile hal dışında toptan satış yapanların tespiti için ilimizde kurulan semt pazarlarda kontrol ve denetimlerimiz günlük olarak devam etmektedir. Belli periyotlarla da semt pazarları dışında ve mahallelerde denetimlerimiz yapılmaktadır.



TESİS VE ÇEVRE TEMİZLİĞİ

Müdürlüğümüz Tarafından Hal İçi Temizlik Faaliyetlerimiz Her Gün Planlı Olarak Devam Etmektedir.

Temizlik personellerimizle, ‘*daha temiz ve sağlığa uygun çevre*’ düşüncesine bağlı kalıp, blok ön ve arkalarında sürekli olarak temizlik çalışmaları yapılmaktadır.

HAL MÜDÜRLÜĞÜ’NÜN 2020 yılı GELİR GİDER KALEMLERİ VE MİKTARLARI

Hal Rüşumu: 277.407,00-TL.

Dükkan Kira Ücreti: 334.000,00-TL.

Dükkan Devir Ücreti: 176.400,00-TL.

Dükkan Teminat Bedeli: 77.400,00-TL.

Hal Çıkış Ücreti: 15.000,00-TL.

Kantar Tartım Ücreti: 27.418,00-TL.

Durak İşgal Ücreti: 1.220,00-TL.

Olmak üzere toplamda 908.845,00-TL. Gelir elde edilmiştir.

B-1-10-ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- a)Şehrin daha yaşanabilir ve günün şartlarına uygun kılınması yönünde her türlü program ve hizmet hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslar arası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak.
- b)Müdürlük ve Belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak.
- c)Kardeş şehirler, diğer şehirler ya da kurumlarla ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek.
- ç)Şehir paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- d)Proje yarışmaları düzenlemek
- e)Belediyeni uygulayacağı projelerle ilgili olarak halkın katılım toplantıları düzenlemek
- f)Şehir ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirilmesine dönük olarak uzman kişilerden danışmanlık almak.
- g)Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak
- ğ)Yörenin doğal ve kültürel değerleri ile araştırma ve tespitler yapmak bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek
- h)Şehir envanterinin oluşturulmasını sağlamak
- ı)Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek.
- i)Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak günün şartlarına uygun uygulama örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak
- j)Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde yürütmektir.

B- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı :

Etüd Proje Müdürlüğü, müdür odası ve personel odaları olmak üzere toplam 4 odada hizmet vermektedir. 1 adet belediye 1 adet kiralık olmak üzere 2 araç ile hizmet vermektedir.

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

MALZEMENİN ADI	ADET
NOTEBOOK	1
TARAYICI	1
FOTOĞRAF MAKİNESİ	1
GÜÇ KAYNAĞI	1
BİLGİSAYAR KASASI	14
LCD MONİTÖR	14
YAZICI VE FOTOKOPİ MAKİNASI	1
KLİMA	5
TELEFON	3

3- İnsan Kaynakları :

PERSONEL DURUMU	SAYI	ÖĞRENİM DURUMU
MÜDÜR (ELEKTRİK MÜHENDİSİ)	1	ÜNİVERSİTE
İNŞAAT MÜHENDİSİ	3	ÜNİVERSİTE
MİMAR	2	ÜNİVERSİTE
HARİTA MÜHENDİSİ	1	ÜNİVERSİTE
MAKİNE MÜHENDİSİ	2	ÜNİVERSİTE
HARİTA TEKNİKERİ	1	YÜKSEK OKUL
ELEKTRİK TEKNİKERİ	1	YÜKSEK OKUL
ELEKTRİK MÜHENDİSİ	1	ÜNİVERSİTE
ŞEF	1	ÜNİVERSİTE
BÜRO PERSONELİ	1	LİSE

4- Sunulan Hizmetler :

Hazırlanan veya hazırlattırılan proje ve etütlerden, Müdürlükçe karar verilen projelerin gerekli onayların alınmasından sonra 4734 ve 4735 sayılı yasalar kapsamında her türlü yapım, hizmet ve mal alım ihalelerinin yapılması ve bunlarla ilgili evrakların düzenlenmesidir.

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :

5393 sayılı Belediye Kanunu ile müdürlüğümüz yönetmeliğinde bulunan maddeleri en iyi şekilde uygulayıp, yasalara göre iş ve işlemlerimizi gerçekleştirmektedir.

2- AMAÇ VE HEDEFLER :**A- İdarenin Amaç ve Hedefleri :**

Müdürlüğümüz hedef ve stratejileri doğrultusunda kentsel kalkınma yönünde çalışmalar ve projeler yapmak, yaptırmak ve geliştirmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler :

Hizmet ihtiyacının gerektirdiği sayıda ve nitelikte personelin, amaçlarımız doğrultusunda çalışmasını sağlamak amacıyla;

1- Yeniliklere açık olmak

2- Hesap verebilir anlayışını egemen kılmak

3- Etkin verimli hizmet sunmak için teknolojik gelişmeleri ve yenilikleri birimlere yansıtılmak

4- Karar alma ve uygulama süreçlerinde şeffaflık ve katılımcılığı vazgeçilmez kılmak

5- Amaçlarımız doğrultusunda hazırlanan projeleri çözümlenmek

6- Ekip çalışması, takım ruhu, paylaşımcılık, üretkenlik, esneklik ve sahiplik bilinci açısından mevzuat değişiklikleri ve gelişmeleri birim çalışanlarına aktarmak

7- Gelişime açık, öğrenen ve öğreten, çözüm üreten bir birim olmak temel politikamızdır

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :**PROJE: 1 NAKKAŞ MAHALLESİ KADIN AKTİVİTE MERKEZİ YAPIM İŞİ**

İL İLÇESİ / MAHALLESİ	NAKKAŞ MAHALLESİ
------------------------------	------------------

İHALE TARİHİ	21.10.2019
---------------------	------------

YÜKLENİCİ	ULUBAŞ OTO. İNŞ. NAK. TİC.VE SAN. LTD. ŞTİ.
------------------	---------------------------------------------

SÖZLEŞME BEDELİ	4.799,000,00 TL
------------------------	-----------------

SÖZLEŞME TARİHİ	19.11.2019
------------------------	------------

İŞE BAŞLAMA TARİHİ	22.11.2019
---------------------------	------------

İŞİN SÜRESİ	600 GÜN
--------------------	---------

İŞ BİTİM TARİHİ	13.07.2021
------------------------	------------

AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR
-----------------	-----------------



PROJE: 2 BEDİR MUHTAR MAHALLESİ 94 ADA 163 NOLU PARSEL ÜZERİNE CAMİİ VE MÜŞTEMİLATI YAPIM İŞİ

İL İL/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ BEDİR MUHTAR
İHALE TARİHİ	03.07.2020
YÜKLENİCİ	DORUK GRUP PROJE YAPI İNŞAAT TİC. AŞ.
SÖZLEŞME BEDELİ	5.448.000,00
SÖZLEŞME TARİHİ	10.08.2020
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	14.08.2020
İŞİN SÜRESİ	350 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	29.07.2021
AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR



PROJE: 3 MUHTELİF MAHALLELERDE 2 ADET ÇELİK YAYA KÖPRÜSÜ YAPIM İŞİ

İL İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ ARATOL VE DERE MAH.
İHALE TARİHİ	28.09.2020
YÜKLENİCİ	KIRLANGIÇ YAPI İNŞ. İZO.TAŞ. TİC. LTD. ŞTİ.
SÖZLEŞME BEDELİ	79.500,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	30.10.2020
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	02.11.2020
İŞİN SÜRESİ	45 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	16.12.2020



PROJE: 4 MUHTELİF MAHALLERDE 5 ADET MUHTARLIK VE 1 ADET ÇORBA EVİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ: MEYDAN, DERE, LALELİ, YENİ MAHALLE, BAYRAM
BABA ÇORBA EVİ YENİ HASTAHANE ÖNÜ
KILIÇASLAN MAHALLELERİ

İHALE TARİHİ	24.03.2020
YÜKLENİCİ	KIRLANGIÇ YAPI İNŞ. İZO.TAŞ. TİC. LTD. ŞTİ.
SÖZLEŞME BEDELİ	294.500,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	16.04.2020
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	20.04.2020
İŞİN SÜRESİ	75 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	03.07.2020
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI



PROJE :5 ZAFER MAHALLESİ 1140 ADA 5 NOLU PARSEL ÜZERİNE SEVGİ (ÇOCUK) EVLERİ SİTESİ VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ AKSARAY MERKEZ ZAFER MAH.

İHALE TARİHİ	15.10.2020
YÜKLENİCİ	CESUR İNŞ. MAD.TEM.İŞ.TAR.ÜRN.TİC.VE SAN.LTD.ŞTİ.
SÖZLEŞME BEDELİ	8.549,000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	11.11.2020
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	12.11.2020
İŞİN SÜRESİ	385 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	01.12.2021
AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR



**PROJE :6 AKSARAY BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YEMEKHANE
TADİLAT YAPIM İŞİ**

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ AKSARAY MERKEZ TAŞPAZAR MAH.

İHALE TARİHİ 10.04.2020

YÜKLENİCİ ÖMER MUHAMMET DOĞAN

SÖZLEŞME BEDELİ 162.200,00 TL

SÖZLEŞME TARİHİ 07.05.2020

İŞE BAŞLAMA TARİHİ 08.05.2020

İŞİN SÜRESİ 60 GÜN

İŞ BİTİM TARİHİ 06.07.2020

AÇIKLAMA İŞ TAMAMLANDI



PROJE :7 BİLİM VE GENÇLİK MERKEZİ TADİLAT YAPIM İŞİ

İL İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ AKSARAY MERKEZ TACİN MAH.

İHALE TARİHİ 15.05.2020

YÜKLENİCİ ÖMER MUHAMMET DOĞAN

SÖZLEŞME BEDELİ 95.972.60 TL

SÖZLEŞME TARİHİ 10.06.2020

İŞE BAŞLAMA TARİHİ 12.06.2020

İŞİN SÜRESİ 30 GÜN

İŞ BİTİM TARİHİ 11.07.2020

AÇIKLAMA İŞ TAMAMLANDI



PROJE : 8 HACILAR HARMANI PAZAR YERİ VE WC YAPIM İŞİ

İL İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ HACILAR HARMANI MAH.
İHALE TARİHİ	17.12.2020
YÜKLENİCİ	FATİH YORULMAZ
SÖZLEŞME BEDELİ	159.876,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	14.01.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	18.01.2021
İŞİN SÜRESİ	90 GÜN
İŞ BITİM TARİHİ	17.04.2021
AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR

PROJE :9 HAMİDİYE ALACA SOSYAL TESİS VE YENİ MAHALLE MAHALLE KONAĞI YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ HAMİDİYE ALACA VE YENİ MAH.
İHALE TARİHİ	12.08.2020
YÜKLENİCİ	AKBAY GRUP YAPI AŞ.
SÖZLEŞME BEDELİ	1.990,000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	07.09.2020
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	10.09.2020
İŞİN SÜRESİ	365 GÜN
İŞ BITİM TARİHİ	09.09.2021
AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR

**PROJE :10 ZAFER MAHALLESİ FEN İŞLERİ YEMEKHANE VE DEPO YAPIM İŞİ**

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ ZAFER MAH.
İHALE TARİHİ	18.03.2020
YÜKLENİCİ	MEHMET RECEP SAMSUNLU-VEMAK MÜH. İŞ ORTAKLIĞI
SÖZLEŞME BEDELİ	1.542.200,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	10.04.2020
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	14.04.2020
İŞİN SÜRESİ	180 GÜN
İŞ BITİM TARİHİ	10.10.2020
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI



PROJE :11 KILIÇARSLAN PARKI MESCİT YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ AKSARAY MERKEZ SEBİL MAH.

İHALE TARİHİ 24.02.2020

YÜKLENİCİ ZEKİ DERİN

SÖZLEŞME BEDELİ 146.750,00 TL

SÖZLEŞME TARİHİ 16.03.2020

İŞE BAŞLAMA TARİHİ 20.03.2020

İŞİN SÜRESİ 45 GÜN

İŞ BİTİM TARİHİ 03.05.2020

AÇIKLAMA İŞ TAMAMLANDI



PROJE :12 ZAFER MAHALLESİ 5008 ADA 1 NOLU PARSEL ÜZERİNE KAPALI PAZAR YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ AKSARAY MERKEZ ZAFER MAH.

İHALE TARİHİ 04.02.2020

YÜKLENİCİ Yusuf Kenan Durmuş Ve Mehmet Ali Sezgin İş Ortaklığı

SÖZLEŞME BEDELİ 3.369,000,00 TL

SÖZLEŞME TARİHİ 25.02.2020

İŞE BAŞLAMA TARİHİ 26.02.2020

İŞİN SÜRESİ 300 GÜN

İŞ BİTİM TARİHİ 21.12.2020

AÇIKLAMA İŞ TAMAMLANDI



PROJE :13 ARATOL BAHÇELİ MAH. TAZİYE EVİ, MEZARLIK DUVARI VE DUVARINA TEL ÇİT YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ AKSARAY MERKEZ ARATOL BAHÇELİ MAH.

İHALE TARİHİ 15.12.2020

YÜKLENİCİ YAKUP CÖMERT

SÖZLEŞME BEDELİ 246.400,00 TL

SÖZLEŞME TARİHİ 05.01.2021

İŞE BAŞLAMA TARİHİ 05.01.2021

İŞİN SÜRESİ 120 GÜN

İŞ BİTİM TARİHİ 04.05.2021

AÇIKLAMA İŞ DEVAM EDİYOR



PROJE :14 MUHTELİF MAHALLELERDE 3 ADET KİTAP KONAĞI YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ CUMHURİYET, HASHAS VE PAŞACIK MAH.

İHALE TARİHİ 17.07.2020

YÜKLENİCİ RASPA YAPI İNŞAAT MÜH. NAK. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

SÖZLEŞME BEDELİ 3.377,000,00 TL

SÖZLEŞME TARİHİ 04.09.2020

İŞE BAŞLAMA TARİHİ 08.09.2020

İŞİN SÜRESİ 365 GÜN

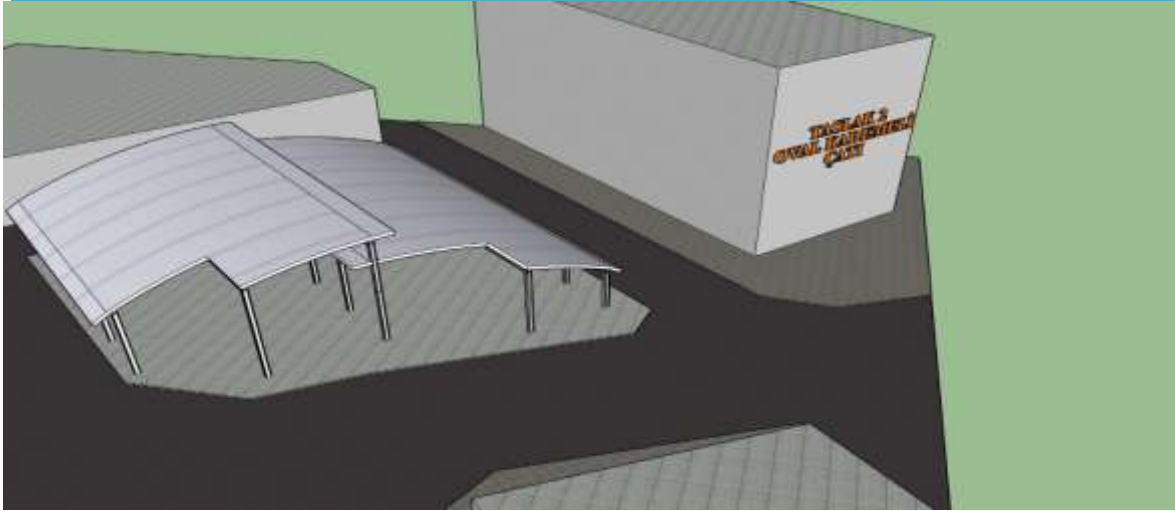
İŞ BİTİM TARİHİ 07.09.2021

AÇIKLAMA İŞ DEVAM EDİYOR



PROJE :15 KURTULUŞ MAHALLESİ KAPALI PAZAR ALANI YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ KURTULUŞ MAH.
İHALE TARİHİ	24.12.2020
YÜKLENİCİ	ULUBAŞ OTOM. İNŞ. NAK. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
SÖZLEŞME BEDELİ	1.095,000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	15.01.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	18.01.2021
İŞİN SÜRESİ	180 GÜN
İŞ BITİM TARİHİ	16.07.2021
AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR



PROJE :16 PİRİ MEHMET PAŞA ÇARŞISI B BLOK TADİLAT YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ EREĞLİKAPI MAH.
İHALE TARİHİ	04.12.2020
YÜKLENİCİ	DORUK GRUP PROJE YAPI İNŞ. TİC. AŞ.
SÖZLEŞME BEDELİ	3.438,201,50 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	23.12.2020
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	25.12.2020
İŞİN SÜRESİ	125 GÜN
İŞ BITİM TARİHİ	28.04.2021
AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR



PROJE :17 RECEP TAYYİP ERDOĞAN PARKI MESCİT YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ AKSARAY MERKEZ TACİN MAH.

İHALE TARİHİ 12.10.2020

1YÜKLENİCİ MEHMET ALİ SEZGİN

SÖZLEŞME BEDELİ 177.000,00 TL

SÖZLEŞME TARİHİ 03.11.2020

İŞE BAŞLAMA TARİHİ 05.11 2020

İŞİN SÜRESİ 55 GÜN

İŞ BİTİM TARİHİ 30.12.2020

AÇIKLAMA İŞ TAMAMLANDI



PROJE :18 PAŞACIK MAHALLESİ 2 ADET DÜKKAN YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ AKSARAY MERKEZ PAŞACIK MAH.

İHALE TARİHİ 23.01.2020

1YÜKLENİCİ YAKUP CÖMERT

SÖZLEŞME BEDELİ 157.100,00 TL

SÖZLEŞME TARİHİ 12.02.2020

İŞE BAŞLAMA TARİHİ 17.02.2020

İŞİN SÜRESİ 60 GÜN

İŞ BİTİM TARİHİ 16.04.2020

AÇIKLAMA İŞ TAMAMLANDI



PROJE :19 ŞEHİRLER ARASI OTOBÜS TERMİNALİNE CEPHE KAPLAMA YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ AKSARAY MERKEZ TAŞPAZAR MAH.

İHALE TARİHİ	05.08.2020
1YÜKLENİCİ	ULUBAŞ OTOM. İNŞ. NAK. TİC. VE SAN. LTD.ŞTİ.
SÖZLEŞME BEDELİ	315.000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	07.09.2020
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	11.09.2020
İŞİN SÜRESİ	30 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	10.10.2020
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI



PROJE :20 ŞEHİRLER ARASI OTOBÜS TERMİNALİNE GİRİŞ KONTROL NOKTASI YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ AKSARAY MERKEZ TAŞPAZAR MAH.

İHALE TARİHİ	07.09.2020
1YÜKLENİCİ	EMRAH GÜR
SÖZLEŞME BEDELİ	199.000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	25.09.2020
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	29.09.2020
İŞİN SÜRESİ	45 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	12.11.2020
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI



PROJE :20 ŞEHİRLER ARASI OTOBÜS TERMİNALİNE SUNDURMA YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ AKSARAY MERKEZ TAŞPAZAR MAH.

İHALE TARİHİ 16.04.2020

1YÜKLENİCİ ULUBAŞ OTOM. İNŞ. NAK. TİC. VE SAN. LTD.ŞTİ.

SÖZLEŞME BEDELİ 610.000,00 TL

SÖZLEŞME TARİHİ 07.05.2020

İŞE BAŞLAMA TARİHİ 08.05.2020

İŞİN SÜRESİ 70 GÜN

İŞ BİTİM TARİHİ 16.07.2020

AÇIKLAMA İŞ TAMAMLANDI



PROJE :21 SELÇUKLU CAMİİ OTOYOL VE TİCARİ ÜNİTELER İÇİN PROJE ALIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ AKSARAY MERKEZ EREĞLİKAPI MAH.

İHALE TARİHİ 15.06.2020

1YÜKLENİCİ MARKA ŞEHİRCİLİK MİM.İNŞ. SAN. VE TİC. AŞ.

SÖZLEŞME BEDELİ 290.000,00 TL

SÖZLEŞME TARİHİ 24.07.2020

İŞE BAŞLAMA TARİHİ 27.07.2020

İŞİN SÜRESİ 45 GÜN

İŞ BİTİM TARİHİ 09.09.2020

AÇIKLAMA İŞ TAMAMLANDI

PROJE :22 BELEDİYE HİZMET BİNASI MİMARİ KESİN VE GÖRSEL PROJE ALIM İŞİ**İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ**

AKSARAY MERKEZ TAŞPAZAR MAH.

İHALE TARİHİ

14.09.2020

1YÜKLENİCİ

ECF MİMARLIK İNŞ. TURİZM SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

SÖZLEŞME BEDELİ

300.000,00 TL

SÖZLEŞME TARİHİ

29.09.2020

İŞE BAŞLAMA TARİHİ

29.09.2020

İŞİN SÜRESİ

60 GÜN

İŞ BİTİM TARİHİ

27.11.2020

AÇIKLAMA

İŞ TAMAMLANDI

İDARİ VE MALİ İŞLER BÜROSU

- a) Müdürlüğe gelen evrakların kaydını yaparak Müdüre iletip ilgili şubeye havalesinin yapılmasını sağlamak, Şubesine havale edilen evraklarla ilgili işlemleri yapmak,
- b) Müdürlüğün yazışma işlerini düzenli olarak yürütmek,
- c) Yazışma işlemi tamamlanan evrakların Müdürlükten çıkışını yapmak ve çıkan evrakın kalan nüshalarını arşivlemek,
- d) Giriş ve çıkışı yapılan evrakların bilgisayara aktarımını gerçekleştirmek,
- e) Müdürlük personelinin özlük işlerinin (işe başlama, her türlü izin, emeklilik, rapor v.s.) takibini yapmak ve personelle ilgili yapılan yazışmaları sicil dosyalarında arşivlemek,
- f) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,
- g) Müdürlük için gerekli tüm malzemeleri temin etmek,
- h) Demirbaş işlemlerini yürütmek ve demirbaşlara ilişkin sözleşme ve garanti belgeleri ile ilgili evrakların arşivlenmesini sağlamak
- ı) Tahakkuk işlemlerini düzenlemek,
- i) Müdürlük içinden dışından istenilen her türlü evrakı yasal çerçevede Müdürlük bilgisinde zimmet karşılığı vermek ve takip etmek,
- j) Müdürlükle ilgili her türlü dosya, klasör, pafta v.b. belgenin ve evrakın düzenli ve kolay ulaşılabilir şekilde arşivlenmesini ve korunmasını sağlamak,
- k) Projeleri tamamlanan işlerin ihale dokümanlarını hazırlamak,
- l) İhale ile ilgili iş ve işlemleri tamamlamak,
- m) Yüklenici hak edişlerini hazırlamak,
- n) Geçici kabul ve kesin kabul işlemlerini yapmak,
- p) Toplamda gelen evrak 895 giden evrak 741 adet evrak kaydı yapılmıştır.

B-1 -11- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Yılın 12 ayı 24 saat görev yapmakta olan müdürlüğümüzün tek amacı hemşerilerimizin memnuniyetini sürekli kılmaktır.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa bağlı olarak 5393 sayılı belediye kanununa göre yapılacak işleri projelendirip ihale edilmesini sağlamak ve ihale sonrası kontrolünü yapmak.
- Yaz döneminde her türlü yol yapımı, yeni yol açılması, açılan yollara stabilize dökülmesi, Sathi kaplama asfalt atılması, Hazır olan yollara sıcak asfalt yapılması, Bozulan yerlerin yamalarının yapılması, Kaldırım ve orta refüjleri yapılması ve yaptırılması, Eski evlerin yıkılması ve molozlarının kaldırılması, diğer birimlere araç, malzeme ve teknik konularda yardımcı olunması gibi hizmetler yapmaktayız.
- Kış döneminde öncelikli işlerimiz karla mücadele ve yolları tuzlama işlerinin yapılmasıdır. Bunun için günün 24 saati eleman ve araçlarımız hazır. Kış döneminde de bozulan yerlere rotmiks malzeme, mıcır ve Hasan dağı hışırı dediğimiz malzemelerle vatandaşlarımızın mağduriyeti giderilmektedir.

PERSONEL DURUMU;

- 1 müdür
- 6 mühendis
- 2 memur
- 2 tekniker
- 94 işçi

Toplam 105 personel ile hizmet etmektedir.

Semih ALTINIŞIK - FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KALEMİ	İHALE BİRİMİ
ARAZİ UYGULAMA EKİBİ	ASFALT ŞANTİYESİ
LABORATUVAR EKİBİ	STABİLİZE EKİBİ
SICAK ASFALT ZEMİN HAZIRLIK EKİBİ	SATHİ KAPLAMA ASFALT EKİBİ
SICAK ASFALT FİNİŞHER EKİBİ	SICAK ASFALT YAMA EKİBİ 1
SICAK ASFALT YAMA EKİBİ 2	SICAK ASFALT YAMA EKİBİ 3
SICAK ASFALT YAMA EKİBİ 4	TAŞ ARIZA EKİBİ 1
TAŞ ARIZA EKİBİ 2	

ARAÇ DURUMU

10 ADET SİLİNDİR	1 ADET SATIŞ KAPLAMA ARACI
5 ADET KEPÇE	4 ADET KAR KÜRÜME ARACI
2 ADET EKSKAVATÖR	1 ADET FİNİŞHER
2 ADET DOZER	1 ADET VİNÇ
6 ADET GREYDER	1 ADET FORKLİFT
1 ADET ASFALT KAZIYICI	2 ADET KAMYONET
2 ADET DİSTRİBÜTÖR	13 ADET KAMYON
2 ADET ÇEKİCİ DORSE	

Sıcak Asfalt Serimi Çalışmaları



Kaldırım İmalat ve Tamir Çalışmaları



2020 Yılındaki Çalışmalarımız (ton/m/m²)

- 95.000 ton sıcak asfalt serimi yapıldı.
- 310.000 m³ stabilize malzeme serimi yapıldı.
- 17.000 m² parke taşı (kaldırım) yapıldı.
- 27.500 mt. bordür yapıldı.
- 6.000 m² karo ve andezit (kaldırım) yapıldı.

B-1-12-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞAHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYET RAPORU PLAN VE PROJE ŞEFLİĞİ

ÇAP SAYISI:665

KOT SAYISI:622

İMAR DURUM BELGESİ:247

RÖPERLİ KROKİ KONTROLÜ:500

MECLİS KARARLARI:

RED:3 ÖÇK, ONAYINA SUNULMASI:3, ONAMA:46

NERA KONULARI:

- Hamidiye Alaca Sanayi-Üniversite Alanı Arası: Ot Bedeli Yatırılmasına Müteakip Hazine Adına Ham Toprak Olarak Tescil Olacak
- Altuntaş Otel yanı Mera 1018/2-57 nolu parseller ile Gençosman 143 ada 17 nolu parselin mera vasıf değişiklikleri yapılarak ham toprak olarak Hazine adına tescil oldu. Kent ormanı olarak alabilmek için arsaların cinsinin orman olarak tescili için beyanname hazırlanacak.
- Gücünkaya Mera: Tarım İl Müdürlüğü tarafından teknik ekip görevlendirilmesi yapılacaktır.
- Bağlı Ges: Muhtarlık köylü görüşü vermemektedir.
- Zafer tuzlu su : 62 ada 9 nolu parsel ham toprak olarak Hazine adına tescil oldu. 81 ada 1-3-4 ve 62 ada 5-8 nolu parsellerin mera komisyonu bakanlığa gitti.
- Fuar Alanı Mera: Ot bedeli yatacak.
- Yeni Sanayi yanı 7619 ada 21 nolu mera parseli (Fuar Alanının bitişiği) : toprak etütleri yapıldı, dosya mera komisyonuna gidecek.
- Kalanlar Mahallesinde muhtelif sayıda Mera parselinin vasıf değişikliği yapılmış olup ot bedeli yatırılarak Hazine adına tescil oldu (yaklaşık 247.000 m²)

KILIÇASLAN TEPESİ

- Mera konusu tamamlandı ve plan değişikliği yapıldı. Vakıflar Bölge Müdürlüğüne projesi yürütülmektedir.

KENT ORMANI KONUSU

- Zafer Mahallesi 80 ada 46 parsel (İl Özel İdare yanı) ifrazı tamamlandı, cinsi orman olarak tescil oldu, Halihazır alım işlemi yapıldı ve konu Park- Bahçe Müdürlüğü'ne devredildi.

İLAVE ARITMA TESİSİ

- 200.000 m² İlave Arıtma Tesisi Alanı Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca onaylandı.

MAHALLE KONAKLARI VE KİTAP KONAKLARI

- Yeni Mahalle 7319 ada 1 parsel taziye evi ve mahalle konağı yapılmak üzere konut alanından sosyal tesis alanına dönüştürüldü.
- Nakkaş, Paşacık ve Zafer Mahallelerinde Kitap Konağı yapılmak üzere Kültürel Tesis Alanları planlandı.
- Küçükölçek Mahallesi 1668 ada 18 nolu parsel Mahalle Konağı yapılmak Üzere Sosyal Tesis Alanına dönüştürüldü.

PEYZAJCILAR

Yavuz Sultan Selim İlkokulunun kuzeyinde bulunan Park alanında Peyzajcılar ve çiçekçiler için Plan değişikliği yapılarak Park Alanı Rekreasyon Alanına dönüştürüldü.

SELÇUKLU KÜLLİYE

Selçuklu parkın güneyinde bulunan Kültürel Tesis Alanı Külliye yapılmak üzere İbadet Alanına bir kısmı ise Ticaret Alanına dönüştürüldü. Trampa konusunda taşınmazların kıymet takdirleri yapılarak Milli Emlaktan trampa talep edildi.

MİLLET BAHÇESİ

Kalanlar Mahallesi 646 ada 5 nolu parsel plan değişikliği yapılarak Millet Bahçesi Alanına dönüştürüldü.

Kalanlar Mahallesinde Mera vasıf değişikliği yapılan muhtelif sayıdaki parsellerde 2. Etap Millet Bahçesi yapılması için TOKİ ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na talepte bulunuldu.

AFAD PLAN DEĞİŞİKLİĞİ VE TRAMPA

Plan değişikliği Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca onaylandı, Meclisten trampa için yetki alındı, tapudaki takas işlemleri için encümen kararı alınmıştır en kısa sürede tescil işlemi yapılacaktır.

TOKİ İŞ BİRLİĞİ İLE ESNAF SANATKARLAR VE DAR GELİRLİLER İÇİN SOSYAL KONUT PROJESİ

Planı onaylanan proje ihale aşamasındadır.

POLİS OKULU

Plan değişikliği Şubat Meclisinde onanarak askıya çıkarılmıştır.

AŞIKLI ORGANİK PAZAR ALANI

Proje Koruma Kurulundan geçti.

DARPHANE

Plan değişikliği onaylanan alanda 18. Madde uygulaması yapılarak tescil edildi. Belediye Mülkiyetinin vakıflara devri Şubat Meclisinden geçti.

PİR ALİ SULTAN TÜRBESİ

Plan değişikliğim tamamlanarak Belediye Hisselinin devri Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne yapıldı.

18. Madde Uygulamaları:

Ada bazında Muhtelif sayıda 18. Madde uygulaması yapılarak tapu tescil işlemleri tamamlanmıştır

RUHSAT - İSKAN VE YAPI DENETİM ŞEFLİĞİ

2020 YILI	ADET
Yeni yapı ruhsat sayısı	558
Tadilat yapı ruhsat sayısı	126
İsim değişikliği ruhsat sayısı	84
Ruhsat yenileme sayısı	2
İlave ruhsat sayısı	2
Daire sayısı	5917
İşyeri sayısı	437
Yanan Yıkılan Ruhsat (yıkım) sayısı	25

İSKAN ŞEFLİĞİ

2020 YILI	ADET
Yapı kullanma izin belgesi sayısı	320
Tadilat yapı ruhsat sayısı	126
Daire sayısı	3871
İşyeri sayısı	165

YAPI DENETİM ŞEFLİĞİ

2020 YILI	ADET
Yapı denetim Hakediş sayısı	1520
Şantiye Şefi istifası ve Yapı denetim Fesihi	125
Tabliye ve seviye kontrolü	450

YAPI KONTROL ŞEFLİĞİ

2020 yılı içerisinde 50 adet izinsiz yapılan yapılara yapı tatil tutanağı tanzim edilmiş olup, bunlardan:

- 33 tanesinin yıkım işleri gerçekleşmiştir.
- 6 tane kaçak ise yapı ruhsat aldırılarak mühür kaldırılmış olup işleme devam etmiştir.
- 9 tane yapı için yasal süre içerisinde işlemleri devam etmektedir.
- 7 tane ruhsatına aykırı olarak yapılan ise projesine uygun hale getirtirilmişdir.

2020 yılı içerisinde Kaçak olarak hazine arazisinin üzerine yapılan 24 adet kaçak yapının yıkımını 775 sayılı Gecekondu Kanununun 18. Maddesine istinaden yıkımı işlemleri gerçekleştirilmiş. CİMER, ÇAĞRI MERKEZİ VE DİLEKÇELER İLE İLGİLİ YAZIDA İLAVE EDİLECEK.

NUMARAJ BİRİMİ ŞEFLİĞİNİN FAALİYETİ

- * Mimarı projenin onaylanması ile Yapının Ruhsat alımı için 558 adet Harita dosyası (TUS) ve Mimarı projelerinin kontrolü ve Onayı yapılmıştır.
- * 558 adet Ruhsat alımı için Binanın Mekansal Adres Kayıt Sisteminde (MAKS) da Binanın eklenmesi ve dış kapı numarası belirlenerek binanın adresleri oluşturulmuştur. Bu sistem ile hem bina hem de daireler adres kimlik numaraları MERNİS Sistemin de oluşturularak tüm Kamu kurumları bu sisteme entegrasyon edilmiştir.
- * 1198 adet Binanın Mekansal Adres Kayıt Sisteminde (MAKS) e-devlet programında binaların eklenmesi ve güncellenmesi yapılmıştır. Binanın dış kapı numarası grafik olarak MAKS' a güncellenmiştir. 558 adeti ruhsat için ve 640 adet ise yapı kayıt belgesi ve adres dilekçeleri için düzenlenmiştir. e-devlet olarak diğer kamu kurumları da faydalanmaktadır.
- * 1518 adet Binaların Ünersal Kent Bilgi Sisteminde ve Netcad harita programı ile e-belediye sisteminde Binaların kayıtları sözel ve grafik olarak güncellenmiş olup ve Binaların fotoğrafları da Belediye sitesinde kayıt altına alınmıştır. (558 adet ruhsat için , 640 adet yapı kayıt belgesi ve 320 adet Binanın röperli krokisi ile güncellenmiştir)
- * 558 adet Bina hafriyatı için yapı denetim firması tarafından hazırlanan ve kontrol edilen İşyeri teslim tutanağının kontrolü ve onayı yapılmıştır.
- * 837 adet yapı denetim firması tarafından hazırlanan ve kontrol edilen Binaların Temel ve Su basman vizesinin kontrolü ve onayı yapılmıştır.
- * 960 adet Vatandaşlardan ve Diğer kamu kurumlarından gelen yazışmalar (LİKAB , MEDAŞ, Nüfus Müd., Tapu Müd. , TÜİK, ve Adliye vb.) ve Belediyenin Su Müd. ile Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünden gelen yazıların cevaplanması.
- * 42 adet Mahalle Sokak Levhası uygun görülen Mahalleler için Doğrudan temin ile ihale edilen ve Mahallere dikilen Sokak Levhalarının arazideki durumu ve konumu kontrol edilerek uygun olan alanlara dikilmesi sağlamak.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK KALEMİ

14208 adet İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne evrak girişi olup, vatandaş ve resmi kurum ve kuruluşların evrakların işlemleri birim içerisinde sevk işlemleri yapılması ve ilgili kurum ve vatandaşlara cevapları verilmiştir.

3194 sayılı imar kanununun 18. Madde uygulaması ile Vatandaş parsellerine giren belediye hisselerinin Encümenine sunulması işlemleri yapılmıştır.

Belediye Encümeni tarafından bedeli belirlenen belediye hisselerinin bedelini yatıran vatandaşların Tapu Müdürlüğüne satış yazıları yazılmaktadır.

B-1-13-İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

I.GENEL BİLGİLER

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Belediyemizce işletilen işletmelerin çalışması,yönetimi,denetimi, verimliliğin sağlanması ve kamuya sağlıklı hizmetlerin sunulmasını sağlamak.
- Belediyemizce işletilen veya ihale edilmiş işlerin topluma hızlı ve ölçülü saygın hizmet sunmak
- Belediyemizdeki diğer müdürlüklerle ve ilgili birimler arasında koordinasyon sağlayarak müşterek çalışma içerisinde olmak.
- Müdürlüğe bağlı servislerin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak, çalışmalarını izlemek ve denetlemek,
- Personelin iş dağılımını yapmak, yetki ve sorumlulukları tespit etmek, çalışma prensiplerini belirlemek
- Müdürlüğün birim faaliyet raporunu hazırlayarak üst yönetime sunmak,
- Gelen giden evrakları inceleyerek gereğini yapmak.
- Bürodaki makine, cihaz, araç, gereç ve demirbaş eşyanın kayıtlarını kontrol etmek, bakımlı ve çalışır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,
- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde yemekhane bürosunu çalıştırmak, ihale edilen halk ekmek bürosunun çalışmasını takip etmek.
- Müdürlüğümüz yasalarda yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkisinin iflasında başkanlık makamına karşıda sorumludur.

C. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

1.FİZİKSEL YAPI

İşletme İştirakler Müdürlüğü belediye hizmet binası 5.katında 1 müdür, 2 adet büro elemanı odasından oluşmaktadır. Müdürlüğümüze bağlı 1 adet yemekhane belediye hizmet binasında, 1 adet yemekhane Belediye garaj binasında faaliyetlerini sürdürmektedir.

2. TEŞKİLAT YAPISI

- 1) Müdür
- 2) Memur
- 3) İşçi Personel
- 4) Diğer işçi personeller

3.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

CİNSİ	ADEDİ
BİLGİSAYAR	4
YAZICI	2
TURNİKE	2
KART OKUYUCU	2
TELEFON	3

4.İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde ;

1 müdür, 2 memur, 4 kadrolu işçi, 21 şirket işçisi toplamda 28 personelle hizmet vermekteyiz.

5.SUNULAN HİZMETLER

1. Belediye personeline günlük yemek hizmeti vermek
2. Belediyemiz tarafından düzenlenen yemek ve kültürel faaliyetlerde yemek, aşure vb. hizmetleri organize etmek,
3. Halk ekmek başvuru dilekçelerini işleme almak,
4. İhtiyaç dahilinde muhtelif alanlara halk ekmek büfesi temininde bulunmak,
5. Halk ekmek büfesi ile ilgili şikayetlerde gerekli işlemleri yapmak,
6. Müdürlüğümüze bağlı işletmelerde gerekli denetim ve kontrolleri yapmak,

7. Müdürlüğüme bağlı işletmelerin malzeme ihtiyaçlarını ve alınan malzemelerin ödemeleri için gerekli işlemleri yapmak,

II.AMAÇ VE HEDEFLER

A.Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan yemekhanelerin mevcut durumunun iyileştirme çalışmaları ve personelimize kaliteli yemek hizmeti vermeye devam edilecektir.
- Her yıl düzenlenen iftar programları, geleneksel aşure günleri, kurban bayramı, hıdırellez ve bu gibi önemli günlerde ikramlarımızı vatandaşlarımızla buluşturmaya devam edeceğiz.
- Halk ekmek büfeleri denetimlerimiz ve halkın bu yönlü ihtiyacını karşılamaya yönelik çalışmalarımız sürdürülecektir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan çalışmalar içerisinde bulunan ve takdirle karşılanan engelli yardıma muhtaç vatandaşlarımıza sıcak yemek hizmeti sürekliliğini koruyarak 2021 yılında da daha çok engelli ve yardıma muhtaç vatandaşlarımıza bu hizmeti götürmeyi planlamaktayız.
- Başkanlığımızın öngördüğü ve bizden istenilen görevleri en iyi ve organize bir şekilde yerine getirmeye devam edeceğiz.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

ÖDENEK YILI	TOPLAM ÖDENEK	YAPILAN HARCAMA	GERÇEKLEŞTİRME ORANI
2020	3.250.000,00	3.250.000,00	%100

B.PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

2020 YILI YAPILAN YEMEK PROGRAMLARI

PERSONEL YEMEK HİZMETİ

Müdürlüğümüz yemekhane bürosuna bağlı iki adet yemekhanemizde Belediyemiz personellerine hijyenik ortamda kaliteli ve düzenli yemek yenilebilmesini sağlamak amacıyla çalışmalarımız devam etmektedir. Bunun yanında kendi imkanlarımız dahilinde dış birimde görev yapan personellerimize de yemek dağıtım aracımızla hizmet vermeye devam etmekteyiz.

10 OCAK ÇALIŞAN GAZETECİLER GÜNÜ



Aksaray Belediyesi olarak 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü nedeniyle ulusal basının Aksaray temsilcileri, yerel medya ve gazeteciler onuruna akşam yemeği verildi. Kültür Park Gala düğün salonunda gerçekleşen yemeğe Gazeteci Cemiyet Başkanları, ulusal basının Aksaray temsilcileri, yerel medya mensupları katıldı.

8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ



Başkanımız Evren Dinçer'in eşi Merve Dinçer ev sahipliğinde 8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla Türk "Bilimde ve Akademide Kadın" temalı Grand Deluxe Düğün Salonunda yemekli program düzenlendi. Düzenlenen programda Müdürlüğümüzde çeşitli yemek ikramında bulunulmuŐtur.

RAMAZAN AYI İFTAR PROGRAMI



Ülkümüzde yaşanan salgın hastalık dolayısı ile tedbir amaçlı toplu iftar programları yerine Aksaray Belediyesi ihtiyaç sahibi ailelerin evlerine sıcak yemek servisi yaptı.

Aksaray Belediyesi olarak hijyenik bir ortamda hazırlanarak paketlenen sıcak yemekler kimsesiz, hasta ve yaşlı vatandaşların evlerine teslim edildi.

Ramazan ayı süresince Covid-19 salgını sebebiyle yaşlı, engelli ve ihtiyaç sahibi yaklaşık 60 bin kişiye iftar yemeği günlük olarak evlere dağıtımı yapıldı.

RAMAZAN AYI PİDE ve TAHİNLİ DAĞITIMI

Aksaray Belediyesi olarak Ramazan Ayı süresince Aksaray'ın meşhur tahinlisi olarak bilinen tahinli ve pide mahallelere ve sosyal medyadan ulaşan vatandaşların talepleri doğrultusunda yaklaşık 40 bin vatandaşımıza kargo veya elden teslim edildi.

YAĞIŞTAN ETKİLENEN VATANDAŞLARA SAHUR HİZMETİ



Aksaray'ı etkisi altına alan sağanak yağış sonrasında yaşanan sel ve su baskınlarından etkilenen ailelere, Aksaray Belediyesi tarafından sahur menüsünden oluşan gıda paketleri dağıtıldı.

ARABALI SİNEMA ETKİNLİKLERİ



Belediyemiz tarafından koronavirüs tedbirleri kapsamında vatandaşlara moral vermek amacıyla 'Arabalı Sinema Günleri' etkinliği yapıldı. Hacılar Harmanı Mahallesi'nde bulunan Otopark içerisinde gerçekleştirilen etkinliklere araçları ile gelen vatandaşlara çay, lokma, su, patlamış mısır ikramı yapıldı.

ARABALI SİNEMA ETKİNLİĞİ (MÜSLÜM FİLMİ)	2000 KİŞİLİK
ARABALI SİNEMA ETKİNLİĞİ (7.KOĞUŞTAKİ MUCİZE FİLMİ)	2000 KİŞİLİK
ARABALI SİNEMA ETKİNLİĞİ (AYLA FİLMİ)	2000 KİŞİLİK
ARABALI SİNEMA ETKİNLİĞİ (NAİM FİLMİ)	2000 KİŞİLİK

FİLM SETİ EKİPLERİNE YEMEK HİZMETİ

Aksarayda çekimleri başlayan iki ayrı sinema setinde çalışan ekiplere günlük yemek hizmeti verildi. Müdürlüğümüz bünyesinde belirlenen farklı mekanlarda 15 gün boyunca günlük iki öğün toplam 600 kişilik sıcak yemek hizmeti verildi. Faaliyetimiz film çekimleri süresince devam etmiştir.

15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANMA DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ



15 Temmuz Milli İrade Meydanında 15 Temmuz Şehitlerini Anma, Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında düzenlenen programda vatandaşlara çorba, lokma ve çay ikramı yapıldı.

ARABALI AÇIK HAVA KONSER ETKİNLİĞİ



Salgın nedeniyle uzun süredir dışarı çıkmayan vatandaşlar için düzenlenen arabalı konser programında çay, lokma ve su ikramı yapıldı.

KURBAN BAYRAMI KAVURMA İKRAMI



Kurban Bayramı dolayısıyla her yıl olduğu gibi bu yılda Belediyemiz tarafından et entegre tesislerinde çok sayıda vatandaşa ekmek arası kavurma ve içecek ikramı yapıldı.

2020 YILI AŞURE İKRAMI



2020 Yılı Muharrem Ayı ve Camiler ve Din Görevlileri Haftası münasebetiyle bir çok alanda aşure dağıtımı yapıldı. Aşure dağıtımı pandemi dolayısıyla sosyal mesafe ve hijyen kuralları çerçevesinde sürdürüldü.

AŞURE DAĞITIMI YAPILAN YERLER

Ulucami
Aksaray Eğitim ve Araştırma Hastanesi
Somuncu Baba Külliyesi
Camiler ve Din Görevlileri Haftası
Fatih Mahallesi Atasayar Cami
TOKİ Camlı Cami
Cemalettin Aksaray-i Cami

ÇORBA EVİ



Aksaray Belediyesi, Eğitim ve Araştırma Hastanesinin yanında 13 metrekare alan üzerinde inşa ettiği çorba evinin açılışını yaparak hasta yakınlarına ve sağlık çalışanlarına günlük ortalama 1000 kişilik ücretsiz çorba dağıtımını yapmaktadır.

MOBİL ÇORBA ARABASI



Gün geçtikçe talep ve ilginin arttığı mobil çorba arabasında her gün belirlenen mevkilerde günlük halkımıza bardakta çorba ikramı yapılmaktadır.

MOBİL LOKMA ve DONDURMA ARABASI



Belediyemizce faaliyete geçirilmesinden bugüne kadar Aksaray halkımıza hizmet vermeye devam eden lokma ve dondurma aracımız çalışmalarını yoğun bir şekilde sürdürmektedir. Özellikle yaz aylarında çocukların ilgi odağı olan dondurmayı mobil aracımızla Aksaray'ın en ücra köy ve kasabalarına giderek çocuklarla buluşturduk. Okullarda, mahallelerde ve zaman zaman şehit cenazelerinde lokma ve dondurma aracımızla halkımıza ikramlarda bulunduk.

MOBİL YEMEK ARACI



2020 yılında faaliyete geçirdiğimiz mobil yemek aracımız ile Aksaray halkına hizmet etmeye başlanmıştır. Mobil yemek aracımız ile şehit cenazeleri ve özel günlerde ihtiyaç dahilinde hizmet vermeye devam etmektedir.

HALK EKMEK BÜFELERİ

*Halk ekmek büfe sayıları artırıldı.

Aksaray Belediyesi vatandaşların yoğun olarak alışveriş yaptığı Halk Ekmek büfelerinin sayısını artırarak çok vatandaşımıza hizmet vermeye başladı. Mevcut 48 mahallede toplam 58 adet olan halk ekmek büfelerinin sayısı artırılarak sayısı 60'a çıkarıldı.

HALK EKMEK BÜFESİ HİZMETE AÇILAN MAHALLELER

KURTULUŞ-LALELİ MAHALLESİ ORTAK NOKTA

MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ

YAVUZ SULTAN SELİM MAHALLESİ

CUMHURİYET (TOKİ) MAHALLESİ

- Müdürlüğümüze bağlı Aksaray'ın muhtelif mahallelerinde toplam 60 adet halk ekmek büfesi hizmet vermeye devam etmektedir.
- Halk ekmek büfelerinin günlük olarak denetimleri yapılmakta olup, Bayilerimizin ve vatandaşların istek ve şikâyetleri değerlendirilerek takibi yapılmaktadır.

YAŞLI VE ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA YEMEK HİZMETİ

Belediye Başkanımız öncülüğünde Yemekhane Bürosu olarak engelli, yaşlı ve yardıma muhtaç vatandaşlarımıza yemek hizmeti vermeye devam ediyoruz. Belediyemiz yemekhanesi ihtiyaç sahibi 20 aileye yemek servis aracımız ile günlük sıcak yemek hizmeti vermeye devam etmektedir.



COVID-19 HASTALARINA YEMEK HİZMETİ

Covid-19 salgını sebebiyle evde karantina altında kalan kimsesiz, yaşlı ve bakıma muhtaç ailelere yemek hizmeti verilmektedir. Günlük ortalama 20 kişilik covid hastası vatandaşımıza Müdürlüğümüz ekiplerince yemek hizmeti verilmektedir.

B-1-14- İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İtfaiye müdürlüğümüzün günün 24 saati yangınlara ve afetlere, sel baskınlarına, trafik kazalarına, iş yerlerinin yangın güvenliğine, tatbikatlar, okullarda eğitim, şehrimizin yangın planı, eğitim çalışmaları, denetimler olmak üzere çalışmalarını aksatmadan yürütmektedir. Personelimiz sürekli fiziki ve teorik olmak üzere eğitime tabi tutulmaktadır. İtfaiye teşkilatımız her geçen gün modernizasyon çalışmalarını aksatmadan yürütmektedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluk

Halka sunduğumuz itfaiye hizmetlerinin tüm iş ve işlemlerinin kanunlara, yönetmeliklere uygun olarak yapılması ve bu çerçevede şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışı içerisinde dil, din ve ırk ayrımı yapılmaksızın vatandaşlara eşit hizmet görülmesi hedeflenmektedir.

İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz iki katlı hizmet binasında faal olarak çalışmaktadır. Hizmet binamız içerisinde 1 adet müdür odası, 1 adet santral odası, 1 adet dinlenme odası, 1 adet depo, 1 adet arşiv, 1 adet yemekhane, 1 adet yazıcı ve amirler odası, 1 adet mescit, 1 adet spor salonu, 1 adet konferans salonu, 3 adet tuvalet, 2 adet duş kabini bulunmaktadır. Bina dışında ise 8 araçlık garajımız mevcut bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz 2020 Yılı Çalışmalarını 80 Personelle Yürütmüştür.

Aksaray Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü faaliyet raporuna göre, 2020 yılında 1097 kez yangın olayı yaşanmıştır. İtfaiye alarmı 102 kez de trafik kazalarına müdahale için çaldı. 72 mesken yangını, 603 anız, ot ve bahçe yangını, 49 araç yangını 309 trafo ve konteynir yangını, 12 iş yeri yangını, 52 odunluk, mandıra ve samanlık yangını yaşanmıştır.



	2017	2018	2019	2020
MESKEN YANGINI	66	74	60	72
İŞYERİ YANGINI	10	16	12	12
ARAÇ YANGINI	46	55	41	49
ANIZ, OT VE BAHÇE YANGINI	214	744	556	534
TRAFİK, KONTEYNİR, BACA VE LASTİK YANGINI	244	218	288	295
ODUNLUK, MANDIRA, TANDIRLIK VE SAMANLIK YANGINI	40	69	56	52
RESMİ KURUM	3	4	0	1
TRAFİK KAZASI	94	149	119	102
SU VERME VE SULAMA	562	1037	386	426
MERDİVENLİ ARAÇ	291	367	205	124
KURTARMA	220	491	591	680
İTFAİYE RAPORU	433	615	854	844
TATBİKAT	37	34	29	15

PLAKA	MARKA	MODEL	GÖREVİ	SU	KÖPÜK
68 DL 827	FATİH	1997	9 METRE	4 TON	250 KG
68 AP 941	FATİH	1997	18 METRE	4 TON	250 KG
68 DV 930	MERCEDES	2000	24 METRE	4 TON	250 KG
68 EZ 432	MERCEDES	2000	ARAZÖZ	6 TON	500 KG
68 HS 265	MİTSubİSHİ	2010	ÖNCÜ ARAÇ	-----	-----
68 KH 851	MERCEDES	2012	KURTARMA 45mt	1 TON	100 GK
68 KN 458	MERCEDES	2012	ARAZÖZ	6 TON	250 KG
68 KY 998	MERCEDES	2014	ARAZÖZ	8 TON	250 KG
68 BN 254	MERCEDES	2016	TAM KAPSAMLI KURTAMA	4 TON	50 KG CAFS
68 BN 797	MERCEDES	2016	32 METRE	YOK	YOK

YANGIN SÖNDÜRME

Müdürlüğümüze 2020 yılı içerisinde toplam 1097 adet yangın ihbarı gelmiş olup yangınlar ekiplerimizce söndürülmüştür.



TRAFİK KAZALARINA MÜDAHALE

Müdürlüğümüz tarafından kentimizde meydana gelen trafik kazalarına müdahale edilmiştir. Bu kapsamda müdürlüğümüze **102 adet trafik kazası** ihbarı gelmiş olup ekiplerimiz tarafında kurtarma işlemi yapılmıştır.



KURTARMA ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüze **591 çağrı** gelmiş ve gelen çağrılara gerekli müdahaleler yapılmıştır.

YANGIN GÜVENLİK RAPORU

844 İşyerine yangına karşı alınmış önlemlerin yeterliliğini gösterir belge verilmiştir.

PERSONEL EĞİTİMİ

İtfaiye yönetmeliğine uygun personelimizin hizmet içi eğitimlerine teorik ve uygulamalı olarak devam edilmiş, olaylara müdahale kabiliyetinin yüksek tutulması sağlanmıştır.



TATBİKAT VE EĞİTİM

İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile iştişare edilerek il genelindeki ilköğretim ve lise öğrencilerine doğal afetler ve alınacak önlemler ile ilgili bilgi verilmiştir. Ayrıca tahliye ve söndürme tatbikatları yapılmıştır.



ZİYARET

Müdürlüğümüzü ziyaret eden öğrencilerimize itfaiye ile ilgili bilgiler, tanıtıcı broşür ve hediyeler verilmiştir.



Vatandaşları yangın ve olası ev kazalarına karşı bilinçlendirmek bunları engelleyici tedbirlerin alınmasını sağlamak amacıyla yangından korunma kılavuzu tasarlanmış ve dağıtılmıştır.



Yunus Emre İstasyonu

Yunus emre mahallesindeki itfaiye istasyonumuzda da **1 araç ve 2 personel** 24/48 esasına uygun görev yapmaktadır

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Müdürlüğümüz mali yıl içerisinde yapılan ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini 28 Eylül 2006 tarih ve 26303 sayılı resmi gazetede yayınlanmış olan 5018 sayılı kanuna göre düzenleyerek Sayıştay Müfettişine sunulmak üzere arşivlenmiştir.

B-1-15- KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

- a) 6306 sayılı “Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun” ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde tüm işleri yapmak veya yaptırmak.
- b) Kentsel Tasarım Projeleri yapmak veya yaptırmak.
- c) Müdürlüğün teklifi ve Başkanlık Makamının onayı ile 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği “Riskli Alan”, “Rezerv Konut Alanları” ve resen “Riskli Yapı” çalışmalarını başlatmak ve bu alanlarda Kentsel Tasarım çalışmalarını yapmak veya yaptırmak. “Riskli Alan”, “Rezerv Konut Alanları” için Bakanlığın istediği şekliyle dosyalarını hazırlamak ve Bakanlığa sunmak.
- ç) 6306 sayılı Kanun hükümleri ve imar mevzuatı gereği “Riskli Alan”, “Riskli Yapı” ve “Rezerv Konut Alanları” alanlarındaki yapılaşma faaliyetlerini takip etmek.
- d) Ruhsat verilecek yapılarda estetiğe, tarihi ve doğal değerlere uygunluk esasını sağlamak üzere kurulan “T.C. Aksaray Belediyesi Estetik Kurulu Oluşumu ve Çalışma Esasları Yönetmeliği”ne göre çalışmalar yapmak veya yaptırmak. Estetik Kurul bünyesinde ruhsat projelerini incelemek ve estetik olarak onaylamak. Ayrıca Estetik Kurul marifeti ile tüm ruhsat projelerini estetik açıdan incelemek.
- e) 6306 sayılı yasa ve diğer tüm ilgili mevzuat çerçevesinde yapılması gereken plan çalışmaları için Encümen Kararı alınması gereken hallerde Encümene dosya hazırlamak, sunmak, takip etmek ve sonuçlandırmak.
- f) Meclis Kararı alınması gereken durumlarda dosya hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak.
- g) 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği Bakanlıkla ve gerekli görülen tüm kurumlarla her türlü yazışma yapmak.
- ğ) Toplum bilgilendirmek amacıyla Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü’nün faaliyet alanları ile ilgili yazılı ve görsel olarak halkı bilgilendirmek ve bilinçlendirmek, özendirmek için kitap, kitapçık, broşür, vb. bastırmak, ilan yolu ile tanıtım yapmak, Kentsel Dönüşüm/Tasarım Kılavuzu hazırlamak veya hazırlatmak.
- h) Kentsel Dönüşüm alanlarında yapılacak çalışmaların kalitesini yükseltmek amacıyla düzenleme, altyapı ve üst yapı geliştirme çalışmaları, Aksaray genelinde meydan, ana arter, cadde, sokak, kaldırım düzenlemeleri ve bu alanların görüntü, kullanım ve mekan kalitelerini arttıracak araştırma, inceleme amacına yönelik yurt içi ve yurt dışı teknik inceleme gezileri yapmak.
- ı) Kentsel Tasarım çalışmalarını desteklemek, görünür ve bilinir kılmak adına söyleşi, tiyatro, sanatsal etkinlikler, sempozyum, panel, konferans, çalıştay ve yarışmalar gibi faaliyetleri planlamak, Belediyenin bu yönde ilgili STK, birlik ve oluşumlarla alakalı ilişkilerini kurmak, Belediyenin diğer müdürlükleri ile birlikte organize etmek ve gerçekleştirmek.
- i) Aksaray genelinde toplumsal ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi, uygulamalarda halkın katılımının sağlanması amaçlı sosyolojik araştırmalar ve anketler yapmak veya yaptırmak.
- j) Proje üretme konusunda yeni teknolojilere vakıf olmak, takip etmek, personelin bu amaçla eğitimini sağlamak için hizmet alımı ihalesi yapmak.
- k) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, yurtdışı ve yurtiçi üniversitelerle, yurtdışı ve yurtiçi ilgili meslek örgütleriyle, mesleğin gelişimi ve proje teknolojileri ile ilgili diyalog kurmak, haberleşme ağı kurmak, teknoloji ve bilgi alışverişini sağlamak.
- l) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü bünyesinde; konuları ile ilgili gerekli birimlerin elemanlarından oluşan komisyonlar kurmak.
- m) Müdürlüğün Performans Hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere ulaşmak için çalışmalar yapmak.
- n) Müdürlüğün Stratejik Planını hazırlamak.
- o) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- ö) Müdürlüğün faaliyet raporunu hazırlamak.

Kamulaştırmaya Esas Alanlar -Umumi ve Kamu hizmet alanları:3194/18-Yönetmelik

- Yol, meydan, park, otopark, çocuk bahçesi/parkı ve yeşil alan, kent meydanı, kent parkı,
- Özel tesis yapılmasına konu olmayan ağaçlandırılacak alan, rekreasyon alanı ve mesire alanları,
- Otoyol hariç erişme kontrolünün uygulandığı yol, su yolu, şehir içi toplu taşıma istasyonları ve durakları,
- Belediye hizmet alanı, Pazar yeri, mezarlık alanı, İbadet yeri, karakol,
- Resmî kurum alanı, idari tesis alanı,
- Millî Eğitim Bakanlığına bağlı öğretime yönelik eğitim tesis alanları,

- Kamuya ait kreş alanları, Kamuya ait trafo alanı,
- Teknik altyapı alanı, semt spor alanı, spor alanı,
- Sağlık Bakanlığına bağlı sağlık tesis alanları,
- Sosyal ve kültürel tesis alanı,
- Taşkın kontrol tesisi,
- Bunların dışında kamusal ihtiyaçlara göre ortaya çıkacak imar planı kararıyla belirlenen diğer umumi ve kamu hizmet alanları,

Bu alanlarda kalan yapı ve parseller 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'na göre kamulaştırılır.

2020 YILI KAMULAŞTIRMALAR

- **37 Adet Kamulaştırma dosyası hazırlandı.**
- **11 Adet Kamulaştırma Yapıldı.**
- **Toplam Ödenen: 858.689,95 TL**

METRUK YAPILAR

Metruk : Terk edilmiş, bırakılmış, artık kullanılmayan anlamına gelmektedir.

Metruk Yapı: Kullananlar tarafından terk edilmiş (metruk), sahihsiz, harabe, bir kısmı veya tamamı yıkılacak derecede tehlikeli yapılardır. Sıvaları dökülmüş, kapıları, pencereleri, çatısı sökülmüş veya büyük zarar görmüş, kolon, kiriş, duvarları çatlamış, yapılardır. Yapının tamirata, güçlendirilmesi ve ekonomik değeri olmamalıdır.

3194 sayılı İmar kanunu, İçişleri bakanlığının genelgesi, **6306 sayılı Kanuna göre işlem yapılmaktadır.**

Aksaray İli Merkez İlçe 48 Mahallede ;

Tespit edilen Metruk Yapı : 246 adet

Yıkılacak Metruk Yapı (İşlemede) : 7 adet

Güvenlik Önlemi Alınanlar Metruk Yapı: 1 adet

Metruk Yapı Olmayan :4

Yıkılan Metruk Yapı Sayısı: 234 adet



B-1-16- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ

Müdürlüğümüz, Aksaray Belediyesinin temel belediyeçilik hizmet birimleri (Su ve Kanalizasyon, Fen İşleri, Park ve Bahçeler, Temizlik İşleri ibi) sosyal belediyeçilik hizmet birimleri (Kültür ve Sosyal İşler, Sosyal Yardım İşleri gibi) ve diğer diğer müdürlüklerin yaptığı ya da yapmayı planladığı hizmetlerden vatandaşların haberdar olmasını sağlamaktır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- 1-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- 2- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Aksaray Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Aksaray Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.
- 3- Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin Kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık makamına sunar. Onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine eder, ihtiyaçları belirler ve uygular.
- 4- Müdürlüğün yıllık faaliyet planlamalarını hazırlar, bütçe çalışmalarını yapar,
- 5- Birim faaliyetlerinin etkin, verimli ve amacına uygun gerçekleşmesini sağlar, çalışmalarını planlar, izler, denetler ve koordine eder.
- 6- Çeşitli medeniyetlerin hatıralarının bir arada bulunduğu Aksaray İl'inde tarihi ve kültür değerlerinin tespit edilmesinde, aslına uygun olarak korumasında, görsel ve dijital ortamda kayıt altına alınmasını sağlar.
- 7- Aksaray'ın tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler ve kültür sanat ağırlıklı yayınların hazırlanması, "Halk Kitapları" nın basılıp yayınlanmasını sağlar.
- 8- Halkın kültürel ve sosyal gelişiminde, kentlilik bilinci, şehir kültürü, aidiyet bilinci sağlıklı yaşama, temizlik ve hijyen, zararlı alışkanlıklardan korunma, aile ve toplumsal değerler, eğitimde başarının yolları, birlikte huzurlu yaşamanın önemi, gibi sosyal ve kültürel konuları işler ve yaygınlaştırılmasını sağlar, bu hususta uygun olan mekanlarda konferans, panel, seminer, söyleşi, sempozyum, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlik ve kültürel festivaller yapar.
- 9- Aksaray halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencileri eğitsel çalışmalarında katkıda bulunmak, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antoloji ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlanarak topluma kazandırılmasını sağlar.
- 10-Millî ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için Aksaray'daki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanarak halkın katılımını sağlar.
- 11- İl bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yaparak, gençliğe yönelik seminer, konferans, panel, sohbet ve sempozyum düzenler, edebiyatta ve sanatta başarılı özgün fikir, düşünce eserlerini ödüllendirir, gençleri teşvik edici yarışmalar düzenler.
- 12- Çeşitli kültürel ve sanatsal konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak.
- 13- Semt kültür evleri, bilgi evleri, gençlik ve kültür merkezleri açarak aile, genç ve çocukların sosyal, kültürel ve sanatsal gelişimlerine katkı sağlamak, eski kıraathane geleneği ile meddah ve atışmalarını yaşatmak, teşvik etmek, sanat erbaplarına sahip çıkmak.
- 14- Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek.
- 15- İlde kurulmuş vakıf, sivil toplum kuruluşları, hemşeri dernekleri, spor dernekleri ile müşterek çalışmalar yapmak,
- 16- Sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak. İlde bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.
- 17- Tarihi, kültürel mekân ve yerlere kültür gezileri düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak.

- 18- Kültürel ve sosyal çalışmalardan halkın haberdar edilmesi ve bilgilendirilmesi, İl halkını yapılan çalışmalara katılımının sağlanması için etkinlik rehberi, broşür, afiş, dergi vb yazılı ve görsel materyallerin hazırlanarak halka ulaşımını sağlamak.
- 19- Hanımlara yönelik meslek edindirme kapsamında biçki-dikiş nakış, el sanatları, çocuk gelişimi, ilk yardım, ev dekorasyonu, hat, tezhip, resim, modelistlik gibi çeşitli eğitsel beceri kursları tertiplemek ve yeni oluşumlar hazırlamak.
- 20- Kültür merkezleri işletme işlerini yürütmek, buralarda yapılacak faaliyetlerle, kişisel gelişim (dil kursları, enstrüman kursları, diksiyon, bilgisayar, muhasebe, müzik, koro çalışmaları vb.) kurs faaliyetlerinde bulunmak, sanatsal faaliyetler ve kurslar tertiplemek,
- 21- Halk kütüphaneleri kurmak, bilgi evi, kütüphane, gençlik ve kültür merkezi, semt kültür evlerinde kütüphaneler oluşturmak, buralarda ihtiyaç duyulan (roman, hikâye, şiir, ansiklopedi) gibi dünya ve Türk klasik kaynak eserlerin, günlük, haftalık ve aylık kültür ve sanat yayınlarından, satın almak benzeri eserlerden yayımlamak
- 22- Beceri ve Mesleki kurslarımızda eğitim alan kursiyerlerimizin el becerilerinden oluşan ürünlerin talep doğrultusunda satış alanları geliştirir, bu konuda yeni istihdam alanları geliştirir.
- 23- Sivil toplum kuruluşları (STK) hemşeri dernekleri, spor dernekleri ve vakıflarla yemeli toplantılar, ortak sosyal proje çalışmaları yapar.
- 24- Resmî, özel kamu kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde ortak proje çalışmaları yapar ve uygular.
- 25- Sokak çocuklarının topluma kazandırılması hususunda kurslar düzenler, ailelere bilgilendirici programlar tertipler.
- 26- Amatör spor kulüplerine yardımda bulunur.
- 27- Birim faaliyetlerinin etkin, verimli ve amaca uygun gerçekleşmesini sağlar, çalışmaları planlar, izler, denetler ve koordine eder.
- 28- Aksaray İlinin turizm değerlerini ortaya çıkarır ve bu çalışmaları (turizm rehberi, turizm haritası, turizm acente rehberi) çalışmaların afiş, broşür, dergi ve katalog olarak kayıt altına alır ve basımını sağlar.
- 29- Aksaray'ı yurt içi ve yurt dışında tanıtmak için gerekli turizm yayınları, doküman ve malzemelerin hazırlanması, vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür, yurt içinde ve yurt dışında turizm fuarlarına Aksaray Belediyesini temsilen katılır.
- 30- İlin turizm alanları üzerinde projeler geliştirir, tanıtımı için İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Aksaray Valiliği ile ortak çalışmalar düzenler.
- 31- Gençleri kötü alışkanlıklardan uzaklaştırmak, özgüvenlerini yükseltmek, sosyal gelişimlerini sağlamak üzere sanatsal kurs çalışmaları yapar, halk oyunları, çocuk korusu, çocuk mehter takımı, halk müziği, sanat müziği koro çalışmaları yapar.
- 32-Belediye etkinliklerinin İl genelinde duyurulması hususunda günümüz teknolojik imkânlardan daha etkin faydalanma amacıyla internet ve televizyon hizmeti, bölgesel uydu televizyon ve radyo kurar ve işletir.
- 33- Bölgedeki yaşayan farklı kültürel zenginliğin kullandığı materyallerin toplanarak etnografya kent müzesi kurulmasında öncülük eder, belgelerin veya mevcut materyallerin toplanmasını sağlar.
- 34- İlimizdeki yetenekli çocuklarımızı ve gençlerimizi seçerek, müzik ve sahne sanatları alanlarında onlara evrensel bir sanat eğitimi vermek, sanat kurumlarımıza yorumcu, uygulayıcı, yaratıcı ve araştırmacı sanatçılar yetiştirmek üzere konservatuar kurar ve işletir.
- 35- Belediye hizmetleri açılış ve tanıtım programları, resmi tören protokollerinin hazırlık çalışmalarını yapar, gerekli materyallerin hazırlanmasını takip eder, diğer müdürlük ve birimlerle koordineli bir şekilde uygulamasını sağlar.
- 36- Belediye hizmetlerinin daha ekonomik, hızlı, verimli ve daha etkin gerçekleştirilmesine yönelik proje üretmek, üretirmek ve bu amaçla inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak,

2020 YILI KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETİ KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ ZİYARETİ



6 Ocak Pazartesi Günü Başkanımız Sayın Evren Dinçer Bayrak Töreni İçin Kız Anadolu İmam Hatip Lisesinde Öğretmenleri Ve Okul Yönetimiyle Sohbet Ederek İstek Ve Önerilerini Dinledi. Daha Sonra Sınıfları Ziyaret Ederek Öğrencilerle Sohbet Edip Milli Şairimiz Mehmet Akif Ersoy'un "Safahat" Adlı Kitabını Tüm Okul Öğrencilerine Hediye Etti.

ÇALIŞAN GAZETECİLER GÜNÜ



10 Ocak Cuma Günü Başkanımız Sayın Evren Dinçer'in Katılımlarıyla Gala Delux Salonunda "10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü" Sebebiyle Şehrimizde Çalışan Medya Mensuplarına Yemek Düzenlendi.

ATATÜRK ANADOLU LİSESİ ZİYARETİ



13 Ocak Pazartesi Günü Başkanımız Sayın Evren Dinçer Bayrak Töreni İçin Atatürk Anadolu Lisesinde Öğretmenleri Ve Okul Yönetimiyle Sohbet Ederek İstek Ve Önerilerini Dinledi. Daha Sonra Sınıfları Ziyaret Ederek Öğrencilerle Sohbet Edip Milli Şairimiz Mehmet Akif Ersoy'un "Safahat" Adlı Kitabını Tüm Okul Öğrencilerine Hediye Etti.

ÇOCUK SİNEMASI “RAFADAN TAYFA GÖBEKLİTEPE”



13 Ocak Pazartesi Günü Adese Klas Sinemasında Daha Önce Hiç Sinemaya Gitmemiş 175 Öğrencimiz Geçmişin İzlerini Geleceğe Taşıyan Göbeklitepe'nin Anlatıldığı Trt Çocuk'un Animasyon Filmi “Rafadan Tayfa Göbeklitepe” Sineması Başkanımız Evren Dinçerle Beraber İzlediler.

MAHALLE MECLİSİ



16 Ocak Perşembe Günü Başkanımız Sayın Evren Dinçer Bahçesaray Ve Kırımlı Mahalle Sakinleriyle Mahalle Meclis Toplantısında Biraraya Gelerek Vatandaşların İstek Ve Taleplerini Dinledi.

ÇOCUK SİNEMASI “RAFADAN TAYFA GÖBEKLİTEPE”



16 Ocak Perşembe Günü Adese Klas Sinemasında Mehmetcik İlkokulunda Eğitim Gören Otizimli Özel Öğrencilerimiz Ve Kıymetli Aileleriyle Birlikte Başkanımız Sayın Evren Dinçer'in Katılımlarıyla Geçmişin İzlerini Geleceğe Taşıyan Göbeklitepe'nin Anlatıldığı “Rafadan Tayfa Göbeklitepe” Animasyon Filmi İzlediler.

KARNE TÖRENİ MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU



17 Ocak Cuma Günü Başkanımız Sayın Evren Dinçer'in Katılımıyla Mehmet Akif Ersoy İlkokulunda Karne Töreni Düzenlendi.

TİYATRO OYUNU "SENİ UNUTMAK İSTEMEDİM Kİ"



23 Ocak Perşembe Günü Saat:19.30'da Aksaray Kültür Merkezinde Kültür Ve Sanat Etkinliklerimiz Kapsamında Tek Perdeden Oluşan "Seni Unutmak İstemedim Ki" Adlı Yetişkin Tiyatro Oyunu Düzenlendi.

ÇOCUK TİYATRO OYUNU "ARDA İLE CEREN MÜZİKALİ"



25 Ocak Cumartesi Günü Aksaray Kültür Merkezinde 11.00-13.00-15.00 Seanslarında Trt Çocuk Kanalının Sevilen Karakterleri "Arda İle Ceren" Tiyatro Oyunu Düzenlendi.

EMİTT FUARI



30 Ocak – 02 Şubat 2020 Tarihleri Arasında İlimiz Ve Ülkemizin Tanıtımında Katkısı Olan Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm Ve Seyahat Emitt Fuarına Katılım Sağladık. Emitt Fuarında Standımıza Ziyarete Gelen Kültür Ve Turizm Bakanımız Sayın Mehmet Nuri Ersoy'a Şehrimizin Tarihi Ve Doğal Güzellikleri Hakkında Bilgiler Verildi.

BAYRAK TÖRENİ AKSARAY ORTAOKULU ZİYARETİ



3 Şubat Pazartesi Günü Başkanımız Sayın Evren Dinçer Bayrak Töreni İçin Aksaray Ortaokulu Öğretmenleri Ve Okul Yönetimiyle Biraraya Gelerek İstek Ve Önerilerini Dinledi. Öğrencileri Sınıflarında Ziyaret Ederek Sohbet Edip Milli Şairimiz Mehmet Akif Ersoy'un "Safahat" Adlı Kitabını Tüm Okul Öğrencilerine Hediye Etti.

BAYRAK TÖRENİ HAZIM KULAK ANADOLU LİSESİ ZİYARETİ



7 Şubat Pazartesi Günü Başkanımız Sayın Evren Dinçer Bayrak Töreni İçin Hazım Kulak Anadolu Lisesi Öğretmenleri Ve Okul Yönetimiyle Biraraya Gelerek İstek Ve Önerilerini Dinledi. Öğrencileri Sınıflarında Ziyaret Ederek Sohbet Edip Milli Şairimiz Mehmet Akif Ersoy'un "Safahat" Adlı Kitabını Tüm Okul Öğrencilerine Hediye Etti.

ÇOCUK TİYATRO OYUNU “MAYSA VE BULUT”



15 Şubat Cumartesi Günü Aksaray Kültür Merkezinde 11.00-13.00-15.00 Seanslarında Trt Çocuk'un Sevilen Çizgi Filmi “Maysa Ve Bulut” Çocuk Tiyatro Oyunu Düzenlendi.

TİYATRO OYUNU “YALAN DOLAN”



21 Şubat 2020 Cuma Günü Saat:19.30'da Aksaray Kültür Merkezinde Kültür Ve Sanat Etkinliklerimiz Kapsamında İki Perdeden Oluşan “Yalan Dolan” Adlı Yetişkin Tiyatro Oyunu Düzenlendi.

BAYRAK TÖRENİ HACI ÖMER USLUER ÖZEL EĞİTİM MESLEK OKULU ZİYARETİ



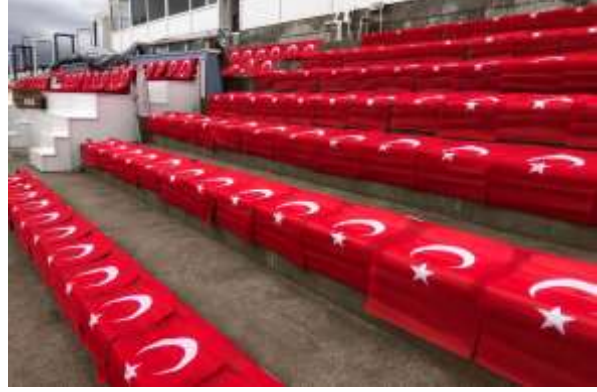
24 Şubat Pazartesi Günü Başkanımız Sayın Evren Dinçer Bayrak Töreni İçin Hacı Ömer Usluer Özel Eğitim Meslek Okulu Öğretmenleri Ve Okul Yönetimiyle Biraraya Gelerek İstek Ve Önerilerini Dinledi. Öğrencileri Sınıflarında Ziyaret Ederek Çeşitli Hediyeler Verdi.

REGAİP KANDİLİ



27 Şubat 2020 Perşembe Günü Mübarek Üçayların Müjdeleyicisi Regaip Kandili Vesilesiyle Ulu Camii, Somuncubaba Külliyesi, Müftülük Camii Ve Toki Aynalı Camilerinde Vatandaşlarımıza Lokma Ve Kandil Simidi İkrâm Edildi.

AKSARAYSPOR MAÇI AY YILDIZLI BAYRAK



Müdürlüğümüz Personelleri Tarafından 1 Mart Pazar Günü Aksarayspor Maçında Stadyumu Ay Yıldızlı Bayraklarımızla Süslemesi Yapıldı.

BAYRAK TÖRENİ GÜZEL SANATLAR LİSESİ



2 Mart Pazartesi Günü Başkanımız Sayın Evren Dinçer Bayrak Töreni İçin Güzel Sanatlar Lisesi Öğretmenleri Ve Okul Yönetimiyle Biraraya Gelerek İstek Ve Önerilerini Dinledi. Öğrencileri Sınıflarında Ziyaret Ederek Sohbet Edip Milli Şairimiz Mehmet Akif Ersoy'un "Safahat" Adlı Kitabını Tüm Okul Öğrencilerine Hediye Etti.

HELVA İKRAMI



02 Mart Pazartesi Günü Şehitlerimiz İçin Ulu Camii'nde Mevlid Okutup, Dua Edip Vatandaşlarımıza Helva İkram Edildi.

TOKİ KURA ÇEKİMİ



05 Mart 2020 Tarihinde Atatürk Kapalı Spor Salonunda Belediyemiz Ve Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'nca Hayata Geçecek 372 Sosyal Konutun Kura Çekilişi Gerçekleşti.

DÜNYA KADINLAR GÜNÜ PROGRAMI



07 Mart 2020 Cumartesi Günü Gala Delux'de Başkanımızın Eşi Merve Dinçer'in Katılımıyla Dünya Kadınlar Günü Programı Düzenlendi.

BAYRAK TÖRENİ SOMUNCU BABA ANADOLU LİSESİ



9 Mart Pazartesi Günü Başkanımız Sayın Evren Dinçer Bayrak Töreni İçin Somuncu Baba Anadolu Lisesi Öğretmenleri Ve Okul Yönetimiyle Biraraya Gelerek İstek Ve Önerilerini Dinledi. Öğrencileri Sınıflarında Ziyaret Ederek Sohbet Edip Milli Şairimiz Mehmet Akif Ersoy'un "Safahat" Adlı Kitabını Tüm Okul Öğrencilerine Hediye Etti.

TEMEL ATMA TÖRENİ HASAS & NAKKAŞ KADIN AKTİVİTE MERKEZİ



13 Mart Cuma Günü Saat:14.00'de Nakkaş Spor Tesisleri Yanında Her Bireye Ulaşan Ve Onlara Artı Değer Kazandıran Akmek Hashas & Nakkaş Kadın Aktivite Merkezi Temel Atma Töreni Gerçekleştirildi.

“CAMİYE KOŞUYOR, NAMAZLA BULUŞUYORUZ”



Belediyemiz Ve İl Müftülüğünün Ortak Koordinesi İle Düzenlenen 277 Camiide 2822 Genç'in Katılım Sağladığı “Camiye Koşuyor, Namazla Buluşuyoruz” Etkinliğimizin Hediye Bisikletleri Sahiplerine Teslim Edildi.

BELEDİYEMİZDE 4 MİLYON MASKE ÜRETİMİ

Tüm Dünyada Ve Ülkemizde Binlerce İnsanın Hayatını Kaybetmesine Ve Binlerce İnsanında Çeşitli Mağduriyetler Yaşamalarına Neden Olan Covid-19 Virüsünün Yayılmacı Etkisini Ortadan Kaldırmak İçin Müdürlüğümüze Bağlı Merkezlerde Akmek – Selime Sultan Kadın Aktivite Merkezi Ve Necmiye Hatun Kadın Aktive Merkezlerimizde Maske Üretimi Yapılmaktadır.

Mart 2020-Aralık 2020 Ayları Arasında 4 Milyon Maske Üretimi Ve Dağıtımı Gerçekleşmiştir.



MERKEZLERİMİZDE ÜRETİLEN MASKELERİN DAĞITIMI

- Hafta İçi Her Gün 15 Temmuz Milli İrade Meydanında Vatandaşlarımıza
- Noracity Avm Önünde
- Adese Avm Yanında Ve Kültürpark İçerisinde
- Çarşı Esnafımıza,
- Pazar Esnaflarımıza,
- Sanayi Esnafımıza,
- Her Hafta Cuma Günleri 54 Camide Cuma Namazı Kılan Vatandaşlarımıza,
- 48 Mahallemizde Bulunan Vatandaşlarımıza,
- Eski İlçemizde
- İhlara-Selime-Gülpınar-Demirci-Saratlı Belediyelerine
- Baymış – Sevinçli – Gücünkaya- Çeltek- Doğantarla Köylerinde
- Akhisar-Karaören-Yuva-Elmacık-Koçpınar-Yenipınar-Kargın-Yalman-Bozcatepe-Alayhan-Bayındır-Karakaya-Babakonağı Köylerinde
- Bağlıköy-Gözlükuyu- Dikmen-Akçakent-Karacaören-Karakuyu-Tatlıca-Kalebalta K.Pörnek-B. Pörnek- Sariağıl-Gökçeköy-Susadı-Karataş Köylerinde
- Ağzıkarahan- Çağlayan-Bebek-Yalnızceviz-Karamehmet(Göksugüzel)- Yeniköy(Ekecik)-Ekecik Tol-Darühüğü-Yapılcan Köyü-Ataköy-Ulukışlatolu-Hatiağatolu-Selecitolu-İncesu-Kutlu Köyü-Armutlu Köyü-Kazıcıköl-İsmailağatolu Köylerinde
- Cankıllı- Ekecik Gödeler- Çolaknebi-Fatmauşağı- Macarlı-Çavdarlı-Nurgöz-Boyalı-Bostanlı-Şeyhler- Çekiçler-Yanyurt-Borucu-Salmanlı-Karaçayır-Taptukemre-Koyak Köylerinde
- Acıpınar-Altınkaya-Cerit-Çimeli Yeniköy-Hanobası-Sarayhan-Sapmaz-Küçük Güve-Büyük Güve-Ulukışla-Hırkatol Köylerinde
- Gençosman Köyü - Helvadere Kasabasında Ve Yeşiltepe Kasabasında
- Çekiçler Köyü, Yanyurt Köyü, Salmanlı Köyü, Borucu Köyü, Karaçayır Köyü, Taptuk Emre Köyü Ve Koyak Köylerinde
- Sarıyaşlı İlçesi-Taşpınar Kasabası- Yeşilova Kasabası- Topakkaya Ve Bağlıkaya Kasabalarında
- Güzelyurt İlçesi Ve Gülağaç İlçesinde

Müdürlüğümüz Personelleri Tarafından Dağıtım Yapılmıştır.



54 CAMİDE MASKE VE TEK KULLANIMLIK NAMAZLAĞA DAĞITIMI

Müdürlüğümüz Personeli Tarafından Her Hafta Cuma Günleri 54 Camimize Namaz Kılmaya Gelen Vatandaşlarımıza 30 Bin Adet Tek Kullanımlık Namazlağa Ve Maske Dağıtımı Yapıldı.



COVID-19 BROŞÜRLERİ

Müdürlüğümüz Tarafından 10 Bin Adet Bastırılan Esnaflarımıza Covid 19'da Uyulması Gereken 14 Kuralı Ve Maskesiz Girmek Yasaktır Afişleri Zabıta Personeli Tarafından Dağıtımı Yapılmıştır.



ARABALI SİNEMA GÜNLERİ

30 Mayıs 2020 Cumartesi Müslüm,

31 Mayıs 2020 Pazar 7. Koğuş Mucize,

7 Haziran 2020 Cumartesi Naim (Naim Süleymanoğlu'nun Hayatını Anlatan) Filmler

Terminal İçerisinde Düzenlenen Arabalı Sinema Günlerinde Film İzlemeye Gelen Vatandaşlarımıza

Müdürlüğümüz Personeli Tarafından Maske Ve Araba Güneşliği Dağıtımı Yapıldı.



15 TEMMUZ PROGRAMI

15.07.2020 Çarşamba Günü 15 Temmuz Milli İrade Ve Demokrasi Meydanında 15 Temmuz Programı Düzenlendi.



ARABALI KONSER

26.07.2020 Pazar Günü Saat:20.00'da Terminal İçinde Ekin Uzunlar'ın Seslendireceği Arabalı Halk Konseri Düzenlendi.

Konserde Müdürlüğümüz Personeli Tarafından Maske Ve Araba Güneşliği Dağıtımı Yapıldı.



AKSARAY GENÇ OSMAN KOP MİLLET KIRAATHANESİ AÇILIŞI

03.09.2020 Perşembe Günü Saat:14.30'da Kültür Ve Turizm Bakan Yardımcımız Sayın Özgül Özkan Yavuz'un Katılımıyla İçerisinde

11 000 Kitap Bulunan Kop Genç Osman Millet Kırathanesi Karabağ Tematik Park İçerisinde Açılışı Gerçekleştirildi.



OTOBÜS TESLİM TÖRENİ

28.08.2020 Cuma Günü Aksaray Belediye Binası Önünde, Ulaşım Kazandırdığımız 11 Adet Otobüsün Teslim Töreni Gerçekleştirildi.



ARATOL AKMEK HİZMET BİNASI

20.10.2020 Salı Günü Saat 10:30'da Aratol Mahallesi Kadın Aktivite Merkezi Açılışı Gerçekleştirildi. Aratol Mahallesinde Mahalle Meclisi Düzenlendi.



TEMEL ATMA TÖRENİ

23.10.2020 cuma günü saat:14.30'da bedir muhtar cami ve külliyesinin temel atma töreni gerçekleştirildi.



KANDİL PROGRAMI

28.10.2020 Çarşamba Günü Mevlid Kandili Sebebiyle Somuncu Baba, Ulu Camii Ve Müftülük Camilerinde Kandil Simidi Dağıtımı Yapıldı.



TEMEL ATMA TÖRENİ

30.10.2020 Cuma Günü Saat:14.00'da Belediye Başkanımız Sayın Enver Dinçer'in Eğitim Ve Kültür Alanında Hayata Geçireceği Projelerden Olan Paşacık Mahallesi Kitap Konağı Temel Atma Töreni Düzenlendi.



TEMEL ATMA TÖRENİ

13.11.2020 Cuma Günü Saat:11.00'de Belediye Başkanımız Sayın Enver Dinçer'in Sosyal Belediyecilik Anlayışı Çerçevesinde Hayata Geçirdiği “Hamidiye- Alaca Mahallesi Mahalle Konağı” Temel Atma Töreni Düzenlendi.



SAĞLIK ÇALIŞANLARINA İKRAMLIKLAR

26.11.2020 Perşembe Günü Müdürlüğümüz Personeli Tarafından Kadın Aktivite Merkezimizde Pastacılık Atölyemizde Personellerimizin Titizlikle Ürettikleri İkramlıklarımızı Müdürlüğümüz Personeli Tarafından Sağlık Çalışanlarına Ve Hasta Yakınlarına Dağıtımını Yapıldı.



KÖYLERDE MASKE DAĞITIMI

30.11.2020 Pazartesi Günü Uzunkaya, Eskinuz, Sivrihisar Ve Saratlı Köylerinde;

01.12.2020 Salı Günü Gülpınar, Camilören Köylerinde;

02.12.2020 Çarşamba Günü Akmezar, Delihebil Süleyman Höyüğü Köylerinde;

03.12.2020 Perşembe Günü Karacayır, Cangıllı, Borucu, Bozkır Ve Balcı Köylerinde;

07.12.2020 Pazartesi Günü Avşar, Kırımını, Gurdini, Göynük, Oymaağaç, Sofular, Eskiahirli Ve Karafınar Köylerinde;

08.12.2020 Salı Günü Ağaçören Camili Köyü, Tepeköy, Dadılar Ve Kederli Köylerinde;

09.12.2020 Çarşamba Günü Ağaçören Hüsrev Köyü, Kılıçlar, Çatalçeşme, Kaşçalıklar, Yeniceköy Ve Yağmurhöyüğü Köylerinde;

10.12.2020 Perşembe Günü Ağaçören Hacı Ahmetli Davutlu Köyü, Göllü Köyü, Köylerinde;

11.12.2020 Cuma Günü Yenikent, Hamarat Ve Yeşiltömek Köylerinde;

Müdürlüğümüz Personelleri Tarafından Maske Dağıtımını Yapıldı.

ESNAFLARIMIZA İKRAMLIKLAR

02.12.2020 Çarşamba Günü Müdürlüğümüz Personeli Tarafından Kadın Aktivite Merkezimizde Pastacılık Atölyemizde Personellerimizin Titizlikle Ürettikleri İkramlıklarımızı İlimizde Bulunan Taksi Durakları Ve Sokak Esnaflarını Ziyaret Edilerek Dağıtımı Yapıldı.



ENGELLİ KOORDİNASYON MERKEZİ AÇILIŞI VE 3 ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ PROGRAMI

03.12.2020 Perşembe Günü Saat:11.00'da 3 Aralık Dünya Engelliler Günü Münasebetiyle Engelli Koordinasyon Merkezimizin Açılışı Gerçekleştirildi. Açılıştan Sonra Aksaray Gençlik Ve Bilim Merkezinde 3 Aralık Dünya Engelliler Günü Programı Düzenlendi.



MÜZİK ARABASI VE ÇEŞİTLİ HEDİYE DAĞITIMI

12-13-19.Aralık 2020 Cumartesi Ve Pazar Günü İlimizde;

26 Aralık 2020 Cumartesi Günü Sağlık, Akhisar, Karaören, Yuva, Kargın, Helvadere, Koçpınar, Elmacık, Karataş, Bağlıköy Ve Gözlükuyu Köylerinde;

27 Aralık 2020 Pazar Günü Ataköy, Darıhüyük, Yapılcan, Kutlu, Akhan, Yenikent, Yeşilova, Ulukışla Tolu, Hatıpağa Tolu, Selecitolu, İsmailağatolu Kazıcık Tolu Ve Hırkatol Köylerinde;

Covid-19 Pandemi Sebebiyle Uygulanan Sokağa Çıkma Yasağından Dolayı Evlerinden Çıkamayan Vatandaşlarımıza Ve Çocuklarımıza Müzik Kutusu Arabamız İle Mahallelerimizde Ve Köylerimizde Gezerek Müdürlüğümüz Personeli Tarafından Çocuklarımıza Çeşitli Hediye Dağıtımı Yapıldı.

B-1-17- MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

1- Personel Durumu

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Memur, 4 Daimi İşçi 22 Şirket İşçisi 5 Geçici İşçi olmak üzere toplam 33 personel mevcuttur.

Sıra No	Unvanı	Görevi	Adedi
1	Memur	Mezarlıklar Müdürü	1
2	Memur	Kalem Personeli	1
3	İşçi	Kalem Personeli	1
4	İşçi	Gassal	4
5	İşçi	Şoför	5
6	İşçi	Taziye Çadırı Personeli	3
7	İşçi	Taziye Personeli	1
8	İşçi	Bekçi	5
9	İşçi	Temizlik Personeli	4
10	İşçi	Mezar Kazıcı	8
TOPLAM			33

2- Mezarlıklar Müdürlük Kalem

Gelen ve giden evrak işlemleri yapmak, Cenaze yakınlarının ölüm tutanağı ile müracaat ederek kayıt işlemi ve mezar hazırlama işlemi yapmak, cenazelerin veri tabanı arşivine kayıtlarını yapmak, taziye çadırı ve taziye görevlisini cenaze evine yönlendirmek, Müdürlüğümüz bünyesinde 4734 sayılı Kanun çerçevesinde mal ve hizmet alım işlemlerini yapmak, personel kayıtlarını tutmak, UKBS ve CİMER sisteminde gelen şikayetleri değerlendirip cevap vermek, vatandaşlarımızın bulamadıkları mezar yerleri konusunda yardımcı olmak, defin raporlarını onaya sunarak ilgili kurumlara iletmek,

3- Cenaze Defin İşlemleri

Müdürlüğümüzce cenazeler ölüm yeri olan ev ve hastanelerden alınarak, yıkama ve kefenleme işlemi yapıp hazırlanan mezara defin işlemleri ücretsiz olarak yapılmaktadır. Mezarlığımızda her an 20 adet defin yapılacak mezar yeri hazır bulundurulmaktadır.

4- Mezar Yeri Hazırlama

Müdürlüğümüzce mezar yeri hazırlama işlemi 7 kişilik kazım ekiplerince hazırlanan mezarlar defin işlemleri tamamlanıncaya kadar vatandaşlarımıza hizmet etmektedir.

5- Mezarlıklar

Sıra No	Mezarlık İsmi	Yapılan İşlem/Defin Adedi
1	Ervah Kabristanlığımıza	1025
2	Bedir Muhtar Kabristanlığımıza	82
3	Aratol Kabristanlığımıza	21
4	Hamdiye Alaca Kabristanlığımıza	25
5	Şehir Dışı Nakil ve Yıkama	115
6	İlçe-Kasaba ve Köylere Nakil ve Yıkama	1162
Toplam		2430

Toplam olarak 4 adet mezarlığımıza 1153 adet defin yapılmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı Aratol, Hamdiye-Alaca ve Bedir Muhtar mezarlıklarının gerekli eksikliklerin giderilip çevre düzenlenmesi işlerini Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzce İlimize bağlı ilçe, belde, ve köylere 1162 adet cenaze yıkayıp kefenlenip nakli sağlanmıştır.

6- Taziye Hizmetleri

Müdürlüğümüzce vefat eden vatandaşlarımızın taziye evlerine çadır, masa, sandalye, semaver, çay, şeker ve lokum hizmetleri sunmakla beraber birimizde görev yapan din görevlisi personellerimiz

ile taziye evlerine ziyaret gerçekleştirilmektedir. Taziye hizmetlerini 10 çadır 600 sandalye 60 masa ile hizmet vermekte olup Ervah Kabristanlığı içerisinde bulunan Somuncu Baba taziye evinde taziye hizmetinde bulunmaktadır.



Ervah Kabristanlığı Somuncu Baba Taziye evi



Taziye Çadırı

7- Mezarlık İçi Temizlik İşlemleri

Müdürlüğümüze bağlı mezarlıkların çevre düzenlemesi temizlik işlemleri personellerimiz tarafından düzenli olarak yapılmaktadır. Mezarlık içerisinde bulunan ağaçların budama, sulama, bakımı ve kuruyup tehlike arz eden ağaçların kesilerek ortadan kaldırılması yapılmaktadır.

8- Külliye Hizmetleri

Ervah Kabristanlığı içerisinde bulunan Somuncu Baba Külliyesinin çevre temizliği ve gerekli bakım onarım işlemlerini Müdürlüğümüze yapılmaktadır.

9- Konferans Salonumuzun Kullanımı

Müdürlüğümüze bağlı Somuncu Baba Külliyesi içerisindeki konferans salonunda talep doğrultusunda vatandaşlarımız, sivil toplum kuruluşları ve resmi kurumlar konferans solunu hizmeti sunulmaktadır.



10- Mezarlıklar Müdürlüğümüzce Yapılan Diğer İşlemler

- 1- Ervah Mezarlığı Cennet deresi mevkiine 1.800 m² kilitli parke taşı ve bordür döşemesi yapıldı.
- 2- Ervah Mezarlığı Cennet deresi mevkiine 100 metre uzunluğunda 1 metre yüksekliğinde istinat duvarı yapıldı.
- 3- Bedir muhtar Mezarlığı Zemzem mevkiine 750 m² kilitli parke taşı ve bordür döşemesi yapıldı.
- 4- Ervah Mezarlığı Cennet deresi mevkiine 350 mezarlık alan açma çalışması yapıldı.
- 5- Bedir muhtar Mezarlığı Zemzem mevkiine 3500 mezarlık alan açma çalışması yapıldı.
- 6- Ervah Mezarlığı Somuncu Baba külliye arkasına 85 m² kapasitesinde taziye çadır deposu yapıldı.
- 7- Müdürlüğümüze cenaze nakil işlemlerinde kullanılmak üzere 1 adet 4 tabutlu cenaze nakil aracı alındı.
- 8- 10.09.2020 Tarihinde cenaze defin işlemlerinde kullanılmak üzere ihalesi yapılarak 1500 adet çantalı kefen takımı alındı.
- 9- 10.09.2020 tarihinde Covit-19 sebebiyle Cenaze defin işlemlerinde kullanılmak üzere ihalesi yapılarak 1.000 adet koruyucu elbise alındı.
- 10- Cenaze defin işlemlerinde kullanılmak üzere doğrudan temin usulü ile 60.000 adet briket alımı yapıldı.
- 11- Cenaze defin işlemlerinde kullanılmak üzere doğrudan temin usulü ile 4.000 adet kapak taşı alımı yapıldı.
- 12- Ervah Mezarlığı içerisinde bulunan mezarlar arasındaki ağaç budaması, taş ve toprak artıkları temizlendi.
- 13- Bedir muhtar Mezarlığı yeni defin alanı mevkiine 300 adet ağaç dikme çalışması yapılarak ağaçlandırılması yapıldı.
- 14- 25.11.2020 tarihinde 2021 yılında mezar yapımı işlerinde kullanılmak üzere 6.000 adet kapak taşı ve 100.000 adet bims ihalesi yapıldı.
- 15- Mezarlıklar Müdürlüğünde bulunan 1 adet 80 m²'lik gasilhane ikiye bölünerek erkekler ve kadınlar için gasilhane ve morg alanı oluşturuldu.
- 16- Pandemi nedeniyle Covit-19 cenazelerinin defni için 400 adet tahta tabut yapıldı.
- 17- Ervah Kabristanlığı giriş kapısının ışıklandırması yapıldı.
- 18- Cenaze defin işlemi sırasında vatandaşlarımızın oturması için 500 adet tabure alımı yapıldı.
- 19- Mezarlık alanı ve Somuncu Baba Türbe alanı görüntülenmesi için güvenlik kamara sistemi kuruldu.
- 20- 5 adet taziye çadırı alımı yapıldı.

B-1-18- SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

ARATOL BAHÇELİ MAHALLESİ OKURLAR TESİSİ CİVARI KANALİZASYON ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak Kanalizasyon ekiplerimizce Aratol Bahçeli Mahallesi Okurlar tesisi civarında **Q200'lük koruge boru ile 370 m** kanalizasyon yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 25.02.2020 tarihinde başlayan ekibimiz çalışmalarını 31.03.2020 tarihinde tamamlamıştır.



TACİN MAHALLESİ YENİ YAPILAN AT ÇİFTLİĞİNİN KANALİZASYON BAĞLANTISI YAPIM İŞİ

Alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak Kanalizasyon ekiplerimizce, Tacin Mahallesinde hizmet vermekte olan at çiftliğinin kanalizasyon bağlantısı için **Q300'lük koruge boruyla 435 m** kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 05.03.2020 tarihinde başlayan ekibimiz çalışmalarını 10.04.2020 tarihinde tamamlamıştır. (Paletli kepçe arızası ve hava şartlarından dolayı 22 gün çalışılmadı.)



SANAYİ MAHALLESİ 2065 SOKAKTA YAPILACAK DEPLASE İŞİNE İSTİNADEN YAPILAN KANALİZASYON ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Sanayi Mahallesi 2065 Sokakta yapılacak deplase çalışmasına istinaden Kanalizasyon Ekiplerimizce **Q200'lük koruge boru ile 85 m** kanalizasyon çalışması yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 10.03.2020 tarihinde başlayan ekibimiz, çalışmalarını 13.03.2020 tarihinde tamamlamıştır.



YENİMAHALLE KANALİZASYON BAĞLANTISI İÇİN ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak Kanalizasyon ekiplerimizce Yeni mahalledeki kanalizasyon altyapısı eksik olan haneler için yapılan kanalizasyon bağlantısı kapsamında **Q300'lük koruge boru ile 280 m** kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 13.03.2020 tarihinde başlayan ekibimiz çalışmalarını 17.04.2020 Tarihinde tamamlamıştır.



YENİMAHALLE HAS DÖNER VE E-90 CİVARI KANALİZASYON ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Yenimahalle Has döner ve E-90 Karayolu kenarında imara açılan ticari alanların kanalizasyon bağlantılarının yapılabilmesi için Kanalizasyon ekiplerimizce **Q400'lük koruge boruyla 551 m Q300'lük koruge boruyla 413 m toplamda 964 m** kanalizasyon şebeke çalışması yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 08.06.2020 tarihinde başlayan ekibimiz, hava muhalefetlerinden dolayı çalışmalarına 08.12.2020 tarihinde ara verilmiştir. Geriye kalan 1.300 m'lik şebeke hattı 2021 yılı şebeke programında tamamlanacaktır.



ARATOL İSTİKLAL MAHALLESİ YENİ YAPILAN FEN LİSESİNİN KANALİZASYON BAĞLANTISI İŞİ

Aratol İstiklal Mahallesi'nde Yeni Yapılan Fen Lisesinin Kanalizasyon Bağlantısı için **Q200'lük Koruge Boru ile 746 m** Kanalizasyon Şebekesi Yapılmıştır. Şebeke Çalışmalarına 08.06.2020 Tarihinde Başlayan Ekibimiz Çalışmalarını 15.06.2020 Tarihinde Tamamlamıştır. Yapılan Şebeke Neticesinde 3 Adet de Parsel Bağlantısı Yapılmıştır.



MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ AHMET CEVDET PAŞA SOSYAL BİLİMLER LİSESİ KARŞISI CİVARI KANALİZASYON ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Ahmet Cevdet Paşa Sosyal Bilimler Lisesi karşısı civarında kanalizasyon şebekesi bulunmayan meskûnların kanalizasyon bağlantısı için kanalizasyon ekiplerimizce şebeke yapılmaktadır. Toplamda **Q200'lük koruge boru ile 1.522 m** kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarının 17.06.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz; 04.07.2020 Tarihinde çalışmaları tamamlanmıştır.



KALANLAR MAHALLESİ KANALİZASYON HATTI DEPLASESİ ÇALIŞMASI

Kalanlar Mahallesinde tarihi köprü'nün restorasyon çalışmasına istinaden, mahallenin atık sularının toplandığı ve tahrip edilecek olan Q300'lük kanalizasyon hattının yenilenmesi için Kanalizasyon ekiplerimizce **Q300'lük koruge boru ile 180 m** kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 16.06.2020 tarihinde başlayan ekibimiz çalışmalarını 25.06.2020 Tarihinde tamamlamıştır.



ÇİFTLİK MAHALLESİ 14.BULVAR HBC İNŞAAT CİVARI KANALİZASYON ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Çiftlik Mahallesi 14.bulvar HBC inşaat civarı kanalizasyon şebekesi bulunmayan meskûnların kanalizasyon bağlantısı için kanalizasyon ekiplerimizce şebeke yapılmıştır. Toplamda **Q300'lük koruge boru ile 385 m** kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarının 06.07.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz; 15.07.2020 Tarihinde çalışmaları tamamlanmıştır.



ÇİFTLİK MAHALLESİ 6498 SOKAK TRABZON EKMEK ARKASI KANALİZASYON ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak Çiftlik mahallesi 6498 sokak Trabzon ekme arkasında kanalizasyon ekiplerimizce **Q300'lük koruge boru ile 91 m Q200'lük koruge boru ile 208 m toplamda :299 m** kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarının 22.07.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz; 25.07.2020 tarihinde çalışmaları tamamlanmıştır.



CUMHURİYET MAHALLESİ 7470-7464 SOKAK KANALİZASYON ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak Cumhuriyet Mahallesi 7470,7464 Sokak kanalizasyon ekiplerimizce **Q200'lük koruge boru ile 488 m** kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarının 22.09.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz; 28.09.2020 Tarihinde çalışmaları tamamlanmıştır.



HACILAR HARMANI MAHALLESİ YENİ YAPILAN GALERİCİLER SİTESİ KANALİZASYON ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Hacılar Harmanı Mahallesinde Yeni Yapılan Galericiiler sitesinin Kanalizasyon Bağlantısı için Kanalizasyon Ekiplerimizce **Q200'lük Koruge Boru ile 305 m** kanalizasyon Şebekesi Yapılmıştır. Şebeke Çalışmalarının 29.09.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz; 02.10.2020 Tarihinde çalışmaları tamamlanmıştır.



YUNUS EMRE MAHALLESİ TOKİ SEMT PAZAR ALAN KANALİZASYON ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Yunus Emre Mahallesinde Yeni Yapılan Kapalı TOKİ Semt Pazar alan Kanalizasyon Bağlantısı için Kanalizasyon Ekiplerimizce **Q200'lük Koruge Boru ile 210 m** Kanalizasyon Şebekesi Yapılmıştır. Şebeke Çalışmalarının 07.10.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz; 16.10.2020 Tarihinde çalışmaları tamamlanmıştır. Ayrıca Pazarın diğer tarafının Kanalizasyon bağlantısı için de 28.12.2020 – 31.12.202 tarihleri arasında Q200'lük koruge boru ile 177 m kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Böylece toplam kanalizasyon şebekesi 387 m olmuştur.



ÇİFTLİK MAHALLESİ 6436 SOKAK KANALİZASYON ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak Çiftlik Mahallesi 6436 Sokak kanalizasyon ekiplerimizce **Q300'lük koruge boru ile 268 m** kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarının 02.11.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz; 07.11.2020 Tarihinde çalışmaları tamamlanmıştır.



SANAYİ MAHALLESİ 13.BULVAR KANALİZASYON ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak Sanayi Mahallesi 13.Bulvar kanalizasyon ekiplerimizce **Q300'lük koruge boru ile 314 m** kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 27.10.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz; 02.11.2020 Tarihinde çalışmaları tamamlanmıştır.



SELÇUKLU MAHALLESİ 5523,5521 SOKAK YENİ YAPILAN PERŞEMBE PAZARI KANALİZASYON ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak Selçuklu Mahallesi Yeni Yapılan Perşembe Pazar Yeri kanalizasyon ekiplerimizce **Q200'lük koruge boru ile 563 m** kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 09.11.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz; 13.11.2020 Tarihinde çalışmaları tamamlanmıştır.



TAŞPAZAR MAHALLESİ 854,856 SOKAK ESKİ PERŞEMBE PAZARI KANALİZASYON ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak Taşpazar Mahallesi Eski Perşembe Pazar Yeri kanalizasyon ekiplerimizce **Q300'lük koruge boru ile 77 m** kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 21.11.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz; 25.11.2020 Tarihinde çalışmaları tamamlanmıştır.



AKSARAY İLİ TACİN MAHALLESİNDE KANALİZASYON VE YAĞMUR SUYU HATTI, OLMAYAN YERLERDE KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU HATTI YAPIM İŞİ (BELEDİYE İHALE)

Sözleşme Tarihi; 19.08.2020

İşim Maliyeti; 839.873,00 TL

İşin Süresi; 100 gün

Yüklenici Firma; Doruk Grup Proje

Kanalizasyon hattı 4.015 metre - Yağmur suyu hattı 1.860 metre,

Kanalizasyon şebeke hattı üzerinde 71 adet parsel bağlantısı yapılmıştır.

Yağmur suyu hattı üzerinde 81 adet yağmur suyu ızgarası yapılmıştır.

Bu parsel bağlantıları ile o bölgede mevcutta ve yapımı planlanan konutlara hizmet sağlanmıştır.

Yapılan yağmur suyu hattı sonucunda hastane için yeni açılan bağlantı yollarında ilerde ortaya çıkabilecek yağmur suyu problemleri giderilmiştir.



ZAFER MAHALLESİ SEVGİ EVLERİ KANALİZASYON ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak Zafer mahallesinde yapılmakta olan sevgi evlerinin kanalizasyon bağlantısı için kanalizasyon ekiplerimizce **Q200'lük koruge boru ile 42 m** kanalizasyon Şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 16.12.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz; 16.12.2020 Tarihinde çalışmalarını tamamlamıştır.



YAĞMUR SUYU ŞEBEKE ÇALIŞMALARI

B. BÖLCEK MAHALLESİ OLİMPİK YÜZME HAVUZU CİVARI YAĞMURSUYU ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Yoğun yağış dönemlerinde aşırı su birikintilerinin yaşandığı olimpik yüzme havuzu civarında Kanalizasyon ekiplerimizce **Q400'lük koruge boru ile 215 m** yağmursuyu şebekesi yapılmıştır. Yağmursuyu şebekesi ile birlikte 8 adet de yağmursuyu ızgarası yapılmıştır. 26.03.2020 tarihinde çalışmaya başlayan ekibimiz mesaili ve özverili çalışmalarıyla aynı gün çalışmalarını tamamlamıştır.



ÇERDİĞİN MAHALLESİ 40 m'lik YOL VE PEREKLER TAŞ BİNA CİVARI YAĞMURSUYU ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Yoğun yağış dönemlerinde aşırı su birikintilerinin yaşandığı Çerdiğin Mahallesi 40 m'lik yol ve perekler taş bina civarında Kanalizasyon ekiplerimizce **Q400'lük koruge boru ile 90 m Q300'lük koruge boruyla 30 m toplamda 120 m** yağmursuyu şebekesi yapılmıştır. Yağmursuyu şebekesi ile birlikte 2 adet de yağmursuyu ızgarası yapılmıştır. 17.04.2020 tarihinde çalışmaya başlayan ekibimiz mesaili ve özverili çalışmalarıyla aynı tarihte çalışmalarını tamamlamıştır.



B. BÖLCEK MAHALLESİ CUMARTESİ PAZARI VE 30 M'LİK YOL ARASI YAĞMURSUYU ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Yoğun yağış dönemlerinde aşırı su birikintilerinin yaşandığı Cumartesi pazarı – 30 m'lik yol arasında Kanalizasyon ekiplerimizce **Q1000'lik beton boru ile 1.102 m** yağmursuyu şebekesi yapılmıştır. Ayrıca yapılan yağmursuyu şebekesi ile birlikte 30 m'lik yol üzerinde bulunan ve kanalizasyon hattına bağlı Q600'lük yağmursuyu hattı da atık su sisteminden ayrılarak yeni yapılan yağmursuyu hattına bağlanmıştır. Şebeke çalışmalarına 20.04.2020 tarihinde başlayan ekibimiz çalışmalarını 03.06.2020 tarihinde tamamlamıştır.



HASAS MAHALLESİ CUMA PAZARI CİVARI YAĞMURSUYU ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Yoğun yağış dönemlerinde aşırı su birikintilerinin yaşandığı Hasas Mahallesi Mithat Gürsoy Caddesi civarında Kanalizasyon ekiplerimizce **Q300'lük koruge boru ile 200 m** yağmursuyu şebekesi yapılmıştır. 06.05.2020 tarihinde çalışmaya başlayan ekibimiz 13.05.2020 tarihinde çalışmalarını tamamlamıştır.



B. BÖLCEK MAHALLESİ CUMARTESİ PAZARI VE TATAR SOKAK CİVARI YAĞMURSUYU ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Cumartesi pazarı ile K.Bölcek Caddesi arasında yapımı tamamlanan ve 2. etabında devam edilecek olan Q1000'lik yağmursuyu hattına bağlı olarak Yağmursuyu ekiplerimizce Cumartesi pazarı ve Tatar Sokak civarında **Q600'lük koruge boru ile 257 m Q400'lük koruge boruyla 693 m Q800'lük Beton boruyla 663 m Q300'lük koruge boruyla 989 m Q200'lük koruge boruyla 79 m toplamda 2.681 m** yağmursuyu şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 06.07.2020 tarihinde başlayan ekibimiz çalışmalarını 21.08.2020 Tarihinde tamamlamıştır.



HACILAR HARMANI MAHALLESİ YENİ YAPILAN GALERICİLER SİTESİ YAĞMURSUYU ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Hacılar Harmanı Mahallesinde Yeni Yapılan Galericiiler sitesinin Yağmursuyu Bağlantısı için Yağmursuyu Ekiplerimizce **Q300'lük Koruge Boru ile 145 m** Yağmursuyu Şebekesi Yapılmıştır. Şebeke Çalışmalarının 03.10.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz ; 05.10.2020 Tarihinde çalışmalarını tamamlanmıştır.



YUNUS EMRE MAHALLESİ TOKİ SEMT PAZAR ALAN YAĞMURSUYU ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Yunus Emre Mahallesinde Toki Semt Pazar alan Yağmursuyu Bağlantısı için Yağmursuyu Ekiplerimizce **Q800'lük Beton Boru ile 176 m Q400'lük Koruge Boru ile 45 m Toplam: 221 m** Yağmursuyu Şebekesi Yapılmıştır. Şebeke Çalışmalarının 12.10.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz; 20.10.2020 Tarihinde çalışmalarını tamamlanmıştır.



TAŞPAZAR MAHALLESİ 854 - 856 SOKAK ESKİ PERŞEMBE PAZARI YAĞMURSUYU ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak Taşpazar Mahallesi Eski Perşembe Pazar Yeri Yağmursuyu ekiplerimizce **Q400'lük koruge boru ile 207 m Q400'lük beton boru ile 98 m Q300'lük beton boru ile 48 m** Yağmursuyu şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarının 16.11.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz; 26.11.2020 Tarihinde çalışmalarını tamamlanmıştır.



ZAFER MAHALLESİ SEVGİ EVLERİ YAĞMURSUYU ŞEBEKE YAPIM İŞİ

Alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak Zafer mahallesi Sevgi Evleri Yağmursuyu ekiplerimizce **Q400'lük koruge boru ile 109 m** Yağmursuyu Şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarının 17.12.2020 Tarihinde başlayan ekibimiz; 18.12.2020 Tarihinde çalışmaları tamamlanmıştır.



KANAL KAPAMA ÇALIŞMALARI

LALELİ MAHALLESİ 4598 SOKAKTA KANAL KAPAMA İŞİ

Laleli Mahallesi 4598 Sokakta yol kenarında âtil bir vaziyette bulunan bahçe sulama kanalı, Kanalizasyon ekiplerimizce Q300'lük koruge boru kullanılarak kapatılarak modernize edilmiştir. 4598 Sokak üzerinde toplamda 120 m kanal kapatılarak yolun genişletilmesi de sağlanmıştır. Kanal kapama çalışmalarına 05.03.2020 tarihinde başlayan ekibimiz, çalışmalarını 06.03.2020 tarihinde tamamlamıştır.



HÜRRİYET MAHALLESİ COŞGUNLAR PETROL İLE TELEKOM DEPO ARASINDAKİ KANALDA MENFEZ İLE KAPAMA İŞİ

Fen İşleri Müdürlüğü'nün yeni yol açma programına istinaden Hürriyet Mahallesi Telekom depo yanında bulunan ve yeni açılan 50 m'lik imar yolunun kanala denk gelen kısmında Kanalizasyon ekiplerimizce 1*1,50 Baks kanal ile 70 m kapama çalışması yapılmıştır. Kapama çalışmalarına 21.04.2020 tarihinde başlayan ekibimiz çalışmalarını 28.04.2020 tarihinde tamamlamıştır.



SU İŞLETME ŞEFLİĞİ

İnşaatı tamamlanan **387** adet binanın İçme su bağlantısı yapıldı ve **425** adet binanın bağlantısı yenilenecek toplamda **812** adet binaya abone çıkışı yapılmıştır.

Zafer, Şeyh Hamit, Şifahane, Çerdiğin, Bayram Baba ve Bedir muhtar mahalleleri Nevşehir caddesi, Mithat Gürsoy caddesi, Bayram baba caddesi üzerinde bulunan 4809 metre asbest içme suyu hattı yenilenecek 5674 metre polietilen içme suyu borusu döşendi.

Büyük bölcek ve Pamucak mahalleleri 2411 sokak, Şair Kuddisi sokak, 900 sokak ve Şehit Mehmet Ali demir cad. üzerinde bulunan 1718 metre asbest içme suyu hattı yenilenecek 2787 metre polietilen içme suyu borusu döşendi.

Şifahane mahallesi 3101 sokak ve Hashas caddesi üzerinde bulunan 1796 metre asbest içme suyu hattı yenilenecek 2539 metre polietilen içme suyu borusu döşendi.

Küçük Bölcek, Nakkaş, Hashas mahalleleri 2692- 2689- 2867-6680-6682 sokaklar ve Nakkaş caddesi üzerinde bulunan 1005 metre asbest içme suyu hattı yenilenecek 1613 metre polietilen içme suyu borusu döşendi.

Hürriyet, Y.S.Selim, İstiklal mahalleleri 5240 -5000 sokaklar , Hürriyet caddesi ve 59. Cadde üzerine bulunan 2105 metre asbest içme suyu hattı yenilenecek 3637 metre polietilen içme suyu borusu döşendi.

Bahçeli, Kurtuluş, Laleli Mahalleleri 3723 -3874-3875-4562-4573 Sokaklar üzerinde bulunan 2217 metre asbest içme suyu hattı yenilenecek 5884 metre polietilen içme suyu borusu döşendi.

Çiftlik mahallesi Şehit Ramazan Eroğlu sokak ve 116. Cadde üzerinde bulunan 3839 metre asbest içme suyu hattı yenilenecek 4499 metre polietilen içme suyu borusu döşendi.

Şebekemizin sağlığı için şehrin muhtelif yerlerinde asfalt altında kalan içme suyu şebeke kesici vanalarımız bulunup yenilenecek çalışır hale getirilmekte ve yapmış olduğumuz şebeke çalışmaları dahil toplamda **182** adet kesici vana montajı yapılmıştır.

01.01.2020 – 31.12.2020 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN İÇME SUYU HAT ÇALIŞMASI					
MAHALLE	İÇMESUYU ŞEBEKESİ (mt.)			TATLI SU ŞEBEKESİ (mt.)	
	YENİ DÖŞENEN	ASBEST DEĞİŞTİRİLEN	PVC DEĞİŞTİRİLEN	YENİ DÖŞENEN	DEĞİŞTİRİLEN
ARATOL MAH.			1736.08	0	802.99
BAHÇELİ MAH.	75.86	497			
BAYRAM BABA MAH.	210.38	469.88			
BEDİR MUHTAR MAH.	12.02	142.72			
B.BÖLCEK MAH.	1069.86	1717.53		228.29	
CUMHURİYET MAH.	919.52				
COĞLAKI MAH.					
ÇERDİĞİN MAH.	142.91	179.87			
ÇİFTLİK MAH.	1273.18	3838.77			
EREĞLİKAPI MAH.	107.8				
FATİH MAH.					
HACILAR HARMANI MAH.	635.79				
HASAS MAH.	431.48	625.64			
H.ALACA MAH.	380.9				1248.59
HÜRRIYET MAH.	852.98	1502.09			

İSTİKLAL MAH.	750.56	584.03			
KALANLAR MAH.			27.96		
K.BÖLCEK MAH.	60.2	379.72			453.03
KURTULUŞ MAH.	32.62	1209			932.03
KILIÇ ASLAN MAH.					
LALELİ MAH.	2493.49	511			1726.12
M.A.ERSOY MAH.	2341.35			442.23	
MEYDAN MAH.					
M.ÇELEBİ MAH.					
NAKKAŞ MAH.	153.96	241.21			175.01
PAŞACIK MAH.					
PAMUCAK MAH.	94.63	124.81			
ŞİFAHANE MAH.	1112.96	1795.65			
ŞEYH HAMİT MAH.	31.93	978.55		11.32	
ŞAMLI MAH.					
SANAYİ MAH	398.84				
SELÇUKLU MAH.					
SOFULAR MAH.					
SOMUNCU BABA MAH.					
TACİN MAH					
TAŞPAZAR MAH					
Y.S.SELİM MAH	4209.03	18.85		409.9	
YUNUS EMRE MAH	630.41				
YENİMAHALLE					
ZAFER MAH	233.07	3115.83			
TOPLAM	18.655.73	17.932.15	1.764.04	1.091.74	5.337.77
İÇME SU ŞEBEKE TOPLAM: 38.351.92mt.				TALI SU ŞEBEKE TOPLAM: 6.429.51 mt.	
İÇME SUYU + TATLI SU ŞEBEKE TOPLAM 44.781.43 mt.					

İÇME SUYU ŞEBEKE ÇALIŞMASI

2020 yılı içerisinde iptal edilen asbest hat = **17.932 metre**

2020 yılı içerisinde iptal edilen PVC hat = **1.764 metre**

2020 yılı içerisinde yenilenen ve yeni döşenen Tatlısu hattı toplam = **6.430 metre**

2020 yılı içerisinde asbest değişimleri ve diğer çalışmalar doğrultusunda döşenen polietilen içme suyu hattı toplam = **38.352 metre**

2020 yılı içerisinde tüm çalışmalarımız dahil olmak üzere genel olarak **44.782 metre** içme suyu hat çalışması yapılmıştır.



2020 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN SU ARIZA ÇALIŞMALARI

MAHALLELERE GÖRE GİDERİLEN SU ARIZALARI

SIRA NO	ARIZA TİPİ /	ŞEBEKE ARIZALARI					TATLI SU ARIZALARI			GENEL TOPLAM ARIZA
	MAHALLELER	PVC BORU ARIZA	ASBEST BORU ARIZA	POLİETİLEN BORU ARIZA	ABONE ARIZASI	ÇELİK BORU ARIZA	TATLI SU TESİSATI	TATLI SU ŞEBEKESİ	MUSLUK	
1	ARATOL MAH.	18	0	3	61	0	3	1	34	120
2	BAHÇELİ MAH.	7	1	1	34	0	1	0	7	51
3	BAYRAMBABA MAH.	4	5	0	23	0	0	0	0	32
4	BEDİR MUHTAR MAH.	4	0	0	26	0	0	0	3	33
5	BÜYÜKBÖLCEK MAH.	6	10	2	41	0	3	1	19	82
6	COĞLAKI MAH.	8	3	2	35	0	4	1	20	73
7	CUMHURİYET MAH.	14	4	5	37	0	0	0	0	60
8	ÇERDİĞİN MAH.	3	0	1	24	0	1	0	7	36
9	ÇİFTLİK MAH.	11	0	9	48	0	4	0	11	83
10	DERE MAH.	5	1	0	18	0	3	0	12	39
11	EREĞLİKAPI MAH.	7	5	2	48	0	1	2	10	75
12	FATİH MAH.	3	4	0	45	0	4	0	10	66
13	HACI HASANLI MAH.	3	4	0	25	0	0	0	5	37
14	HACILARHARMANI MAH.	5	1	2	49	0	2	1	13	73
15	HAMİDİYE MAH.	1	0	1	21	0	1	0	7	31
16	HAMİDİYE (ALACA) MAH.	4	0	45	41	0	0	8	30	128
17	HASSAS MAH.	1	4	2	46	0	0	0	8	61
18	HÜRRİYET MAH.	19	2	0	49	0	3	1	16	90
19	İSTİKLAL MAH.	3	1	1	26	0	0	0	10	41
20	KALANLAR MAH.	3	0	0	11	0	0	0	0	14
21	KILIÇASLAN MAH.	4	1	1	45	0	1	0	8	60
22	KURTULUŞ MAH.	8	1	0	49	0	4	0	16	78
23	KÜÇÜKBÖLCEK MAH.	3	3	5	51	0	2	0	18	82
24	LALELİ MAH.	15	5	1	65	1	0	2	24	113
25	M.A.ERSOY MAH.	10	3	2	55	0	0	3	12	85
26	MEYDAN MAH.	7	4	0	25	0	2	1	17	56
27	MUHSİN ÇELEBİ MAH.	3	0	0	26	0	0	0	0	29
28	NAKKAŞ MAH.	1	2	6	34	0	1	0	19	63
29	PAMUCAK MAH.	0	0	0	24	0	0	0	15	39
30	PAŞACIK MAH.	6	2	2	35	0	1	0	26	72
31	PINAR MAH.	2	2	0	40	0	2	1	31	78
32	Y.SANAYİ MAH.	6	0	3	38	0	1	2	16	66
33	SELÇUKLU MAH.	7	0	1	49	0	0	2	15	74
34	SOFULAR MAH.	3	1	0	11	0	0	0	12	27
35	SOMUNCUBABA MAH.	10	0	2	31	0	0	0	11	54

36	ŞAMLI MAH.	5	5	0	13	0	0	0	14	37
37	ŞEYHHAMİT MAH.	2	7	3	27	0	2	0	13	54
38	ŞİFAHANE MAH.	9	9	4	36	0	1	0	9	68
39	TACİN MAH.	8	0	3	37	0	2	0	15	65
40	TAŞPAZAR MAH.	12	2	3	38	0	2	0	17	74
41	Y.S.SELİM MAH.	22	0	2	61	0	3	1	26	115
42	YENİ MAH.	10	2	4	39	0	0	1	14	70
43	YUNUS EMRE MAH.	5	4	2	38	0	1	1	21	72
44	ZAFER MAH.	9	7	5	35	0	0	0	0	56
45	ZİNCİRLİ MAH.	4	0	0	21	0	1	0	0	26
46	MİNARECİK MAH.	5	0	0	19	0	0	0	0	24
TOPLAM ARIZA SAYISI		305	105	125	1650	1	56	29	561	2.832

ARIZA ÇALIŞMASI



2020 yılı içerisinde 3 adeti hayrat çeşmesi ve 17 adeti depo tipi çeşme olmak üzere toplam = 20 adet tatlı su çeşme montajı yapıldı 15 adet eskiyen hayrat çeşmesi yenilendi

Yeni Konulan, Değiştirilen Veya Tamir Edilen Tatlı Su Çeşmeleri



MEVCUT İÇME SUYU HATLARIN DURUMU

Polietilen içme suyu hattı mt.	Asbest içme suyu hattı mt.	Pvc içme suyu hattı mt.	Çelik içmesuyu hattı mt.	Tatlısu hattı mt.
406.401	64.160	396.194	26.877	102.443
Genel Hat = 996.075 mt.				

AKSARAY MERKEZ ATIK SU ARITMA TESİSİ PROJESİ YAPIM İŞİ ÖNCESİ YAPILAN FİZİBİLİTE ÇALIŞMALARI

Atık su arıtma tesisleri yapımı öncesinde, tesislerin eksiksiz ve doğru bir şekilde çalışması için ve işletme problemlerinin en aza indirilmesi amacıyla bazı çalışmalar yapılmalıdır.

2020 yılı Ocak ayı içerisinde Aksaray Merkez Atık su Arıtma Tesisi Projesi müdürlüğümüze ulaşmış olup, proje aşaması tamamlanmıştır. Projenin yapım işi ihalesinden önce; Aksaray'ın kanalizasyon hatlarının, tesis tamamlandıktan sonra tesise gelecek olan debi yükünün ve Aksaray'ın atık su karakteristiğinin belirlenebilmesi amacıyla Debi Ölçüm ve Atık su Analiz çalışmaları yapılmaktadır. Bu çalışmaların ilk kademesi 2020 Mart ayı başında, diğer çalışmalar 2020 yılı Mayıs ve Ağustos aylarında tamamlanmış olup; diğer periyotlar 2021 yılında da devam edecektir. Mevsimsel değişimler, yağışlar ve nüfus yoğunluğu gibi etkenler göz önünde bulundurularak uygun görüldüğü tarihlerde bu çalışmalar tekrar edilecek olup, Atık su Arıtma Tesisinin sorunsuz çalışabilmesi için sağlam temeller hazırlanmış olacaktır.

ANALİZ ÇALIŞMALARI

Bir şehrin ya da bölgenin atık su karakteristiğinin biliniyor olması; o bölgenin nüfusu, bölgede yaşayan kişilerin maddi durumları ve yaşam standartları, bölgenin hangi alanlarda kullanıldığı (tarım, hayvancılık, sanayi vb.) gibi birçok konuda bilgiler vermektedir. Örneğin; şehirlere verilen içme suyunun %80'i atık su miktarı olarak kabul edilmektedir. Bu miktara bakılarak hangi bölgenin gelişmiş veya refah seviyesinin yüksek olduğu, hangi bölgenin daha gelişmemiş ailelerden oluştuğu anlaşılabilir. Çünkü gelişmiş bir bölgede gelişmemiş bir bölgeye göre daha fazla su tüketimi olacaktır.

Bir atık suyun karakteristiğini öğrenebilmek için atık suda bulunan bazı parametrelerin analizi yapılmalıdır. Bu parametreler:

Biyokimyasal Oksijen İhtiyacı (BOİ) : Atık sularda bulunan organik maddelerin parçalanabilmesi için gerekli olan oksijen ihtiyacıdır. Yani atık suda oksijen ihtiyacı (BOİ miktarı) ne kadar fazla ise, o kadar fazla kirlitici (organik madde) var demektir. Bu nedenle atık sudaki BOİ miktarını bilmek atık suyun kirliliği hakkında bilgi vermektedir.

Kimyasal Oksijen İhtiyacı (KOİ) : Atık sularda bulunan organik maddelerin kimyasal maddeler yardımıyla parçalanması sırasında gerekli olan oksijen miktarıdır. KOİ bir kirlilik göstergesidir ve atık suda bulunan miktarı suyun kirliliğini ifade eder. KOİ; BOİ'den farklı olarak, hem organik maddelerin parçalanmasını hem de atık sudaki diğer kimyasal parçalanmaları içermektedir.

Askıda Katı Madde Miktarı (AKM) : Atık suyun içerisinde bulunan ve suda asılı halde durabilen kirliticileri ifade etmektedir. Askıda katı madde miktarı suyun kirliliğini (suda bulanıklık gibi fiziksel özelliklerinin değişmesini) belirtmektedir.

Azot ve Fosfor (TKN ve P) : Atık sularda bulunan organik maddeler mikroorganizmaların varlığı sayesinde parçalanmaktadır. Azot ise mikroorganizmaların besin maddesidir. Yani mikroorganizmaların çalışabilmesi için atık sularda her zaman bir miktar azota ihtiyaç vardır. Eğer azot miktarı az ise atık suya azot eklenmeli, fazla ise atık sudan azot uzaklaştırılmalıdır. Bunun belirlenebilmesi için de atık sudaki azot miktarının bilinmesi gerekir. Fosfor ise; evsel atıksularda deterjan gibi maddeler nedeniyle bulunmaktadır. Fosforun da bir kısmı azotta olduğu gibi mikroorganizmalar açısından gereklidir, fakat fazlasının atık sudan uzaklaştırılması gerekmektedir.

Yağ ve Gres : Atık sularda bulunan yağ ve gres gibi maddeler atık suyun yüzeyinde kalarak, atık su içerisine ışık ve havanın girmesine engel olurlar. Bunun sonucunda atık su içerisindeki parçalama görevini yapan mikroorganizmaların ışığını ve oksijenini azaltarak çalışma verimlerini düşürürler. Bu nedenlerle atık suda olmaları istenmemektedir.

Bu parametrelerin dışında; sıcaklık, Ph, çözülmüş oksijen ve iletkenlik gibi parametreler de incelenmektedir.

Tüm bu analiz işlemleri Müdürlüğümüz için; Aksaray Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Çevre Mühendisliği Bölümü ASÜBTAM Laboratuvarı tarafından yapılmaktadır.

Analiz Sonuçları ilk 3 periyot için şu şekildedir:

2020 Ocak Ayı Analiz Sonuçları:

(OCAK 2020) AKSARAY ATIK SU KARAKTERİZASYONU													
	Nokta Adı	Tarih	Saat	İletkenlik $\mu\text{s}/\text{cm}$	Sıcaklık $^{\circ}\text{C}$	pH	Çözünmüş oksijen mg/L	AKM mg/L	BOI_5 mg/L	KOI mg/L	TKN mg/L	P mg/L	Yağ ve Gres mg/L
GÜNEY HAT	G1	28.01.2020	11:00-13:00	2250	12.7	7.18	0.47	69	110	126.06	32.84	3.32	39.2
	G2			1912	15.2	7.52	0.52	86	100	247.27	25.81	3.23	46.6
	G4			1758	13.6	8.28	0.28	466	460	601.21	111.9	10.29	86.2
	G6			1940	12.8	8.25	0.30	216	210	412.12	65.3	1.32	114.4
	G7			1648	13.8	8.47	0.26	252	360	552.73	119.95	10.15	30.4
	G8			1711	X	8.62	0.62	288	500	601.21	126.95	11.94	48.8
	G9			1783	12.7	7.84	1.47	34	30	72.73	11.77	1.87	30.2
KUZEY HAT	K1	4.02.2020	11:00-13:00	1565	13.1	8.40	0.34	176	240	348.72	88.15	7.92	41.4
	K4			1291	11.6	7.88	0.68	110	60	82.05	39.69	4.34	24.6
	K5			1905	13.7	8.64	0.26	352	500	707.69	125.22	10.46	140
	K7			1680	12.5	8.53	0.58	462	460	691.28	103.66	10.53	39
	K8			1748	12.6	8.50	0.48	348	460	717.95	105.5	10.81	86.2

2020 Mayıs Ayı Analiz Sonuçları:

(MAYIS 2020) AKSARAY ATIK SU KARAKTERİZASYONU													
	Nokta Adı	Tarih	Saat	İletkenlik $\mu\text{s}/\text{cm}$	Sıcaklık $^{\circ}\text{C}$	pH	Çözünmüş oksijen mg/L	AKM mg/L	BOI_5 mg/L	KOI mg/L	TKN mg/L	P mg/L	Yağ ve Gres mg/L
GÜNEY HAT	G1	5.05.2020	10:00-14:00	2580	18.4	6.71	0.08	94	70	95.52	11.2	1.83	47.4
	G2			2220	21.2	5.83	3.90	11	20	31.84	5.6	0.38	16.8
	G4			1462	17.3	7.33	0.06	55	200	262.69	25.76	1.73	35.6
	G6			2470	16.1	7.3	0.19	41	60	71.64	10.08	3.15	21
	G7			1439	16.9	7.59	0.04	116	250	310.45	45.92	7.81	62.8
	G8			1488	15.1	7.83	0.96	95	240	302.49	38.08	8.53	73.8
	G9			2660	16	7.23	1.88	16	20	31.84	6.72	0.32	66.2
KUZEY HAT	K1	5.05.2020	10:00-14:00	1559	17.2	7.62	0.16	148	250	326.37	29.12	3.1	156.8
	K4			1704	16.7	7.90	0.21	100	110	143.28	13.44	0.52	19.8
	K5			1273	16.7	7.26	0.06	276	430	573.13	56	8.09	104.4
	K7			1565	16.9	8.00	0.04	220	420	541.29	53.76	0.78	55.6
	K8			1528	16.7	8.00	0.05	174	410	509.45	47.07	4.55	117.4

2020 Ağustos Ayı Analiz Sonuçları:

(AĞUSTOS 2020) AKSARAY ATIK SU KARAKTERİZASYONU													
	Nokta Adı	Tarih	Saat	İletkenlik $\mu\text{s}/\text{cm}$	Sıcaklık $^{\circ}\text{C}$	pH	Çözünmüş oksijen mg/L	AKM mg/L	BOI_5 mg/L	KOI mg/L	TKN mg/L	P mg/L	Yağ ve Gres mg/L
GÜNEY HAT	G1	25.08.2020	10:00-12:00	1949	26,3	6,98	X	107,5	200	244,6	20,38	23,84	4,43
	G2			1203	28,8	7,37	X	157	220	305,7	12,36	42,51	0,84
	G4			1671	32	7,71	X	315,4	420	642,1	26,79	92,59	4,17
	G6			1715	30,9	7,92	X	210	380	672,6	7,45	64,91	5,67
	G7			1893	25,7	8,10	X	142	380	458,6	22,19	75,58	6,42
	G8			1820	25	8,28	X	222	540	560,3	51,21	113,41	4,8
	G9			1822	20,8	7,44	X	618	300	794,9	11,13	45,42	8,09
KUZEY HAT	K1	25.08.2020	13:00-15:00	1605	30,2	7,70	X	324	440	764,3	16,2	67,34	23,03
	K4			1617	28,9	7,58	X	346	160	382,2	9,48	33,83	0,15
	K5			1603	28,1	7,66	X	344	540	978,3	14,96	43,1	15,2
	K7			1342	31	7,57	X	334	460	642,1	14,66	44,35	13,54
	K8			1477	29	7,50	X	313	440	856,1	13,74	45,27	0,5



DEBİ ÇALIŞMALARI

Debi; akan bir suyun herhangi bir kesitten bir saniyede geçen miktarıdır.

Herhangi bir noktada geçen atık suyun debisini belirleyebilmek amacıyla suyun geçtiği hattın çapı, suyun akış hızı ve hat doluluk seviyesinin bilinmesi gerekmektedir. Zamanla hat içerisinde biriken kum, çakıl, çamur vb. maddeler atık su seviyesinin ölçümünde büyük oranda yanıltma payına sahiptir. Bu da debi sonucunun sağlıklı bulunamaması demektir. Ölçüm yapmadan önce kanalizasyon hatlarının temiz olmasına dikkat edilmesi gerekir.

Debi çalışmasının yapılmasındaki amaç; şehrin ya da bölgenin nüfus yoğunluğunun, ikliminin, mevsim değişikliklerinin atık su miktarını ne boyutta etkilediğini görebilmek ve tesis işletiminde tesise gelecek olan debinin değişmesi koşulunda önlemlerin daha kolay şekilde alınabilmesidir.

Debi Sonuçları ilk 3 periyot için şu şekildedir:

2020 Yılı Debi Sonuçları	OCAK (Lt/sn)	MAYIS (Lt/sn)	AĞUSTOS (Lt/sn)
G1	625	642	328
G2	Ölçüm Alınmadı	Ölçüm Alınmadı	Ölçüm Alınmadı
G3	662	714	370
G4	57	48	46
G5	581	562	346
G6	322	290	163
G7	21	20	19
G8	86	80	93
G9	169	263	Ölçüm Alınmadı
G10	295	233	145
G11	259	224	116
K1	224	140	134
K2	19	17	14
K4	19	17	14
K5	45	66	32
K6	129	117	125
K7	Ölçüm Alınmadı	Ölçüm Alınmadı	Ölçüm Alınmadı
K8	80	48	72
K9	34	21	25



Tüm bu debi ölçümleri ve analiz sonuçlarına bakılarak; Aksaray'ın mevcut atık su bilgileri öğrenilecek, Atık su Arıtma Tesisi yapımında ve işletmesinde karşılaşılabilecek sorunların önlenmesi sağlanacaktır. Böylece; Türkiye'de bulunan, yapılmış olan fakat sorunlarından dolayı çalıştırılmayan tesislerin karşılaştığı sorunları önceden belirleyerek, tedbirler alınmış olacaktır.

Hamidiye-Alacak Kısmı Kanalizasyon Yapım İşi

İhale kapsamında toplam 4 adet Betonarme Terfi ve 6 adet Paket Terfi Merkezi yapılmıştır. Betonarme terfi merkezlerinde mekanik ve elektrik işleri %90 oranında tamamlanmıştır. Tesislerde uzaktan kontrolü sağlayacak Otomasyon sistemi büyük ölçüde hazır hale gelmiş devreye alınması kalmıştır. Paket terfi merkezlerinin inşaatı bitmiş olup, terfi merkezleri mekanik aksamaların ve elektrik panolarının terfi merkezlerine taşınması sonrasında hazır hale gelecektir.

SU ARITMA ŞEFLİĞİ

Şehre verilen su miktarı kaynak bazlı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2020	Arıtma Tesisleri	Bağlıköy Su Kaynağı	Helvadere Su Kaynağı	Aratol Su Kaynağı	TOPLAM
OCAK	624.588	751.374	77.723	42.870	1.496.555
ŞUBAT	595.200	701.100	95.225	52.365	1.443.891
MART	672.914	740.772	100.178	65.504	1.579.368
NİSAN	647.844	717.255	107.126	53.009	1.525.324
MAYIS	722.022	733.590	98.531	63.515	1.617.658
HAZİRAN	713.470	719.226	92.127	75.751	1.600.575
TEMMUZ	831.922	725.895	77.373	85.570	1.720.760
AĞUSTOS	861.650	737.010	75.758	84.292	1.758.710
EYLÜL	782.780	708.624	64.131	76.845	1.632.380
EKİM	757.908	737.352	75.955	70.081	1.641.296
KASIM	726.394	710.505	69.952	65.623	1.572.474
ARALIK	723.754	735.300	86.872	72.185	1.618.111
TOPLAM	8.660.448	8.718.093	1.020.951	807.609	19.207.101

Tesis Otomasyon Sisteminin yıl içerisinde çalışmasının devamlılığı için düzenli olarak bakım onarım ve kontrolü yapılmaktadır.



Arıtma tesisinde bulunan 8 adet hızlı kum filtresinin geri yıkamasının daha sağlıklı bir şekilde yapılması için kontrol panoları yapılmıştır.



Kılıçaslan arıtma tesisinde 7/24 sağlıklı klor dozlaması yapılabilmesi için gaz klor hattı değişimi yapıldı.



Kılıçaslan arıtma tesisinde ömrünü dolduran asit tankı ve tesisat değişim ihalesi yapıldı.

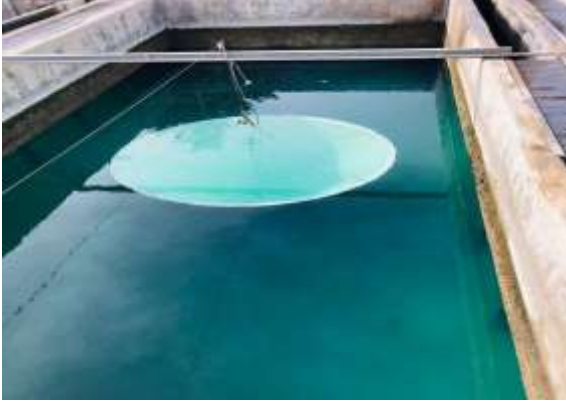


Kılıçarslan arıtma tesisi, Bağlıköy arsenik arıtma tesisi ve Koçpınar arsenik arıtma tesisi çevre temizliği yapıldı ve covid-19 tedbirleri amacıyla ilaçlama ekipleri tarafından tesisler ilaçlandı.



Kılıçarslan arıtma tesisinde bulunan durultucu ünitelerinin yıllık rutin olarak gerçekleştirilen temizlik ve bakımı gerçekleştirilmiş olup tekrar havuzlar devreye alınmıştır.

Devreye alınışı;



Kılıçarslan arıtma tesisi klor binası, asit binası ve motor dairesinin haftalık temizlikleri yapıldı.

Yıl içerisinde Su ve kanalizasyon ekiplerinin çalışması esnasında sahada açtıkları elektrik arızaları giderildi.

Aratol terfi istasyonu gaz klor hattına sıvı kapağı montajı yapıldı.

Baraja yaz ayları boyunca dozlama yapmak için algisid dozlama dubası montajı yapıldı.



Yıl içerisinde su kalitesini en üst seviyelere çıkarmak amaçlı arıtma tesisi hızlı kum filtrelerinin ilk altı aylık periyotta ve son altı aylık periyotta olmak üzere bakım-onarımları ile temizlikleri ayrıca sistemin daha verimli ve kaliteli su arıtımı için gerekli çalışmalar yapılmış olup havuzların üst kum seviyeleri ölçülüp kum üzerindeki tabakalaşma temizlendi.

Aksaray'ın yaklaşık % 50 oranında su ihtiyacını karşılamakta olan mamasın baraj gölü havza koruma eylem planı kapsamında teknik personelimiz tarafından yağışın çok olduğu ve yağışın az olduğu dönemlerde barajı besleyen melendiz –karasu ırmaklarını kirleten kasaba giriş-çıkışlarından numuneler alınıp kirleticileri noktalarını tespit ederek yıl içerisinde analiz sonuçlarına göre belirlenen periyotlarda

belirli noktalarda kirletici fosseptiklerin vidanjör ile çekimi yapılmıştır. 2020 yılı çalışması sonucunda, Melendiz Irmağı üzerindeki köy, kasaba ve işletme tesislerinden fosseptik çekimi yapılmıştır. Belisırmadan 2632 m3, Kızılkayadan 5912 m3 ve İlısudan 2546 m3 olup toplamda 11 090 m3 fosseptik çekimi yapılmıştır.

Yıl içerisinde Mamasun baraj gölünün sulamaya açılması sonucunda su kütleinin çekilmesi ile açılan baraj havzasındaki araziye organik kirleticilerin temelini oluşturan tarımsal faaliyetlerin bir önceki yıllar gibi ekim-dikimini engellemek amaçlı köy muhtarları ile koordinasyonlu olarak arazi takip kontrolü yapılmıştır olup baraj havzasına ekim yapıldığı tespit edilen şahıslar gerekli kurumlara şikayet edilmektedir. Ayrıca yıl içerisinde balıkçılık faaliyetlerinin yasak olduğu mamasın baraj gölünde sürekli baraj havzasında gezilmiş olup balıkçılık faaliyeti yapan şahıslar jandarmaya bildirilmiştir.

Boşalan algisid bidonları ve Alüminyum Sülfat torbaları hurdalığa gönderildi.

2 nolu terfi istasyonu haftalık pompa bakım ve temizliği yapıldı.

Bağlıköy arsenik arıtma tesisi poli 1. Ünüte selenoid valf arızası giderildi, Sistem çalıştırıldı.



Bağlıköy arsenik arıtma tesisi hamsu pompası bakımı yapıp, devreye alındı.

Bağlıköy arsenik arıtma tesisi hızlı kum filtreleri yarılan bölgeler kaynak yapılarak devreye alındı.

Keçeli 1 nolu pompanın salmastrası değiştirildi.

Baraj isale hattı acık vantuz kapakları kapatılıp tadilatları yapıldı.

Bağlıköy ve Koçpınar Arsenik Arıtma Tesislerinde mevcut bulunan Basınçlı Kum Filtrelerinde meydana gelen antrasit kaçağı, çıkış suyu arsenik ve bakiye demir parametrelerini olumsuz yönde etkilediğinden filtrelerin eksik olan antrasit miktarı çamur havuzunda bulunan antrasitlerin elenmesi ile tekrar fitrelere konmuştur. Ayrıca basınçlı kum filtrelerinde ait vanaların, aktüatörlerin ve diğer mekanik aksamaların bakım-onarımı yapılmıştır.

Bağlıköy arsenik arıtma tesisi çamur havuzu temizlendi.



İş güvenliği kapsamında kişisel koruyucu donanımlar ve ekipmanlar alındı.

Kılıçaslan arıtma tesisi kum filtreleri ters yıkama vana aktuatörleri değiştirildi.



Kılıçaslan arıtma tesisi alüminyum sülfat havuz içi bakalit kaplamaydı ama zamanla deforme olup havuz kaçaklarına sebep olduğu için havuz içerisi paslanmaz çelik malzeme ile kaplandı.

Bağlıköy arsenik arıtma tesisi çamur çökertme havuzunun ara kanalına biriken antrasit alınarak kurumaya bırakıldı.

Koçpınar, bağlıköy ve Aratol terfide bulunan jeneratörlerin yağ ve filtre bakımları yapıldı.



Aratol ayaklı depolya su basan hatta bulunan klor regülötör kecesi değiştirildi 2 nolu depo üzerinde kırılmış olan kapak değiştirildi.

Kılıçaslan arıtma tesisi alt tarafına drenaj kuyuları açılarak günlük su çekimleri yapılmaktadır.

Dorikin depo her hafta düzenli olarak kontrol edilmektedir.

Kılıçaslan arıtma tesisinde dezenfektan madde olarak kullanılan sıvı klor alımları yıl içerisinde yapıldı.

Bağlıköy arsenik arıtma tesisinde dezenfektan madde olarak kullanılan Demir (III) Klorür alımları yapıldı.



Kılıçarslan arıtma tesisinde koagülant yardımcı madde olarak kullanılmak üzere Polielektrolit alımları yapıldı.

Kılıçarslan arıtma tesisinde koagülant olarak kullanılan Alüminyum Sülfat alımı yapıldı. Teknik şartnameye uygun olup olmadığını kontrol amaçlı numune alınarak Tubitak Marmara Araştırma Merkezine gönderildi.

Arıtma tesislerinde dezenfektan amaçlı kullanılan gaz klor tüplerinin dolumu yapılmaması sebebi ile yeni tüp alım ihalesi yapıp 5 adet 800kg'lık, 24 adet 400kg'lık ve 10 adet 50 kg'lık gaz klor tüpü alımı yapıldı ve düzenli olarak bakımları yapılmaktadır.



Kılıçarslan arıtma tesisinde dezenfektan madde olarak kullanılan gaz klor alımı yapıldı.

Arıtma tesisimizin laboratuvarında barajdan gelen ham suda İnsani tüketim amaçlı sular hakkındaki yönetmelikte belirlenen fiziksel ve kimyasal tüm parametrelere gün içinde belirli aralıklarla bakılmaktadır. Yaz aylarının başlangıcında su sıcaklığının artmasıyla, baraj gölündeki su seviyesinin düşmesiyle dip çamurundaki aşınma sonucu ve belirli aralıklarla yaşanan Alg patlamaları sonucunda Amonyak, Mangan, Nitrit, Oksitlenebilirlik ve Hidrojen Sülfür değerleri üst sınır değerlerini aştığı tespit edilmiş olup gerekli çalışmalar anında yapılmıştır. Aynı zamanda online cihazlarımız ile barajdan gelen ham suyumuzda kritik olan Amonyak parametresi sürekli otomasyon sistemi üzerinden takip edilmektedir. Ayrıca Keson kuyu, Bağlıköy, Koçpınar Arsenik arıtma tesislerinden haftalık numuneler alınıp laboratuvarımızda insani tüketim amaçlı yönetmelikte belirtilen kimyasal ve fiziksel parametrelere bakılmaktadır.



Tüm su kaynaklarının giriş ve çıkışlarından ve Mamasun barajının belirli metrelerinden alınan numuneler 15 mikronluk plankton kepçesiyle süzülüp mikroskopta bakılarak canlı yoğunluğu ve tür çeşitliliği tespiti yapıldı.

Ham su ve arıtılmış sularda yapılan mikrobiyolojik analizlerde Escherİchia coli, Enterekok ve Koliform bakterilerinin varlığına bakılarak su kalitesine uygunluğu tespit edilmektedir.



Arıtma tesisimizde arıtmada kullanılmış olduğumuz kimyasal dozajlama miktarları laboratuvarda yapılan JAR testi sonuçlarına göre uygulamaktayız. Uygulan dozajlama sonucunda laboratuvarımız tarafından ve üniversite laboratuvarı tarafından yapılan ölçümler sonucu arıtma tesisimizin arıtımıyla ilgili verimliliği tespit edilmektedir.



Yıl içerisinde haftalık periyotlar da Aksaray ili genelinde şebeke ve tatlı su çeşmelerinde farklı noktalardan bakiye klor ölçümleri ve basınç ölçümleri düzenli bir şekilde yapılmıştır. Ayrıca haftanın belirli günlerinde farklı noktalarda şebekeden alınan numunelerde Bakiye Alüminyum ve Bakiye Demir parametrelerine bakılmış olup yönetmelik sınır üst değerlerini aşan zamanlarda laboratuvarda yapılan çalışmalar sonucunda önlemler alınmış olup sıkıntılar giderilmiştir.



Yıl içerisinde Mamasın Baraj Gölünde yapılan çalışmalarda Fiziksel, Kimyasal, Biyolojik, Canlı Popülasyon Dinamiği ve Dip Çamur sedimenti örnekleri alınmıştır. Mamasın Baraj Gölünün Baş, Orta ve Son olmak üzere üç noktadan farklı derinliklerde alınan numuneler Laboratuvarımızda belirli periyotlarda ölçülmüştür. Yaz aylarının başlangıcıyla ölçüm aralıkları sıklaştırılmıştır. Nedeni Baraj Gölünde gerçekleşen Su sıcaklıklarının artması, su seviyesinin düşmesi, gece-gündüz ilişkisinin kısılması, dip çamurunun gelmesi ve uzun süreli Alg patlamalarının meydana gelmesinden dolayıdır. Alg patlamaları sonucu Çözünmüş Oksijenin düşmesiyle barajdaki her katmanda amonyak ve mangan değerleri hızla artmakta su kalitesi arıtma tesisinin verimliliğini düşürmektedir. Alg çoğalmalarına karşı Mamasın Baraj Gölünde Algisid dozlaması yapılmaktadır. Mamasın Baraj Gölünde her metreden alınan numunelerde yapılan ölçümler sonucunda Amonyak, Mangan, Nitrit Oksitlenebilirlik ve Hidrojen Sülfür parametrelerinin üst sınırları aştığı gözlemlenmiştir. Bu dönemlerde arıtma tesisi laboratuvar teknik personelleri yirmi dört saat kesintisiz ölçüm ve izlemeler yapılmış olup anında müdahaleler yapılmıştır.



Mamasun Baraj Gölünü besleyen Melendiz ve Karasu ırmaklarından bütün köy ve kasabaların giriş ve çıkışlarından numuneler alınıp Arıtma Tesisi Laboratuvarında ölçümler yapılmıştır.



Sağlık il müdürlüğü Aksaray genelinde şehrin muhtelif noktalarından aylık periyotlarda Kontrol İzleme ve Klor Ölçümü, Aylık Periyotlarda Arsenik numunesi ve Altı Aylık periyotlarda Yılda iki defa olmaz üzere ve farklı yerlerden alınan numunelerde İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak ölçmekte olup eş numuneleri de kendi laboratuvarımızda ölçmekteyiz ve gelen sonuçlara göre gerekli tedbir ve önlemlerimizi almaktayız.



Arıtma giriş ham suyuna takılan online amonyak cihazının verimli çalışması sonucunda arıtılan suya müdahalenin daha zamanlı ve verimli olmasını görmek ve uygulamak amacı ile aynı cihazdan arıtma çıkış suyuna takılmış olup özellikle yaz aylarında meydana gelen amonyak parametresinin ani artışlarını daha kısa sürede kontrol altına alınması sağlanmıştır. Ayrıca arıtma çıkış suyuna kurulan online pH, Bulanıklık, Sıcaklık ve Bakiye Klor cihazının yıl içerisinde bütün bakımları yapılmış olup eksiksiz çalışması sağlanmıştır.

Arıtma tesislerinde suyun arıtılması için kullanılan kimyasalların teknik şartnameleri hazırlanmakta olup yıl içerisinde alınan kimyasalların teknik şartnameye uygun olup olmadığı laboratuvarımız tarafından belirlenmektedir. Şartnameye uygun olmayan mallar firmaya bildirilip iadesi yapıлып yeni mal alımı gerçekleştirilmektedir.



SU ABONE SERVİSİ

Müdürlüğümüz bünyesindeki su abone servisimizde 5 adet personelle hizmet verilmektedir. Servis personellerimizden 4 tanesi sabit olarak görev yapmakta 1 personelimiz ise yeni abone olacakların sayaçlarını yerinde kontrol ve mühürleme görevini yürütmektedir. Bir abone memurumuz gerekli durumlarda arazi üzerinde yeni bina abone uygunluk kontrolünü yapmaktadır.

	AKTİF	KAPALI	TOPLAM
Kartlı Sayaç Sayısı	47,241	1,517	48,758
Mekanik Sayaç Sayısı	49,614	9,363	58,977
Toplam (Aktif-Kapalı)	96,855	10,880	107,735
Abone Toplamı	107,735		

PERSONEL	YAPILAN İŞ SAYISI
BİLGEHAN ARIBAŞ	2.940
NEDİM TOSUN	1.922
HAKAN ŞEN	1.028
KELAMİ KÜRKLÜ	1.746
FATİH ÇİÇEK	2.335
GENEL TOPLAM	9.971

YILI

2020

ARŞİV

Eski su abone sözleşmeleri, sorunlu abonelerimiz ile ilgili uygunsuz kullanım, abonesiz kullanım tutulan tutanaklar ve resimler taratılarak bilgisayar ortamına geçirilip bu sayede kartı arşive gitmeden kesme bağlama birimi, abone birimi, tahakkuk birimi dijital ortamdan kontrol edip görebilecektir. Bu tarama faaliyetleri güncel bilgisayar Programlarına entegrasyonu kolayca uyum sağlayacak şekilde yapılmaktadır. Şu an dijital ortamımızda ulaşabildiğimiz tarattığımız abone sayısı 90.000 adet dir.

SU TAHAKKUK SERVİSİ

Müdürlüğümüze bağlı tahakkuk servisinde 7 personelimiz görev yapmaktadır. Personellerimiz tahakkuk servisinde, resmi kurumların fatura işlemleri, borç takibi, endeks yükleme/boşaltma işlemi, borçlu abonelere taksitlendirme ve bu taksitlerin kontrolü, abone kayıtlarındaki hataların düzeltilmesi, evde bulunmayanlara otomatik olarak kesilen 10 m3 tutarındaki faturaların düzeltme işlemi ve hem banka hem de belediye veznesinden ödenen faturaların mahsup edilmesinden sorumlu olarak çalışmaktadırlar. Ayrıca personellerimizden 2 tanesi banka otomatik ödemelerle ve bozuk olan kartlı sayaçların kontrollerini sağlamak ile ilgilenmektedir ve banka otomatik talimatlarında oluşan sıkıntıları çözmekte ya da banka tarafından kesilmeyen faturaları düzenleyerek tahsilatını sağlamaktadır.

BİNA YIKILDIĞINDAN DOLAYI İPTAL EDİLEN ABONELER İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

S.NO	YAPILAN İŞLEMLER	TOPLAM
1	Borcundan Dolayı İptali Gerçekleşmeyen	69

2	Sayaç Okunamadı Hat Bakım Bedelli Olup İptali Gerçekleşmeyen	1
3	Yıkımdan Dolayı Sistemden Düşülen	405
TOPLAM		475

2019 yılının son aylarında belediyemizin dış kısmına öğlen aralarında ve akşam saat 4:30 dan sonra dış vezne kurulduğu için kiosk makinesindeki yükleme oranları düşmüştür.

KESME BAĞLAMA SERVİSİ

Tahliye	1.899
Su Açma	1.920
Abonesiz Kesilen	0
Belediyeden Takılan Tamirli Sayaç	4
Kartlı Sayaç Kontrol	5.528
Kaçak Kontrol	72
Adres Güncelleme Abone Tespiti	319
Yıkım İptal	475
Borcundan Verilen İhbar Name	0
Sayaç İstasyon Kontrol	2.324
Genel Toplam	12.469

2020 YILINDA SU MATİK CİHAZLARINDAN AY BAZINDAYAPILAN SU YÜKLEMELERİ VE TUTARLARI		
AY	KİŞİ SAYISI	TUTAR
OCAK	1998	80,998.00 TL
ŞUBAT	1819	73,287.00 TL
MART	2400	111,407.00 TL
NİSAN	2495	114,228.00 TL
MAYIS	2993	132,785.00 TL
HAZİRAN	2395	109,175.00 TL
TEMMUZ	2334	112,635.00 TL
AĞUSTOS	2937	149,209.00 TL
EYLÜL	2252	111,672.00 TL
EKİM	2074	102,277.00 TL
KASIM	1879	95,671.00 TL
ARALIK	2808	147,821.00 TL
TOPLAM	28.384	1.341.165,00 TL

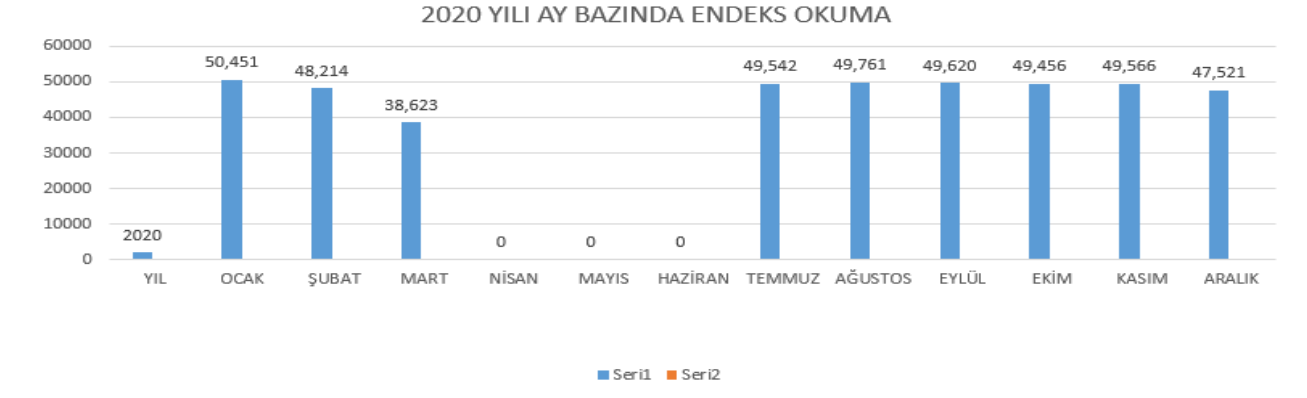


SAYAÇ İSTASYON

Kesme Bağlama servisine müracaat eden vatandaşların sayaçlarını sayaç istasyon bölümümüzde kontrolü yapılarak rapor düzenlenip gerekli işlemlerin yapılması sağlanmaktadır. Sayaç istasyonumuzda bozuk sayaçların abone, endeks ve serileri kayıt altına alınarak 15'erli adet halinde torbalanıp kaldırılmaktadır.

ENDEKS OKUNMASI

2020 yılında pandemi dolayısı ile mart ayı yarım okunmuş ve Nisan, Mayıs, Haziran aylarında okuma işlemi yapılmamıştır.



B-1-19-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereği Üniversite mezunu, yönetici vasfına sahip işlerin sevk ve idaresini sağlayabilecek kapasitedeki personelden atanır. Müdürlüğün Birinci sicil amiridir. Müdürlükte yürütülen bütün işlerin, ilgili Kanunlar, Mevzuatlar, Yönetmelikler ve ilgili Genelgeler çerçevesinde doğru yapılmasından sorumludur. Temizlik İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- Temizlik İşleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisidir.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- Yüklenici firma ile irtibatı sağlar ve çalışmaları denetler.
- Müdürlük personelinin verimli bir şekilde çalışması için gerekli motivasyon ve ikazları yapar.
- Günlük çalışma programlarını yapar.
- Mahalli Çevre Kurulu toplantılarına katılır.

2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

3.1 TEŞKİLAT YAPISI

i. Temizlik İşleri Müdürlüğünün Personel Yapısı

Müdür

Memurlar

Sözleşmeli Memurlar

İşçiler

Park ve Bahçeler Bürosu

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Araç-Makine Parkı ve Teçhizat Durumu

S.N O	PLAKA	TÜRÜ	MARKA/MODEL	KURUM/ KİRALIK
1	68 HA 895	Transporter Minibüs	Volkswagen/1999	Kurum
2	68 AP 357	Kabinli Traktör	Tümosan/1996	Kurum
3	68 DK 297	Kamyonet	Isuzu/1997	Kurum
4	06 ZU 662	Traktör (Tarım)	Steyr/1981	Kurum
5	68 BD 110	Yol Süpürme Aracı	Ford/2015	Kurum

4. SUNULAN HİZMETLER

4.1. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- Temizlik İşleri Müdürlüğü, Aksaray Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mükellef bir birimdir.
- Şehrimizin Kent Temizliği ve Çöp Nakli Hizmeti Belediye Şirketi Aksaray Azmi Milli A.Ş. ile yapılan sözleşmelerindeki yasalara göre yaptırılması ve denetlenmesi, aylık hakkedişlerin düzenlenmesini sağlamak,
- Müdürlüğe ait çalışma programlarını, stratejik planları hazırlamak ve faaliyetlerin stratejik planlara uygun olarak yapılmasını takip eder.
- Evsel atıkların kaynağından alınarak, katı atık depolama sahasına nakli işini yaptırmak

- Şehrimizin Cadde, sokak, kaldırım, yaya alanı ile pazar kullanım alanları dâhil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak.
- Çöp konteynir noktalarının dizaynı, ile mevcut çöp konteynerlerin bakım ve onarımı,
- Tıbbi Atıkların "Tıbbi Atıklar Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanması, uzaklaştırılmasını, bertaraf ve bununla İlgili tesis kurmak veya kurdurmak, denetimi yapmak,
- Ambalaj Atıkları Kontrol Yönetmeliği çerçevesinde kaynağından ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması geri dönüşüme kazandırma projesi çalışmalarını yapmak ve yaptırmak, kurum ve kuruluşları, otel, tesis ve okulların bu projeye destek vermesini sağlamak,
- Müdürlüğün, ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri satın almak ve bu konuda gerekli çalışmaları yapmak,
- Belediye şirketine yaptırılan çöp toplama, süpürme ve temizlik işlerinin kontrol ve denetimini yürütmek,
- Müdürlük adına faaliyet raporları ve istatistikler düzenlemek,
- Vatandaşlardan gelen şikâyet ve dilekleri değerlendirerek gerekli işlemleri yapmak, yaptırmak.
- Bunların dışında 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yanı sıra başkanın emirlerini yerine getirmek.

4.2. PARK VE BAHÇE BÜROSUNUN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Park Bahçe hizmetleri ile kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak için çalışmalar yapmak için projeler geliştirmek, planlama yapmak, bakımı ve korunmasını sağlamak. Bu amaçla; rekreasyon alan miktarlarını arttırmak, park ve bahçe, çocuk bahçesi, yeşil alan, spor sahaları, sosyal tesis alanlarının yerleri belirlemek, belirlenen program dahilinde projelerin ihalesinin yapılarak, ihalesi yapılan ve yapımına başlanan projelerin düzenli olarak kontrolünü ve takibini yapmak,
- Halkın ihtiyaçları göz önünde bulundurularak şehrimizdeki yeşil alanların tespitini yaparak ilgili park, yeşil alan ve mesire alanlarının projelerini ve peyzaj düzenlemelerini yapmak ve yaptırmak,
- Birimin, ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri satın almak ve bu konuda gerekli çalışmaları yapmak,
- Şehrin estetiği için yeşil alanlarda, kaldırımlarda peyzaj düzenlemelerinde yıl boyunca kullanılması düşünülen mevsimlik çiçek, ağaç ve fidanları belirleyerek, alımlarını sağlamak,
- Park ve bahçelerin aydınlatma ve sulamasını yapmak, bakım ve korumasını yapmak ve yaptırmak; Parklardaki çimlerin düzenli olarak biçilmesi, Park ve yol ağaçlarının bakımı (Budanması, ilaçlanması) yapmak ve yaptırmak, Refüj ve park sulamalarında yeni sondaj kuyuları açarak park ve orta refüjlerin sulanması işini yapmak ve yaptırmak,
- Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, Parkların ve refüjlerin temizliği, Oyun ve oturma gruplarının ihtiyaç dahilinde temini ve tamirini yapmak. Bu konuda vatandaşların şikâyet ve dileklerini değerlendirmek.
- Belediyeye ait yeşil alanda veya kaldırımlarda, refüjlerde oluşan araçlar ya da insanlar tarafından yapılan hasarları tutanakla tespitini yapmak ve hasar raporu oluşturmak.
- Yapılacak ihalelerin evraklarını hazırlamak, ihalesi yaparak ihale sonrası işlerin takibini yapmak,
- Yapılacak Proje ve iş programına uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,
- Müdürlük adına faaliyet raporları ve istatistikler düzenlemek, kişi ve kurumlar arası ilgili işler konusunda yazışmalar yapmak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarında gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Özel sektöre yaptırılan tüm projelerin kontrol ve denetimini yürütmek,
- Bunların dışında 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yanı sıra başkanın emirlerini yerine getirmek.

4.3. İHALE BÜROSUNUN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- İhale ile ilgili ihtiyaç listesinin oluşturulmasını, teknik şartnamelerin hazırlanması, piyasa fiyat araştırılmasının yapılmasını ve ihale ile ilgili tüm bilgilerin ekap sistemine girilmesi

- İhale sonrası sözleşmeye davet edilmesi, sözleşmenin imzalanması ve diğer evrakların takibini yapmak,
- Yüklenici firmaların hakkeşlerini hazırlamak,
- Doğrudan teminlerin yapılması
- Müdürün vereceği diğer talimatlara göre çalışmak,
- Tüm bunlardan idareye karşı sorumlu olmak.

4.4. ATÖLYE BÖLÜMÜNÜN GÖREV VE SORUMLUKLARI

- Sıhhi Tesisat İşleri Ünitesi: Yeni yapılan park ve yeşil alanlara su tesisatı çeker, mevcut tesisatların bakım ve onarım işlerini yapar.
- Boya İşleri Ünitesi: Park ve yeşil alanlarda bulunan şehir mobilyalarının, kulübe ve binaların, refüj bordürlerinin boya ve tamirat işlemlerini yapar.
- Ağaç İşleri Ünitesi: Tekli bank, piknik masası, çocuk oyun grubu, dolap vb. ürünlerin ahşap kısımlarının imalat ve onarım işlerini yapar.
- Elektrik İşleri Ünitesi: Park ve yeşil alanların elektrik tesisatının çekilmesi, aydınlatma elemanların montaj, bakım ve onarım çalışmalarını yapar.
- Metal İşleri Ünitesi: Tüm şehir mobilyalarının demir aksamalarının yapım ve onarım işlerini yapar.
- Montaj ve Tamirat İşleri Birimi: Park ve diğer yeşil alanlara çocuk oyun grubu, kent mobilyaları (bank, çöp kovası vs.) ve levha gibi elemanların montaj ve tamiratını yapar.

5. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

i. Çevre Koruma Ve Kontrol Birimi Faaliyet

- Armutlu 2787 parsel Üzerine Kurulacak Entegre Katı Atık Tesisi Kurulumu Projesi 25 Yıllığına Sınırlı Aynı Hak Tesis Etmek Suretiyle, Ön Ayrıştırma Tesisinin Kurulması ve İşletilmesi, Kompost Tesisinin Kurulması ve İşletilmesi, II. Sınıf Katı Atık Düzenli Depolama Tesisinin Yapımı ve İşletilmesi, Enerji Üretim Tesislerinin Yapımı ve İşletilmesi, Yardımcı Tesislerin Yapımı ve İşletilmesi İşi ihalesi 21.08.2020 tarihinde yapılmış olup Projenin fizibilite raporu tamamlanmış olup ÇED süreci ve Enerji için EPDK'dan lisans alım süreci devam etmektedir.



- Hacılarharmanı 5336/1 Parsel Üzerinde Toplama Ayrırma Tesisi ve 1. Sınıf atık getirme Merkezi Kurulumu

Arazinin Tahisisi yapılmış olup tesisin zemin etütleri ve projeleri tamamlanmıştır. Çevre Şehircilik Bakanlığına Şartlı Nakti Yardım başvurusu için gerekli evraklar hazırlanıp gönderilmiştir.

- Devlet Malzeme Ofisinden Hibe Kapsamında Çöp Kamyonu, Yol Süpürme Aracı, Arazöz, Çöp konteyneri, Sıfır Atık İç Mekan Kutusu ve 2.Sınıf atık Getirme Merkezi Ünitesi Alımı
- Çevre Şehircilik Bakanlığına Yaklaşık maliyetler gönderilmiş olup hibe Aksaray Belediyesine gönderilmiştir. Devlet Malzeme Ofisine siparişler gönderilmiş olup 45 gün içerisinde tarafımıza teslimi yapılacaktır.



- Hafriyat Sahası Kırma Tesisi kurulum İşi
Tesis için gerekli izin ve arazi arama çalışmaları devam etmektedir. Yapılacak teknik gezi ve sonrasında tesis projesi hazırlanacaktır.



- Geçici Atık Depolama Alanları İç Mekân Kutuları Yerleştirilmesi ve Sıfır Atık Bilgi Sistemine Geçilmesi

Belediyemiz Binalarına iç mekan kutuları yerleştirilmiş olup 11 adet Geçici Atık depolama alanları oluşturulmuştur. Ayrıca sıfır atık bilgi sistemine geçilmiş olup tüm müdürlüklerde sıfır atık odak noktaları atanmıştır.





T.C.
AKSARAY VALİLİĞİ
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü



Belge No: TS/68/B1/3/1

Tarih: 23/11/2020

SIFIR ATIK BELGESİ
(Temel Seviye)

Adı : AKSARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Adresi : AKSARAY,ZİNCİRLİ Mahallesi, 44 / MEHMET ALTINSOY CADDE, No: 55-1, MERKEZ,Türkiye

Vergi No : 0340030591

12/07/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği'nce Sıfır Atık Yönetim Sistemi'ni kurarak Sıfır Atık Belgesi'ni almaya hak kazanmıştır.

Belge Son Geçerlilik Tarihi: 23/11/2025

e-İmzalıdır
Hüsnü YILDIZ
Çevre ve Şehircilik İl
Müdürü

- Bayat Ekmek Toplama Kutularının Montajı
Elbise Kumbaralarına 52 adet Bayat Ekmek Kutusu yapıldı. Toplanan ekmekler Veterinerlik Müdürlüğü tarafından toplanıp, Hayvan Barınağı'nda kullanılacaktır.



- Atık Pil Toplaması
Bu kapsamda Milli Eğitim ile gerekli yazışmalar yapılarak ödüllü atık pil toplama yarışması düzenlendi. Okullarda atık pil toplama kumbaraları ve gerekli afiş ve ilanlar dağıtıldı. Birinci olan okula masa tenisi 50 kg pil toplayan her okula topladığı her 50 kg için top seti verilecektir.

Amaç: Dünyada doğal kaynakların ve madenlerin bir sonraki nesillere aktarılması ve bu maddelerin doğaya verdiği zararları en aza indirmek için atık pillerin toplanması gerekmektedir. Bu amaçla 8 yıldır kentimizdeki atık pilleri toplamaktayız.

Okullarda Atık Pil Toplama Verileri

YIL	OKUL	TOPLANAN (kg)
2011	53	450
2012	83	636
2013	73	1207
2014	68	1642
2015	775	940
2016	391	350
2017	12	1173
2018	40	893
2019	42	520
2020	126	2250

Belediyemizin gelenek haline getirdiği okullar arası atık pil toplama kampanyası 8 yıldır devam etmektedir. Belediyemiz, TAP (TAŞINABİLİR PİL ÜRETİCİLERİ ve İTHALATÇILARI DERNEĞİ) ve Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile Atık Pil Toplama Kampanyası organize etmiştir.



- Ambalaj Atıklarının Toplanması

Bu kapsamında Pilot bölgelerde binalara iç mekân kutuları yerleştirilmiştir. Ayrıca bilgilendirme amaçlı broşürler dağıtılmış vatandaşlara hediye olarak bez torba hediye edilmiştir.

Tarhan Geri Dönüşüm-Şakir Tarhan ile 19.12.2014 tarihinde sözleşme imzalanarak ambalaj atıkları kaynağında ayrı toplanarak ekonomiye kazandırılmaktadır.



Tarhan Geri Dönüşüm-Şakir Tarhan ile 19.12.2014 tarihinde sözleşme imzalanarak ambalaj atıkları kaynağında ayrı toplanarak ekonomiye kazandırılmaktadır.

2020 Yılı Aylara Göre Ambalaj Atık Miktarı

Ocak	614.330,00 kg
Şubat	725.900,00 kg
Mart	348.740,00 kg
Nisan	810.410,00 kg

Mayıs	1.143,970 kg
Haziran	1.245,900 kg
Temmuz	1.233,500 kg
Ağustos	1.341,000 kg
Eylül	1.269,400 kg
Ekim	1.184,510 kg
Kasım	1.105,200 kg
Aralık	1.124,700 kg
TOPLAM	12.147,56 Kg

- Tıbbi Atık Toplama

Tesisimiz çalışanları gün içerisinde hastane ve şahıslar tarafından çıkarılan tıbbi atıkları toplamaktadır. Aylık ortalama 25 000 kg Tıbbi atık bertaraf sağlanmaktadır. Ayrıca pandemi sürecinde şehrin muhtelif bölgelerinde tıbbi atık kutuları yerleştirilmiştir. 2020 Aralık ayı içinde Tıbbi Atık Tesisi yeni ihalesi yapılacaktır.



2020 Yılı Aylara Göre Tıbbi Atık Miktarı

Tıbbi atık toplama tesisimiz çalışanları gün içerisinde hastane ve şahıslar tarafından çıkarılan tıbbi atıkları toplamaktadır.

2015 Yılı(Ocak-Ekim) Toplanan Atık Miktarı: 185.674,13 Kg'dır.

2016 Yılı(Ocak-Aralık) Toplanan Atık Miktarı: 235.215,00 Kg'dır.

2017 Yılı(Ocak-Aralık) Toplanan Atık Miktarı: 273.656,24 Kg'dır

2018 Yılı(Ocak-Aralık) Toplanan Atık Miktarı: 276.464,8 Kg'dır.

2019 Yılı(Ocak-Aralık) Toplanan Atık Miktarı : 261.225, 86 Kg'dır.

2020 Yılı(Ocak-Aralık) Toplanan Atık Miktarı : 404.585 Kg'dır.

14.06.2010 tarih ve 702 sayılı Encümen kararı ile ATHISA Çevre Sağlık Hizmetleri Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti. ile Aksaray Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü arasında imzalanan sözleşmenin 8.5. maddesine istinaden 2020 yılı Belediyemize verilen pay bedeli 78.571,99 TL'dir.

2020 YILI TIBBİ ATIK MİKTARI	
Ocak	28.066 kg
Şubat	24.618 kg
Mart	24.638 kg
Nisan	35.596 kg
Mayıs	38.507 kg
Haziran	30.050 kg
Temmuz	36.315 kg
Ağustos	41.379 kg
Eylül	45.694 kg
Ekim	32.796 kg
Kasım	33.146 kg
Aralık	33.780 kg
TOPLAM	404.585

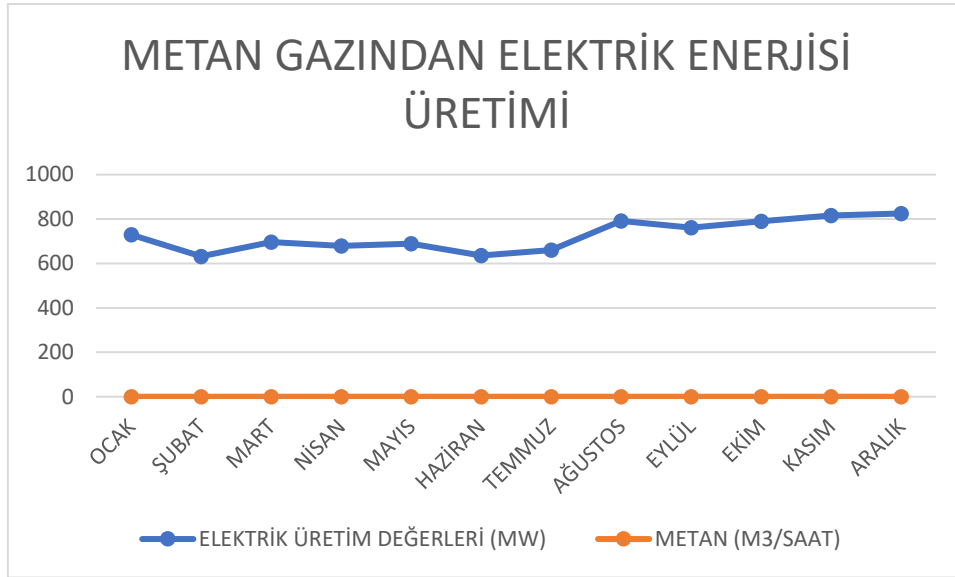
- **Metan Gazından Elektrik Enerjisi Üretilmesi**

Aksaray Belediyesi katı atık düzenli depolama sahasında oluşan gazlar, aktif gaz toplama sistemiyle toplanarak gaz depolama tankında depolanarak ve gaz motorunda elektrik enerjisine dönüştürülmektedir.

2015 yılı ocak ayı itibari ile tesisimiz YEK kapsamına girmiştir. Tesisteki teknoloji ile mevcut çöp sahasındaki metan gazından saatte yaklaşık olarak 800-900m³ metan gazı çekilerek bertaraf edilmektedir.



2020	ELEKTRİK ÜRETİM DEĞERLERİ (MW)	METAN (M ³ /saat)
OCAK	729	500-550
ŞUBAT	632	500-550
MART	696	500-550
NİSAN	679	550-600
MAYIS	689	550-600
HAZİRAN	636	550-600
TEMMUZ	661	550-600
AĞUSTOS	792	600-650
EYLÜL	761	600-650
EKİM	790	600-650
KASIM	816	600-650
ARALIK	825	650-700



Aksaray Enerji Üretim Tesisi 2020 Yılı Aylık Belediye Payları (Kdv Dahil)	
2020	AYLIK TOPLAM (TL)
OCAK	243.110,67 TL
ŞUBAT	195.160,06 TL
MART	193.379,39 TL
NİSAN	176.077,16 TL
MAYIS	191.990,58 TL
HAZİRAN	211.808,73 TL
TEMMUZ	215.468,21 TL
AĞUSTOS	215.423,50 TL
EYLÜL	225.379,02 TL
EKİM	230.659,16 TL
KASIM	232.289,77 TL
ARALIK	238.470,11 TL
GENEL TOPLAM	2.569.216,36 TL

- Kati Atık Düzenli Depolama Tesisi İşletilmesi
02/09/2019 tarihinde ihalesi yapıldı. 01/10/2019 tarihinde işe başlandı. Sözleşme bedeli: 3.988.443, 00 TL'dir. Tesis rutin olarak Kontrol edilmektedir.



- Çöp Konteyner Yenileme Çalışması

Şehrin pilot bölgelerinde iş gücü ve araçlardan tasarruf ederek daha verimli çöp toplayıp daha temiz ve estetik bir görüntü oluşturuldu. Cumhuriyet ve Büyük Bölcek mahallelerinde uygulamalar yapılmış olup eski tip konteynerlerin yerine yeni konteynerler koyulmaya devam edecektir.



- Çöp Koteynerlerine Estetik Görüntü İçin Çim Çit Uygulaması

Şehri ana caddeleri 40 m ve 30 m olmak üzere muhtelif yerlerde 250 adet Çim çit çalışması yapılmıştır.



- Ulurmak temizliği yapıldı.



- Bayram Öncesi Mezarlık Temizlikleri

Ramazan ve Kurban Bayramı öncesi mezarlıkların detaylı temizlikleri yapılmıştır.



- Kurban Bayramı İçin Temizlik Ekipleri

Dokuz adet kesim yerinde temizlik ekipleri oluşturulmuş olup oluşan atıklara anında müdahale edilmiştir.



- Cadde ve Meydanların Temizliği

Rutin olarak ekiplerimiz tarafından şehrimizin meydan ve caddelerin temizliği yapmaktayız. Çarşı merkezindeki yollar günlük, trafik yoğunluğu yüksek olan yollar haftada 3 gün, trafik yoğunluğu az olan ara yollar haftada 2 gün olmak üzere temizliği yapılmaktadır. Ortalama günlük 250 km yol ve refüj temizliği yapılmaktadır.



- İbadethane Ve Türbelerin Temizliği Şehrimizdeki İbadethane ve türbelerin temizliği rutin olarak yapılmaktadır.



- Araç ve Konteynır Yıkama

Araç yıkama ünitesi: Araç yıkama ünitesi güçlendirilerek özellikle çöp toplama araçlarında günlük yıkama işlemi yapılmakla birlikte, haftada bir dezenfekte işlemi yapılmaktadır.

Konteynırların yıkama-dezenfektan işlemi; 2 konteyner yıkama aracı ile yaz aylarında günlük yapılan programlar doğrultusunda; günde 100-120 adet konteynırın yıkanma işlemi gerçekleştirilmektedir. Çöp konteynerlerinin dezenfektanı için bir ekip oluşturulup yaz aylarında yaklaşık günlük 100konteyner dezenfekte işlemi yapılmakta olup, aynı ekip kış aylarında konteynerlerin yerinde tamiratını yapmaktadırlar.

Konteynerların Bakım Onarım İşlemi: Konteynerların bakım onarımları ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.

- Pazar Yeri Temizliği

Pazar yeri temizliği haftanın 7 günü akşam saatlerinde düzenli olarak yapılmaktadır. Yaz aylarında da Pazartesi, Salı, Çarşamba, Cuma, cumartesi ve Pazar pazarının kurulduğu alanlarda haftalık programlar doğrultusunda, arasöz araçları ile yıkama işlemi gerçekleştirilmektedir.



- Evsel Atıkların Toplanması

Aksaray ilinde 48 mahallede gerçekleşen katı atık toplama işlemi 3 şekilde yapılmaktadır.

Konteynırla Yapılan Toplama İşlemi: Katı atık üretim hızı yüksek olan bölgelerde günlük yapılırken, kırsal yerleşim alanlarında; katı atık üretim hızı düşük olduğu bölgelerde gün aşırı yapılmaktadır. Evsel atıklar 18 çöp toplama aracı ile gerçekleştirilmektedir.

Poşetli Toplama İşlemi: Konteynırların oluşturduğu kötü görüntü ve kötü kokuları engellemek amacıyla ve konteyner konulması için uygun olmayan kent içerisindeki belli güzergâhların çöplerini poşetli şekilde toplamaktayız. Bu işlemde 2 adet 3+1m³ açık kasa kamyonetler ile yapılmaktadır.

Vinçli Çöp Toplama İşlemi: Konteynırların oluşturduğu kötü görüntü ve kötü kokuları engellemek amacıyla ve yeni tip konteyner konulmuş olup belli güzergâhların bu şekilde toplamaktayız. Bu işlemde 2 adet Vinçli kamyon kullanılmaktadır.

Cürufıların Toplanması: Kış aylarında yakıt tüketimi nedeniyle meydana gelen kül ve cürufılar Apt görevlileri tarafından torbalandıktan sonra 08:00-16:30 saatleri arasında günlük aralıklarla (kepçe ve damperli açık kasa kamyonlar vasıtasıyla) toplanmaktadır. Ayrıca bu ekip mücavir alan sınırlarında geliş güzel atılmış moloz atıkları kaldırılarak moloz döküm sahasına sevkıyatı sağlamaktadır.

Mahalle ve Çarşı Merkezi Temizliği

Mahalle Temizliğinde; 07:00 – 20:30 saatleri arası 91 personel ve süpürge aracı marifetiyle alan temizliği yapılmaktadır. Haftada mahallenin büyüklüğüne göre 6-7 mahalle temizliği yapılmaktadır. Kaldırım üstü ot temizliği ve kaldırım temizlikleri yapılmaktadır. Hava şartları kötü olduğunda kaldırım üstü tuzlama işlemi yapılmaktadır. Park ve yeşil alanların bakım ve temizlikleri rutin olarak yapılmaktadır.

Evsel Atıkların Toplanması

2020 yılı toplanan evsel atık miktarı toplam 97.383,614 kg olarak gerçekleşmiştir. Aylık ve günlük toplanan atık miktarları aylara göre aşağıya çıkarılmıştır.

Aksaray İli K.A.D.D.T. 2020 Yılı Katı Atık Miktarları

AYLAR	TOPLAM ATIK MİKTARI (kg)	GÜNLÜK ORT. ATIK MİKTARI(kg)
OCAK	7.524,247	242.717
ŞUBAT	7.609,255	262.388
MART	8.103,537	261.404
NİSAN	7.934,865	264.495
MAYIS	7.658,381	247.044
HAZİRAN	8.312,186	277.072
TEMMUZ	8.962,291	289.106
AĞUSTOS	9.114,714	294.023
EYLÜL	8.723,470	290.782
EKİM	8.660,691	288.689
KASIM	7.258,602	241.953
ARALIK	7.521.375	242.625
TOPLAM	97.383,614	266.804,422

ii. PARK BAHÇE BÜROSU 2020 YILI FAALİYET

- Mücavir alan sınırları içerisinde muhtelif yerlere 15adet mahalle parkı yapıldı. Mahalle parkları içerisinde çocuk oyun alanları, oturma alanları ve yürüme yolları bulunmaktadır.

- 1.Paşacık mah.1617 sok. park
- 2.Somuncubaba mah. 6032 sok. park
- 3.Şifahane mah.3166 sok. park
- 4.Laleli mah. 4393 sok. park
- 5.Laleli mah.4512 sok.park
- 6.Hasas mah.6716 sok. park
- 7.Mehmet Akif Ersoy mah. 5359 sok. park
- 8.Mehmet Akif Ersoy mah. 5373 sok. park
- 9.Ereğlikapı mah. 1464 sok. park
- 10.Kırımlı mah. 13. cadde park
- 11.Hacılarharmanı mah.5727 sok. park
- 12.Hürriyet mah. 4804 sok. park
- 13.Yavuzsultanselim mah. 74.cadde park
- 14.Çiftlik mah. 6369 sok. park
- 15.Sofular mah. 1102 sok. park



- Tacin mah. 92. Cadde 1600 m uzunluğunda peyzaj ve yeşil alan çalışmaları yapıldı. Bu alana 15 000 adet çalı ve 250 adet ağacın dikimi gerçekleştirildi.



- Kurtuluş yolu 5000 adet berberis ve ardıç çalısının, 132 adet süs elması ağacının dikimi yapıldı.



ÖNCEKİ HALİ



YENİ HALİ

- B.bölcek mah. Cumartesi pazarı önü 10 000 adet berberis ve ardıç bitkisinin dikimi yapıldı.



ÖNCEKİ HALİ



YENİ HALİ

- Aksaray Şehirlerarası otobüs terminali çevre düzenlemesi yapıldı.20 adet spiral leylandi, 15 adet piramit leylandi, 11 adet ters dut, 15 adet süs eriği, 4000 adet çalı dikimi yapıldı.



- Recep Tayyip Erdoğan ve Gençosman parkına 1 er adet engelli oyun seti takıldı.



RECEP TAYYİP ERDOĞAN PARKI



GENÇOSMAN PARKI

- Şehir merkezi parklara, belde ve köylere 1.000 adet bank dağıtıldı.



- Muhtelif parklara konulmak üzere 50 adet metal çatılı piknik masası alımı yapıldı.7 adet piknik masasının montajı yapıldı.



- Refüj ve kavşaklarda toplam 200 adet ağaç, 40 000 adet çalı ve 10 000 adet gül dikildi.



- Şehir merkezinde bulunan mevcut parkların çevresine güvenlik amaçlı 1.400 metretül tel örgü yapıldı.



- Mevcutta ve yeni yapılan parklarda bulunan futbol ve basket sahası etrafına güvenlik amaçlı 1.300 metre tel örgünün montajı tamamlanmıştır.



- Merkezde bulunan 233 parka tanıtım ve uyarı amaçlı levhaların montajı tamamlanmıştır.



- Şehrin girişlerine ve merkezdeki kavşaklara modüler saksı montajı yapıldı. Saksı içlerine menekşe dikimi yapıldı.



- Tacin mah. 33. Cadde 50 adet karaağaç ve 50 adet mavi servinin dikimi yapıldı.



ÖNCEKİ HALİ



YENİ HALİ

- Sanayi giriŖi kprlatında 6800 m2 alanda podima taŖı,tf ve bitkisel uygulama alıŖması tamamlandı. Alana 120 adet leylandi, 160 adet top mazi, 500 adet çalı, 12 000 adet Osmanlı iminin dikimi yapılmıŖtır.



- 2019-2020 yıllarında yapılan parklara 23 adet oyun setinin parklara montajı yapıldı.



- Yeni hastane-malaklı kavŖađı orta refüj 249 adet top akasya ağacı dikilmiŖtir.



- Orta refüjlere 151 000 Adet mevsimlik çiçeğin dikimi tamamlandı.120 000 adet menekşe, 30 000 adet süs lahanası şehrin muhtelif yerlerine dikildi.



- Aksaray Belediyesi Lavanta bahçesi 20 000 m2 alanda 18 000 adet lavantanın dikimiyle kuruldu.



- Gençosman parkı erişebilirlik projesi kapsamında vatandaşlarımızın rahatça kullanabileceği bir duruma getirildi.



- Hürriyet mahallesi 11. Bulvar orta refüjde 1600 metre uzunluğunda kumlamalı parke ve podima ile peyzaj çalışması yapıldı.



ÖNCEKİ HALİ

- Mevcutta bulunan parklara 100 adet aydınlatma direği ve 160 adet led projektör takılarak parklarımız akşam kullanıma uygun hale getirildi.



YENİ HALİ



- Şehrin muhtelif yerlerindeki orta refüjlere 2518 adet farklı cinslerde ağaç dikimi yapıldı.



B -1- 20 -ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- TOPLU ULAŞIM MERKEZİ

1. Toplu Ulaşımında Büyük Dönüşüm,
2. Sefer Sayıları ve Güzergâh Rehabilitasyonu,
3. Yolcu Bekleme Duraklarının Modernizasyonu,
4. Farkındalık ve iletişim eğitimleri,

2- SİNYALİZASYON LEVHALAMA VE BOYA EKİBİ

1. Kavşakların modernizasyonu,
2. Sinyalizasyon sistemleri,
3. Yatay ve düşey işaretlemeleri,
4. Engelli erişebilirliği,

3- ŞEHİRLER ARASI VE KIRSAL TERMİNALLER

1. Aksaray şehirler arası otobüs terminali, (AŞOT)
2. Kırsal terminal, (köy ve belde araçları)
3. Tır ve kamyon garajı,

4- TRAFİK ZABITA DENETLEME VE KONTROL EKİBİ

1. Talep ve şikâyet değerlendirme,
2. Yardımcı faaliyetler,

5- ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KALEMİ

1. Kurumumuz ve diğer resmi kurumlar arası resmi yazışmaların takibi,
2. M, S, T, D tahsisli araçların evrak takibi ve resmi işlerin yapılması,
3. Personel özlük dosyaları ve resmi yazışmaları,
4. Boyahane, sinyalizasyon, ulaşım merkez ve AŞOT resmi evrakların takibi,

1- TOPLU ULAŞIM MERKEZİ ÇALIŞMA ŞEKLİ VE DÜZENİ

Toplu ulaşım merkezinde 3 personel bulunmaktadır. Personellerimiz vardiya sistemine göre 07:00-23:00 saatleri arasında görev yapmakta olup Pazar günü faaliyet göstermemektedir. Toplu ulaşım merkezine vatandaşlarımızdan gelen toplu taşıma ile alakalı şikayetler, istekler ve toplu taşıma araçlarının konumları hakkında vatandaşlarımız bilgilendirilmektedir.

2- SİNYALİZASYON BOYA VE LEVHALAMA EKİBİ

1- Boya Ekibi: Boya ekibimiz 6 personelden oluşmakta olup şehrimizin muhtelif cadde ve sokaklarında bordür boyama, yol çizgi boyaları, yaya geçit boyaları hız kesici kasis boyaları ve yatay ve düşey işaret boyama görevi yapmaktadırlar.

2- Sinyalizasyon Ekibi: Sinyalizasyon ekibimiz 2 personelden oluşmakta olup şehrimizin muhtelif cadde ve sokaklarında 32 adet sinyalizasyon kavşaklarının bakım ve onarımının yapılması, şehir merkezinde güneş enerjili flaşörlerin kurulması bakım ve onarımını sağlanması sinyalizasyon sürelerinin çalışma period ve yönlerinin ayarlanması, sinyalizasyon kavşaklarının takibi araç sayımlarının yapılması ihtiyaç duyulması halinde arızalara günün her saatinde müdahale yapmaktadır.

3- Levhalama Ekibi: Sinyalizasyon ekibimiz 4 personelden oluşmakta olup şehrimizin muhtelif cadde ve sokaklarında plastik yol bölücüler, park önleyici delinatörler, trafik işaret ve levhaların montajı, yön bilgi tabelalarının montajı ve bakım onarımlarını yapmaktadır.

LEVHALAMA EKİBİ TARAFINDAN YAPILAN İŞLER		
SIRA NO	CİNSİ (MONTAJ)	ADET
1	DUR LEVHASI	50
2	DİKKAT LEVHASI	25

3	DURAK LEVHASI	10
4	DÖNER KAVŞAK LEVHASI	8
5	SAĞ SOL MECBURÜ YÖN LEVHASI	25
6	TEK YÖN LEVHASI	10
7	SAĞ SOL DÖNÜŞ YASAK	20
8	PARK YASAK LEVHASI	30
9	TAŞIT GİRİLMEZ LEVHASI	25
10	50-70 HIZ LEVHASI	20
11	DİKKAT KAPAN LEVHASI	8
12	YÖN BİLGİ LEVHASI	6
13	ENGELLİ LEVHASI	25
14	LEVHA DEMİR DİREĞİ	150
15	DEMİR DELİNATÖR	5
16	75 CM'LİK PVC DELİNATÖR	750
17	45 CM'LİK PVC DELİNATÖR	1150
18	OTO KORKULUK 30 METRE	0
19	PVC KASIS SET 28 METRE	2
20	PVC KAPAN SET 35 METRE	2
21	OTOBÜS DURAĞI CAMLI	45
22	OTOBÜS DURAĞI SAC	20
BOYA EKİBİ TARAFINDAN YAPILAN İŞLER		
SIRA NO	CİNSİ	ADET
1	OKUL ÖNLERİNE YAYA ÇİZGİSİ	55
2	BANKA ÖNLERİNE YAYA ÇİZGİSİ	15
3	HASTANE ÖNLERİNE YAYA ÇİZGİSİ	5
4	AVM ÖNLERİNE YAYA ÇİZGİSİ	10
5	MARKET ÖNLERİNE YAYA ÇİZGİSİ	45
6	ADLIYE ÖNÜNE	4
7	AİLE SAĞLIK MERKEZİ ÖNLERİNE YAYA ÇİZGİSİ	30
8	CAMI ÖNLERİNE YAYA ÇİZGİSİ	38
9	ANA CADDE VE BULVARLARA YAYA ÇİZGİSİ	56
10	ANA CADDE VE BULVARLARA ÇİFT KOMPENAT	35
11	YOL ÇİZGİ BOYASI (ORTA ÇİZGİ-YAN ÇİZGİLER)	185 KM
12	CADDE VE SOKAKLARDA BORDÜR BOYAMA	85.000 METRE
SİNYALİZASYON EKİBİ TARAFINDAN YAPILAN İŞLER		
SIRA NO	CİNSİ	ADET
1	SANAYİ KANŞAĞI SİNYAL VERİCİ MODÜLÜ	3
2	CUMHURİYET BULVARI SİNYAL VERİCİ	2
3	TOKİ KANŞAĞI SİNYAL OTO VERİCİ	1
	TOKİ KANŞAĞI ALT VE ÜST YAPI KOMPLE YENİLENDİ	1
4	TOKİ KANŞAĞI YAYA SİNYAL VERİCİ	1
5	ORGANİZE KANŞAĞI BAŞÜSTÜ OTO SİNYAL VERİCİ	2
6	ARATOL KANŞAĞI BAŞÜSTÜ OTO SİNYAL VERİCİ	1
7	CUMARTESİ PAZARI VE CUMHURİYET BULVARI KANŞAĞI KAZA SONRASI KULLANILMAZ HALE GELEN KAVŞAK KONTROL CİHAZI DEĞİŞTİRLDİ	1
8	TİYATRO KANŞAĞI SİNYALİZASYON DİREĞİ DEĞİŞİMİ	1
9	TİYATRO KANŞAĞI SİNYAL VERİCİ DEĞİŞİMİ	1

10	TRAFİK SAYIMI İÇİN KAMERA MONTAJI	15
	HASTANE KAVŞAĞI KAZA SONRASI HASAR GÖREN OTO SİNYAL VERİCİ GRUP DEĞİŞTİRİLDİ	2
	ORGANİZE SANAYİ KAVŞAĞINA OTO SİNYAL VERİCİ GRUP TAKILDI	2
11	TATAR SOKAK SİNYALİZASYON KAB. DEĞİŞİMİ	50 METRE
12	CUMHURİYET BUL. SİNYALİZASYON KAB. DEĞİŞİMİ	15 METRE
13	BÜYÜK BÖLCEK SİNYALİZASYON KAB. DEĞİŞİMİ	15 METRE

3- ŞEHİRLER ARASI OTOBÜS TERMİNALİ

Şehirler arası otobüs terminalinde 1 adet Zabıta Amiri, 6 adet Zabıta Personeli, 2 adet Memur, 1 adet İşçi Memur, 6 adet temizlik görevlisi olmak üzere toplam 16 personel görev yapmaktadır. Bu personellerimiz otobüslerin denetimini sağlamak, şehrimize yolculuk yapan vatandaşların rahat, güvenilir ve huzur içerisinde yolculuk yapmalarını sağlamak ve karşılaşabilecek her türlü olumsuz olayların önüne geçebilmek için 24 saat esaslı görev yapmaktadırlar.

4- TRAFİK ZABITA DENETLEME VE KONTROL FORMU

Trafik Zabıta ekibinde 10 adet personel Trafik Zabıtası görev yapmaktadır. Trafik Zabıta ekibi 08:00-23:00 saatleri görev yapmaktadırlar. Trafik zabıta ekiplerimiz belediye birimlerinin yapmış oldukları çalışmalarda çalışmanın yapılacağı alanlarda trafik açısından herhangi bir olumsuz durumla karşılaşmamak için gerekli önlemleri almakla, vatandaşlarımızda gelen şikayetleri değerlendirmekte, kaldırım üzerinde bulunan yanlış yapılan parklara, duraklar üzerine park etmiş araçlara cezai işlem uygulamakta ayrıca özel halk otobüslerinin denetimini yapmakta ve gerekli durumlarda cezai işlem uygulamaktadırlar.

5- ULAŞIM HİZMETLERİ KALEMİ

Ulaşım Hizmetleri Kalemii 2 personel ile 08:00 – 17:00 saatleri arasında görevini yürütmektedir. Müdürlüğümüzün encümen ve meclis yazışmalarını yapmak, Kurumumuz ile diğer kurumlar arasında resmi evraklara cevap, vatandaşlardan gelen dilekçelere cevap, elektronik yazışma sistemden gelen şikayetlere cevap vermek, personel yazışmalarını yapmak, personel özlük dosyalarını tutmak, 65 yaş üzeri gelir desteği ödemelerini takip etmek, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün iş ve işlemlerinde kullanılmak üzere alınan malzemelerin takibini, faturalandırılmasını ve ihale işlemlerini, günlük, haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak, 1. Ve 6. Aylarda brifing raporlarını hazırlamak, toplu taşımada kullanılan araçların tahakkuk işlemlerini yapmak, M, T, S plakalı araçların takibi, devri, tahsisi, araç değişiklikleri, güzergâh belgeleri, D4 belgeli araçların yer tahsisleri, araçların denetim işlerinin kontrolünü yapmak ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün sekreteryası Ulaşım Hizmetleri Kalemii tarafından yapılmaktadır.

1- KURUMUN GENEL TANIMI:

a) Personel Durumu:

Müdürlüğümüzün iş ve işlemleri (1 adet Ulaşım Hizmetleri Müdürü, 1 adet Tekniker, 16 adet Zabıta Memuru, 2 adet memur, 1 adet İtfaiye Eri, 6 adet Kadrolu İşçi, 29 adet Şirket İşçisi) ile yapılmaktadır.

S. No	Kurumu	Birimi	Unvan Adı	Toplam
1	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Ulaşım Hizmetleri Müdürü	1
2	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Tekniker	1
3	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Zabıta Memuru	16
4	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Memur	2
5	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	İtfaiye Eri	1
6	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Kadrolu İşçi	6
7	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Şirket İşçisi	29
TOPLAM				56

b) Araç ve Hizmet Binası:

Müdürlüğümüze ait 4 adet hizmet binası bulunmaktadır.

S.No	Kurumu	Araç Plakası	Araç Markası	Model Yılı	Tipi (kamyon, Otomobil vb.)
1	Aksaray Belediyesi	68 BG 285	Isuzu	2015	Kamyonet
2	Aksaray Belediyesi	68 DT 720	Ford	1999	Panelvan
3	Aksaray Belediyesi	68 DV 552	Mercedes	2000	Kamyonet
4	Aksaray Belediyesi	68 KK 121	Ford	2012	Panelvan pikap
5	Aksaray Belediyesi	68 AR 783	Kartal	1991	Otomobil
6	Aksaray Belediyesi	68 AG 781	Karsan	2014	Otobüs
7	Aksaray Belediyesi	68 AG 782	Karsan	2014	Otobüs
8	Aksaray Belediyesi	68 AG 783	Karsan	2014	Otobüs
9	Aksaray Belediyesi	68 AG 784	Karsan	2014	Otobüs
10	Aksaray Belediyesi	68 AG 785	Karsan	2014	Otobüs
11	Aksaray Belediyesi	68 FPU 87	Isuzu	2017	Pikap
12	Aksaray Belediyesi	68 FPT 81	Isuzu	2017	Pikap
13	Aksaray Belediyesi	42 FCH 31	Peugeot	2012	Pavelnan (kamyonet)
14	Aksaray Belediyesi	42 AGH 298	Fiat	2020	Pavelnan (kamyonet)
15	Aksaray Belediyesi	68 ABP 341	Mercedes-Benz	2020	Otobüs
16	Aksaray Belediyesi	68 ABP 342	Mercedes-Benz	2020	Otobüs
17	Aksaray Belediyesi	68 ABP 343	Mercedes-Benz	2020	Otobüs
18	Aksaray Belediyesi	68 ABP 344	Mercedes-Benz	2020	Otobüs
19	Aksaray Belediyesi	68 ABP 345	Mercedes-Benz	2020	Otobüs
20	Aksaray Belediyesi	68 ABP 346	Mercedes-Benz	2020	Otobüs

6-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN HİZMETLERİ

Vatandaşlarımıza daha hizmet sunmak amacıyla Toplu Taşıma araç filomuza 6 adet büyük otobüs eklenmiş ve otobüs sayımız 11 adete yükselmiştir.



İlimiz genelinde bulunan Okul önlerinde Öğrenci giriş ve çıkış alanlarına, Cadde ve Bulvar üzerlerine **370** adet önce yaya ikonlarının uygulaması yapılmıştır. Farkındalığı artırmak amaçlı elektrik trafo binası boyamaları yapılmıştır.



Şhrimizin genelinde yapılan asfalt çalışmasının ardından ekiplerimiz tarafından eksik levhalar tamamlanıp vatandaşlarımızın güvenli ulaşımını sağlamak amacıyla yol çizgi boyalarımız yapılmıştır.



İlimizde genelinde bulunan tüm okul önlerinde **ÖĞRENCİ VE YAYA** levhalarımızın tamamı reflektörlü olarak yenilenmiştir.



İlimizde genelinde trafik sirkülasyonunu düzenlemek, trafik güvenli ve önlemlerini artırmak amaçlı **YÖN BİLGİ LEVHALARI** montajları yapılmıştır.

Ekiplerimiz tarafından kırsal terminal içinde bulunan atölyemizde %200 tasarrufla imal edilen duraklarımız ihtiyaç dahilinde şhrimizin muhtelif yerlerine montajı yapıldı.

Aksaray Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak, büyüyen, gelişen şehrin ulaşım ana planı çerçevesinde çalışmalarını tüm hızıyla devam ettirmektedir. Bu çerçevede ilimizde **280** adet Kapalı Durak, **630** adet (D) Durak noktası bulunmaktadır. Vatandaşlarımıza hizmet kalitemizi yükseltmek amacıyla otobüs duraklarını yenileme çalışmaları başlatılmıştır.

Şehirler arası otobüs terminalimiz yenilenerek şehrimizi yakışır bir görünüme kavuştu.



Şehrimizde araç trafiğini azaltmak ve vatandaşlarımızın işe gidiş gelişlerinde ve spor amaçlı olarak güvenli şekilde bisiklet kullanmaları için 25 km bisiklet yolu projemiz ihale aşamasında olup ve yakında vatandaşlarımızın hizmetine sunulacaktır.



Dezenfekte ekiplerimiz şehrimizin genelindeki kamu kurumlarını ve apartmanları düzenli olarak dezenfekte etmektedir.



Toplu Ulaşım Merkezinde görev yapmakta olan personellerimiz vatandaşlarımızdan gelen şikayet ve taleplere, Özel Halk Otobüslerinin en son çalışma saati 23:00 kadar anında cevap vermektedirler.

B – 1 – 21 VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri şunlardır;

- Belediye sınırları içinde yaşayan sahipsiz hayvanların,5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda çalışmalarını yapıp, bölge insanlarının veteriner halk sağlığı hizmetlerinden yararlanmasını sağlar.
- Başboş sokak hayvanlarına rehabilitasyon merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirmek veya işaretleme sonrası sağlıklı bir şekilde alındığı ortama geri bırakılmasını sağlar.
- Bakımevi ve rehabilitasyon merkezinin temizlik, dezenfeksiyonunu yaptırarak, paraziter etkenlere karşı ilaçlanmasını sağlar.
- Belediyemiz sınırları içinde yaşayan sahipsiz kedi ve köpek hayvan varlığını kayıt altına alır, kulak küpesi, karne ve cip takılarak bunları kimliklendirilir.
- Sahipsiz hayvanlara ücretsiz olarak tıbbi ilk yardım hizmetlerinde bulunur.
- Güçten düşmüş, sakat, yaralanmış ve sokakta yaşamını sürdüremeyecek durumdaki hayvanların, geçici hayvan bakım evinde rehabilite edilene kadar, bakımını sağlar. Bu hayvanların sahiplendirilmesi işini 5199 sayılı Hayvanları Konunu ve Uygulama Yönetmeliği kapsamında gerçekleştirir.
- Müdürlüğe ulaşan hayvanla ilgili şikâyetleri değerlendirir, şikâyete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceler, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırır.
- Sokak hayvanlarında üremenin denetlenmesi konusunda etkin yöntemler tespit eder ve uygular. Bölgede başboş ve sahipsiz hayvan kavramının zaman içinde sona erdirilmesi için çalışır. Kısırlaştırılan ve aşılanarak tedavileri yapılan hayvanları alındıkları ortama geri bırakır.
- Çeşitli okullardan katılan öğrencilere yönelik eğitimler düzenleyerek çocuklarımızın hayvanları tanımalarını sağlar ve ruhsal gelişiminde olumlu rol oynayacak eğitim faaliyetlerine katkıda bulunur.
- Düzenlenen eğitimlerle bulaşıcı hastalıklar ve hayvan sevgisi konularında bilinç oluşmasına katkıda bulunur.
- Hayvan satış yerleri ve Yerel Hayvan Koruma Görevlilerine yönelik eğitim düzenler.
- Kişisel hijyen, gıda hijyeni, zararlılarla mücadele, hayvan sağlığı, zoonozlardan korunma, çevre sağlığı, veteriner halk sağlığı hekimliği ilgilendiren pek çok konuda eğitim verir, seminer, doküman, broşür ve kitapçık hazırlar.
- Hayvan satış yerlerini, kurban ve diğer kesim yerlerini denetler ve hijyenik koşullarda işletilmesini sağlar. Hayvan üretim ve satış yerlerini kayıt altına alır.
- Kaçak ve usulsüz kesim şikâyetlerini Zabıta Müdürlüğü, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı ile birlikte değerlendirerek yasal mevzuata uygun şekilde hareket eder.
- Zoonoz hastalıklarla mücadele eder ve gerekli önlemleri alır.
- Salgın hastalık durumlarında, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile birlikte karantina gereklerini yerine getirir.
- Müdürlükle ilgili stratejik plan ve bütçeyi oluşturur, ihale yapıp müdürlüğün gereksinimlerini satın alır.
- Belediyemizin diğer birimleri, Diğer Belediyelerin Veteriner İşleri Müdürlükleri, Valilik, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü, İl Hayvanları Koruma Kurulu, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü, ve Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü gibi kurumlarla ortak projeler yürütür.
- Pitbull Terrier, Japanese Tosa ve Dogo Argentino gibi tehlike arz eden hayvanları üreten, satan, sahiplendiren, takas eden, sergileyen, reklamını yapan ve hediye edenler hakkında, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'nun 17. Maddesi gereğine yapılan işlemleri, İl Emniyet Müdürlüğüne kurulan HAYDİ ekipleriyle ve Doğa Koruma ve Milli Parklar İl Müdürlüğü ekipleriyle ortak çalışma kapsamında yürütür.
- Vektörlerle mücadele çalışmaları kapsamında ilaçlama hizmetlerini sunar.

- 13.11.2020 tarih ve 2020/09/2-166 sayılı Belediye Meclis Kararı gereğince, ihtiyaç duyulan kamu kurum ve kuruluşlarında ücretsiz, talep eden vatandaşlarımızdan özel mülklerinde ücret karşılığı ilaçlamafaaliyetleri yürütülmesi işlerini yapar.

Müdürlüğün Yetkisi

Veteriner İşleri Müdürü, yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri, gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Veteriner İşleri Müdürlüğü belediye hizmet binası 4.katta ,1 kalem odasından oluşmaktadır. Müdürlük idari binamız hobi bahçeleri girişindedir. Müdürlüğümüze bağlı 1 adet Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi bulunmaktadır. İdari bina hizmet alanı, hekim odası, evrak odası ve bekleme salonundan oluşmaktadır. Hizmet araçlarımız kiralık olarak kış döneminde 4 adet, yaz döneminde 8 adet pikaptan oluşmaktadır.

TEŞKİLAT YAPISI

- 1)Müdür
- 4)Memur
- 1)Sözleşmeli
- 1)İşçi Personel
- 6)Diğer İşçi Personeller

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 5 adet memur, 1 adet sözleşmeli memur, 1 adet daimi işçi, 6 adet taşeron işçi toplamda 13 personelle hizmet vermektedir.

KURBAN BAYRAMI

980 kişiye kavurma ve çay ikramı yapılmıştır.
28.000 adet et poşeti dağıtılmıştır.



Kurban bayramı öncesinde Belediyemiz tarafından belirlenen semt pazarlarına 27 adet mobil mezbahanalar kurularak vatandaşımıza hizmet ve kolaylık sağlanmıştır.

İLAÇLAMA HİZMETLERİ

Belediye Başkanımız ve Halk sağlığı müdürlüğümüzün etkin gayretleri sonucunda 2020 yılı için gerekli Haşere ilaçları, ULV cihazı ve sisleme cihazları Sağlık Bakanlığından hibe olarak alınmıştır.

Aksaray Belediyesi olarak şehrin ilaçlanması bir program dâhilinde yapılmaktadır. Ayrıca çağrı merkezimize gelen şikâyetler doğrultusunda 424 farklı bölgede de ilaçlama çalışması yapılmıştır.

KIŞLIK MÜCADELE

• 2020 yılında ocak-şubat-mart aylarında 850 adet ahır, kümes, fosseptik çukurları – Ekim – Kasım aylarında Kanalizasyon rögarlarına, 48 mahallede fare ilaçlaması yapıldı. Yaklaşık olarak 38.000,00 TL ödenerek fare ilacı alındı. 84 adet ev ve işyeri ilaçlanmıştır. İlaçlama karşılığı 11.380 ,00 TL gelir elde edilmiştir . Ayrıca okullar, resmi kurumlar ve mağdur insanların ilaçlama talepleri ücretsiz olarak yapılmıştır.

LAVRA MÜCADELE

• Şehrimizdeki tüm akarsu ve birikinti sular, yeşil alanlar v.b. yerler haftalık ilaçlama çalışması yapılmıştır.



ERGİN HAŞERE İLE MÜCADELE

Nisan ayından başlayıp ekim ayına kadar 18:00 ila 22:00 saatleri arasında günlük ulv termal makina ve 6 adet pikapla periyodik olarak bütün mahallelerimizde ilaçlama yapılmıştır.

Aksaray’ da bulunan 48 mahalle her 3 günde bir tekrar ilaçlanmak suretiyle Aksaray’da haşere Mücadelesi sorun olmaktan çıkmıştır.

Şehrimiz mücavir alanı olarak 270 milyon m² ,planlı alan olarak 100 milyon m² alandır. Bu alanda 6 araçla 70.000 km alanda ilaçlama yapılmıştır. Aksaray Halk Sağlığı Müdürlüğü ile Belediyemizin yaptığı protokol gereği Halk Sağlığından 540 lt Biyosidal (Sıvı İlaç) 100 kg Lavrasit ve 9,6 kg Granül alınmıştır. Belediye olarak 1.925 lt. Biyosidal(Sıvı İlaç) ve 1.400 kg Granül ilaç yaklaşık olarak 352.000,00 TL ödeyerek temin edilmiştir.

HAŞERELERİN AKTİF OLDUĞU DÖNEMLER VE YAPILAN MÜCADELELER

OCAK					
ŞUBAT					
MART					
NİSAN					
MAYIS					
HAZİRAN					
TEMMUZ					
AĞUSTOS					
EYLÜL					
EKİM					
KASIM					
ARALIK					
2020	KIŞLIK MÜCADELE	LARVAŞİT	ERĞİN SİVRİSİNEK	KARASİNEK	KENE

SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON MERKEZİ



Barınak alanımız toplam 7350 m² alandan oluşmaktadır. Bu alanın 400 m² idari bina, 3425 m² kapalı alan ve 3525 m² yürüyüş alanı vardır.

2020 yılında sokaklarımızdan 945 adet başıboş köpek toplanmıştır. Barınakta toplamda 150 adet köpek kapasitemiz bulunmaktadır. 2020 yılı içerisinde 657 hayvan barınağımızdan vatandaşlara sahiplendirilmiştir. 294 hayvan kısırlaştırılarak küplendirildikten sonra tekrar alındığı ortama salınmıştır.

Barınakta hayvanların bakımında yaklaşık olarak 20 ton tüketim vardır. 20 tondan 10 tonu mama olarak 46.000 TL ödeyerek temin edilmiştir. Geri kalanı da Devlet hastanesi ve Turizm Otelcilik okulu gibi firmalardan çıkan yemek artıkları ile sağlanmaktadır.

Yaklaşık olarak 100 milyon m² alanda köpek toplama işlemi yapılmaktadır.

Rehabilitasyon merkezimiz Belediyemize gelen şikâyetler doğrultusunda sokakta başıboş olan köpeklerin toplanması işlemini de yapmaktadır. Bu şikâyetler doğrultusunda 2020 yılı içerisinde toplamda 2078 adet başıboş köpek –kedi ve ilaçlama şikayeti değerlendirilmiş olup 945 adet sokak hayvanı toplanarak rehabilite edilerek , 000 adet başıboş köpek sahiplendirilmiştir.



Rehabilitasyon merkezine 80 adet kedinin barınacağı kedi evleri yapıldı.



Aksaray Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Barınağımız dışında ki sokak hayvanlarını da besliyor. Sahipsiz hayvanların soğuk havalar da aç kalmaması için çalışmalarını aralıksız olarak sürdürüyor. Aksaray Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Barınağımız dışında ki sokak hayvanlarını sokağa çıkma kısıtlamasında da unutmadı.



Aksaray Belediyesi hayvan dostu belediyecilik örneği sergileyerek günün her saatinde sokak hayvanlarının bakım ve tedavisini gerçekleştiriyor. Aksaray Belediyesi pandemi döneminde yiyecek bulmakta zorlanabilecek sokak hayvanları için gerekli tedbirleri alıyor. Hayvanların aç kalmaması için şehrin muhtelif noktalarına ve parklarımıza yerleştirilen 34 Adet yemliklere sürekli olarak mama ve su takviyesi yapılmaktadır. Ayrıca yine şehrin muhtelif yerlerine 40 adet Kedi evi yuvalıkları bırakıldı.



Aksaray Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü parklara 76 adet kuş yuvası yaptırılarak ağaçlara montajı yapıldı.



- Aksaray Belediyesi ekipleri daha önce 48 mahalleye yerleştirdiği giysi kumbaralarının üzerine bayat ekmek toplama kutuları yerleştirerek bayat ekmeklerin toplanmasını sağlıyor.

Toplanan bayat ekmekler hayvan barınağında bulunan hayvanların gıda ihtiyacını karşılamak amacı ile kullanılıyor.

Kutularda biriken ekmekler belirli periyotlar da ekiplerimizce toplanarak hayvan barınağına götürülmektedir.



İlk etapta merkezimizde bulunan köpeklere paraziter tedaviler yapıldıktan sonra Aksaray Üniversitesi ile yapılmış olan protokol doğrultusunda Ocak ayından itibaren kısırlaştırma programına başlanmıştır. Ocak – Şubat – Mart aylarında 40 adet köpek kısırlaştırılmıştır. Covid-19 nedeniyle Nisan – Mayıs – Haziran aylarından sonra kısırlaştırılma yapılmamıştır.

Eylül ayından itibaren kısırlaştırma Programı tekrar başlamış olup, 2020 yılı içerisinde tarafından toplamda 294 adet kısırlaştırma yapılmıştır.



Aksaray Üniversitesi ile Aksaray Belediyesi arasında imzalanan ‘‘Sokak Hayvanları Rehabilitasyonu Protokolünün’’ imzalanmasının ardından Aksaray Üniversitesi Veteriner Fakültesine kısırlaştırma operasyonunu düzenli bir şekilde yapabilmeleri amacıyla Belediyemiz tarafından tam donanımlı küçük hayvan (pet) kliniği tefrişatı yapılmıştır.



Aksaray Üniversitesi ile Aksaray Belediyesi arasında imzalanan ‘‘Sokak Hayvanları Rehabilitasyonu Protokolünün’’ imzalanmasının ardından Aksaray Üniversitesi Veteriner Fakültesine kırık operasyonlarının ve şehrimizin ihtiyacı karşılanması amacıyla belediyemiz tarafından tam donanımlı röntgen ünitesi ve odasının tefrişatı yaklaşık 107.000,00 TL yapılmıştır. Ayrıca Veteriner Fakültesine Medikal Malzeme ve İlaç alımı için yaklaşık 60.000,00 TL ödenmiştir.



EĞİTİM KURUMLARINDAN BÜYÜK İLĞİ

• Rehabilitasyon merkezimize Aksaray da bulunan birçok eğitim kurumundan ziyaret gerçekleştirilmiştir. Ziyaret edecek kurumlarla irtibata geçip servis imkânı sağlanmakta olup bu yapılan hizmetten dolayı çok olumlu dönüşler olmuştur. Pandemi nedeniyle Mart ayından itibaren ziyaret kabul edilememiştir.

• Ankara ’dan gelen bir hayvansever hayvan sahiplenmek için geldiği rehabilitasyon merkezimize sosyal medya üzerinden övgü;

• Aksaray Belediyesi sokak hayvanları rehabilitasyon Merkezi son zamanlarda gördüğümüz en temiz ve bakımlı hayvan barınağı olduğu için Aksaray Belediyesi ve barınak çalışanlarını tebrik ediyoruz. İyi durumda olmayan diğer barınaklara böyle yerlerin örnek olmasını umuyoruz. En önemlisi de kalan hayvanlar çok mutlu...

AT BİNİCİLİK TESİS BİNAMIZIN YAPIMI 2018 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞMİŞTİR. 2019 YILINDA İHALE EDİLEREK 2020 YILI İÇİNDE KULLANIMA AÇILMIŞTIR 2020 YILI VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PROJEMİZ

Rehabilitasyon Merkezinde ki hayvanların teşhis ve tedavilerinde kullanılmak ve Tıbbi Cerrahi müdahalelerinin yapılması için Veterinerlik Fakültesine Röntgen (X ışınlı) cihazı alınması tamamlanmış olup bundan sonra sokak hayvanlarının kırık- çıkık ve tedavilerin burada yapılması sağlanacaktır.

2020 YILI ŞİKAYET BAŞVURUSU

2020 Yılı içerisinde vatandaşlarımızdan telefonla ve Çağrı Merkezine 2078 adet, Cimer yoluyla 28 adet çeşitli konularda şikayet ve talep gelmiş olup , bu şikayet ve talepler ekiplerimizce yerinde incelenmiş ve gerekli müdahale yapılarak vatandaşlarımızın mağduriyetleri giderilmiştir.

B-1-22 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

D-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEŞKİLAT YAPISI

- ❖ 1 Zabıta Müdürü
- ❖ 2 Zabıta Amiri
- ❖ 1 Şef (Evrak takip yazışma Zabıta Kalemî)
- ❖ 3 Ruhsat Denetim Kontrol Personeli
- ❖ 1 Şikayet Birim Personeli
- ❖ 6 Zabıta Komiseri
- ❖ 37 Zabıta Memuru
- ❖ 3 Şoför
- ❖ 2 Bekçi

Toplam 56 adet personel görev yapmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 2020 YILINDAKİ RUHSATLANDIRMA

	RUHSAT MİKTARI	TAHAKKUK EDİLEN MİKTAR
SIHHİ MÜESSESE RUHSATI	357	₺69.654,00
GAYRİ SIHHİ MÜESSESE RUHSATI (İmalathane Ruhsatları)	95	₺51.656,00
UMUMA AÇIK İST EĞLENCE YER. RUH.	27	₺5.984,00
TOPLAM	477	₺127.294,00

ZABIT VARAKASI BİLANÇOSU

Zabıta Müdürlüğü 'nün yapmış olduğu esnaf denetimleri sonucunda ihtar ve ikazlara uymayan esnaflara Zabıta Ekipleri tarafından **219 adet** Zabıta Varakası düzenlenmiş olup bunun neticesinde gerekli ikaz ve uyarılar yapılmıştır.

<input type="checkbox"/> EMRE AYKIRI DAVRANIŞ	56
<input type="checkbox"/> İŞYERİ RUHSAT KONTROL	98
<input type="checkbox"/> KALDIRIM İŞGALİ	18
<input type="checkbox"/> ÇEVRE KİRLİLİĞİ	16
<input type="checkbox"/> DİLENCİ	7
<input type="checkbox"/> KABAHAHLER KAN.	11
<input type="checkbox"/> İMAR	13
<input type="checkbox"/> TOPLAM	219 Adet

ENCÜMEN CEZA BİLANÇOSU

Ayrıca Çeşitli Cezalardan dolayı 252 adet İşyerine/Şâhısa Encümen Kararına istinaden para cezası verilmiş olup; Toplam 152.708,00 TL para tahsil edilmiştir.

ÇEVRE KİRLİLİĞİ	52	₺21.983,00
EMRE AYKIRI DAVRANIŞ	41	₺50.430,00
KALDIRIM İŞGALİ	55	₺14.811,00
KABAHAHLER KAN.	62	₺49.804,00
İŞYERİ RUHSAT	42	₺15.680,00
	252	₺152.708,00

AYRICA 2020 YILINA AİT EMNİYET (ENCÜMEN) CEZA

<input type="checkbox"/> EMRE AYKIRI DAVRANIŞ	26	₺30.857,00
<input type="checkbox"/> ALKOL	11	₺13.398,00
<input type="checkbox"/> KUMAR	3	₺570,00
<input type="checkbox"/> İŞYERİ RUHSAT ve MESUL MÜD.	18	₺9.289,00
TOPLAM	58	₺54.111,00

2020 YILI BİLANÇOSU

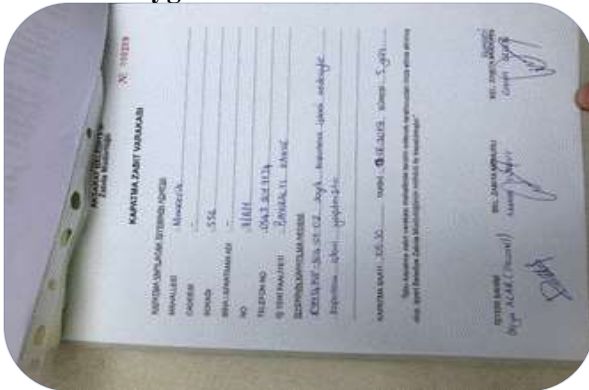
<input type="checkbox"/> İŞYERİ AÇMA RUHSATI	477	₺127.294,00
<input type="checkbox"/> ENCÜMEN CEZA	252	₺152.708,00
<input type="checkbox"/> EMNİYET ENCÜMEN CEZA	58	₺54.111,00
TOPLAM	733	₺334.113,09

- İŞLEM GÖREN ZABIT VARAKASI 219 ADET
- İŞYERİ KAPATMA CEZA 12 ADET
- 3786 ADET TALEP VE ŞİKAYET OLUŞTURULMUŞTUR



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ GENEL ÇALIŞMALAR

- ❖ Ruhsatsız Faaliyet Gösteren Ve Valilik Oluru İle (Sürelî) 12 Adet İşyerine Kapatma Ve Para Cezası Uygulandı



- ❖ Yapılan Kontrollerde 477 Adet İşyerine Ruhsatlandırıldı

Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin Zabita Ruhsat Kontrol ekibi tarafından denetimlerine devam edilerek Ruhsat almayan işyerlerine ve adres değişikliği yapan işyerlerine gerekli işlem

yapılmış olup; Eski ruhsatları yenilenerek Ruhsatsız çalışan işyerlerine İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir.

Bu yıla ait ruhsat başvuru dilekçesine istinaden İşyeri ruhsat kontrolü yapılmıştır. Şifa en ve telefonla gelen şikayetlere istinaden de 634 adet işyeri ruhsat kontrolü yapılmış olup; 477 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır.

❖ Ayrıca Otogalericilik Yapan İşyerlerine Yeni Yönetmeliğe Uygun Olarak İşyerleri Ruhsatlandırıldı

❖ 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanununa İstinaden Fiyat Etiket Denetimi Yapıldı



❖ Şehir Genelinde Cafeler Ve İşyerleri Tarafından Kaldırım Üzerine Masa Sandalye Ve Malzeme Konularak Kaldırım İşgal Çalışması Yapıldı.



❖ Şehrimizde Balık Balık Satış Yerlerinde Yeni Yönerge Doğrultusunda Hijyen Ve Fiyat Etiket Kontrolleri İle İlgili Çalışmalarımız Düzenli Olarak Devam Etmektedir

❖ Şehrin Belirli Bölgelerinde Bulunan Ve Şehir Estetiğini Bozan Hurda Barakalar Ve Atıl Konteynırlar Kaldırıldı.

❖ Bina İnşaat Ve Tadilatlarında İnşaat Malzemeleri İle Ve Moloz Atıkları İle Çevre Görüntü Kirliliği Ve Yol İşgal Engel Çalışması Yapıldı

❖ Şehir Merkezinde İzinsiz El İlanları Dağıtarak Çevre Kirliliğine Sebep Olan İşyerleri İşlem Yapılmaktadır.

❖ Şehir Estetiğini Bozan Ve Görüntü Ve Çevre Kirliliğine Sebep Olan İzinsiz Olarak Asılan El İlanları Afiş Ve Pankartlar Ve Balonlar Çıkartılarak Toplandı.

- ❖ **Hijyen Ve Genel Temizlik Hususunda Güzellik Salonu Ve Kuaför Denetimi Yapılmaktadır**



- ❖ **Şehir Merkezinde Vatandaşların Sağlıkını Tehdit Edecek Seyyar Köfte Kokoreç Vs Kaldırılarak Ruhsatlı İşyerlerinde Faaliyetleri Devam Ettirildi**



- ❖ **Şehir Merkezinde Trafığı Ve Geçişini Engelleyen Seyyarların Kaldırım Çalışması Devam Etmektedir.**

- ❖ **Şehir Merkezinde Yerliler Tarafından İzinsiz Olarak Ürün Satışı Yapılarak Çevre Görüntü Ve Yer İşgaline Sebep Olan Vatandaşlarımız Pazar Alanlarına Yönlendirilerek Buldukları Yerden Kaldırıldı**

- ❖ **Zabıta Ekiplerimiz Ekiplerimiz Öğrencilerin Sağlıkını Tehdit Edecek Unsurların Oluşmasını Önlemek Unsurların Oluşmasını Önlemek Amacıyla Okul Kantin denetimlerine Devam Ediyor. Öğrencilerin Güvenli Gıda Tüketebilmeleri İçin Kantin Personellerine Bilgilendirmeler Yapıldı.**

- ❖ **Dilenciler Konusunda Şehir Giriş Kavşaklarında Ve Işıklarda Çalışmalar**

Şehrimizde Haftanın Her Günü Kuruluan Semt Pazarlarında Pazar Esnaflarımızın Tezgah Düzen Çalışması Devam Etmekte Olup Ayrıca Pandemi Salgını Nedeni İle Esnaflarımıza Maske Dağıtımı Yapılmaktadır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

B-2-Performans Sonuçları:

B-3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

B-4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	1. GÜÇLÜ BİR MALİ YAPI OLUŞTURMAK		
Hedef	1.1. Mevcut Öz Kaynakların Geliştirilmesini Sağlamak		
Performans Hedefi	Mevcut Öz Kaynakların Geliştirilmesini Sağlamak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
1.1.1	Belediyenin Toplam Borcunun Yıllık Gelire Oranı	%37	%36
1.1.2	Tahsilatın Tahakkuka Oranı	%91	%92
1.1.3	Öz Gelirlerin Toplam Gelirler İçindeki Oranı	%42	%35
1.1.4	2024 yılına kadar gelir bütçesi gerçekleşme oranını %85'in altına düşürmemek	%85	%107

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	1. GÜÇLÜ BİR MALİ YAPI OLUŞTURMAK		
Hedef	1.2 Vergi Ve Diğer Gelirlerin Tahsil Ve Takibini Hızlandırarak Gelir Performansını Yükseltmek		
Performans Hedefi	Vergi Ve Diğer Gelirlerin Tahsil Ve Takibini Hızlandırarak Gelir Performansını Yükseltmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
1.2.1	e-Belediye Sayfasından Gerçekleştirilen Tahsilat Miktarının Toplam Tahsilat Miktarına Oranı	%0,70	%3,40

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Etüt Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	2. KÜLTÜREL VE TARİHSEL DOKUYA UYGUN, PLANLI, DÜZENLİ, TEMİZ VE YAŞANABİLİR MODERN BİR KENT OLUŞTURMAK İÇİN FİZİKİ YATIRIMLAR PLANLAMAK VE UYGULAMAK		
Hedef	2.1 Hızlı ve Verimli Hizmetlerinin Sunulabilmesi için Fiziki Yatırımlar Planlamak		
Performans Hedefi	Hızlı ve Verimli Hizmetlerinin Sunulabilmesi için Fiziki Yatırımlar Planlamak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
2.1.1	Yeni Belediye Hizmet Binasının Yapım Oranı Projesi	%10	%100

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı		AKSARAY BELEDİYESİ Etüt Proje Müdürlüğü	
Stratejik Amaç		2. KÜLTÜREL VE TARİHSEL DOKUYA UYGUN, PLANLI, DÜZENLİ, TEMİZ VE YAŞANABİLİR MODERN BİR KENT OLUŞTURMAK İÇİN FİZİKİ YATIRIMLAR PLANLAMAK VE UYGULAMAK	
Hedef		2.2 Kentin fiziksel gelişimine yön vererek yaşanabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak	
Performans Hedefi		Kentın fiziksel gelişimine yön vererek yaşanabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak	
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
2.2.1	Yasal İzni Olmayan Konut Oranı	%8	%7
2.2.2	Planlı Yerleşim Alanlarının Oranı	%0,38	%0,38
2.2.3	Planlı Konut Yerleşim Alanı Oranı	%0,39	%0,39
2.2.4	Gecekondu Bölgelerinin Toplam Kentsel Yerleşim Alanına Oranı	%0,03	%0,03

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı		AKSARAY BELEDİYESİ Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Stratejik Amaç		2. KÜLTÜREL VE TARİHSEL DOKUYA UYGUN, PLANLI, DÜZENLİ, TEMİZ VE YAŞANABİLİR MODERN BİR KENT OLUŞTURMAK İÇİN FİZİKİ YATIRIMLAR PLANLAMAK VE UYGULAMAK	
Hedef		2.3 Yeşil Alan Miktarını Artırmak	
Performans Hedefi		Yeşil Alan Miktarını Artırmak	
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
2.3.1	Kişi Başına Aktif Yeşil Alan Büyüklüğü	9,5 m ²	5,79 m ²

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı		AKSARAY BELEDİYESİ Etüt Proje Müdürlüğü	
Stratejik Amaç		2. KÜLTÜREL VE TARİHSEL DOKUYA UYGUN, PLANLI, DÜZENLİ, TEMİZ VE YAŞANABİLİR MODERN BİR KENT OLUŞTURMAK İÇİN FİZİKİ YATIRIMLAR PLANLAMAK VE UYGULAMAK	
Hedef		2.4 Turizmi ve Sosyal Hayatı Canlandırarak, Yerel Ekonomiyi Geliştirici ve İstihdam imkanlarını Arttırıcı Yeni Alanlar inşaa etmek	
Performans Hedefi		Turizmi ve Sosyal Hayatı Canlandırarak, Yerel Ekonomiyi Geliştirici ve İstihdam imkanlarını Arttırıcı Yeni Alanlar inşaa etmek	
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
2.4.1	Turizm ve Rekreasyon Amaçlı Kullanılan Alan Oranı	%5	%4

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Hal Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	2. KÜLTÜREL VE TARİHSEL DOKUYA UYGUN, PLANLI, DÜZENLİ, TEMİZ VE YAŞANABİLİR MODERN BİR KENT OLUŞTURMAK İÇİN FİZİKİ YATIRIMLAR PLANLAMAK VE UYGULAMAK		
Hedef	2.5 Yaş Sebze Ve Meyve Toptancı Hali ile Pazar Yerlerini Modern Koşullarda Hizmet Veren Mekanlar Haline Getirmek		
Performans Hedefi	Yaş Sebze Ve Meyve Toptancı Hali ile Pazar Yerlerini Modern Koşullarda Hizmet Veren Mekanlar Haline Getirmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
2.5.1	Kapalı Modern pazar yeri sayısı	1	1

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	3. KENT İÇİ ULAŞIMIN DAHA HIZLI, GÜVENLİ VE AKIŞKAN HALE GETİRİLMESİ		
Hedef	3.1 Kent içi ulaşımda kolaylık ve güvenlik konusunda iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi	Kent içi ulaşımda kolaylık ve güvenlik konusunda iyileştirmeler yapmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
3.1.1	Bakım-Onarımı Yapılan Yol Oranı	%10	%10
3.1.2	Asfalt Bakımı Yapılan Yollarla İlgili Memnuniyet Düzeyi	%72	%68
3.1.3	Yol Ağının Geliştirilmesi km	10 km	15 km

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	3. KENT İÇİ ULAŞIMIN DAHA HIZLI, GÜVENLİ VE AKIŞKAN HALE GETİRİLMESİ		
Hedef	3.2 Toplu Taşımayı Güvenli, Erişilebilir Ve Kaliteli Kılmak		
Performans Hedefi	Toplu Taşımayı Güvenli, Erişilebilir Ve Kaliteli Kılmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
3.2.1	Toplu Taşıma Araçlarını Kullanan Yolcu Oranı	%19	%16
3.2.2	Otobüs Başına Taşınan Yolcu Sayısı	50.500	22.421
3.2.3	Toplu Taşıma Araçlarında Geçen Ortalama Yolculuk Süresi	30-45dk	35-45 dk.
3.2.4	Zirve Saatte Hizmet Sunulan Yolcu Kapasitesi	3.800	4.500

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	3. KENT İÇİ ULAŞIMIN DAHA HIZLI, GÜVENLİ VE AKIŞKAN HALE GETİRİLMESİ		
Hedef	3.3 Sağlıklı Kent Yaşam Standardının yükseltilmesi için üst yapı çalışmalarını halkın beklentileri doğrultusunda sürekli geliştirmek.		
Performans Hedefi	Sağlıklı Kent Yaşam Standardının yükseltilmesi için üst yapı çalışmalarını halkın beklentileri doğrultusunda sürekli geliştirmek.		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
3.3.1	Bisiklet Yolu Uzunluğu	11 km	-

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	3. KENT İÇİ ULAŞIMIN DAHA HIZLI, GÜVENLİ VE AKIŞKAN HALE GETİRİLMESİ		
Hedef	3.4 Şehir içi araç ve yaya ulaşım problemlerinin çözümü için gerekli otopark yeri planlama ve arsa, arazi düzenlemelerinin yapılması		
Performans Hedefi	Şehir içi araç ve yaya ulaşım problemlerinin çözümü için gerekli otopark yeri planlama ve arsa, arazi düzenlemelerinin yapılması		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
3.4.1	Yaya Bölgesi Olarak Düzenlenmiş Alanların Kentsel Yerleşim Alanına Oranı	%46	%10
3.4.2	Kaldırımların 10 Yıldan Önce Bakım İhtiyacı Duymama Oranı	%65	%50
3.4.3	Parselinde Otopark İhtiyacı Karşılanan Bina Oranı	%5	%5
3.4.4	Otopark Kapasitesi	%3	%3

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	4. TEMİZ, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK		
Hedef	4.1 Çevresel kirliliğinin önlenmesi		
Performans Hedefi	Çevresel kirliliğinin önlenmesi		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
4.1.1	Çevresel Harcamalara Aktarılan Kaynağın Toplam Kaynak İçerisindeki Oranı	%10	%5
4.1.2	Katı Atık Toplama Hizmeti Verilen Hane Oranı	%100	%100
4.1.3	Düzenli Depolamaya Tabi Tutulan Katı Atık Oranı	%90	%100
4.1.4	Geri Dönüşümü Yapılan Katı Atık Oranı	%15	%10
4.1.5	Geri Dönüşüme Gönderilen Elektronik Atık Miktarı	450kg	500 kg

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	4. TEMİZ, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK		
Hedef	4.2 Yağmur Suyu ve Atıksuların Çevre ve İnsan Sağlığına Zarar Vermeden Uzaklaştırılmasını Sağlamak		
Performans Hedefi	Yağmur Suyu ve Atıksuların Çevre ve İnsan Sağlığına Zarar Vermeden Uzaklaştırılmasını Sağlamak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
4.2.1	Yağmur Suyu Şebekesine Sahip Cadde Ve Sokak Oranı	%13	%13

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Veteriner İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	4. TEMİZ, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK		
Hedef	4.3 Hayvan sağlığı ve refahının sağlanması, insan ve çevre sağlığının korunması		
Performans Hedefi	Hayvan sağlığı ve refahının sağlanması, insan ve çevre sağlığının korunması		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
4.3.1	Hayvan Barınakları Sayısı	1	-
4.3.2	Tedavi Edilen Sokak Hayvanı Sayısı	275	945
4.3.3	Kısırlaştırılan ve Rehabilite Edilen Sokak Hayvanı Sayısı	700	294
4.3.4	Sahipsiz Hayvanlara İlişkin Şikâyet Sayısı	280	2.078

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	4. TEMİZ, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK		
Hedef	4.4 Su kaynaklarını etkin ve verimli yönetmek		
Performans Hedefi	Su kaynaklarını etkin ve verimli yönetmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
4.4.1	Su Kayıp Kaçak Oranı	%40	%52
4.4.2	İçme ve Kullanma Suyu Şebekesine Bağlı Nüfus Oranı	%100	%100
4.4.3	Su Kalite Testlerinde Alınan Numunelerin Standartlara Uygunluk Oranı	%99	%99

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	5. BELEDİYENİN HİZMET KALİTESİ VE VERİMLİLİĞİNİ ARTIRMAK		
Hedef	5.1 Belediye çalışanlarının kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu artırmak, insan kaynakları yönetimini geliştirmek		
Performans Hedefi	Belediye çalışanlarının kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu artırmak, insan kaynakları yönetimini geliştirmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
5.1.1	1.000 Kişiyeye Düşen Belediye Personeli Sayısı	7	7
5.1.2	Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Sayısı	3	1
5.1.3	Hizmet İçi Eğitim Verilen Personel Sayısı	150	140
5.1.4	1.000 Kişiyeye Düşen Zabıta Personeli Sayısı	0,3	0,3
5.1.5	1.000 Kişiyeye Düşen İtfaiye Personeli Sayısı Oranı	0,2	0,3

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	5. BELEDİYENİN HİZMET KALİTESİ VE VERİMLİLİĞİNİ ARTIRMAK		
Hedef	5.2 Yangın ve can güvenliğiyle mücadelede ulusal ve uluslararası standartlara ulaşmak		
Performans Hedefi	Yangın ve can güvenliğiyle mücadelede ulusal ve uluslararası standartlara ulaşmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
5.1.1	İtfaiyenin Olay Yerine Zamanında İntikal Oranı	%99	%100

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Hukuk İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	5. BELEDİYENİN HİZMET KALİTESİ VE VERİMLİLİĞİNİ ARTIRMAK		
Hedef	5.3 Belediyenin Eylem Ve İşlemlerinde Hukuka Uygunluğun Sağlanması, Uyuşmazlıkların Adli Ve İdari Mercilerde Etkin Bir Şekilde Çözülmesi		
Performans Hedefi	Belediyenin Eylem Ve İşlemlerinde Hukuka Uygunluğun Sağlanması, Uyuşmazlıkların Adli Ve İdari Mercilerde Etkin Bir Şekilde Çözülmesi		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
5.3.1	Belediye Aleyhine Sonuçlanan Davaların Oranı	%12	%30
5.3.2	Uzlaşmayla Sonuçlandırılan Kamulaştırmaların Toplam Kamulaştırmaya Oranı	%65	%73

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Yazı İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	5. BELEDİYENİN HİZMET KALİTESİ VE VERİMLİLİĞİNİ ARTIRMAK		
Hedef	5.4 Kurumumuza İletilen Talep Ve Şikayetlerin Hızlı Ve Etkin Bir Şekilde Çözümüne Kavuşturulması		
Performans Hedefi	Kurumumuza İletilen Talep Ve Şikayetlerin Hızlı Ve Etkin Bir Şekilde Çözümüne Kavuşturulması		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
5.4.1	Talep ve Şikâyetlere Cevap Verilme Oranı	%100	%100
5.4.2	Vatandaş Şikâyetlerinin Ortalama Giderilme Süresi	7 Gün	10 gün
5.4.3	Belediye Hizmetlerinden Memnuniyet Düzeyi	%64	%70

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	5. BELEDİYENİN HİZMET KALİTESİ VE VERİMLİLİĞİNİ ARTIRMAK		
Hedef	5.5 Bilgi işlem teknolojilerini en üst düzeyde kullanmak		
Performans Hedefi	Bilgi işlem teknolojilerini en üst düzeyde kullanmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
5.5.1	Belediye Hizmetlerine Yönelik Geliştirilen Mobil Uygulama Sayısı	3	1
5.5.2	Belediye Hizmetlerine Yönelik Geliştirilen Mobil Uygulamalardan Duyulan Memnuniyet Oranı	%75	%70
5.5.3	e-Belediye Sistemine Kayıtlı Kullanıcı Sayısı	5.000	6.473
5.5.4	e-Belediye Sisteminde Sunulan Hizmet Sayısı	15	17
5.5.5	e-Belediye Sayfasından Ödeme Gerçekleştiren Mükellef Sayısı	2.000	5.989

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	6. AKSARAY'IN KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL ALANINDAKİ GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNULMASI VE TOPLUMSAL DAYANIŞMANIN ARTIRILMASI İÇİN SOSYAL BELEDİYECİLİK HİZMETLERİ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ		
Hedef	6.1 Sosyal ve Kültürel aktiviteler oluşturulması		
Performans Hedefi	Sosyal ve Kültürel aktiviteler oluşturulması		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
6.1.1	Meslek Edindirme Amaçlı Yaygın Eğitim Programlarından Yararlananların Sayısı	2.000	8.000
6.1.2	Meslek Edindirme Amaçlı Yaygın Eğitim Programlarında Kurs Başına Katılımcı Sayısı	25	25
6.1.3	Mesleki Eğitimlerden Yararlanan Kursiyerlerin Memnuniyet Düzeyi	%95	%98

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	6. AKSARAY'IN KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL ALANINDAKİ GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNULMASI VE TOPLUMSAL DAYANIŞMANIN ARTIRILMASI İÇİN SOSYAL BELEDİYECİLİK HİZMETLERİ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ		
Hedef	6.2 Sosyal Hizmet Ve Sosyal Yardım Çalışmalarının Niteliğini, Niceliğini Ve Kapasitesini Artırmak		
Performans Hedefi	Sosyal Hizmet Ve Sosyal Yardım Çalışmalarının Niteliğini, Niceliğini Ve Kapasitesini Artırmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
6.2.1	Sosyal Yardım Alan Hane Sayısı	8.500	17.000
6.2.2	Evde Bakım Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	90	3.732
6.2.3	Yaşlı Dostu Şehir Algısı	%65	%70
6.2.4	Sosyal Yardımlardan Memnuniyet Oranı	%90	%80
6.2.5	Sosyal Yardımların Adaletli Yapıldığına Dair Algı Düzeyi	%86	%90

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	6. AKSARAY'IN KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL ALANINDAKİ GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNULMASI VE TOPLUMSAL DAYANIŞMANIN ARTIRILMASI İÇİN SOSYAL BELEDİYECİLİK HİZMETLERİ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ		
Hedef	6.3 Dezavantajlı Gruplara Yönelik Hizmetleri Etkinleştirmek Ve Yaygınlaştırmak		
Performans Hedefi	Dezavantajlı Gruplara Yönelik Hizmetleri Etkinleştirmek Ve Yaygınlaştırmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
6.3.1	Engellilerin Belediye Hizmetlerinden Memnuniyet Düzeyi	%85	%75
6.3.2	Kentsel Alt ve Üst Yapının Yaşlı ve Engellilere Uygunluk Oranı	%64	%60

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	6. AKSARAY'IN KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL ALANINDAKİ GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNULMASI VE TOPLUMSAL DAYANIŞMANIN ARTIRILMASI İÇİN SOSYAL BELEDİYECİLİK HİZMETLERİ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ		
Hedef	6.4 Sosyal destek hizmeti birimleri arasında koordinasyonu güçlendirmek		
Performans Hedefi	Sosyal destek hizmeti birimleri arasında koordinasyonu güçlendirmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
6.4.1	Sivil Toplum Kuruluşlarıyla Birlikte Üretilen Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı	2	2

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Zabıta Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	7.KENT SAKİNLERİNİN ESENLIK, HUZUR VE SÜKÜNUNU TEMİN ETMEK, KENT VE TOPLUM DÜZENİNİN İYİLEŞTİRİLMESİNE KATKI SAĞLAMAK		
Hedef	7.1 Toplumsal ve Ekonomik Düzeni Sağlamaya yönelik denetimleri etkinleştirmek		
Performans Hedefi	Toplumsal ve Ekonomik Düzeni Sağlamaya yönelik denetimleri etkinleştirmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
7.1.1	Denetlenen İşyeri Oranı	%10	%22
7.1.2	Hal Denetimleri Sonucu Yakalanan Kayıt Dışı Mal Miktarı	3 Ton	0

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	7.KENT SAKİNLERİNİN ESENLIK, HUZUR VE SÜKÜNUNU TEMİN ETMEK, KENT VE TOPLUM DÜZENİNİN İYİLEŞTİRİLMESİNE KATKI SAĞLAMAK		
Hedef	7.2 Kent Estetiğini Ve Halkın Güvenliğini Tehdit Eden Unsurların Giderilmesi		
Performans Hedefi	Kent Estetiğini Ve Halkın Güvenliğini Tehdit Eden Unsurların Giderilmesi		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
7.2.1	Metruk bina sayısı	80 Adet	7 Adet

B-5- Diğer Hususlar:

Belediyemiz Stratejik Plan ve 2020 yılı Performans Programında belirlenen ve yukarıda belirtilen 68 adet hedef programından 65 adet hedef ve faaliyetin tamamı yılı içinde gerçekleştirilmiş olup %96 oranında performans hedefi gerçekleştirilmiştir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> ★ Kentin tamamına yönelik 1/5000 ölçekli nazım imar planının bulunması. ★ Güçlü bir mali yapısı ve borçsuz belediye olmasından dolayı hızlı ve kolay yatırım yapabildiği. ★ Bütçe gerçekleştirme oranının yüksek olması ★ Aksaray Belediyesi'nin sahip olduğu gayrimenkul portföyünün zengin olması. ★ Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde araç ve ekipman yönünden güçlü olunması. ★ Vatandaşımıza daha iyi hizmet vermek için Kentli Servisi ve Çağrı Merkezlerinin kurulmuş olması. ★ Ulaşım hizmeti verilen fiziki alanların coğrafi yapısının engebesiz olması. ★ Şehir merkezine yakın bölgelerde sosyal projeler için uygun mekanların olması 	<ul style="list-style-type: none"> ★ <i>Otopark sorunu.</i> ★ <i>Ulusal ve Uluslararası fonlardan yeterince yararlanılamaması</i> ★ <i>Şehrin nüfusa göre daha geniş bir alanda yapılaşmış olması</i> ★ <i>Yağmur suyu alt yapısının olmaması nedeniyle yağmur sularının kanalizasyon kanallarına bağlanmasından kaynaklanan tıkanma sorunları</i> ★ <i>Şehir merkezinin dar bir alanda toplanması</i> ★ <i>Kentsel Döşümüm Projelerinin hayata geçirilememesi</i> ★ <i>Atıksu Arıtma Tesisinin olmayışı</i> ★ <i>Altyapı şebekelerinin eskimiş olması</i> ★ <i>Üniversite ile işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ★ Organize sanayi bölgelerinin olması ve gelişmeye devam etmesi. Teşvik kapsamı nedeniyle Sanayi ve hizmet sektöründe dışarıdan gelen yatırımcılar için cazip olması ★ İlimizin ipeyyolu güzergahının ulaşımın kavşak bölgesinde olması. ★ Hızlı tren ve yük treni projelerinin kapsamında Aksaray ilinde olması ★ Kapadokyanın girişi olan ilimizin Zengin tarihsel-kültürel mirasın ve turistik alanların varlığına bağlı olarak anlamlı değerlerinin bulunması ve büyük turizm potansiyeline sahip olması ★ Şehir Merkezine yakın yerlerde Termal su kaynaklarının bulunması ★ Kışın ve yazın sporculara hizmet edebilecek Hasandağ'ının olması ★ Sanayinin yeni yerine taşınması 	<ul style="list-style-type: none"> ★ Trafiğe çıkan araç sayısındaki sürekli artış. ★ Katı Atık Transfer İstasyonu, Mezbaha ve Kuzey Arıtma alanının kentsel gelişmeye paralel olarak yeni yapılan hastahane ve yerleşim yerlerinin içinde kalması ★ Hafriyat kamyonları ve beton mikserlerinin tonaj uygulamasına uymamaları sonucu altyapıya, yollara ve çevreye zarar vermesi ★ Yeni yapılan Ankara-Niğde Otoyolunun yapılması ile İlimizin, ulaşımında kavşak bölge olma özelliğini kaybedecek olması ★ KPSS Puanına göre Merkezi atama ile gelen memurların kadro onayları sonrası başka kurumlara geçiş yapmaları ★ Köyden kente göç neticesinde kentte yaşama kültürünün oluşamamış olması.

C-DEĞERLENDİRME

Toplumsal, siyasal ve ekonomik şartlardaki değişim ve gelişmeler özellikle 20.yüzyılın son çeyreğinde kamu yönetimlerini etkisi altına almaya başlamış bulunmaktadır. Bunlara paralel olarak, dünya ölçeğinde kamu sektörüne yöneltilen eleştirilerde de bir artış söz konusu olmuştur. Kamu hizmetlerinden yararlanan insanlar, başarılı özel sektör hizmetlerinin de etkisiyle daha fazlasını bekler duruma gelmişlerdir. Bu sebeple eskiden kullanılan yöntemlerle kamusal hizmet sunumuna devam etmek imkânsızlaşmıştır. Tüm bunlar kamu hizmetlerinde yenilik ve reform çabalarını beraberinde getirmiştir.

Bu bağlamda ülkemizde de son yıllarda kamu hizmetlerinin yapı, işleyiş, fonksiyon ve sunumlarında önemli değişiklikler içeren yeni yasal düzenlemeler gündeme gelmiş ve hayata geçirilmiştir.

Merkeziyetçi anlayış yerine yerinden yönetime ağırlık veren ve yetki devrini önceleyen yaklaşımlar
Gizlilik ve kapalılık yerine açıklık ve şeffaflık
Sorgulanamazlık ve dokunulmazlık yerine hesap verilebilirlik
Esnek ve dinamik yönetim
Hizmetlerde kalite, etkinlik, verimlilik, güvenilirlik ve doğruluk gibi ilkelerin ön plana çıkarılması amaçlanmaktadır.

Kamu yönetiminde yaşanan bu değişim ve gelişmelerden belediyemizin uzak kalması düşünülemezdi. Gerek yeni yasal düzenlemeler ve gerekse hissedilen ihtiyaçlar doğrultusunda idareimiz kendi durum analizini yapmış güçlü ve zayıf yönlerini objektif bir şekilde belirlemiştir. Bu bize nerede olduğumuz ve hedeflediğimiz yere nasıl ulaşacağımız konusunda yol gösterici olmuştur. Amaç çalışanları ve vatandaşı ile hep birlikte elele vererek Aksaray'ı temel belediyecilik sorunları çözülmüş örnek bir il yapmaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz halkımızın gereksinim ve beklentileri ile ilgili ihtiyaç analizi yapmakta, elde ettiği bilgiler ışığında strateji ve hizmet politikasını oluşturmakta, değişikliklere karşı sürekli hazır bulunmaktadır. Bu sayede hizmet sonuçlarını değerlendirmekte ve tüm paydaşlarına sürdürülebilir yarar sağlamaktadır. Bu bağlamda misyon, vizyon ve stratejik planımızdaki hedeflere ulaşmak için planlanan proje ve faaliyetlerin yapılması, takibi ve daha etkin yürütülmesi çalışmaları devam etmiştir.

Mali yapının geliştirilmesi, İnsan kaynaklarının geliştirilmesi, Ulaşım ve altyapı sisteminin geliştirilmesi, Rekreasyon alanlarının geliştirilmesi, Çevre bilincinin geliştirilmesi, Sosyal ve sportif çalışmaların geliştirilmesi, Planlı ve imarlı yapılaşmanın geliştirilmesi, Temizlik hizmetlerinin geliştirilmesi altında tüm birimlerimizde iyileştirme, toplam kalite ve kurumsal kapasiteyi geliştirme çalışmalarımız devam edecektir.

ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Aksaray Mart 2021)



Evren DİNÇER
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Aksaray Mart 2021)



Mesut ÇELİK
Mali Hizmetler Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİ 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 birimizde 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. (Aksaray MART 2021)


Ahmet KANAT

Hukuk İşleri Müdürü


Ali ARI

Destek Hizmetleri Müdürü


Bahtiyar BAKAR

Özel Kalem Müdürü


Bülent SÜERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü


Ebubekir DİKMEN


İtfaiye Müdürü


Hakan KAYABAŞI

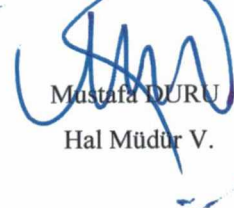
Temizlik İşleri Müdür V.


Tarık GÜMÜŞSOY

Ulaşım Hizmetleri Müdür V.
Zabıta Müdür V.


Fatih YILDIZ

Yazı İşleri Müdürü
İşletme İştirakler Müdür V.


Mustafa DURU

Hal Müdür V.


Vehbi GÜMÜŞSOY

Kentsel Dönüşüm Müdür V.


Nagman KARAÇAM

İnsan Kay.ve Eğitim Müdürü


Mustafa SEÇKİN

Su ve Kanalizasyon Müdür V.


Salim BİLGİÇ

Etüd Proje Müdür V.


Semih ALTINIŞIK

Fen İşleri Müdür V.


Halil AVCIOĞLU

Bilgi İşlem Müdür V.


Mehmet SARI

İmar ve Şehircilik Müdür V.


Ali AKAY

Veteriner İşleri Müdür V.


Hakkı Ener ELÇİ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.


Murat ARSLAN

Mezarlıklar Müdür V.

