

2021
FAALİYET
RAPORU



AKSARAY
BELEDİYESİ



AKSARAY

BELEDİYESİ » 2021 FAALİYET RAPORU



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



AKSARAY

BELEDİYESİ » 2021 FAALİYET RAPORU



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



DR. EVREN DİNÇER
BELEDİYE BAŞKANI



BAŞKAN SUNUŞU

Belediyecilikte hizmet devamlılığı esastır. Göreve geldiğimiz andan itibaren şehrimizin alt ve üst yapısıyla ilgili geniş perspektifte işlerimize başladık. Belediyecilikte örnek gösterilen bir hizmet anlayışını sergilemeye özen gösteriyoruz. Şehrimizin kaynaklarını doğru zamanda doğru yerde kullanmak için ilk günkü heyecanımızla gece gündüz demeden çalışıyoruz. Bu süre zarfında da halkımıza verdiğimiz sözleri bir bir yerine getiriyoruz. Şehrimizin tarihi ve kültürel zenginliğini içinde bulunduğumuz teknolojiyle modern projelere uyarlıyoruz. İnsan odaklı, sorunlara gerçekçi, etkili çözümler üreten ve geleceğin kentini oluşturmaya çalışan bir belediyecilik anlayışıyla işe koyulduk ve 2021 yılını geride bıraktık.

Anadolu'nun parlayan yıldızı Aksaray'ımızın geleceğini düşünerek, daha yaşanabilir bir şehir oluşturmak, onu bir ayrıcalıklar şehri haline getirmek için spor, eğitim, kültür-sanat faaliyetleri, tarihi miras çalışmaları, fiziki yatırımlarla hizmetlerimizi gerçekleştirdik.

Yeni Katı Atık Depolama Tesisini hizmete sunduk. Hamidiye Mahallesi kentsel dönüşüm çalışmalarını başlattık. Yeni Sanayi Projesini tamamlayarak hak sahiplerine iş yerlerini teslim ettik. Kalanlar Millet Bahçesi %90 oranında tamamlandı. Selçuklu Külliyesi yapımına başladık. Belediye Hizmet Binası yapımına başladık. Kullanım ömrünü tamamlayan 108 km asbest borunun 76 km sinin değişimini gerçekleştirdik. Engelli Koordinasyon Merkezinin yapımına başladık. 30 km bisiklet yolu yapımı gerçekleştirdik ve bu yollarda kullanılmak üzere 120 adet bisikleti halkımızın hizmetine sunduk. 50 ve 25 metrelik yeni bulvar yolları açtık. Organize sanayi yolunu genişleterek ulaşımı daha da kolaylaştırdık. Altyapısı değişen yollara ve diğer yerlere sıcak asfalt ve kaldırımlar yaptık. Şehrimizin kapısı olan şehir girişlerindeki bulvarlara ağaçlandırma çalışmaları yaptık.

Belediyemiz 2021 yılı bütçesi 480.318.098,00 TL olarak tahmin edilmiş ve bunun %89'u gelirlere %98'i giderlerde gerçekleşmiştir.

Tüm bunların ışığında hazırladığımız faaliyet raporu 2021 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 şeyin en güzeline layıktır. Bize güvenen ve her zaman yanımızda olan vatandaşlarımıza sevgi ve saygılarımla.

Dr. Evren DİNÇER
Aksaray Belediye Başkanı



AKSARAY

BELEDİYESİ » 2021 FAALİYET RAPORU

AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ



CEM ELİBOL



OSMAN KOÇAK



YAKUP ÜLGER



HİFSİ PEKER



MUHAMMET ALİ ASLAN



TAMER YALVAÇ



MEHMET EMİN KILIÇ



GAMZE ÇELİK



MALİK EKİNCİ



ŞUKRU TANŞI



YAKUP KADRI PEREK



KORAY YILDIRIM



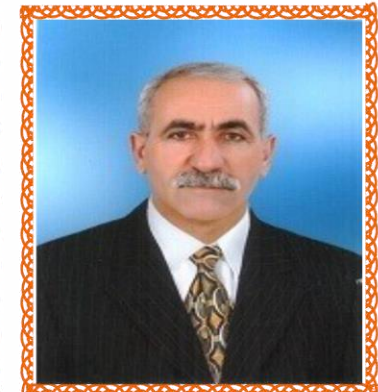
RIZA SERİNBAŞ



MUSTAFA TOPAÇLI



OĞUZ EREN

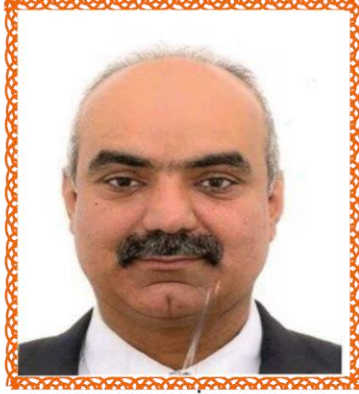


NURETTİN YAR

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



MEHMET YARDIMLI



BURHANETTİN KARATAŞ



ERCAN KILIÇ



TAMER KARGIN



İZZET KOCAMAN



MUHAMMET ÇELİK



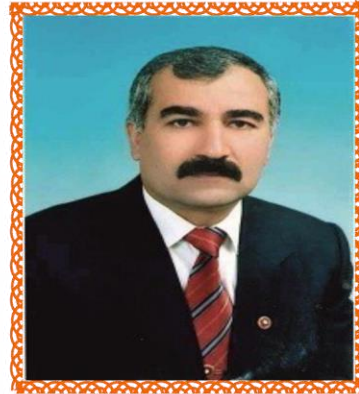
İSMET KAYABAŞI



VEFA ÜLGER



RAMAZAN YILMAZ



MUHTEREM GÜR



MAHMUT BAYSAL

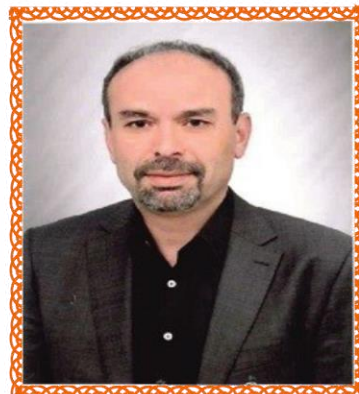


NURDİLEK ATALAY

CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



TOLGA KARA



BİLAL ÖZDEMİR

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	5
2 -Örgüt Yapısı	6-10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11-14
4-İnsan Kaynakları	15-19
5- Sunulan Hizmetler	20
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21-23
D-Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri	24-25
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	26-28
C-Diğer Hususlar	28
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	28-31
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	32-36
3- Mali Denetim Sonuçları	36
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	37-198
2- Performans Sonuçları Tablosu	199-207
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	-
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	-
5-Diğer Hususlar	207
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	208
B-Zayıf Yönler	208
C-Değerlendirme	209
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	209



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 Kanunu'na 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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve 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.(1) 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.

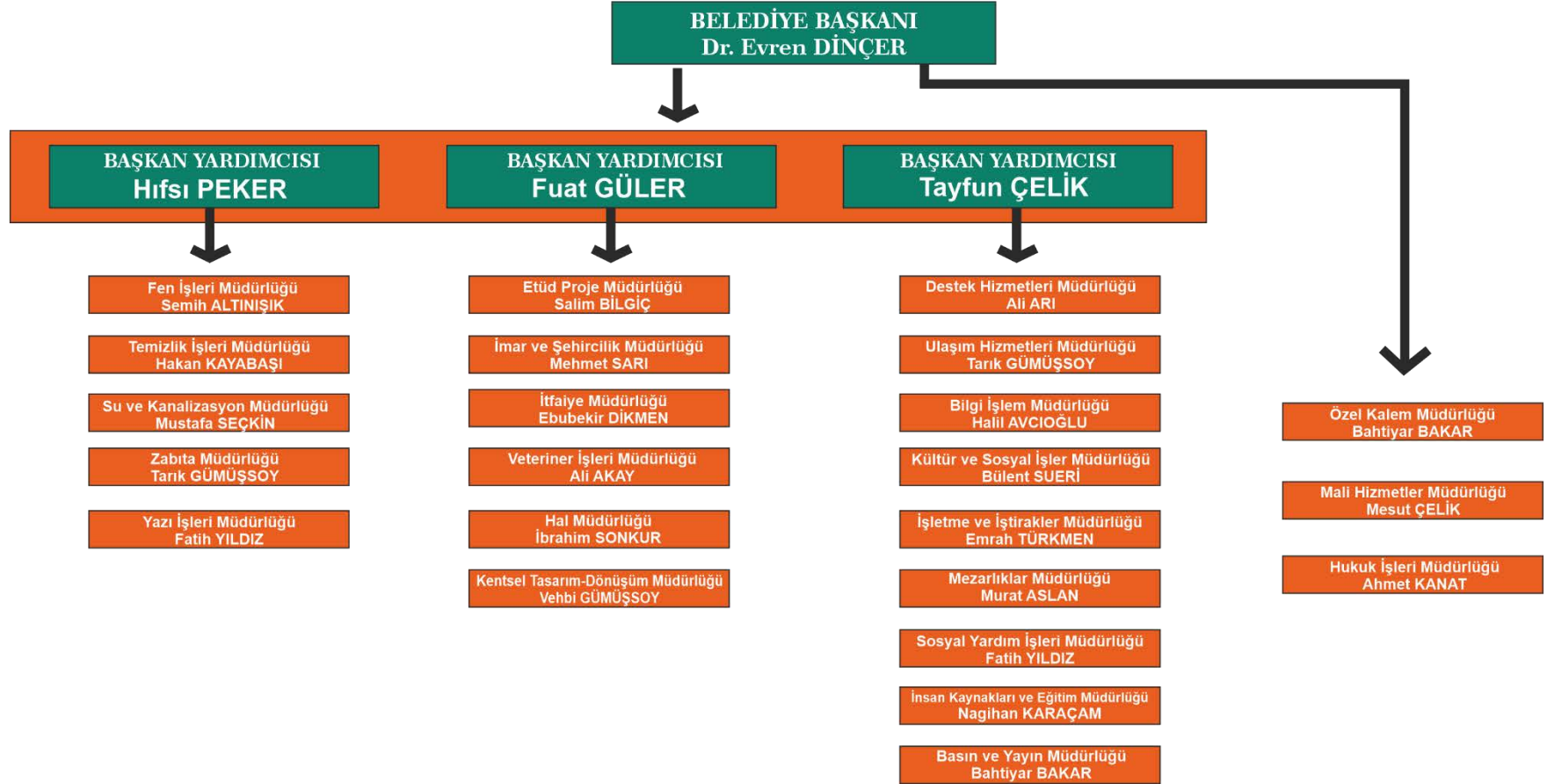
Etüt Proje Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü İpekyolu İş Merkezinde, Kültür Müdürlüğü Belediye Konaklarında, Evlendirme Memurluğu Kılıçarslan Parkı Düğün Salonunda, Ölçü Ayar Memurluğu Eras İş merkezinde, Mezarlık Kurtuluş ve Bedir muhtar Mahallelerinde, İtfaiye Fatih Mahallesinde, Hal Hacılarharmanında, 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.

C1-1-1 Kronolojik Sırayla Geçmiş Dönemlerde Başkanlık Yapan Aksaray Belediye Başkanları

Kuddusi ÇORAKÇI	(-1918)
Mehmet SUERİ	(1918-1928)
Ali KAVURMACIOĞLU	(1927-1928)
Hadi ARIBAŞ	(1928-1933)
Selehattin GEDİK	(1933-1934)
Y.Hilmi PEREK	(1934-)
Muhuttin PEREK	(1934-1938)
B.Ali GÜRÜN	(1938-1950)
Ahmet KADIOĞLU	(1950-1954)
Sadi ULUİRMAK	(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





BAŞKAN YARDIMCILARI



HİFSİ PEKER



TAYFUN ÇELİK



FUAT GÜLER

BİRİM MÜDÜRLERİ



Bahtiyar BAKAR
ÖZEL KALEM-
BASIN VE YAYIN MÜDÜRÜ



Ahmet KANAT
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ



Mesut ÇELİK
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ



Fatih YILDIZ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRÜ



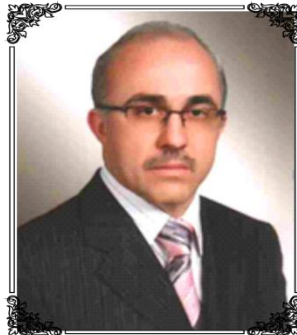
Bülent SÜERİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ



Emrah TÜRKMEN
İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRÜ



Mustafa SEÇKİN
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRÜ



Vehbi GÜMÜŞSOY
KENTSEL TASARIM-DÖNÜŞÜM
MÜDÜRÜ



Salim BİLGİÇ
ETÜT PROJE MÜDÜRÜ

BİRİM MÜDÜRLERİ



Tarık GÜMÜŞSOY
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRÜ
ZABITA MÜDÜRÜ



Hahil AVCIOĞLU
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ



Ebubekir DİKMEN
İTFAİYE MÜDÜRÜ



Ali AKAY
VETERİNER MÜDÜRÜ



Mehmet SARI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ



Semih ALTINIŞIK
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ



Hakan KAYABAŞI
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ



Nagihan KARAÇAM
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM
MÜDÜRÜ



Ali ARI
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ



BİRİM MÜDÜRLERİ



İbrahim SONKUR
HAL MÜDÜRÜ



Murat ASLAN
MEZARLIKLAR MÜDÜRÜ



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 ve İşçi Özlük	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İdari İşler Yazılımı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Genel Tahakkuk Tahsilat, Emlak, Çevre Temizlik, İlan ve Reklam Vergisi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Memur ve İşçi Bordro Yazılımı ve Özlük	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Analitik Bütçe ve Muhasebe Yazılımı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı	Zabıta Müdürlüğü
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Pazar Yeri Ruhsatı	Zabıta Müdürlüğü
Yapı Ruhsat ve İskân Ruhsat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ölüm MERNİS	Sağlık İşleri
Encümen Karar Takip	Yazı İşleri Müdürlüğü-Encümen
Meclis Karar Takip	Yazı İşleri Müdürlüğü-Meclis
Evlenme MERNİS	Yazı İşleri Müdürlüğü
Taşınır Takip Yazılımı	Tüm Müdürlükler
EBYS	Tüm Müdürlükler
Su Sözleşme (Abone), Su Tahakkuk, Su Arıza, Su El Terminali	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Microsoft Ofis Programı	Tüm Müdürlükler

YAZILIMLAR

MIS-GIS	VEEAM
OFFICE	VMWARE
GEODI	MOBIDI
WINDOWS	NETCAD



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



NO	MÜDÜRLÜK ADI	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	MONİTÖR	DİZÜSTÜ	TABLET	SUNUCU	BÜTÜNLEŞİK BİLGİSAYAR	YAZICI
1	Basın Yayın Müdürlüğü	27	32	2	5			2
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	23	33	11	1	9		8
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6	6	2				9
4	Etüt Proje Müdürlüğü	9	4					
5	Fen İşleri Müdürlüğü	14	12	5				7
6	Hal Müdürlüğü	7	5					2
7	Hukuk Müdürlüğü	1		2				2
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	84	83	2	4			34
9	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	8	6					9
10	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2	1					2
11	İtfaiye Müdürlüğü	8	4					2
12	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	1	1					
13	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	1	1					1
14	Kültür Müdürlüğü	95	102	44	13			17
15	Mali Hizmetler Müdürlüğü	32	31	1				28
16	Mezarlıklar Müdürlüğü	3						1
17	Özel Kalem Müdürlüğü	15	12	14	3		2	11
18	Sosyal Yardım Müdürlüğü	11	12	2				5
19	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	1					1
20	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	51	54	5		1		13
21	Temizlik İşleri Müdürlüğü	16	16	1				4
22	Ulaşım Müdürlüğü	9	7	1				3
23	Veterinerlik Müdürlüğü	10	6					5
24	Yazı İşleri Müdürlüğü	15	39					5
25	Zabıta Müdürlüğü	10	13		6			4
GENEL TOPLAM		459	481	92	32	10	2	175



C - 3 . 2 Araç Donanımları

Araç Listesi

<i>CİNSİ</i>	<i>ADET</i>	<i>CİNSİ</i>	<i>ADET</i>
Ambulans	1	Vinç	5
Otomobil	10	Vidanjör	5
Otobüs	12	Kombine	4
Minibüs	3	Yakıt İkmal Aracı	1
Cenaze Taşıma Aracı	4	Çekici	2
Kamyonet	10	Traktör	5
Kamyonet Çift Kabinli	8	Dorse (Yarı Römork)	3
İtfaiye Öncü Aracı	1	Çorba Dağıtım Aracı	1
İtfaiye Aracı	9	Yol Süpürme Aracı	1
Yol Çizim İşaret Aracı	1	Su Hattı Bakım Aracı	5
Kamyon	34	Lokma İkram Aracı	1
Tuzlama Aracı	8	Yemek Dağıtım Aracı	1
GENEL TOPLAM			126

İş Makinesi Listesi

<i>CİNSİ</i>	<i>ADET</i>	<i>CİNSİ</i>	<i>ADET</i>
Dozer	2	Kepçe Kazıcı	2
Ekskavatör	6	Kepçe Kazıcı Yükleyici	14
Forklift	3	Asfalt Finişeri	1
Greyder	6	Asfalt Kazıyıcı	1
Silindir	9	Asfalt Distribütörü	3
Kepçe Yükleyici	2	Asfalt Yama Aracı	4
GENEL TOPLAM			53



C-4 – İNSAN KAYNAKLARI

2021 YILI MEVCUT PERSONEL DURUMU

	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR	247	30	277
İSÇİ	103	15	118
SÖZLESMELİ PERSONEL	51	10	61
TOPLAM	401	55	456

BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

Özel Kalem Müdürlüğü	4
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müd.	5
Mali Hizmetler Müd.	29
Fen İşleri Md.	31
İmar Ve Şehircilik Müd.	32
Etüd Proje Müd.	13
Basın Yayın Md.	4
Halkla İlişkiler Md.	1
Temizlik İşleri Müd.	26
İtfaiye Müd.	67
Kentsel Dönüşüm Müd.	4
Kentsel Tasarım Müd.	5
Bilgi İşlem Müd.	5
Su Ve Kanalizasyon Müd.	41
Kültür Ve Sosyal İşler Müd.	13
Plan Proje Müd.	2
Yazı İşleri Müd.	13
Veteriner İşleri Müd.	7
Zabıta Müd.	74
Hal Müdürlüğü	10
İşletme Ve İştirakler Müd.	8
Destek Hizmetleri Müd.	14
Ulaşım Hizmetleri Müd.	22
Spor İşleri Müdürlüğü	5
Sosyal Yardım İşleri Müd.	6
Strateji Müd.	1
Mezarlıklar Müdürlüğü	9
Mahalli İdareler Hizmet Birliği	1
Toplam	454



AKSARAY BELEDİYESİ NORM KADRO ESASINA GÖRE SAYISAL DAĞILIMI

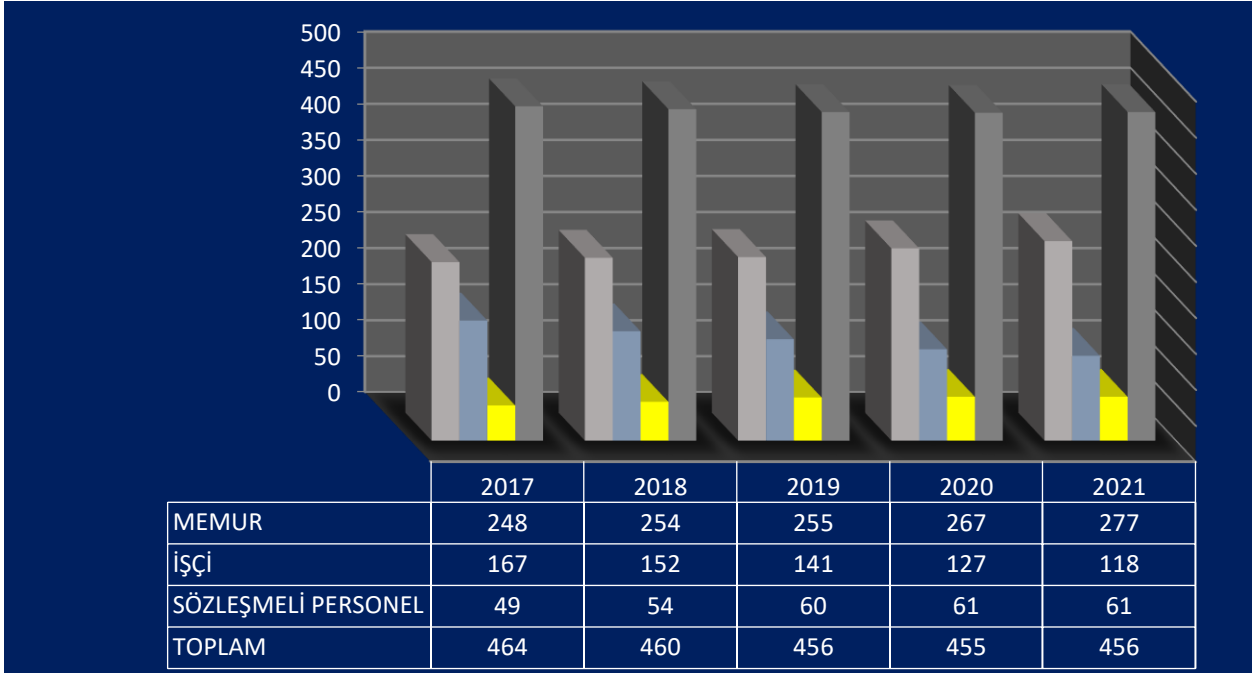
(B-6; 200 000–249 999)

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	48
Avukat	6
İdari Personel	129
Teknik Personel	124
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	689
Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	335
GENEL TOPLAM	1.024

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.



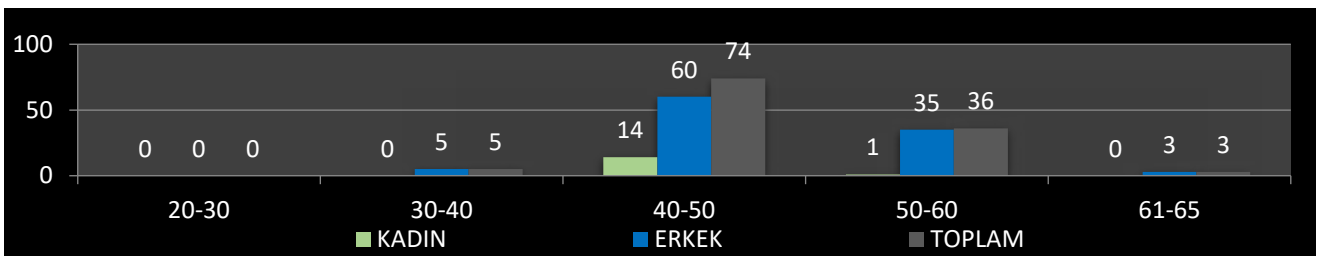
YILLARA GÖRE PERSONEL DURUMU



AKSARAY BELEDİYESİ PERSONEL YAŞ DURUMU

İŞÇİ

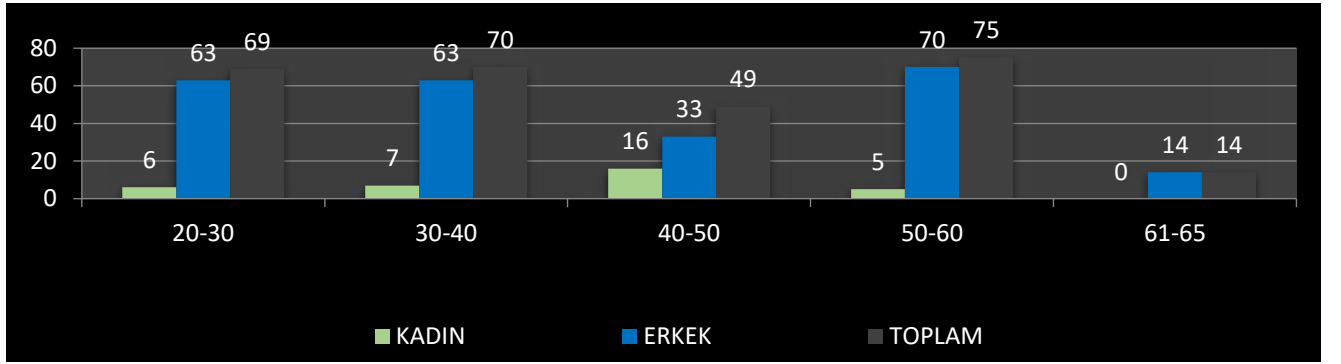
	20-30	30-40	40-50	50-60	61-65
KADIN	0	0	14	1	0
ERKEK	0	5	60	35	3
TOPLAM	0	5	74	36	3





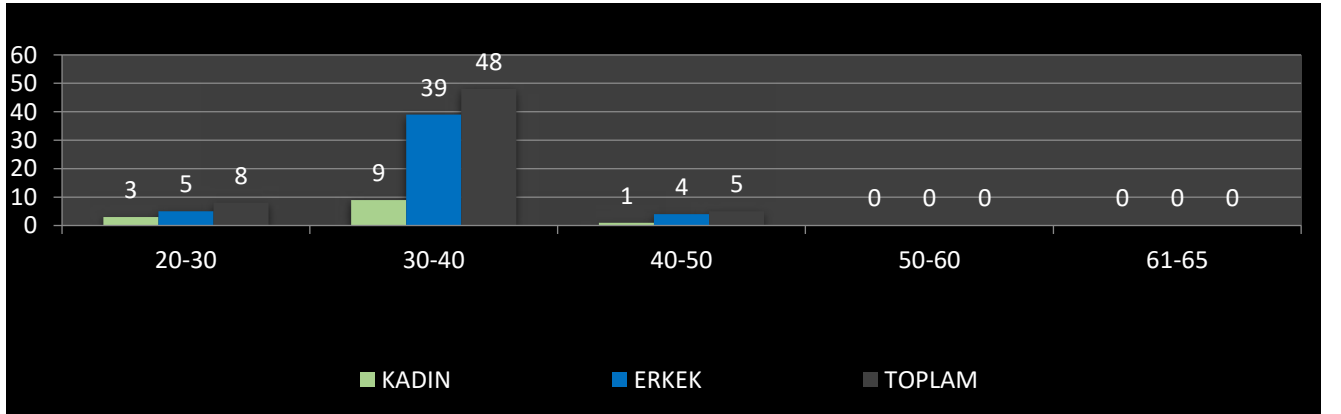
MEMUR

	20-30	30-40	40-50	50-60	61-65
KADIN	6	7	16	5	0
ERKEK	63	63	33	70	14
TOPLAM	69	70	49	75	14



SÖZLEŞMELİ

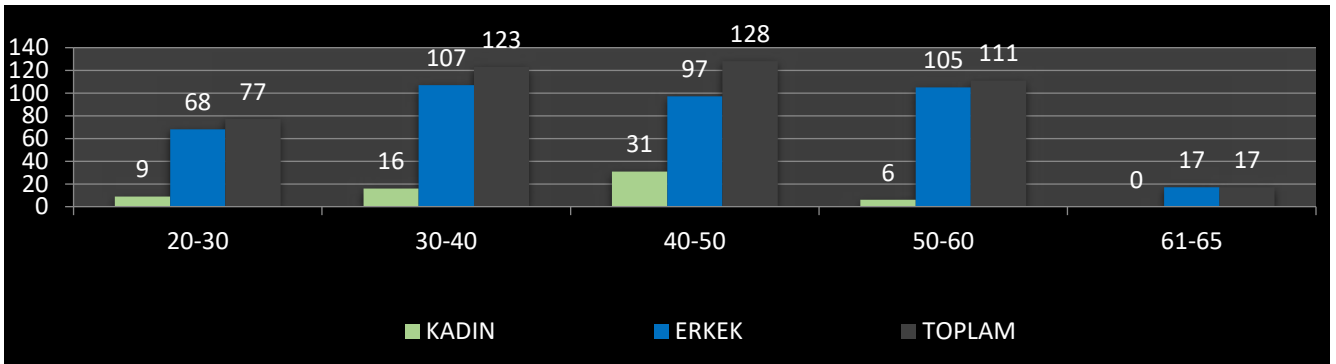
	20-30	30-40	40-50	50-60	61-65
KADIN	3	9	1	0	0
ERKEK	5	39	4	0	0
TOPLAM	8	48	5	0	0





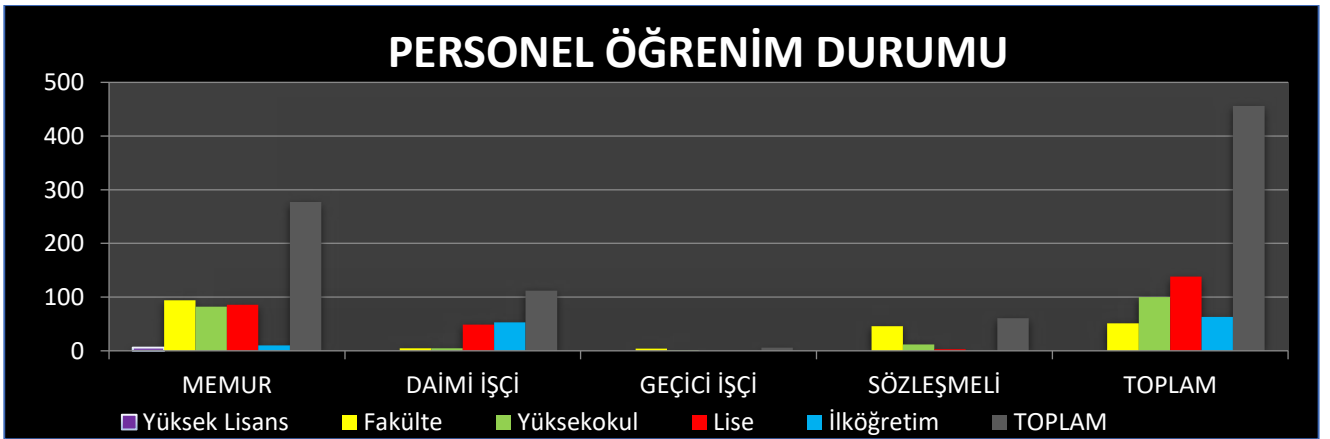
GENEL TOPLAM

	20-30	30-40	40-50	50-60	61-65
KADIN	9	16	31	6	0
ERKEK	68	107	97	105	17
TOPLAM	77	123	128	111	17



PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	DAİMI İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
Yüksek Lisans	5	0	1	0	6
Fakülte	94	5	4	46	149
Yüksekokul	82	5	1	12	100
Lise	86	49	0	3	138
İlköğretim	10	53	0	0	63
TOPLAM	277	112	6	61	456





C-5- SUNULAN HİZMETLER

Aksaray Belediyesi, 5393 sayılı kanunun 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. Mekânsal 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 Dönüşüm Çalışmaları 2.6. Kamulaştırma İşlemlerini
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 (Laboratuvar 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 yönetim 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 personelini 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 diğere mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 Sayılı kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğere 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 Canlandıracak, Yerel Ekonomiyi Geliştirici ve İstihdam imkanlarını Arttırıcı Yeni Alanlar inşa 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 İçi Ulaşımda Kolaylık ve Güvenlik Konusunda İyileştirmeler Yapmak
Stratejik Hedef-3-2	Toplu Taşımayı Güvenli, Erişilebilir ve Kaliteli Kılmak
Stratejik Hedef-3-3	Sağlıklı Kent Yaşam Standardının Yükseltilmesi İçin Üst Yapı Çalışmalarını Halkın Beklentileri Doğrultusunda Sürekli Geliştirmek.
Stratejik Hedef-3-4	Şehir İçi Araç ve Yaya Ulaşım Problemlerinin Çözümü İçin 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 Atık Suların Çevre ve İnsan Sağlığına Zarar Vermeden Uzaklaştırılmasını Sağlamak
Stratejik Hedef-4-3	Hayvan Sağlığı ve Refahının Sağlanması, İnsan 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, İnsan 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 Çözülmesi
Stratejik Hedef-5-4	Kurumumuza İletilen Talep Ve Şikayetlerin Hızlı Ve Etkin Bir Şekilde Çözümüne Kavuşturulması
Stratejik Hedef-5-5	Bilgi İşlem 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, gününbirlik 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 sergileyecektir.



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 politikamız 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	2021
800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	14.065.714,99
800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	10.613.727,86
800	1	6	Harçlar	8.669.996,82
800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	34.197.636,64
800	3	6	Kira Gelirleri	4.512.970,70
800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	2.777.687,77
800	4	5	Proje Yardımları	4.195.255,30
800	5	1	Faiz Gelirleri	13.886.603,29
800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	308.158.833,25
800	5	3	Para Cezaları	2.557.626,31
800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	10.832.730,54
800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	12.472.640,44
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI				426.941.423,91

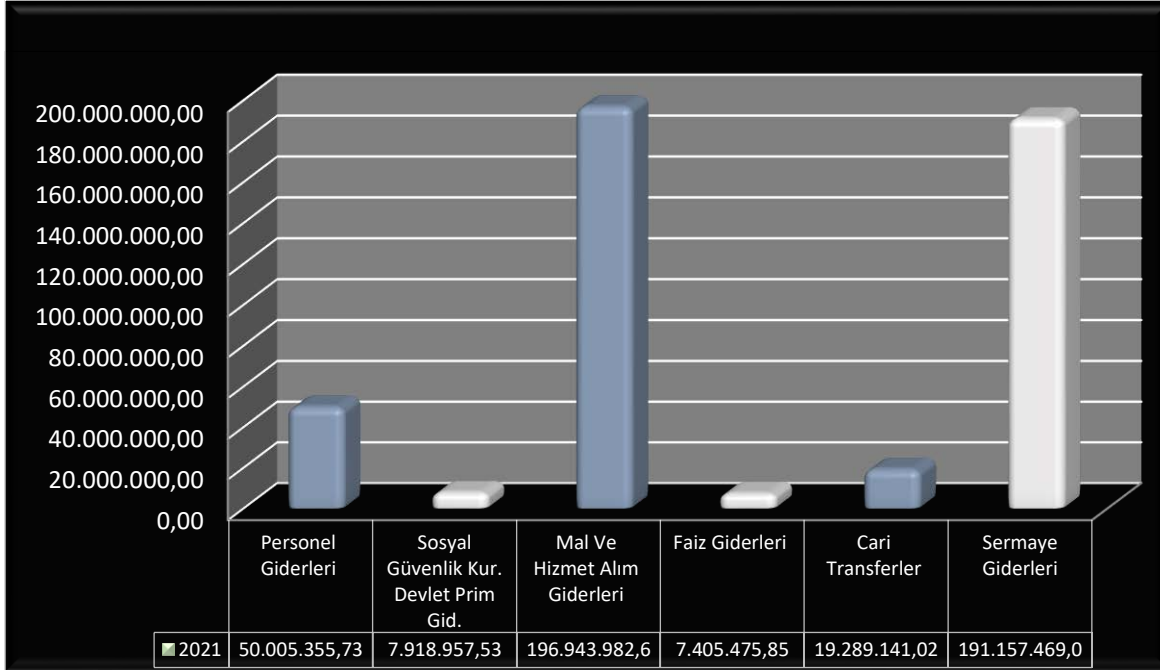


Hesap Kodu		Bütçe Gelirinden Ret ve İadenin Türü	2021
810	1	Vergi Gelirleri	93.147,43
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	551.282,77
810	5	Diğer Gelirler	10.479,05
TOPLAM			654.909,25

GİDER BÜTÇESİ

Tablo -2 Bütçe Giderlerinin 1. Düzey Ekonomik Sınıflandırılması

Kodu	Bütçe Giderlerinin Türü	Bütçe Gideri
1	PERSONEL GİDERLERİ	50.005.355,73
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	7.918.957,53
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	196.943.982,67
4	FAİZ GİDERLERİ	7.405.475,85
5	CARİ TRANSFERLER	19.289.141,02
6	SERMAYE GİDERLERİ	191.157.469,07
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI		472.720.381,87





Tablo – 3 Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması

Kurumsal Kod	Birim Adı	2021
46680202	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.002.610,36
46680204	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35.723.860,26
46680205	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	15.395.611,69
46680210	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.848.999,46
46680218	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.682.481,40
46680223	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21.822.074,74
46680224	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.630.011,68
46680225	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.050.024,86
46680232	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	914.638,19
46680234	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	56.805.990,87
46680235	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	85.831.718,49
46680240	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	9.273.499,95
46680242	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.093.994,16
46680243	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	8.137.292,01
46680245	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	4.505.658,71
46680248	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	16.494.655,98
46680250	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.160.526,34
46680256	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.069.080,61
46680258	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	76.688.719,19
46680261	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	90.888.004,43
46680263	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.764.985,22
46680264	VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.529.265,72
46680266	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	8.406.677,55
	GENEL TOPLAM	472.720.381,87

Tablo – 4 Bütçe Giderlerinin İkinci Düzey Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Bütçe Giderinin Türü			2021
830	01	01	Memurlar	27.093.349,73
830	01	02	Sözleşmeli Personel	6.989.009,31
830	01	03	İşçiler	15.370.112,40
830	01	04	Geçici Personel	38.090,46
830	01	05	Diğer Personel	514.793,83
830	02	01	Memurlar	3.810.386,90
830	02	02	Sözleşmeli Personel	1.121.125,88
830	02	03	İşçiler	2.780.986,58
830	02	04	Geçici Personel	206.458,17
830	03	01	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.733.350,90
830	03	02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	59.021.232,33



830	03	03	Yolluklar	46.905,55
830	03	04	Görev Giderleri	2.904.098,49
830	03	05	Hizmet Alımları	115.064.113,60
830	03	06	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	5.302.241,87
830	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	11.453.511,81
830	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	1.416.528,12
830	03	09	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	2.000,00
830	04	02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	7.405.475,85
830	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	6.225.075,90
830	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	7.297.271,86
830	05	08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	5.633.486,74
830	06	01	Mamul Mal Alımları	12.066.487,72
830	06	02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	17.909.799,13
830	06	04	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	7.136.038,52
GENEL TOPLAM				318.541.931,65

Tablo – 4 Bütçe Giderlerinin İkinci Düzey Ekonomik Sınıflandırılması

Fonksiyonel Kod	Fonksiyon Adı	Gerçekleşen Harcama
01	Genel Kamu Hizmetleri	80.636.164,25
03	Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	18.173.981,24
04	Ekonomik İşler Ve Hizmetler	174.604.452,72
05	Çevre Koruma Hizmetleri	36.353.623,19
06	İskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri	136.338.399,02
08	Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	18.544.680,84
10	Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardım Hizmetleri.	8.069.080,61
TOPLAM		472.720.381,87



A - 2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

AKTİF HESAPLAR		2019	2020	2021	PASİF HESAPLAR		2019	2020	2021
		TL	TL	TL			TL	TL	TL
I	DÖNEN VARLIKLAR	116.249.486,17	141.871.989,71	104.632.997,36	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	27.928.632,45	28.570.995,73	45.703.157,91
A	HAZIR DEĞERLER	81.556.965,82	95.991.020,39	57.624.892,37	A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	5.533.876,06	6.295.541,42	8.394.402,60
1	KASA HESABI	0,00	0,00	0,00	1	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.533.876,06	6.295.541,42	8.394.402,60
2	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
3	BANKA HESABI	79.646.546,56	95.733.191,82	57.040.198,46	3	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
4	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ	0,00	0,00	0,00	4	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
5	PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	0,00	B	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
6	DÖVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00	1	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
7	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	C	FAALİYET BORÇLARI	7.587.269,21	1.691.261,96	14.551.483,49
8	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	63.000,00	32.000,00	1	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	7.587.269,21	1.691.261,96	14.551.483,49
9	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.910.419,26	194.828,57	552.693,91	2	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
B	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	5.484.179,11	9.221.991,09	7.400.508,29
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	3.387.911,39	4.761.661,41	6.115.928,58
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	2	EMANETLER HESABI	2.096.267,72	4.460.329,68	1.284.579,71
C	FAALİYET ALACAKLARI	24.988.493,97	26.346.741,64	34.670.016,04	E	ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	7.349.186,70	12.298.638,80	13.595.752,44	1	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
2	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	17.024.192,50	13.709.425,64	20.595.905,40	2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
3	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	442.381,58	62.806,75	43.150,72	F	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	9.432,01	264.445,28	1.825.566,00
4	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	172.733,19	275.870,45	435.207,48	1	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	0,00	0,00	1.774.390,56
5	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	2	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	5.859,04	157.251,35	10.187,24
D	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	3	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	3.572,97	107.193,93	40.988,20
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR	0,00	0,00	0,00	4	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
2	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	5	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	0,00	0,00	0,00
E	DİĞER ALACAKLAR	0,00	0,00	0,00	G	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	3.780.000,00	4.080.000,00	6.513.575,00
1	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	3.780.000,00	4.080.000,00	6.513.575,00
F	STOKLAR	0,00	0,00	0,00	2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
1	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0,00	0,00	0,00	H	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKULLARI	5.533.876,06	7.017.755,98	7.017.622,53
2	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
3	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	5.533.876,06	7.017.755,98	7.017.622,53
G	ÖN ÖDEMELER	1.501.517,40	11.851.351,52	1.920.116,71	I	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
1	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	1	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00
2	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	2	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	0,00	0,00



3	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.092.917,40	1.286.987,83	1.490.116,71	3	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
4	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	130.078.155,59	145.042.091,34	211.289.889,67
5	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	408.600,00	10.564.363,69	430.000,00	A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	51.962.617,65	66.715.629,04	66.848.219,45
6	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	1	BANKA KREDİLERİ HESABI	51.962.617,65	66.715.629,04	66.848.219,45
7	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKREDİTİFLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
H	GELECEK AYLARA AIT GİDERLER	0,00	0,00	0,00	3	TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
1	GELECEK AYLARA AIT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	4	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
I	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	8.202.508,98	7.682.876,16	10.417.972,24	B	UZUN VADELİ DİS MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
1	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	8.202.508,98	7.682.876,16	10.417.972,24	1	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
2	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	C	DİĞER BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
3	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
II	DURAN VARLIKLAR	590.197.576,14	645.469.596,03	877.830.617,00	2	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA	0,00	0,00	0,00
A	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	D	ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
B	FAALİYET ALACAKLARI	886.642,83	700.854,50	700.854,50	E	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	52.020.000,00	49.080.000,00	119.286.922,00
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	52.020.000,00	49.080.000,00	119.286.922,00
2	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	846.969,73	661.181,40	661.181,40	2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
3	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	39.673,10	39.673,10	39.673,10	F	GELECEK YILLARA AIT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	26.095.537,94	29.246.462,30	25.154.748,22
4	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	1	GELECEK YILLARA AIT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
C	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	26.095.537,94	29.246.462,30	25.154.748,22
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	G	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	27.621.240,07	31.118.899,13	37.752.385,87	1	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
1	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	27.021.240,07	30.518.899,13	36.152.385,87	V	ÖZKAYNAKLAR	548.440.274,27	613.728.498,67	725.470.566,78
2	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	600.000,00	600.000,00	1.600.000,00	A	NET DEĞER HESABI	239.076.972,96	296.757.683,51	296.757.683,51
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	561.689.693,24	613.649.842,40	839.368.715,38	1	NET DEĞER HESABI	239.076.972,96	296.757.683,51	296.757.683,51
1	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	172.751.138,20	183.593.999,48	237.186.392,19	B	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0,00	0,00	0,00
2	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	332.375.344,19	404.126.648,87	493.435.265,32	1	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
3	BİNALAR HESABI	62.318.371,17	72.198.637,94	117.390.230,37	C	GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI	263.018.475,70	251.682.590,76	316.970.815,16
4	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	14.513.033,29	17.724.322,72	23.910.641,88	1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	263.018.475,70	251.682.590,76	316.970.815,16
5	TAŞITLAR HESABI	17.228.432,52	19.121.662,51	31.437.350,31	D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0,00	0,00	0,00
6	DEMİRBAŞLAR HESABI	9.403.337,06	11.184.768,20	14.380.720,58	1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	0,00	0,00	0,00
7	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	F	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	46.344.825,61	65.288.224,40	111.742.068,11
8	BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-83.109.861,18	-102.357.212,65	-112.757.275,92	1	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	46.344.825,61	65.288.224,40	111.742.068,11



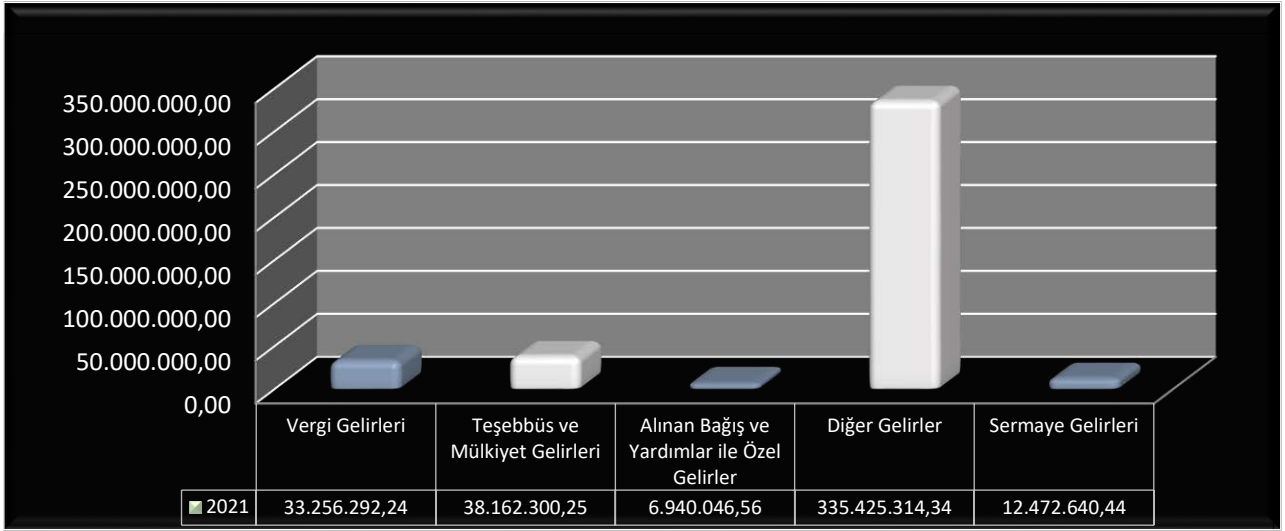
9	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	36.209.897,99	8.057.015,33	34.385.390,65	2	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00	0,00	0,00
10	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00					
F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00					
1	HAKLAR HESABI	377.305,00	1.150.500,00	1.475.000,00					
2	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	0,00	0,00					
3	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-377.305,00	-1.150.500,00	-1.475.000,00					
G	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00					
1	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00					
H	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	8.661,25					
1	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	392.468,12	478.999,54	579.291,74					
2	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00					
3	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-392.468,12	-478.999,54	-570.630,49					
	TOPLAM	706.447.062,31	787.341.585,74	982.463.614,36		TOPLAM	706.447.062,31	787.341.585,74	982.463.614,36
9	NAZIM HESAPLAR	841.737.490,76	843.117.912,85	1.326.075.423,14	9	NAZIM HESAPLAR	841.737.490,76	843.117.912,85	1.326.075.423,14
90	ÖDENEK HESAPLARI	665.447.335,94	709.571.151,33	1.085.921.577,92	90	ÖDENEK HESAPLARI	665.447.335,94	709.571.151,33	1.085.921.577,92
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	331.417.768,72	349.094.793,82	532.181.425,27	900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	322.095.368,98	349.094.793,82	532.181.425,27
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	66.484.194,38	67.077.059,21	59.461.043,40	901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	331.284.194,38	349.094.793,82	532.181.425,27
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	255.611.174,60	282.017.734,61	472.720.381,87	905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	133.574,34	0,00	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	6.171.399,12	10.972.963,69	10.994.363,69	906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	5.762.799,12	408.600,00	10.564.363,69
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	5.762.799,12	408.600,00	10.564.363,69	907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	6.171.399,12	10.972.963,69	10.994.363,69
91	NAKİT DİŞİ TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HS.	23.883.933,93	29.894.186,65	56.237.514,27	91	NAKİT DİŞİ TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HS.	23.883.933,93	29.894.186,65	56.237.514,27
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	15.394.090,43	24.818.611,91	44.217.033,47	910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	8.489.843,50	5.075.574,74	12.020.480,80
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	8.489.843,50	5.075.574,74	12.020.480,80	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	15.394.090,43	24.818.611,91	44.217.033,47
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00	0,00	0,00	912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00	0,00	0,00
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
92	TAAHHÜT HESAPLARI	117.131.070,89	68.377.424,87	148.641.180,95	92	TAAHHÜT HESAPLARI	117.131.070,89	68.377.424,87	148.641.180,95
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	64.591.700,40	39.271.222,89	129.313.801,44	920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	52.539.370,49	29.106.201,98	19.327.379,51
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	52.539.370,49	29.106.201,98	19.327.379,51	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	64.591.700,40	39.271.222,89	129.313.801,44
	GENEL TOPLAM	1.512.909.403,07	1.595.184.348,59	2.273.263.887,50		GENEL TOPLAM	1.512.909.403,07	1.595.184.348,59	2.273.263.887,50



GELİRLER

2021 yılı Gelir Bütçesinde tahmin edilen Gelir 480.318.098,00 TL, kesinleşen Gelir 426.256.593,83 TL'dir. Gelir Bütçesi gerçekleşme oranı %89'dur.

Belediyenin gelir kalemlerinin içinde Vergi Gelirlerinin gerçekleşen gelir içindeki oranı %8, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri %9, Alınan Bağış ve Yardımlar %2, Diğer Gelirler %79, Sermaye Gelirleri %3'tür. Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden alınan paylar gerçekleşen gelirin %66'sını oluşturmaktadır.



GİDERLER

2021 yılı gider bütçesinde tahmin edilen gider 480.318.098,00 TL kesinleşen gider 472.720.381,87 TL'dir. Gider bütçesi gerçekleşme oranı %98'dir.

Toplam giderlerin içinde personel giderleri %12'dir.

Mal ve Hizmet Giderlerinin toplam gider içindeki payı %42'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 %40'tır. 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 %17, Kamu düzeni ve Güvenlik Hizmetleri %4, 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 %37'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 %8'lik paydadır. Atık su yönetimi, Temizlik İşleri kanalizasyon şebeke yapımları, kirliliği azaltma, katı atık toplama ve bertaraf yatırımları bulunmaktadır.

Toplam Gider içinde İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri %29'luk 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 **107.414.992,80 TL**'dir. Bu tutarın tamamı, İller Bankasına olan iç borçlardan oluşmaktadır. 2021 yılında iç borç ödemeleri için anapara ve faiz olmak üzere toplam 14.349.665,81 TL borç ödemesi yapılmıştır. Bu tutarın 6.944.189,96 TL'sini anapara ve 7.405.475,85 TL'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 şikâyet 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. GENEL BİLGİLER

1) Müdürlüğümüzün Görev Yetki ve Sorumlulukları

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.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

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

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

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



Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.



Fiziki Yapı

Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Kullanım Amacı	Sayısı
1	Müdür Odası	1
2	Müdürlük Kalem	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 10 aracın, 8 tanesi resmi, 2 tanesi kiralık olarak kullanılmaktadır.

Aracın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
	Resmi	Kiralık	
Binek Otomobil	1	0	1
Çift Kabinli Kamyonet	1	2	3
Kamyonet (kapalı kasa)	2	0	2
Kamyon	3	0	3
Tanker	1	0	1
Toplam	8	2	10



Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar

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

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 çantası	10
13	Yangın Söndürme Tüpü	14
14	Masa telefonu	6
Toplam		109

İnsan Kaynakları

Personel İstihdamı :

Sıra No	GÖREV	Kadrolu Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Memur	Azmi Milli T.A.Ş Personel	Toplam
1	Müdür	1				1
2	Mühendis				1	1
3	Şef	2			2	4
4	Makine Bakım Şefi		1			1
5	Müdürlük Kelemleri Büro Elamanı		3			2
6	Satın Alma Görevlisi			1		1
7	Telefon Santral Bakımcısı			1		1
8	Odacı				10	10
9	Hizmetli				1	1
10	Bekçi		1		12	13
11	Elektrikçi				2	2
12	Şoför				3	3
13	Oto Tamirci		2		5	7
14	Oto Elektrikçi				1	1
15	Oto Lastikçi				2	2
16	Oto Yağcı				1	1
17	Kaynakçı		1		1	2
18	Marangoz		1		1	2
19	Tanker Operatörü				1	1
Toplam		3	9	2	43	57



1. PERFORMANS BİLGİLER

I. İHALE VE SATIN ALMA BÜROSU

İhale ve Satın Alma Bürosu Faaliyetleri

•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 2021 yılında ihale büromuzca yapılan ihaleler ve gerçekleştirme bedelleri sunulmuştur.

2021 YILI İHALELERİ	
İHALE ADI	2021
	İHALE BEDELİ
KIRTASIYE MALZEMESİ ALIM İHALESİ	127.627,60 TL
TEMİZLİK MALZEMESİ ALIM İHALESİ	478.506,50 TL
MADENİ YAĞ ALIM İHALESİ	394.897,00 TL
ARAÇ TAKİP SİSTEMİ İHALESİ	224.910,00 TL
AKARYAKIT ALIM İHALESİ	13.457.056,00 TL
TRAFİK SİGORTASI İHALESİ	461.763,00 TL
TOPLAM	15.144.760,10 TL



Araç Kiralama Hizmet Alım İhalesi: Yapılan ihaleler 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, 1 yıllık kiralama hizmet alımı ihalesi yoluyla gerçekleştirilmiştir. Araç bilgileri aşağıdaki tablodaki gibidir.

2021 YILI KİRALANAN ARAÇLAR	
Yıl	2020
Cinsi	Adet
BİNEK OTOMOBİL	12
ÇOK AMAÇLI ARAÇ	5
KOMBİ ARAÇ	31
PİKAP	18
MİNİBÜS	5
OTOBÜS	2
TOPLAM	73

Araç Temini: Araç temininde iki yol esas alınır. Bunlar; kiralama ve satın almadır. Bu yollar seçilirken idarenin bütçesi, maliyetler ve bu yolların avantaj ve dezavantajlara bağlı olarak alacağı kararlar neticesinde gerçekleşir.

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.

GİDERİN KONUSU	2021 YILI KDV Dahil Tutar	ORANI
YAKACAK GİDERLERİ	7.930,50 TL	0,16%
MADENİ YAĞ ALIMLARI	12.106,80 TL	0,24%
TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	145.283,37 TL	2,89%
HABERLEŞME GİDERLERİ	5.192,01 TL	0,10%
DİĞER HİZMET ALIMLARI	138.486,23 TL	2,75%
BİNA BAKIM İŞLERİ	260.932,35 TL	5,19%
DEMİRBAŞ ALIMLARI	107.983,93 TL	2,15%
DİĞER TÜKETİM MALZEMESİ ALIMLARI (ATÖLYELERE MALZEME ALIMIDA DAHİL)	709.999,16 TL	14,12%
TAŞIT BAKIMI	559.731,43 TL	11,13%
İŞ MAKİNESİ BAKIMI	1.122.449,41 TL	22,33%
YEDEK PARÇA ALIMLARI	1.918.797,93 TL	38,17%
MAKİNE TECHİZAT BAKIM ONARIMI	20.060,00 TL	0,40%
ARAÇ SİGORTA HİZMETLERİ	16.872,10 TL	0,34%
TEFRİŞAT BAKIM VE ONARIM GİD.	914,50 TL	0,02%
BASKI VE CİLT GİDERLERİ	885,00 TL	0,02%
TOPLAM	5.027.624,72 TL	100,00%



Aksaray Belediyesi Araç ve İş Makinası Dağılımı

S.N.	ARAÇ CİNSİ	MİKTARI
1	AMBULANS	1
2	OTOMOBİL	10
3	OTOBÜS	12
4	MİNİBÜS	3
5	CENAZE TAŞIMA ARACI	4
6	KAMYONET	10
7	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ	8
8	İTFAİYE ÖNCÜ ARACI	1
9	İTFAİYE ARACI	9
10	YOL ÇİZİM İŞARET ARACI	1
11	KAMYON	34
12	TUZLAMA ARACI	8
13	SU HATTI BAKIM ARACI	5
14	VİNÇ	5
15	VİDANJÖR	5
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	9
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



Muhtelif Hurdalar MKE Kurumuna Verilmesi

11/11/2021 – 22/11/2021 tarihleri arasında Belediye Garajında bulunan hurdaların MKE kurumuna Maliye Bakanlığının belirlediği fiyat karşılığında mevzuata uygun olarak satışı gerçekleştirilmiştir. Gerçekleşen hurda bilgileri;

MKE'YE SATIŞI GERÇEKLEŞEN HURDALARIN LİSTESİ		
	HURDA CİNSİ	MİKTARI
1	AĞIR VASIFLI DEMİR ÇELİK	34.500 KG
2	ORTA VASIFLI DEMİR ÇELİK	130.150 KG
3	PASLANMAZ ÇELİK	350 KG
4	PRİNÇ HURDASI	5.650 KG
5	METAL OLMAYAN MALZEMELER (PVC, PLASTİK)	6.450 KG
6	FİRE (BEDELSİZ)	850 KG
7	TOPLAM	177.950 KG

DMO'dan Araç ve İş Makineleri için Lastik Alımı Yapıldı

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak her yıl ihtiyaç olan araç lastik giderlerimizi Devlet Malzeme Ofisinden karşılamaktayız. Bu giderler yıllık olarak aşağıdaki tabloda verilmiştir.

	2021 Fiyatı
Lastik Alımı	₺329.487,65

I. AKAR YAKIT BÜROSU

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 uyarır.

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 yapmaları önlenmiştir.



2021 AKARYAKIT TÜKETİM KARŞILAŞTIRMASI

	2020	2021
Motorin Tüketimi (litre)	1.616.644	1.711.872,08
Benzin Tüketimi (litre)	34.258,00	32.811,09
Masraf (TL)	9.275.346,00	11.563.880,77

MAKİNA İKMAL BÜROSU

Makina İkmal Bakım Bürosu Faaliyetleri

- 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:

Tamir Bakım Atölyesi
Kaynak Atölyesi
Marangozhane
Lastik Atölyesi
Yağ Atölyesi

Atölyelerimizde Açılan İş Emri Sayıları

ATÖLYE	2021 İŞ EMRİ SAYISI
Tamir Bakım Atölyesi	397
Kaynak Atölyesi	105
Marangozhane	45
Lastik Atölyesi	180
Yağ Atölyesi	407
Toplam	1134



2021 Yılı Tamir Bakım Atölyesi Faaliyetleri:

Tamir atölyemizde 6 adet oto tamirci, 1 adet elektrikçi çalışmaktadır. Atölyemizde 2021 yılında 397 adet iş emri açılarak hizmet verilmiştir.

Tamir Bakım Atölyemizde yaptığımız işler;

Motor Revizyonu	Fren Tamiri	Şanzıman Revizyonu
Marş ve Şarj Dinamosu Tamirleri	Diferansiyel Tamiri	Oto Elektrik Tesisat Onarımı
Debriyaj Baskı Balata Değişimi	Kovan, Ön Arka Dingil Tamirleri	İş Makinelerinin Palet, Pabuç, Bıçak Sarısı ve Burç Değişimi

2021 Yılı Kaynak Atölyesi Faaliyetleri

Kaynak atölyemizde 2 adet kaynak operatörü çalışmaktadır. 2021 yılında 340 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.

2021 Yılı Marangoz Atölyesi Faaliyetleri

Atölyemizde 3 adet marangoz çalışmaktadır.

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.



DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ MARANGOZ ATÖLYESİ FAALİYETLERİ

S.N.	İŞİN MAHİYETİ	BİRİMİ	TARİH
1	KİTAPLIK YAPIMI	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	6.01.2021
2	ÖZEL KALEM DOLAPLARINA KİLİT TAKILDI.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.01.2021
3	KİTAPLIK YAPIMI	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	15.01.2021
4	OTOBÜS İÇİ ASKILIK YAPIMI	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27.01.2021
5	BAŞKANLIK SEKRETERLİĞİ KOMİDİN TAMİRİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27.01.2021
6	SOSYAL TESİS ÇOCUK ODASI TAKIMI	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.02.2021
7	AZMİ MİLLİ KONTEYNER WC TABAN TAMİRİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25.02.2021
8	SOSYAL TESİSE KORKULUK TAMİRİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25.02.2021
9	KENTSEL DÖNÜŞÜM (MASA 3 AD,KOMİDİN 3AD,SEHPA 3AD)	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.03.2021
10	BÖLME YAPILACAK, KAPI	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.03.2021
13	BAŞKANLIK MAKAMINA SECCADE KUTUSU YAPIMI	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.03.2021
14	LABARATUAR DOLABI	VETERİNERLİK MÜDÜRLÜĞÜ	27.03.2021
15	ZAFER CAMİİ KAMELYA YAPIMI	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.04.2021
16	MARANGOZHANE	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.04.2021
17	DOSYA DOLABI 5, ÇALIŞMA MASASI 2, TOPLANTI MASASI 1, SOYUNMA DOLABI 2, AYAKKABILIK 1, MALZEME DOLABI 1, ASKILIK	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.04.2021
18	KOMİDİN 2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.04.2021
19	ASKILIK 3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.04.2021
20	MUTFAK ORTA TEZGAH, YAN TEZGAH TOKİ SPOR	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.04.2021
21	ÇADIR İÇİNE 2. KAT YAPIMI	MEZALIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	19.04.2021
22	ÇALIŞMA MASASI YAPIMI	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.05.2021
23	BAŞKANLIK KONAĞI KAMELYA SEDİR YAPIMI	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.05.2021
24	KUMBET KÖYÜ OKUL İÇİN MÜZİK ODASI YAPIMI	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	31.05.2021
25	ARITMA KAMELYA YAPILMASI	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.06.2021
26	YENİ TERMİNAL GİRİŞİNE 2 ADET MASA, 2 ADET KOMİDİN, 2 ADET 4 KİŞİLİK MALZEME DOLABI, 1 ADET MUTFAK TEZGAHI	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.06.2021

Lastik Atölyesi Genel Faaliyetleri

Lastik atölyemizde 1 adet oto lastikçi çalışmaktadır. Lastik atölyemizde 2021 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 Genel Faaliyetleri

Yağ Bakım atölyemizde 1 adet personel çalışmaktadır. Yağ atölyemizde 2021 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.

I. İDARİ 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, 2 santral operatörü olmak üzere toplam 4 personel görev yapmaktadır. Bu personel Merkez Hizmet Binasının yanı sıra dış birimlerin de arızalarının onarımını yapmaktadırlar.

2021 Yılı İdari İşler Bürosu Faaliyetleri

- TOKİ Selçuklu camisi kubbe ve çevre düzenlemesi yapıldı.



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, 118 İşçi, 277 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 çalışmalarındadır. 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 Müdürlüğü'nün 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 işlemlerin 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

Personele 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.

2021 YILI FAALİYETLERİMİZ

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

- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne üç ayda bir, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne aylık dönemler halinde Personel Durum Çizelgesi düzenli olarak gönderildi.
- Yapılan Toplu Sözleşme hükümleri gereğince, işçilerin özlük ve maaş hakları düzenlendi.
- Zabıta Müdürlüğü'nün personel ihtiyacının karşılanması amacıyla, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünden 22 Zabıta Memuru alımı talebi yapılmıştır. Zabıta Memuru yazılı sınav ve mülakatları tamamlanarak 15.02.2021 tarihinde görevlerine başlatılmıştır.
- 2021 yılında toplam 61 Sözlüsel personelin sözleşmeleri yenilendi.
- 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.
- 6331 Sayılı kanun gereğince İş Sağlığı ve Güvenliği hizmet alım ihalesi 11.12.2021 tarihinde yapılmıştır. İhaleyi alan firma ile sözleşme imzalanarak süreç tamamlanmıştır.01.01.2021 tarihi itibarıyla çalışmalara başlanmıştır.



- İş Sağlığı Güvenliği Yasası gereğince şirket personellerine eğitimler verildi, sağlık taramaları yaptırıldı.
- İş Sağlığı Güvenliği Yasası gereğince Belediyemiz personellerine ve şirket personellerine kişisel koruyucu kıyafetler alınıp kullanıldı.
- İş Sağlığı Güvenliği Yasası gereğince saha gezileri ve çalışmaları düzenli olarak takip edildi, Kurumumuzda eksiklikler azami seviyeye indirildi.
- Şirket ve Belediye Personelinin müdürlüklere göre dağılımı resimli listeler oluşturularak çıktıları 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.
- Şirket personellerinin hakkeşleri yapıp maaşlar ödendi.
- 2021 yılı itibariyle; nakil gelen 2 memur, açıktan atama 1 memur, ilk atama 22 Zabıta Memuru olmak üzere, Toplam:25 personel göreve başlamıştır.
- Kurumumuzdan 9 işçi ve 5 memur emekli olup; 1 memur istifa etmiş,8 memur nakil giden,1 memurda görevine son verilerek toplam 24 personel ayrılmıştır.
- Bütün personellerin mesaiye giriş çıkış saatlerinin günlük olarak takibi yapılarak Başkan Yardımcılarına rapor edilerek mesai saatlerine uymayanlar hakkında gerekli disiplin işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemizin çeşitli birimlerinde 3 teknik lise ve 4 Üniversite öğrencisine staj yaptırıldı.
- Her ay düzenli olarak avukat ücretlerinin ödenmesi için evrakları düzenlendi.
- Yeni göreve başlayan personellere personel kimlik kartı verildi, özlük dosyaları oluşturuldu.
- Ayrılan ve göreve başlayan personellerimizin bütün özlük bilgileri HİTAP programına girildi.
- Memur personellerimizin her ay düzenli olarak terfileri ve okul bitiren personellerimizin intibakları yapılmıştır.
- Kurumumuzla ilgili genel konularda personeller seminerlere gönderilmiştir.
- 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.
- 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.
- Belediye işçi personellerin almış oldukları rapor tarihleri SGK sistemi üzerinden takip edildi ve rapor paraları bankaya yatırıldı.
- Birimimizle ilgili olarak yapılan hizmetler ve malzeme alımlarının faturaları hazırlanılıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- 2021 yılı içerisinde 9 adet Bilgi Belge talebi ve 57 adet Şikâyet ve Öneri talebi alınarak gerekli birimlere yönlendirilmiştir.
- 2021 yılı içerisinde 897 adet iş talebi başvurusu alınarak gerekli işlemler yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze 2021 yılında, kurum içi ve kurum dışı olmak üzere toplam 1484 adet evrak havale edilmiş olup, 646 adet de kurum içi ve kurum dışı olmak üzere birimimizce yazışma yapılmıştır.



2021 YILI TOPLAM PERSONEL MALİYETİ

	BRÜT	NET	ÇALIŞAN SAYI
MEMUR	29.900.003,82 TL	21.301.867,00 TL	277
İŞÇİ	14.201.036,85 TL	7.514.592,14 TL	118
SÖZLEŞMELİ	8.130.380,85 TL	5.151.336,96 TL	61

BİR PERSONELİN AYLIK ORTALAMA MALİYETİ

	BRÜT	NET	ORT. KİŞİ SAYISI
MEMUR	8.995,18 TL	6.408,50 TL	277
İŞÇİ	10.028,98 TL	5.306,92 TL	118
SÖZLEŞMELİ	11.107,08 TL	7.037,35 TL	61

2021 YILI İTİBARIYLA BELEDİYEMİZDEN EMEKLİ OLAN PERSONELLERE ÖDENEN KIDEM TAZMİNAT MİKTARLARI

2021 YILINDA ÖDENEN TOPLAM KIDEM TAZMİNATI

ÜNVANI	SAYI	ÖDENEN TUTAR
İŞÇİ	9	1.968.871,33 TL
AZMI MİLLİ T.A.Ş	24	1.045.800,82 TL
MEMUR	5	691.978,45 TL
TOPLAM	38	3.706.650,60 TL

YIL İÇİNDE EMEKLİ OLAN PERSONELE ÖDENEN KIDEM TAZMİNATLARI MİKTARLARI



B-1-4-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

I- Genel Bilgiler

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetkileri:

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda yapacağı hizmet ve işlerde yürürlükteki mer'î ve 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

Müdürlüğümüzün Yapısı:

Müdürlüğümüzün yapısı aşağıda sunulmuştur.



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 İstenildiği Takdirde,

- Yazılım Danışmanlığı,
- Donanım Teknik Şartname Hazırlanması
- Ofis Hizmetleri
- Fizibilite Çalışmalarına Destek

Çalışmalarını İfa 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 problemlerli 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.

II- Amaç ve Hedefler

A. Birim Amaç ve Hedefleri

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. Hedef 2- Bölge bazında bir örnek bilişim üssü oluşturmak Hedef 3- Hizmet verdiğimiz program ve sistemlerin bilgi güvenliğini sağlamak
Amaç 2- Teknik Servis Hizmetlerini en seri şekilde vermek	Hedef 4- Kullanıcılardan gelen kurulum ve arıza taleplerini, kullanıcıların ihtiyaçlarını belirleyerek bu ihtiyaçların temelden çözülmesi için ihtiyaçları karşılamak
Amaç 3- Bilişim Teknolojilerinin altyapısını sürekli geliştirmek	Hedef 5- Belediyemiz Birimleri ile bütünleşme sağlamak
Amaç 4- Bilgiye hızlı, güvenli ulaşma, bilgi ve teknolojiyi kullanma imkânı ile teknolojik imkânları arttırmak	
Amaç 5- Vatandaşa hızlı ve yerinden hizmet verebilmek için e-belediye uygulamalarını geliştirmek	



B. Temel Politikalar ve Öncelikler

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

III- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

A- Mali Bilgiler:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne ait 2021 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%

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 anlaşmalar 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 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

2021 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

2021 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 30 bin çağrıya cevap verilmiştir.

» Belnet

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



» 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.

» Elektronik İmza

5070 sayılı kanuna uygun güvenli elektronik imza, nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulur. E-imza'nın atılabilmesi için kişiye ait bir Nitelikli Elektronik Sertifika'nın (NES) olması gerekir. Bu kapsamda belediyemiz ihtiyaç duyulan personellerimize Nitelikli Elektronik Sertifika'nın temini sağlanmıştır.



B-1-5-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Meclis İle İlgili Görev Ve Sorumlulukları

- ✚ 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 İlgili Görev Ve Sorumlulukları

- ✚ 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.
- ✚ Encümene gönderilecek yazılarda silinti, kazıntı olmaması asıl olup, çıkıntı, düzeltme ve çizinti varsa üzerleri mühürlenmiş ve imzalanmış olmasına titizlik gösterilir.
- ✚ Encümene 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 tamamlatır, 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 İlgili Görev Ve Sorumlulukları

- ✚ 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.

Evlendirme Memurluğunun Görev Ve Sorumlulukları

- ✚ 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.

Diğer Görev Ve Sorumlulukları

- ✚ 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-Fiziksel Yapı

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-Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Yazı İşleri Müdürlüğü, Encümen, Meclis, Satın Alma, Genel Evrak ve Nikah İşlemlerini Üniversal 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 (Meclis Salonu)	21
Bilgisayar Ekranı	20
Ses Sistemi(Evlendirme)	1
Güvenlik Kamerası	5
TOPLAM	92

3- İnsan Kaynakları

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 Hizmetler

MECLİS KARARLARININ DAĞILIMI

2021 YILI MECLİS TOPLANTILARINDA ALINAN KARARLARIN DAĞILIMI	OCAK	ŞUB	MAR	NİSA	MAYI	HAZİR	TEM	AĞU	EYLÜ	EKİM	KAS	KAS	ARAL	TOPLAM
Gündeme Giriş ve Yoklama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Havale	3		3	5	10	3	1	2	1	2	2		4	36
Onama	7	5	1	2	6	9	2	1	2	1	3		1	40
Önerge	1					1								2
İmar ve Şehircilik Md.	3	2			1		1	2	1	1	3		1	15
Kültür ve Sos. İş. Md.									1		1			2
Fen İşleri Md.		3		1	2	2								8
Mali Hizmetler Md.	2	1		1	1	1					5	1		12
Zabıta Md.	1							1						2
Yazı İşleri Md.													1	1
Kentsel Dönüşüm Md.					1	1								2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	2	1			1		1			1			1	7
Temizlik İşleri Md.	1				1								2	4
Su ve Kanalizasyon Md.	2					1							1	4
Etüd Proje Md.			4											4
Seçim	1			4										5
Ulaşım Hizmetleri Md.		3	1	2	1	3		2						12
Ek Gündem Maddesi		2	2	3	2	2	1	1	3	3	2	1	1	23
Hal Md.										1				1
Mezarlık İşleri Md.					1									1
TOPLAM	24	18	12	19	28	24	7	10	9	10	17	3	13	194



ENCÜMEN KARARLARI

2021 Yılı Encümen Karar Sayıları			
OCAK	98	TEMMUZ	149
ŞUBAT	122	AĞUSTOS	97
MART	163	EYLÜL	140
NİSAN	107	EKİM	115
MAYIS	138	KASIM	103
HAZİRAN	161	ARALIK	202
TOPLAM:	1595		

GİDEN EVRAK, POSTA, PASAPORT İŞLEMLERİ

İŞLEM TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Giden Evrak	1648	1762	2230	1864	1448	2413	1806	1968	2149	2317	2410	2243	24258
Adi Posta	43	40	49	48	27	64	46	40	78	48	49	44	576
İadeli Posta	5	26	36	5	7	28	24	7	23	36	31	27	255
Tebliğat	9	6	12	17	15	12	50	8	37	56	42	123	387
Yurt Dışı												7	7

GELEN EVRAK İŞLEMLERİ

MÜDÜRLÜKLER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Basın Yayın ve Halkla İliş.Md.	69	56	81	83	59	62	53	62	49	57	82	69	782
Bilgi İşlem Md.	72	70	105	62	68	82	86	89	131	97	84	100	1046
Destek Hizmetleri	29	37	65	54	47	36	48	28	29	31	38	47	489
Etüt ve Proje Md.	55	53	74	81	66	67	65	43	46	43	46	50	689
Fen İşleri Md.	68	65	110	103	98	109	90	96	114	90	90	77	1110
İmar ve Şehircilik Md.	1238	1317	1711	1268	1063	1668	1191	1611	1701	1456	1551	1741	17516
İnsan Kayn. ve Eğtm. Md.	120	99	136	133	128	151	143	123	118	116	107	112	1486
İtfaiye Md.	105	104	120	76	73	207	100	90	125	123	148	94	1365
İşletme ve İştirakler Md.	25	28	37	31	33	24	28	17	22	13	19	25	302
Hal Md.	18	25	39	31	29	20	25	17	20	14	23	23	284
Hukuk İşleri Md.	45	42	60	43	35	36	40	32	39	23	42	27	464
Kentsel Dönüşüm Md.	31	21	38	30	40	40	37	29	37	29	33	49	414
Kültür ve Sosyal İşleri Md.	44	46	68	65	57	44	60	49	47	38	52	41	611
Mali Hizmetler Md.	431	533	609	523	334	577	479	463	528	518	641	552	6188
Ulaşım Hizmetleri Md.	141	258	210	103	63	113	105	155	186	126	173	128	1761
Sosyal Yardım İşleri Md.	27	36	55	41	35	36	33	21	32	14	27	26	383
Su ve Kanalizasyon Md.	171	178	281	214	223	391	226	324	354	269	255	229	3115
Spor İşleri Md.	18	24	40	31	27	22	21	14	20	11	16	15	259
Temizlik İşleri Md.	88	152	136	100	113	130	96	107	90	65	100	97	1274
Özel Kalem Md.	42	39	52	45	38	34	50	37	29	33	36	24	459
Veteriner İşleri Md.	30	31	48	51	34	33	33	21	23	18	20	25	367
Yazı İşleri Md.	66	51	57	31	43	49	55	28	31	16	22	46	495
Zabıta Md.	188	188	246	153	120	427	240	260	249	260	325	226	2882
Mezarlık Md.	23	29	49	41	35	33	34	19	31	22	25	28	369
TOPLAM	3144	3482	4427	3393	2861	4391	3348	3735	4051	3482	3955	3729	44110

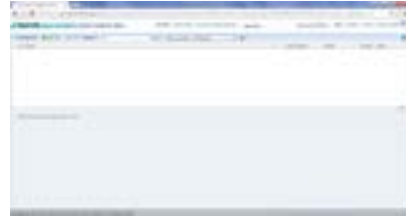
EVLENDİRME MEMURLUĞU

İŞLEM TÜRÜ	BAŞVURU SAYISI	Evlendirme Memurluğumuz faaliyetlerini Kılıçaslan Parkı içerisinde bulunan Nikah Sarayı'nda 2 Evlendirme memuru, 1 yardımcı personel ve 1 temizlik personeli olmak üzere 4 personel ile yürütmektedir.
Toplam Müracaat Sayısı	2167	
Nikah Sayısı	2138	
Evlenme İzni Verilenler	9	
Yabancı Kadınla Evlilik	103	
Yabancı Erkekle Evlilik	38	
İki Tarafında Yabancı Olduğu Evlilik	63	
İptal Edilen Nikah Başvurusu	29	
Gelen Evrak Sayısı	13	
Giden Evrak Sayısı	9	

ARŞİV VE TARAMALAR

YILLAR	VERİ CİNSİ	AYLAR												
		OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
2021 YILI	ADET	24586	23227	25227	24227	22227	38227	26600	21622	22870	24425	25975	26645	305858
	MB.	18250	20352	19425	19586	17245	18586	20258	18356	19215	21658	16986	17547	227464

MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ



MÜDÜRLÜK	BAŞVURU SAYISI
Fen İşleri Md.	2
İmar ve Şehircilik Md.	2
İşletme ve İştirakler Md.	1
Temizlik İşleri Md.	3
Ulaşım Hizmetleri Md.	3
TOPLAM	11



CİMER İŞLEMLERİ

MÜDÜRLÜKLER	BAŞVURU SAYISI
Zabıta Müdürlüğü	226
Fen İşleri Müdürlüğü	144
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	136
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	190
Temizlik İşleri Müdürlüğü	69
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	80
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	74
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	330
Veteriner İşleri Müdürlüğü	53
Etüt Proje Müdürlüğü	51
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	22
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	13
Özel Kalem Müdürlüğü	18
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	12
İtfaiye Müdürlüğü	8
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5
Mezarlıklar Müdürlüğü	13
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
Spor İşleri Müdürlüğü	1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
Hal Müdürlüğü	1
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	8
TOPLAM	1462

AÇIKKAPI ÇALIŞMALARI

MÜDÜRLÜK	BAŞVURU SAYISI
Temizlik İşleri Md.	3
Sosyal Yardım İşleri Md.	1
Ulaşım Hizmetleri Md.	4
Fen İşleri Md.	2
Zabıta Md.	3
İşletme ve İştirakler Md.	1
Veteriner Md.	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	1
TOPLAM	16





B-1-6-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A – YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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'î 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 – FİZİKSEL YAPI

1.1-Hizmet Araçları

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

1.2- Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüz, Belediye hizmet binasının zemin katında görevlerini ifa etmektedirler. Müdürlüğümüze bağlı mezat salonu Eras İş Merkezinde, Terminal Tahsildarları Terminal hizmet binasında, Toptancı Hal Tahsildarları 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 84 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanmaktadır. Bu kaynakların 24'ü iletişim amaçlı kullanılırken 60'ı da muhtelif hizmetler ve amaçların ifasında kullanılmaktadır.

C-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

C- 4 –İnsan Kaynakları

4.1-Personel İstihdamı:

Müdürlüğümüze tahsis edilmiş 22 Memur, 6 İşçi, 1 Sözleşmeli ve 8 Şirket elemanı olmak üzere toplam 35 Personelle hizmet vermekteyiz.

4.2-Personelin Eğitim Durumu:

Müdürlüğümüzde çalışan personelin eğitim durumu incelendiğinde;1 Kişinin İlkokul Mezunu ,1 Kişinin Ortaokul mezunu, 21 kişinin Lise mezunu, 14 Kişinin Fakülte mezunu olduğu ortaya çıkmaktadır.

4.3-Personelin Yaş Durumu:

Müdürlüğümüzde çalışan bütün personelin genel olarak yaş durumunu incelediğimizde; 1 kişinin 25-29 yaş grubunda, 7 kişinin 30-35 yaş grubunda, 4 kişinin 36-41 yaş grubunda olduğu, 25 kişinin 42-65 yaş grubunda olduğu görülmektedir.

IV-DİĞER FAALİYETLERİMİZ VE TEMEL MALİ TABLOLAR

a) Genel İcra Durumu		b) Para Cezaları	
İcra Dosya Sayısı	278	Encümen Kararı	917
Sonuçlanan Dosya	95	Tahsil Edilen Encümen Kararı	278
İşlemi Devam Eden Dosya	183	İptal Edilen Karar	12
Tapu, Hisse, Hakediş Ve Trafik Tesciline Haciz Yapılan Dosya	278	İşlemi Devam Eden Dosya	627

c) Muhasebe İşlem Durumu

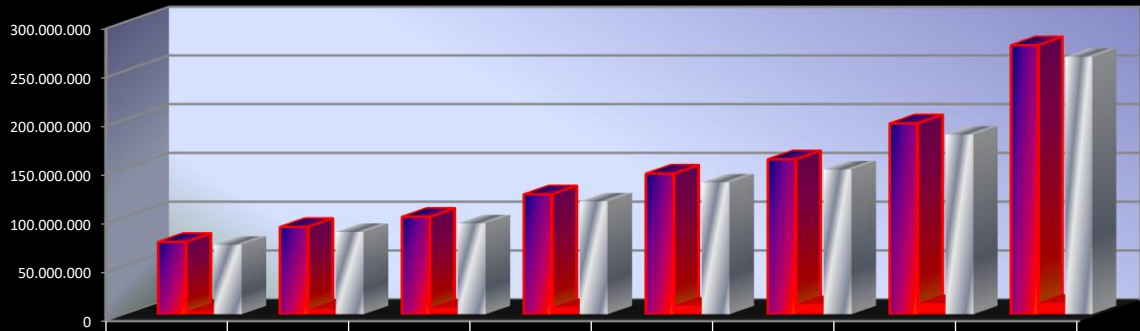
Ödeme Emri Nakit Sayısı	4.599
Yevmiye Sayısı	17.089



2021 Mali Yılı Bütçesi 480.318.098,00 Olarak Planlanmış Gelirde %89, Giderlerde %98 Oranında Gerçekleşmiştir.

2021 YILI GELİR	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	2021 YILI GİDER	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN
Vergi Gelirleri	23.780.004,00	33.256.292,24	Personel Giderleri	54.376.187,11	50.005.355,73
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	43.020.035,00	38.162.300,25	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Prim Gid.	8.590.545,42	7.918.957,53
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	4.000.028,00	6.940.046,56	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	199.139.515,24	196.943.982,67
Diğer Gelirler	341.799.025,00	335.425.314,34	Faiz Giderleri	7.405.475,85	7.405.475,85
Sermaye Gelirleri	68.069.004,00	12.472.640,44	Cari Transferler	19.318.991,02	19.289.141,02
Red ve İadeler (-)	-350.000,00	0,00	Sermaye Giderleri	191.157.469,07	191.157.469,07
			Yedek Ödenek	329.914,29	0,00
TOPLAM	480.318.098,00	426.256.593,83	TOPLAM	480.318.098,00	472.720.381,87

2014 - 2021 YILLARI ARASI İLLER BANKASI BRÜT VE NET TUTARI CETVELİ



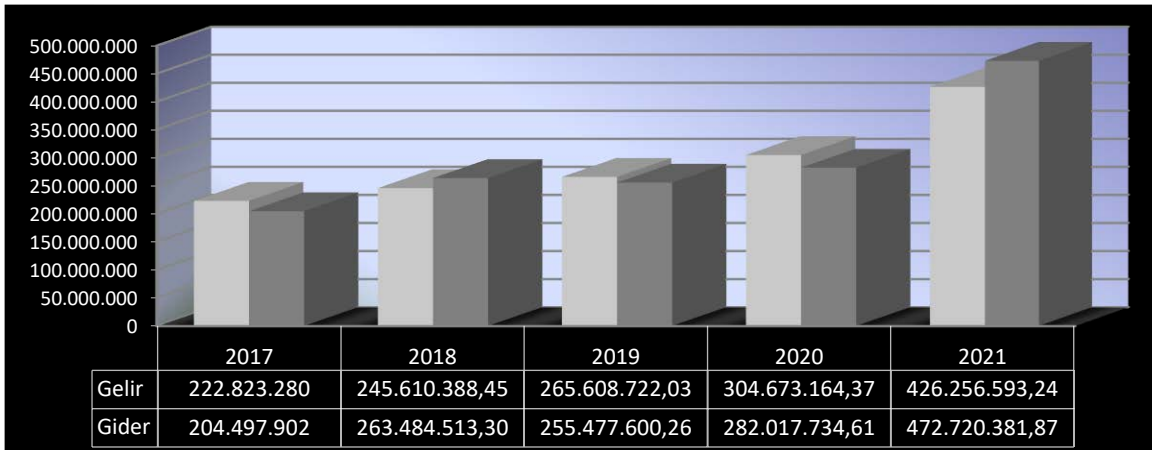
YILI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
BRÜT	74.298.486,11	89.665.363,00	100.082.926,1	123.120.422,5	144.284.618,0	159.017.794,6	195.861.501,6	276.045.593,3
KEŞİNTİ	2.967.099,48	5.161.589,00	6.775.166,00	7.341.702,72	9.117.358,36	10.508.115,90	11.606.455,29	11.954.332,20
NET	71.331.386,63	84.503.774,00	93.307.760,11	115.778.719,8	135.167.259,6	148.509.678,7	184.255.046,3	264.091.261,1



2021 MALİ YILI İLLER BANKASI KREDİ BORÇ DURUMU

Kredi No	Kredi Borcu	Borç Tutarı Faiz Dahil	Yıl İçinde Ödenen	2022 Yılına Devir
239547	Hamidiye Mahallesi İçme Suyu İnşaatı	6.974.212,58	1.902.057,96	5.072.154,62
248458	Yavuz Sultan Selim Mahallesi Kısmi Kanalizasyon İnşaatı İşi	31.533.150,24	3.003.157,20	28.529.993,04
260980	Kısmi Kanalizasyon ve Terfi Merkezleri İnşaatı	75.171.824,70	8.586.012,49	66.585.812,21
262394	Teminatlı Denetim Danışmanlık Hizmet Gideri- (KANAL)	82.085,22	82.085,22	00,00
267354	3 Adet Kazıcı Yükleyici Kepçe, 1 Adet Mobil Vinç ve 1 Adet Kanal Görüntüleme Aracı Alım İşi	3.666.014,67	567.630,38	3.098.384,29
267355	Teminatlı Denetim Danışmanlık Hizmet Gideri- (MALZEME)	31.109,25	31.109,25	00,00
267501	Bisiklet Yolu Yapımı	2.072.514,73	70.287,11	2.002.227,62
267502	Bisiklet Yolu Yapımı Danışmanlık Hizmet Gideri- (DİĞER)	12.188,97	7.774,46	4.414,51
268738	1 Adet PMT Mekanik Mobil Stabilizasyon Plenti, 1 Adet Yükleyici ve 4 Adet Kamyon Alımı	2.203.056,29	81.049,78	2.122.006,51
268739	Teminatlı Denetim Danışmanlık Hizmet Gideri- (Malzeme)	18.501,96	18.501,96	00,00
TOPLAM		121.764.658,61	14.349.665,81	107.414.992,80

GELİR GİDER FAZLASI ÇİZELGESİ



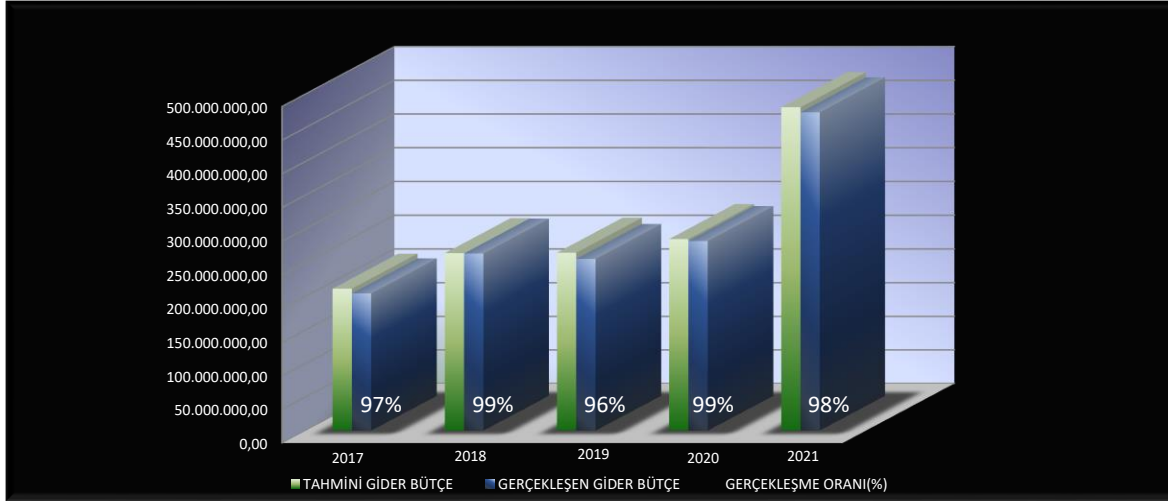
YILLAR	2017	2018	2019	2020	2021
GELİR FAZLASI	18.325.378,29	0	10.131.121,77	22.655.429,76	0
GİDER FAZLASI	0	17.874.124,85	0	0	46.463.788,63



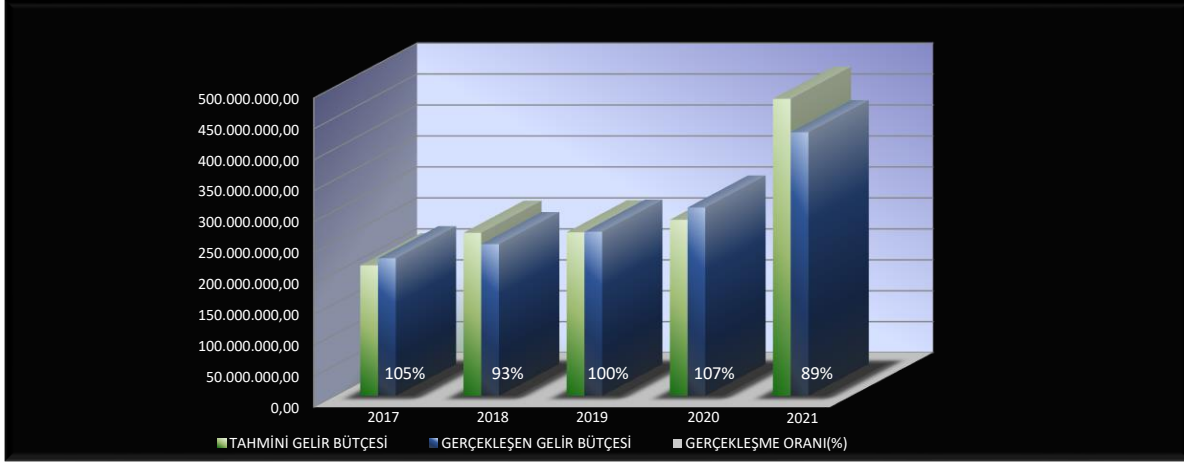
BÜTÇE GERÇEKLEŞME VE ARTIŞ ORANLARI

YILI	BÜTÇE	ARTIŞ	GERÇEKLEŞEN		GERÇEKLEŞME ORANI		ARTIŞ ORANI	
		ORANI (%)	GELİR	GİDER	GELİR (%)	GİDER (%)	GELİR (%)	GİDER (%)
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
2021	480.318.098,00	68,5	426.256.633,57	472.720.381,87	89	98	40	68

2017/2021 YILLARI ARASI GELİR GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ

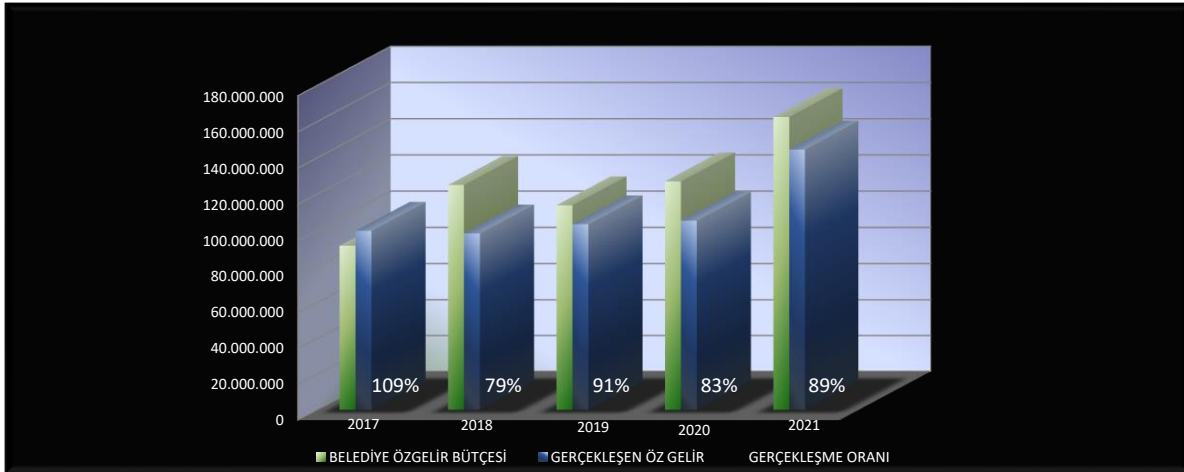


YILI	2017	2018	2019	2020	2021
TAHMİNİ GİDER BÜTÇE	211.483.000,00	264.000.000,00	264.800.000,00	285.000.000,00	480.318.098,00
GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇE	204.497.902,37	263.484.513,30	255.477.600,26	282.017.734,61	472.720.381,87
GERÇEKLEŞME ORANI (%)	97%	99%	96%	99%	98%

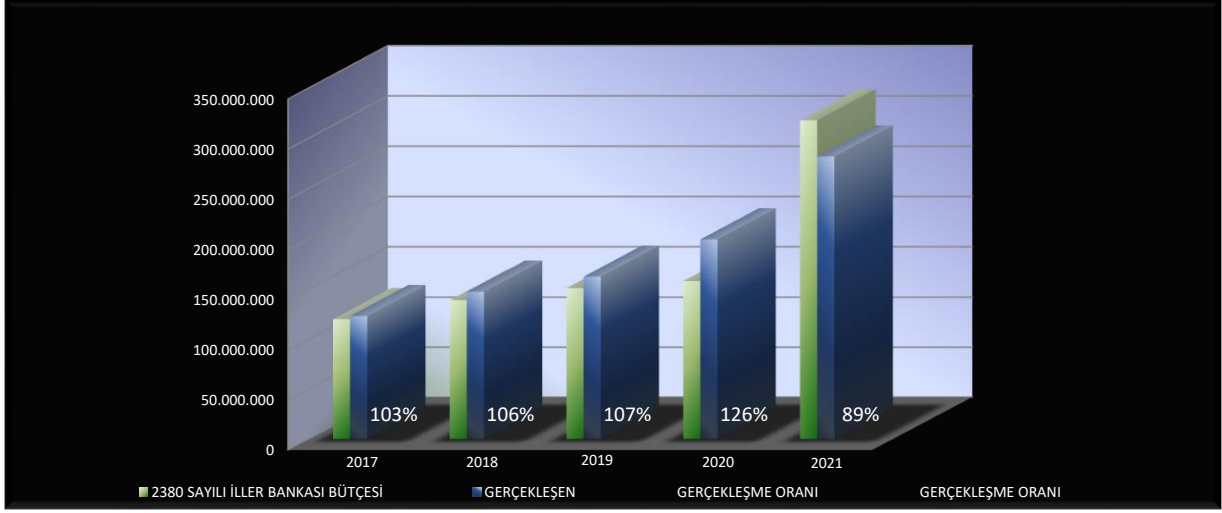


YILI	2017	2018	2019	2020	2021
TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	211.483.000,00	264.000.000,00	264.800.000,00	285.000.000,00	480.318.098,00
GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	222.823.280,66	245.610.388,45	265.608.722,03	304.673.164,37	426.256.593,83
GERÇEKLEŞME ORANI (%)	105%	93%	100%	107%	89%

2017 /2021 YILLARI ARASI ÖZ GELİR VE İLLER BANKASI GELİRLERİ



YILLAR	2017	2018	2019	2020	2021
BELEDİYE ÖZGELİR BÜTÇESİ	91.483.000,00	125.000.000,00	113.800.000,00	127.000.000,00	162.518.098,00
GERÇEKLEŞEN ÖZ GELİR	99.702.858,10	98.261.552,25	103.312.445,30	105.314.003,67	144.577.513,79
GERÇEKLEŞME ORANI (%)	109%	79%	91%	83%	89%



YILLAR	2017	2018	2019	2020	2021
2380 SAYILI İLLER BANKASI BÜTÇESİ	120.000.000,00	139.000.000,00	151.000.000,00	158.000.000,00	317.800.000,00
GERÇEKLEŞEN	123.120.422,55	147.348.836,20	162.296.276,73	199.359.160,70	281.679.080,04
GERÇEKLEŞME ORANI (%)	103%	106%	107%	126%	89%



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 ihtarlara 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 mercilerinde 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 içtihatlarla 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 İşleri.

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 2021 yılında ise toplam 20 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 birimizce gerekli özen gösterilmektedir. 2021 yılında idare mahkemesinde olan davaların müdürlüklere göre tasnifi şöyledir.

2021 yılında 20 adet idari dava açılmıştır. Belediye aleyhine açılan 2 davada işlemin iptaline karar verilmiştir. 6 adet dava ise lehe sonuçlanmıştır. Diğer davalar halen devam etmektedir.

2021 Yılı İdare Mahkemesi Davaları	Adet
Ulaştırma Müdürlüğü	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	9
Zabıta Müdürlüğü	3
İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5
İtfaiye Müdürlüğü	1
Su işleri Müdürlüğü	1

b-Adli Yargıdaki Davalar :

Halen birimiz tarafından takip edilen belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaların duruşmalarına girilmektedir. 2021 yılında belediyemiz leh ve aleyhine toplam 49 adet dava açılırken 2020 yılında ise 37 adet dava açılmıştır. Açılan bu davaların büyük çoğunluğu vatandaşlarımızın açtığı ve belediye başkanlığımızın da hisseleri bulunan parsellerle ilgili davalı olduğu İzaleyi Şuyu davaları, Müdürlüğümüz tarafından çoğunlukla imar mevzuatından kaynaklanan davalar takip edilmiş; Belediyemize karşı açılan ve bedele dönüştürme, bedelinin artırılması davaları; kamulaştırmasız el atma nedeni ile tazminat davaları, ecri misil davaları, tapu iptali ve tescil davaları; müdahalenin menı ve kal davaları; belediyemiz tarafından açılan kamulaştırma bedelinin tespiti davaları, alacak davaları, ortaklığın giderilmesi davaları, tekzip talebi, maddi manevi tazminat davaları, ceza 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. 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.



2021 Yılı Hukuk ve Ceza Davaları

2021 Yılı Hukuk ve Ceza Davaları	
İş Mahkemesi(Fazla mesai, Kıdem tazminatı)	4
İzaleyi Şuyu (Ortaklığın satış yolu ile gid.)	12
Asliye Hukuk Mahkemeleri(Tapu ip.tes. alacak ve diğer davalar)	20
Kamulaştırma	11
Kamu malına zarar verme ceza mahkemesi	2

3-Mütalaa ve Yazışmalar

Ayrıca birimizce 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.

Birimimizce belediye başkanlığımızın açmış olduğu ve aleyhine açılan davaların hepsine gerekli özen gösterilmektedir.



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

I-Faaliyet Bilgileri

Aksaray Belediyesi, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünce OCAK 2021 – ARALIK 2021 tarihleri arasında yapılan faaliyetler;

- Ulusal ve Yerel basında bunun yanı sıra internet haberliğı yapan Ulusal ve Yerel Medya Temsilciliklerine Aksaray Belediyesi faaliyet ve hizmetleri ile Belediye Başkanı Dr. Evren Dinçer ile ilgili 630 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 24 canlı yayın programı gerçekleşti.
- Belediye faaliyetleri ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amaçlı düzenli basın toplantısı düzenleniyor.
- 2021 yılı içerisinde pandemi nedeniyle sosyal mesafe kuralları çerçevesinde esnaflarla buluşma toplantıları yapıldı. Esnafların istek ve talepleri değerlendirildi.
- 2021-2022 eğitim ve öğretim yılında Korona virüs nedeniyle ara dönemlerde eğitime açılan okullarda, düzenli olarak dezenfektan işlemi yapılmaktadır.
- Düzenli olarak yapılan halk gününün sürekliliğini sağlamak için Korona virüs önlemleri çerçevesinde vatandaşlarımızı mahallerinde ziyaret ederek onların görüş ve önerilerini aldık.
- Şehrimizin maske ihtiyacını karşılayan Belediyemiz, AKMEK atölyelerinde maske üretimini sürdürmektedir. Virüs ülkemizde ilk tespit edildiği andan itibaren gerekli tüm önleyici tedbirleri alan Aksaray Belediyesi, salgın sürecinde 10 Milyonun üzerinde maske üretimi gerçekleştirdi.
- Korona virüs salgında ülkemiz genelinde uygulanan sokak kısıtlamalarına halkımız moral kaynağı olmak için 2021 yılının ilk aylarında kısıtlama günlerinde evlerinde kalan vatandaşlara moral konserleri ve mehteran gösterileri düzenlendi.
- Aksaray Belediyemizin Ramazan Ayında geleneksel hale getirdiği Ramazan Pidesi ve Tahinli dağıtımını 2021 yılının Ramazan ayında da sürdürdü. Şehir merkezi başta olmak üzere merkez ilçe ve köylerde 50.000 üzerinde tahinli pide ve ramazan pidesi dağıtıldı.
- Belediyemiz Kurumsal İnternet Sitesi'nde bulunan yayımların güncel tutulması sağlanarak; etkinlik, haber, duyuruların vb. siteye eklenmesi ve görsellerin oluşturulması, müdürlük sayfalarının güncellenmesi çalışmaları yapılmıştır.
- Sosyal medya üzerinden (twitter, instagram, facebook vb.) vatandaş şikâyet, talep, öneri ve beklentileri alınmış ve ilgili personeller tarafından dönüş yapılmıştır.
- Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı amacı ile dergi, broşür 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 aylık olarak arşivlenmektedir.
- 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 ilgisine bilgi verilmiştir.
- 2022 Yılında ajanda ve takvim çalışması yapılmıştır.

AKSARAY BELEDİYESİ WEB TV 2021 YILI FAALİYETİ

- 2021 yılında 380 adet görüntülü haber 29 Adet Canlı Yayın ve 680 adet tanıtım videosu yapılmıştır.
- 2021 yılında youtube hesabımızda yaptığımız paylaşımlarda 2.9 Milyon gösterim, 331 bin görüntüleme, 119 bin etkileşim ve 840 yeni abone elde edilmiştir.
- Facebook sayfamızda, 690 bin görüntüleme, 406 bin etkileşim elde edilmiştir.
- 2021 yılında 14 program yapılıp toplamda 508 bölüm çekimi yapılıp yayınlanmıştır.

AKSARAY BELEDİYESİ BİLGİ EDİNME BÜROSU – SOSYAL MEDYA

2021 yılında Dr. Evren Dinçer ve Aksaray Belediyesi adına sosyal medya hesaplarından gerekli paylaşımlar, duyurular, projeler, etkileşimler ve çekilişler yaparak şehrimizin tanıtımını yapıyoruz.

- Facebook, Twitter ve Instagram hesaplarımızdan toplamda 2428 mesaja karşılık verilmiştir.
- Aksaray Belediyesi Facebook hesabı takipçi sayısı 16.168'den 23.868 kişiye çıkartılmıştır.
- Aksaray Belediyesi Instagram hesabı takipçi sayısı 9385'den 34.156 kişiye çıkartılmıştır.
- Aksaray Belediyesi Twitter hesabı takipçi sayısı 16.106'dan 22.030 kişiye çıkartılmıştır.
- Aksaray Belediyesi olarak Twitter'da yapmış olduğumuz paylaşımlardan son 1 yılda toplamda 15 milyon görüntüleme elde ettik.
- Belediye Başkanımız Sn. Dr. Evren Dinçer'in Facebook hesabı takipçi sayısı 22.545'den 36.753 kişiye çıkartılmıştır.
- Aksaray Belediyesi olarak Twitter'da yapmış olduğumuz paylaşımlardan son 1 yılda toplamda 11 milyon görüntüleme elde ettik. Sosyal Medya Birimi olarak 550 adet drone video ve fotoğraf görüntüsü çekildi.

ANINDA ÇÖZÜM BİRİMİ

- 2021 yılında vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda 8 birimden toplamda 1488 talep gelmiştir. Bu gelen taleplerden 436 adet olanı tamamlanmış olup 2022 yılında da devam edecek şekilde 1052 adet talep incelenmiş olup işlemleri devam etmektedir.





B-1-9- HAL MÜDÜRLÜĞÜ

Kanun ve yasaların verdiği yetki çerçevesinde Sebze ve Meyve Toptancı Hali'nde ticaretin 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 Toptancı Hal'i 1984 yılında 1580 Sayılı Yasanın 15. Maddesinin 58. bendine göre kurulmuş olup; 80 Sayılı Haller Kanunu ve daha sonrasında 1995 yılında çıkarılan 552 sayılı KHK ile yönetilmiş olup, şu an ise 26/03/2010 tarih ve 27533 sayılı Resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5957 Sayılı Sebze ve Meyve Hal Kanununa istinaden çıkarılan 07/07/2012 tarihli ve 28346 sayılı Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkındaki Yönetmeliğe göre 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 (Mescit, kafeterya, tuvalet), 80 tonluk kantar ve giriş çıkış kontrol noktası bulunmaktadır. Her bir dükkân;

168 m² kapalı alan

168 m² dükkân önü üzeri kapalı sundurma

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

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

Hal Müdürlüğümüzde (2021 Yılında) 1 Müdür, 7 Memur, 2 Belediye işçisi, 7 Azmi Milli Şirket personeli ve 1 mevsimlik temizlik Personeli olmak üzere toplam 18 personel ile hizmet verilmiştir.

SEBZE VE MEYVE HAL'İNE ÜRÜN GİRİŞ İSTATİSTİKLERİ

Sebze ve Meyve Hali'ne 2021 Yılı Kayıtlarımıza göre;

Ocak Ayı: 176 araç ile 1.460.673 kg

Şubat Ayı: 194 araç ile 1.628.232 kg

Mart Ayı: 282 araç ile 2.066.000 kg.

Nisan Ayı: 207 araç ile 1.565.760 kg.

Mayıs Ayı: 248 araç ile 2.534.067 kg.

Haziran Ayı: 242 araç ile 2.569.852 kg.

Temmuz Ayı: 229 araç ile 3.345.913 kg.

Ağustos Ayı: 168 araç ile 1.345.518 kg.

Eylül Ayı: 167 araç ile 1.207.773 kg.

Ekim Ayı: 157 araç ile 1.336.732 kg.

Kasım Ayı: 213 araç ile 2.270.774 kg.

Aralık Ayı: 249 araç ile 2.544.213 kg.

Olmak üzere Toplamda **2.532** araç ile **23.875.507 kg.** Ürün girişi olmuştur



HAL MÜDÜRLÜĞÜ KALEM BİRİMİ VE GÖREVLERİ

1. Resmî 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 verilerini istendiğinde ilgili birimlere gönderilmektedir.
5. Kayıt altına alınan sebze ve meyve verilerini Türkiye İstatistik Kurumuna (TÜİK) her ayın sonunda web sayfası üzerinden verileri girilmektedir.
6. Hal esnafları ve pazarcıların herhangi bir sorunla karşılaşmaları halinde anlık olarak yardımcı olunmaktadır.
7. Hal esnaflarından tahsil edilen Hal 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 2021 YILI GELİR GİDER KALEMLERİ VE MİKTARLARI

Hal Rüsümü: 409.786,00-TL.
Gecikmiş Hal Rüsüm Borçları: 15.714,00-TL.
Dükkan Kira Ücreti: 204.450,00-TL.
Dükkan Devir Ücreti: 100.800,00-TL.
Dükkan Teminat Bedeli: 77.400,00-TL.
Hal Giriş Ücreti: 57.460,00-TL.
Hal Çıkış Ücreti: 15.000,00-TL.
Kantar Tartım Ücreti: 44.242,00-TL.
Durak İşgal Ücreti: 2.250,00-TL.
Gecikme Zammı: 654,00-TL.
7326 S.K. İstinaden yatan: 76,00-TL.
Teberru: 566,00-TL.
Olmak üzere toplamda **928.398,00-TL.** gelir elde edilmiştir.



B-1-10- ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

B- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Etüt 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	15
LCD MONİTÖR	15
YAZICI VE FOTOKOPİ MAKİNASI	1
KLİMA	5
TELEFON	3



3- İnsan Kaynakları:

PERSONEL DURUMU	SAYI	ÖĞRENİM DURUMU
MÜDÜR (ELEKTRİKMÜHENDİSİ)	1	ÜNİVERSİTE
İNŞAAT MÜHENDİSİ	4	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
HİZMETLİ	1	İLKOKUL

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 yansıtmak
- 4- Karar alma ve uygulama süreçlerinde şeffaflık ve katılımı 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 TAMAMLANDI



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

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	24.04.2022
AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR



PROJE 3: BELEDİYE HİZMET BİNASI YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ TAŞPAZAR MAH.
İHALE TARİHİ	28.04.2021
YÜKLENİCİ	KILAVUZ YAPI SAN VE TİC. LTD. ŞTİ.
SÖZLEŞME BEDELİ	119.119,000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	24.05.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	28.05.2021
İŞİN SÜRESİ	700 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	27.04.2023
AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR



PROJE 4: SEVGİ (ÇOCUK) EVLERİ SİTESİ VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ ZAFER MAH.
İHALE TARİHİ	15.10.2020
YÜKLENİCİ	CESUR İNŞ.GIDA MAD. TEM. İŞLERİ 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 TAMAMLANDI





PROJE 5: ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ BÜYÜKBÖLCEK MAH.
İHALE TARİHİ	15.02.2021
YÜKLENİCİ	YÜKSEL PROJE MÜŞ. MÜH. İNŞ. NALB. GIDA TİC. LTD.ŞTİ.
SÖZLEŞME BEDELİ	4.475.000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	05.03.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	08.03.2021
İŞİN SÜRESİ	295 GÜN
İŞ BITİM TARİHİ	25.04.2022
AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR

PROJE 6: 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 TAMAMLANDI

PROJE 7: AKSARAY İLİ MERKEZ İLÇE TAŞPAZAR MAH. 400 KW TRAFÖ YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ TAŞPAZAR MAH.
İHALE TARİHİ	01.04.2021
YÜKLENİCİ	AHMET ÖREN
SÖZLEŞME BEDELİ	191.520 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	26.04.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	30.04.2021
İŞİN SÜRESİ	45 GÜN
İŞ BITİM TARİHİ	13.06.2021
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI

PROJE 8: SOMUNCU BABA MEZARLIK İÇİ ARAÇ KÖPRÜSÜ VE İSTİNAT DUVARI YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ COĞLAKI MAH.
İHALE TARİHİ	25.05.2021
YÜKLENİCİ	ALİ RIZA EKER
SÖZLEŞME BEDELİ	264,000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	15.06.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	18.06.2021
İŞİN SÜRESİ	30 GÜN
İŞ BITİM TARİHİ	17.07.2021
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI

PROJE 9: AKSARAY İLİ MERKEZ İLÇE ÇERDİĞİN MAH. HASHAS BABA TÜRBESİ İLE KURTULUŞ MAH. ŞEYH HAMZA TÜRBELERİNİN RESTORASYON YAPIM İŞİ

İli/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY ÇERDİĞİN VE KURTULUŞ MAH.
İHALE TARİHİ	21.05.2021
YÜKLENİCİ	DİRİLİŞ RESTORASYON TAAH. İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
SÖZLEŞME BEDELİ	558.595,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	09.07.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	13.07.2021
İŞİN SÜRESİ	210 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	30.06.2022
AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR



PROJE 10: ARATOL BAHÇELİ MAH. TAZİYE EVİ, MEZARLIK DUVARI VE DUVARINA TEL ÇİT YAPIM İŞİ

İli/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 BITİM TARİHİ	04.05.2021
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI



PROJE 11: MUHTELİF MAHALLELERDE 3 ADET KİTAP KONAĞI YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ 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	365GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	07.09.2021
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI





PROJE 12: KURTULUŞ MAHALLESİ KAPALI PAZAR ALANI YAPIM İŞİ

İli/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 BİTİM TARİHİ	16.07.2021
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI

PROJE 13: PİRİ MEHMET PAŞA ÇARŞISI B BLOK TADİLAT YAPIM İŞİ

İli/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ EREĞLİKAPI MAH.
İHALE TARİHİ	04.12.2020
1YÜKLENİCİ	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 BİTİM TARİHİ	28.04.2021
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI

PROJE 14: RECEP TAYYİP ERDOĞAN PARKI MESCİT YAPIM İŞİ

İli/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 15: AKSARAY ARATOL BAHÇELİ MAH. BULUNAN CEZAEVİ İÇERİSİNE BEKLEME SALONU YAPIM İŞİ

İli/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ ARATOL BAHÇELİ MAH.
İHALE TARİHİ	26.04.2021
1YÜKLENİCİ	EMRAH GÜR
SÖZLEŞME BEDELİ	249.000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	24.05.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	25.05.2021
İŞİN SÜRESİ	70 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	02.08.2021
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI



PROJE 16: AKSARAY MUHTELİF MAH. 2 ADET GÜVENLİK BİNASI 8 ADET MUHTARLIK BİNASI VE 1 ADET ÇORBA EVİ YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ MUHTELİF MAH.
İHALE TARİHİ	22.09.2021
1YÜKLENİCİ	YAKUP CÖMERT
SÖZLEŞME BEDELİ	816.000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	06.10.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	06.10.2021
İŞİN SÜRESİ	75 GÜN
İŞ BITİM TARİHİ	19.12.2021
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI

PROJE 17: PİRİ MEHMET PAŞA ÇARŞISININ AKSARAY BELEDİYESİNE AİT YERLERİN ÇATI VE TERAS KAPLAMA YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ EREĞLİKAPI MAH.
İHALE TARİHİ	08.11.2021
1YÜKLENİCİ	MEHMET ALİ SEZGİN
SÖZLEŞME BEDELİ	185.000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	24.11.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	25.11.2021
İŞİN SÜRESİ	30 GÜN
İŞ BITİM TARİHİ	25.11.2021
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI

PROJE 18: II. KILIÇASLAN HAMAMI 2. KISIM RESTORASYON İKMAL İNŞAATI YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ SOFULAR MAH.
İHALE TARİHİ	19.10.2021
1YÜKLENİCİ	DİRİLİŞ RESTORASYON İNŞ. TAAH.SAN.VE TİC. LTD.ŞTİ.
SÖZLEŞME BEDELİ	2.068.000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	06.12.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	10.12.2021
İŞİN SÜRESİ	250 GÜN
İŞ BITİM TARİHİ	14.08.2022
AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR

PROJE 19: KILIÇASLAN PARKI İÇERİSİNDEKİ MEVCUT CAFE BİNASININ TADİLATI İLE BAY VE BAYAN WC YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ COĞLAKI MAH.
İHALE TARİHİ	08.06.2021
1YÜKLENİCİ	AKYOL TAAH. İNŞ. ELEKT. TURZ. SAN. VE TİC. LTD.ŞTİ.
SÖZLEŞME BEDELİ	398.000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	01.07.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	05.07.2021
İŞİN SÜRESİ	60 GÜN
İŞ BITİM TARİHİ	02.09.2021
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI

PROJE 20: EREĞLİKAPI MAHALLESİ SELÇUKLU CAMİİ VE MÜŞTEMİLATI YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ COĞLAKI MAH.
İHALE TARİHİ	02.03.2021
1YÜKLENİCİ	YEŞİLYURT TAAH. VE İNŞ. MİM. MÜH. PEY. TUR. TİC. LTD.
SÖZLEŞME BEDELİ	28.300.000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	15.04.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	19.04.2021
İŞİN SÜRESİ	750 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	08.05.2023
AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR





PROJE 21: SOMUNCU BABA MEZARLIĞI VE BEDİR MUHTAR MEZARLIĞINA MEZAR VE İSTİNAT DUVARI

YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ SOMUNCU BABA VE BEDİR MUHTAR
İHALE TARİHİ	03.12.2021
1YÜKLENİCİ	MUZAFFER BUĞRA ELMA
SÖZLEŞME BEDELİ	1.111.000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	05.01.2022
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	05.01.2022
İŞİN SÜRESİ	150 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	03.06.2022
AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR

PROJE 22: ŞİFAHANE MAH. LEYLA HATUN CAMİ BAHÇE DUVARI ZEMİN KAPLAMASI VE LAVABO

YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ SOMUNCU BABA VE BEDİR MUHTAR
İHALE TARİHİ	24.08.2021
1YÜKLENİCİ	ALİ RIZA ALTUN
SÖZLEŞME BEDELİ	172.000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	21.09.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	24.09.2021
İŞİN SÜRESİ	45 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	07.11.2021
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI

PROJE 23: TAŞPAZAR MAHALLESİ BEDRİYE MEDRESESİ RÖLÖVE, RESTİTÜSYON, RESTORASYON VE ÇEVRE AYDINLATMA YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ TAŞPAZAR MAH.
İHALE TARİHİ	24.11.2021
1YÜKLENİCİ	AS RESTORASYON TAH. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
SÖZLEŞME BEDELİ	1.460.000,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	11.01.2022
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	14.01.2022
İŞİN SÜRESİ	250 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	19.09.2022
AÇIKLAMA	İŞ DEVAM EDİYOR

PROJE 24: ŞEHİR GİRİŞ ÇIKIŞLARINDAKİ UYGULAMA NOKTALARINA 2 ADET PREFABRİK BARINMA BİNASI YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ
İHALE TARİHİ	12.07.2021
1YÜKLENİCİ	ŞAHESTE ASLAN
SÖZLEŞME BEDELİ	192.500,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	29.04.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	29.04.2021
İŞİN SÜRESİ	30 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	28.05.2021
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI

PROJE 25: TARİHİ KALANLAR KÖPRÜSÜNÜN YAN KOLLARINA İSTİNAT DUVARI YAPIM İŞİ

İLİ/İLÇESİ / MAHALLESİ	AKSARAY MERKEZ
İHALE TARİHİ	19.01.2021
1YÜKLENİCİ	ÇAPACILAR OTO. NAK. İNŞ. GIDA TUR. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
SÖZLEŞME BEDELİ	79.139,00 TL
SÖZLEŞME TARİHİ	15.02.2021
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	19.02.2021
İŞİN SÜRESİ	60 GÜN
İŞ BİTİM TARİHİ	19.04.2021
AÇIKLAMA	İŞ TAMAMLANDI



İDARİ VE MALİ İŞLER BÜROSU

- Müdürlüğe gelen evrakların kaydını yaparak Müdüre iletip ilgili şubeye havalesinin yapılmasını sağlamak, Şubesine havale edilen evraklarla ilgili işlemleri yapmak,
- Müdürlüğün yazışma işlerini düzenli olarak yürütmek,
- Yazışma işlemi tamamlanan evrakların Müdürlükten çıkışını yapmak ve çıkan evrakın kalan nüshalarını arşivlemek,
- Giriş ve çıkışı yapılan evrakların bilgisayara aktarımını gerçekleştirmek,
- Müdürlük personelinin özlük işlerinin (işe başlama, her türlü izin, emeklilik, rapor vs.) takibini yapmak ve personelle ilgili yapılan yazışmaları sicil dosyalarında arşivlemek,
- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,
- Müdürlük için gerekli tüm malzemeleri temin etmek,
- Demirbaş işlemlerini yürütmek ve demirbaşlara ilişkin sözleşme ve garanti belgeleri ile ilgili evrakların arşivlenmesini sağlamak
- Tahakkuk işlemlerini düzenlemek,
- Müdürlük içinden dışından istenilen her türlü evrakı yasal çerçevede Müdürlük bilgisinde zimmet karşılığı vermek ve takip etmek,
- Müdürlükle ilgili her türlü dosya, klasör, pafta vb. belgenin ve evrakın düzenli ve kolay ulaşılabilir şekilde arşivlenmesini ve korunmasını sağlamak,
- Projeleri tamamlanan işlerin ihale dokümanlarını hazırlamak,
- İhale ile ilgili iş ve işlemleri tamamlamak,
- Yüklenici hak edişlerini hazırlamak,
- Geçici kabul ve kesin kabul işlemlerini yapmak,
- Toplamda gelen evrak 720, giden evrak 510 adet evrak kaydı yapılmıştır.

Müdürlüğümüz 2021 yılı içerisinde görev yetkisi dahilinde personellerimiz ile birlikte, amaçlanan projelerle ilgili tüm iş ve işlemleri Kanun, Yönetmelik ve Mevzuat içerisinde faaliyetlerini yürütmüş ve belirtilen projeler yerine getirilmiştir.



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 Kanunu'na 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
- 5 mühendis
- 2 memur
- 5 tekniker
- 86 işçi

Toplam 99 personel ile hizmet etmektedir.

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	TAŞ ARIZA EKİBİ 3

ARAÇ DURUMU

6 ADET SİLİNDİR	2 ADET DİSTRİBÜTÖR
4 ADET KÜÇÜK SİLİNDİR	2 ADET ÇEKİCİ DORSE
5 ADET KEPÇE	13 ADET KAMYON
2 ADET EKSKAVATÖR	2 ADET KAMYONET
2 ADET DOZER	1 ADET FORKLİFT
2 ADET LODER	1 ADET FİNİŞHER
6 ADET GREYDER	8 ADET KAR KÜRÜME ARACI
1 ADET ASFALT KAZIYICI	1 ADET SATIŞ KAPLAMA ARACI

2021 YILINDAKİ ÇALIŞMALARIMIZ (TON/M/M²)

- 172.000 Ton Sıcak Asfalt Serimi Yapıldı.
- 6.500 m. Bordür Yapıldı.
- 13.000 m² Parke Taşı, Karo Ve Andezit (Kaldırım) Yapıldı.
- 25 Km. Sathi Kaplama Serimi Yapıldı.
- 40 Km. Yeni Yol Açımı

Sıcak Asfalt Serimi Çalışmaları



Kaldırım İmalatı Çalışmaları





B-1-12-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İSKAN ŞEFLİĞİ

DÜZENLENEN YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ	617 Adet	İŞ YERİ	2142 Adet
MESKEN	4791 Adet		

RUHSAT ŞEFLİĞİ

YENİ YAPI RUHSAT	707 Adet	YENİDEN RUHSAT	3 Adet
TADİLAT RUHSAT	186 Adet	YANAN YIKILAN RUHSAT	21 Adet
İLAVE YAPI RUHSAT	5 Adet	MESKEN	5518 Adet
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ RUHSAT	94 Adet	İŞ YERİ	449 Adet

YAPI DENETİM ŞEFLİĞİ

HAKEDİŞ KONTROL	550 Adet	FESİH VE ŞANTIYE ŞEFİ İSTİFALARINA DÜZENLENEN TATİL TUTANAĞI	90 Adet
YAPI DENETİM SİSTEMİNDEN DÜZELTME DİLEKÇELERİ	450 Adet		

YAPI KONTROL ŞEFLİĞİ

İNCELENEN DİLEKÇE	80	DÜZENLENEN YAPI TATİL TUTANAĞI	23
İNCELENEN CİMER ŞİKAYET	101	DÜZENLENEN YAPI TESPİT VE İNCELEME TUTANAĞI	68
İNCELENEN ÇAĞRI MERKEZİ ŞİKAYET	261	SONUÇLANDIRILAN RİSKLİ YAPI	29



PLAN PROJE ŞEFLİĞİ

- 1.Resmi İmar Durum Belgesi: **628** Adet
- 2.Kot Belgesi:**639** Adet
- 3.İmar Komisyonu: **35** Onama, **2** Müdürlüğe İade, **2** Red
- 4.Encümen Teknik Dosya: **259** Adet 15. Ve 16. Madde Uygulaması, **16** Adet 18. Madde Uygulaması
- 5.Mera Dosyası: **4** Adet

NUMARATAJ ŞEFLİĞİ

- 1.Harita Dosyası Kontrolü- Onayı ve Maks Sisteminde Güncelleme: **653** Adet
- 2.İşyeri Teslim Tutanağı Kontrol ve Onayı: **642** Adet
- 3.Temel Vizesi Kontrol ve Onayı: **588** Adet
- 4.Su Basman Kontrol ve Onayı: 580 Adet
- 5.Vaziyet- Aplikasyon Krokisi Kontrol ve Onayı: **531** Adet
6. Likap, Hatalı Bağ. Böl.Kontro L Onayı: **5** Adet
- 7.Tuik ve Nvi İçin Adreslerin Arazi Kontrolü Unv.Kbs Ve Maks'da Güncelleme:
(Ruhsat:653+Dilekçe:801) = **1454** Adet
- 8.Elektrik ve Su Abonesi İçin 12.10.2004 Öncesi Kontrolleri Ve Yazışmalar: **91** Adet
- 9.Aile Tapu Şerhi ve Adres Konumu Onayı: **73** Adet
- 10.Mahkeme Den Gelen Yazıların Yazışmaları ve Cevabı: **28** Adet
- 11.Kentsel Dönüşüm Kontrol ve Adres Konumu Onayı: **17** Adet
- 12.Mahallerin Sokak Levha İhalesi ve Kontrolü: **2338** Adet
- 13.Bimer ve Çağrı Merkezinden Gelen Şikâyet Dilekçelerinin İncelenmesi ve Değerlendirilmesi: **35** Adet

İMAR VE ŞEHİRCİLİK KALEMİ

17516 adet imar 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 VE 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 iş birliği 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	4



4.İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde;

- 1 müdür,
- 3 memur,
- 4 kadrolu işçi,
- 24 şirket işçisi toplamda 32 personelle hizmet vermekteyiz.

MÜDÜR	1
BÜRO ELEMANI	2
GIDA MÜHENDİSİ	2
TAŞINIR YETKİLİSİ	1
BAŞ AŞCI	2
AŞCI	2
AŞCI YARD.	3
BULAŞIKCI	4
YEMEKHANE GARSON	2
ŞOFÖR	3
TEMİZLİKÇİ	2
ÇAY OCAKLARI SORUMLUSU	2
ÇAY OCAKLARI GARSON	4

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 HEDEFLERİ

- 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 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 2022 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. MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

ÖDENEK YILI	TOPLAM ÖDENEK	YAPILAN HARCAMA	GERÇEKLEŞTİRME ORANI
2021	4.993.000,00	5.093.990,16	%102

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

2021 YILI YAPILAN YEMEK PROGRAMLARI

	PROGRAM ADI	YER	TARİH	YAPILAN FAALİYET
1	ÇANAKKALE ŞEHİTLERİ ANMA PROGRAMI	15 TEMMUZ MİLLİ İRADE MEYDANI	18 MART 2021	1000 Kişilik Çanakkale Şehitlerini Anma Programı münasebetiyle hoşaf ve ekme dağıtımı yapıldı.
2	RAMAZAN AYI İFTAR PROGRAMI	MUHTELİF MAHALLELER	13 NİSAN-13 MAYIS 2021	Ramazana ayı süresince Covid-19 salgını sebebiyle yaşlı, engelli ve ihtiyaç sahibi yaklaşık 50 bin kişiye iftar yemeği günlük olarak evlere dağıtımı yapıldı.
3	YAMAÇ PARAŞÜTÜ ŞAMPİYONASI KUMANYA İKRAMI	HASANDAĞI	07 AĞUSTOS/ 13 AĞUSTOS- 03 EYLÜL/12 EYLÜL	Yamaç Paraşütü Şampiyonası sebebiyle 250 kişilik günlük kumanya hizmeti verildi.
4	15 TEMMUZ MİLLİ BİRLİK VE DEMOKRASİ BAYRAMI	15 TEMMUZ MİLLİ İRADE MEYDANI	15 TEMMUZ 2021	15 Temmuz Milli İrade Meydanında 2000 kişilik çorba, lokma ve çay ikramı yapıldı.
5	KURBAN BAYRAMI KAVURMA İKRAMI	ET ENTEGRE TESİSLERİ	20 TEMMUZ 2021	Kurban Bayramı münasebetiyle vatandaşlarımıza kavurma ikramı yapıldı.
6	AŞURE PROGRAMI	ULUCAMI ÖNÜ	13 EYLÜL 2021	Ulucami önünde 5000 kişilik aşure ikramı yapıldı.

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.

18 MART ÇANAKKALE ZAFERİ VE ŞEHİTLERİ ANMA PROGRAMI



18 Mart Çanakkale Zafere ve Şehitleri Anma Programı dolayısıyla 15 Temmuz Milli İrade Meydanında vatandaşlarımıza günün anlam ve önemine ilişkin hoşaf ve ekmeğin dağıtımını yapmıştır.

2021 YILI RAMAZAN AYI İFTAR

Aksaray Belediyesinin her yıl düzenli olarak mahallelerde düzenlemiş olduğu geleneksel mahalle iftarları Covid-19 salgını nedeniyle bu yıl yapılamaması sebebiyle ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yemek ikramı yapıldı. 2021 yılı Ramazan ayında yaklaşık 50000 kişilik iftar yemeği dağıtımını yapmıştır.

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

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.

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.

AKSARAY EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ VE SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ YANI ÇORBA EVLERİ



İlimiz Aksaray Eğitim ve Araştırma Hastanesi Poliklinik Giriş yanında hizmet vermeye başlayan çorba evinde günlük ortalama 1300 kişilik çorba dağıtımı yapılmaktadır. Halkımızın göstermiş olduğu yoğun ilgi sebebiyle çorba sayımız gün geçtikçe artmaktadır.

Aksaray Eğitim ve Araştırma Hastanesinde bulunan ek bina acil girişi yanına ikinci çorba evini hizmete açarak, orada bulunan vatandaşlarımıza çorba ikramı yapmaya başlanılmıştır. Günlük ortalama 250 kişilik çorba dağıtımı yapılmaktadır.

Aksaray Belediyesi, Necip Fazıl Kısakürek Caddesi üzerinde bulunan Mesude Perek Aile Sağlığı Merkezi yakınlarına yeni bir çorba evi daha hizmete açıldı. Çorba evinde günlük ortalama 700 kişilik çorba dağıtımı yapılmaktadır.

2021 YILI AŞURE İKRAMI



Her yıl geleneksel olarak Muharrem Ayı münasebeti ile yapılan aşure ikramlarımız bu yılda bir hafta süren çalışmalarla devam etti. Yapılan programlar çerçevesinde bir haftalık faaliyetlerimizde toplam 11540 kişilik aşure ikramı yapılmıştır.

AŞURE DAĞITIM FAALİYETLERİMİZ		
1	HASTANE ÇORBA EVİ	4500
2	SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ ÇORBA EVİ	2600
3	ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ TEMEK ATMA TÖRENİ	400
4	SANAYİ SİTESİ	500
5	ULCAMİ ÖNÜ	940
6	FATİH MAHALLESİ ATASAY CAMİ	100
7	SOMUNCUBABA KÜLLİYESİ	1500
8	MÜFTÜLÜK CAMİ	1000

FESTİVALLERDE YEMEK HİZMETİ

1	1.AKSARAY BİSİKLET FESTİVALİ YEMEK İKRAMI	1200 kişilik
2	GELENEKSEL SÜNNET ŞÖLENİ FESTİVALİ YEMEK İKRAMI	1500 kişilik
3	1.GELENEKSEL BAĞ BOZUM FESTİVALİ KUMANYA LOKMA VE DONDURMA İKRAMI	2000 kişilik

MOBİL ÇORBA ARABASI

2021 yılı içerisinde şehrimizin üniversite durağı, tüm ilköğretim okullarında, semt pazarları ve mahallelerinde yüzlerce vatandaşımıza çorba dağıtımı yapılmış olup, çorba dağıtımlarımız devam etmektedir.



MOBİL ÇORBA DAĞITIMI YAPILAN YERLER

ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİ
AKSARAY MERKEZ OKULLARI
AKSARAY KÖY VE BELDE OKULLARI
ULUCAMİ ÖNÜ
GEYLANİ KURAN KURSU
İMAMI AZAM CAMİ
SOMUNCUBABA KÜLLİYESİ
TÜM SEMT PAZARLARI
SELÇUKLU PARK TEMEL ATMA TÖRENİ
1.GELENEKSEL BAĞ BOZUM VE UÇURTMA FESTİVALİ
ULUCAMİ CAMİ SABAH NAMAZI SONRASI
1.AKSARAY BİSİKLET FESTİVALİ
AKSARAY ŞEHİT CENAZELERİ
MERKEZ İLÇEYE BAĞLI TÜM KÖYLER
MERCEDES BENZ FABRİKASI KARŞISI ÇADIRKENT
CEMALETTİN AKSARAY KURAN KURSU
CEZAEVİ
HAMİDİYE ALACAK SOSYAL TESİSLERİ AÇILIŞ PROGRAMI

MOBİL DONDURMA VE LOKMA ARACI



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 Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan lokma ve dondurma aracımız ilimizin tüm mahalleleri, merkez ilçe ve tüm köylerde, günlük yapılan programlar dahilinde günlük ortalama 1000 kişilik dondurma ve lokma dağıtımı yapılmıştır. Ayrıca önemli günler, festivallerde ve açılış programlarında da lokma ve dondurma aracımız halkımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

LOKMA VE DONDURMA DAĞITIMI YAPILAN YERLER

Tüm Dini Günlerde Belirli Camilerde
15 Temmuz Şehitleri Anma ve Demokrasi Günü 15 Temmuz Milli İrade Meydanında
Tüm Merkez Okullarında
1.Aksaray Bisiklet Festivali
Şehit Cenazelerinde
Merkeze Bağlı Tüm Köyler
Merkez İlçelerimiz
Merkez İlçelerimize Bağlı Genel Belde ve Köylerde
Aksaray Merkez Mahallelerinde (Dağıtım Devam Etmektedir.)
1.Geleneksel Bağ Bozum ve Uçurtma Festivali
Selçuklu Park Temel Atma Töreni
Cezaevi
Hamidiye Alaca Sosyal Tesisleri Açılış Programı

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.

YAŞLI VE ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA YEMEK HİZMETİ

Belediye Başkanımız öncülüğünde Yemekhane Bürosu olarak engelli, yaşlı ve yardıma muhtaç vatandaşlarımıza yemek hizmeti vermeye devam ediyoruz.

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.

2021 YILI HALK EKMEK BÜFE SAYILARI ve DENETİMLERİ ARTIRILDI

Vatandaşların talep ve istekleri doğrultusunda yapılan çalışmalarla halk ekmek büfesi sayısı artırılmıştır. Ayrıca mevcut halk ekmek büfelerine ekiplerimizce rutin denetimlerimiz yapılmakta olup, konuyla ilgili şikayetler değerlendirilerek gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

HALK EKMEK BÜFESİ HİZMETE AÇILAN MAHALLELER

CUMHURİYET MAHALLESİ
YUNUSEMRE MAHALLESİ
LALELİ-KURTULUŞ MAHALLESİ
MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ
SELÇUKLU MAHALLESİ
YAVUZ SULTAN SELİM MAHALLESİ

ÇAY OCAKLARI

Müdürlüğümüze bağlı Belediye Hizmet Binasında 2 adet çay ocağı bulunmaktadır. Çay ocaklarında 2 ocakçı ve 4 garson ile birlikte toplam 6 çalışanla personel ve misafirlere hizmet vermektedir.



B-1-14- İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İtfaiye müdürlüğümüz 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 2021 Yılı Çalışmalarını 70 Personelle Yürütmüştür.

Müdürlüğümüz son bir yıllık faaliyet raporuna göre İtfaiye alarmı 108 kez trafik kazalarına müdahale için çaldı. 52 mesken yangını, 459 anız, ot ve bahçe yangını, 52 araç yangını, 227 trafo ve konteynir yangını, 24 iş yeri yangını, 89 odunluk, mandıra, samanlık ve metruk bina yangını olmak üzere toplam 903 ihbar değerlendirilmiştir.

	2019	2020	2021	TOPLAM
MESKEN VE ÇATI YANGINI	60	72	52	184
İŞYERİ YANGINI	12	12	24	48
ARAC YANGINI	41	49	52	142
ANIZ, OT VE BAHÇE YANGINI	556	534	459	1549
TRAFO, KONTEYNİR, BACA VE LASTİK YANGINI	288	295	227	810
ODUNLUK, MANDIRA, TANDIRLIK, SAMANLIK VE METRUK BİNA YANGINI	67	65	89	221
RESMİ KURUM	0	1	2	3
TRAFİK KAZASI	119	102	108	329
SU VERME VE SULAMA	386	426	331	1143
MERDİVENLİ ARAÇ	205	124	330	659
KURTARMA	591	680	574	1845
İTFAİYE RAPORU	854	844	862	2544
TATBİKAT	29	15	18	62

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
68 KN 110	MERCEDES	2021	28 METRE	4 TON	250 KG

YANGIN SÖNDÜRME

Müdürlüğümüze 2021 yılı içerisinde toplam 970 adet yangın ihbarı gelmiş olup yangınlar ekiplerimizce söndürülmüştür.



TRAFİK KAZALARINA MÜDAHALE

Müdürlüğümüz tarafından kentimizde meydana gelen trafik kazalarına müdahale edilmiştir. Bu kapsamda müdürlüğümüze **108 adet trafik kazası** ihbarı gelmiş olup ekiplerimiz tarafından kurtarma işlemi yapılmıştır.



KURTARMA ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüze **574 çağrı** gelmiş ve gelen çağrılara gerekli müdahaleler yapılmıştır.

YANGIN GÜVENLİK RAPORU

862 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 istişare 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.



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 Tasarım 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.



2021 YILI KAMULAŞTIRMALAR

- 42 Adet Kamulaştırma dosyası hazırlandı.
- 16 Adet Kamulaştırma Yapıldı.
- Mahkemede devam edenler kamulaştırması dosyası : 14 Adet
- Toplam Ödenen: 935.478,50 TL

METRUK YAPILAR

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

Metruk Yapı: Kullananlar tarafından terk edilmiş (metruk), sahipsiz, 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 : 252 adet

Yıkılacak Metruk Yapı (İşlemde) : 3 adet

Güvenlik Önlemi Alınanlar Metruk Yapı: 2 adet

Metruk Yapı Olmayan : 1

Encümence Reddedilen : 6 adet

Yıkılan Metruk Yapı Sayısı: 240 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 gibi) 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 yaşamının 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-Milli 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 amacıyla 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 tertipleme 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 tertipleme,

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- Resmi, 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 korosu, 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, resmî 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.

2021 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

MÜZİKLİ KAMYONET



Covid-19 pandemi sebebiyle ilimizde uygulanan sokağa çıkma yasağından dolayı evlerinden çıkamayan vatandaşlarımıza ve çocuklarımıza müzikli kamyonetimiz mahalle ve köyleri gezerek eğlenceli anlar yaşattı müdürlüğümüz personelleri tarafından çeşitli hediyeler dağıtıldı.

MASKE VE TAKVİM DAĞITIMI



15 Temmuz Milli İrade Meydanında müdürlüğümüz personeli tarafından maske ve takvim dağıtımı yapıldı.

BANDO VE MEHTER TAKIMI KONSERLERİ



Covid-19 pandemi sebebiyle ilimizde uygulanan sokağa çıkma yasağından dolayı evlerinden çıkamayan vatandaşlarımıza bando ve mehter takımlarımız şehir merkezinde ve mahallelerimizde konser verdi.

KANDİL PROGRAMLARI



Kandil geceleri sebebiyle Somuncu Baba Camii, Müftülük Camii, Ulucami önünde ve esnaflara kandil simidi dağıtımı yapıldı.

BAYRAK TÖRENİ KAMBER GÜLÜZAR DEMİR İLKÖĞRETİM OKULU



Başkanımız Sayın Dr. Evren DİNÇER bayrak töreni için Kamber Gülüzar Demir İlköğretim Okulu öğretmenleri ve okul yönetimiyle sohbet ederek istek ve önerilerini dinledi. Sınıfları ziyaret ederek öğrencilerle sohbet edip tüm okul öğrencilerine hikâye kitapları hediye etti.

14 MART TIP BAYRAMI SAĞLIKÇILARA TATLI İKRAMI



14 Mart tıp Bayramı vesilesiyle müdürlüğümüz personeli tarafından İl Sağlık Müdürlüğü personeli ve Aksaray Devlet Hastanesi personeline yaş pasta, kuru pasta ve Triliçe ikram edildi.

ESNAFLARA MASKE DAĞITIMI



Kapalı Çarşı, Şemsiyeli Sokak, Postahane Sokak, Turizm Caddesi, Ankara Caddesi, Bankalar Caddesi, Eski Sanayi Caddesi, Belediye Binası Arkası, Akbank Sokağı, Tedaş Sokak, Vehbibey Caddesi, Akmek ve Zafer İlkokulu arası ve merkez Bim caddesinde bulunan esnaflara müdürlüğümüz personeli tarafından maske dağıtımı yapıldı.

KÜTÜPHANE HAFTASI



Kütüphane Haftası dolayısıyla millet kırıathanemizde en çok kitap okuyan okuyucularımıza Kültür ve Sosyal İşler Müdürümüz Bülent SUERİ tarafından hediyeleri takdim edildi.

POLİS TEŞKİLATININ 176. KURULUŞ YIL DÖNÜMÜ TATLI İKRAMI



Polis Teşkilatımızın 176.kuruluş yıl dönümü sebebiyle ilimizdeki emniyet müdürlüğüne, karakollara ve trafik noktalarındaki polis memurlarına (Triliçe) tatlı ikramı yapıldı.

RAMAZAN AYINDA PİDE VE MASKE DAĞITIMI



Şehrimizin köy ve kasabalarında müdürlüğümüz personeli tarafından pide ve maske dağıtımı yapıldı.

ÇOCUK OYUNU “TURTA GİRMEMİŞ ORMAN”



İl Kültür Ve Turizm Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında düzenlenen “Turta Girmemiş Orman” adlı müzikli danslı çocuk oyununda müdürlüğümüz personeli tarafından kek, meyve suyu, vatandaşlara ve çocuklara maske dağıtımı yapıldı.

1.AKSARAY BİSİKLET FESTİVALİ



1.Aksaray Bisiklet Festivali düzenlendi.

15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ



15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri kapsamında 15 Temmuz Milli İrade Meydanında Kuran-I Kerim tilavetiyle başlayan programımıza mehter gösterileri, 15 Temmuz videoları, Zara konseri ile devam etti.

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinliklerimize katılan vatandaşlarımıza çorba ve su ikram edildi.



GENÇLİK VE BİLİM MERKEZİ AÇILIŞ TÖRENİ



Aksaray Bilim ve Gençlik Merkezi'nin açılış töreni Ak Parti Genel Başkan Yardımcısı ve Yerel Yönetimler Başkanı Sayın Mehmet ÖZHASEKİ'nin katılımıyla gerçekleştirildi.

BİLİM SANAT SERGİSİ



15 Temmuz Milli İrade Meydanı'nda bilim sanat etkinlikleri kapsamında müdürlüğümüze bağlı Kadın Aktivite Merkezleri'ndeki kursiyerlerin ürettiği çalışmalar sergilendi.

TAZİYE EVİ AÇILIŞ TÖRENİ



Aratol Mahallesinde Taziye Evi açılış töreni gerçekleştirildi.

KAPALI SEMT PAZARI AÇILIŞ TÖRENLERİ



Yunus Emre, Cumhuriyet, Kurtuluş-Laleli ve Bahçeli mahallelerinde bulunan kapalı pazar alanları ve sosyal tesis açılış törenleri gerçekleştirildi.

ÇOCUK VE YETİŞKİN TİYATRO OYUNLARI



Cumhuriyet Mahallesi Gençosman Parkında “BULUTLAR ÜLKESİ” çocuk tiyatro oyunu, “PETER PAN” çocuk tiyatro oyunu ve “BENCE HİÇ KOMİK DEĞİL” yetişkin tiyatro oyunları sahnelendi.

Aksaray Kültür Merkezinde “TAM OLDU DERKEN” adlı yetişkin tiyatro oyunu sahnelendi. Aksaray Kültür Merkezinde “ÇETİN CEVİZ” adlı yetişkin tiyatro oyunu sahnelendi.

Müdürlüğümüz tarafından Aksaray Üniversitesi Konferans Salonunda YILMAZ ÇİL KONSERİ ve “İYİ KÖTÜ ÇİRKİN” adlı yetişkin tiyatro oyunu sahnelendi.

3. GELENEKSEL GURBETÇİ BULUŞMASI



Aksaray Bilim Merkezi önünde bu yıl üçüncüsünü düzenlediğimiz Belediye Başkanımız Sayın Dr. Evren DİNÇER'İN ve gurbetçi vatandaşlarımızın katılımlarıyla “3. GELENEKSEL GURBETÇİ BULUŞMASI” etkinliğimiz gerçekleştirildi.

“ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ” TEMEL ATMA TÖRENİ



Kültürpark arkasında “ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ” temel atma töreni gerçekleştirildi.

SÜNNET ŞÖLENİ



Kılıçaslan Parkında Belediyemiz tarafından sunnet ettirilen 414 çocuğumuza Başkanımız Dr. Evren DİNÇER'İN katılımıyla sunnet şöleni programı düzenlendi.



AKSARAY

BELEDİYESİ » 2021 FAALİYET RAPORU

KÜLTÜR FESTİVALİ



BİTLİS-AHLAT’da Malazgirt Zaferinin 950. Yıl Dönümü dolayısıyla Okçular Vakfının düzenlediği ETNOSPOR KÜLTÜR FESTİVALİNE Aksaray Belediyesi adına katılım gerçekleştirildi.

“GENÇ DOSTU ŞEHİRLER KONGRE VE SERGİSİ”



Türkiye Belediyeler Birliği ve Gençlik Spor Bakanlığımız ev sahipliğinde düzenlenen “GENÇ DOSTU ŞEHİRLER KONGRE VE SERGİSİ”NE Aksaray Belediyesi Aksaray Bilim Merkezi olarak katılım sağlandı.

SELÇUKLU KÜLLİYESİ TEMEL ATMA TÖRENİ



Ak Parti Genel Başkan Vekili Sayın Prof. Dr. Numan KURTULMUŞ ve Adalet Bakanı Sayın Abdülhamit GÜL’ÜN katılımlarıyla Bediüzzaman Caddesi Selçuklu Parkı yanı SELÇUKLU KÜLLİYESİ temel atma töreni düzenlendi.

MAHALLE MECLİSİ PROGRAMLARI



Belediye Başkanımız Sayın Dr. Evren DİNÇER, Başkan Yardımcılarımız, Meclis Üyelerimiz ve Belediye Birim Müdürleri ile mahallelerde projeleri istişare etmek ve mahalle sakinlerinin taleplerini değerlendirmek üzere mahalle meclisleri düzenlendi.

34. AHİLİK HAFTASI PROGRAMI



15 Temmuz Milli İrade Meydanında 34. AHİLİK HAFTASI sebebiyle düzenlenen programda müdürlüğümüz personelleri tarafından çadır kurulumu, pilav dağıtımı ve maske dağıtımı yapıldı.

TEKNOFEST UZAY VE HAVACILIK FESTİVALİ



İstanbul Atatürk Havalimanı T2 alanında gerçekleşen TEKNOFEST UZAY VE HAVACILIK FESTİVALİNE Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüze bağlı birimlerimizden Gençlik ve Bilim Merkezimiz festivalde stant açarak katılım sağladı.

SOSYAL MEDYAYI AKTİF KULLANAN HANIMLAR İLE TANIŞMA PROGRAMI



Aksaray Bilim Merkezinde Sayın Merve DİNÇER'in katılımıyla gerçekleşen sosyal medyayı aktif kullanan hanımlar ile tanışma programı gerçekleştirildi.

BAĞ BOZUMU VE UÇURTMA FESTİVALİ



Kargın Köyü festival alanında nostalji sinema, mahalli konserler, uçurtma şenliği ve mehteran gösterisinini yer aldığı BAĞ BOZUMU VE UÇURTMA FESTİVALİ düzenlendi.

CAMİİ VE DİN GÖREVLİLERİ HAFTASI



Piramit Cafe'de CAMİİ VE DİN GÖREVLİLERİ HAFTASI Münasebetiyle İl Müftümüz Sayın Hasan Hüseyin GÜLLER ve din görevlilerimizin katılımıyla yemekli program düzenlendi.

MUHTARLAR GÜNÜ



MUHTARLAR GÜNÜ sebebiyle ilimiz mahalle, ilçe ve köy muhtarlarına Piramit Cafe’de yemekli program düzenlendi.

11. YÖRESEL ÜRÜNLER FUARI



ANFAŞ Antalya Fuar Merkezinde düzenlenen 11. Yöresel Ürünler Fuarına katılım sağlandı.

SIFIR ATIK PROJESİ İPEKYOLU KIYAFET DEFİLESİ



Gala Delux Salonunda “SIFIR ATIK” projesi kapsamında giyisi kumbaralarından toplanan kıyafetler AKMEK bünyesindeki hocalarımızın ellerinde sanat eserine dönüşen bu değerli eserler “İPEKYOLU KIYAFET DEFİLESİNDE” sergilendi.

GENÇLİK FESTİVALİ



Türkiye'nin dört bir yanından yerel yönetimlerle gençleri bir araya getiren Ankara Millet Bahçesi'nde düzenlenen YEREL YÖNETİMLER GENÇLİK FESTİVALİ'ne müdürlüğümüze bağlı Aksaray Bilim Merkezi stant açarak katılım sağladı.

GÜLÜMSE PARKI AÇILIŞ PROGRAMI



Paşacık mahallesinde bulunan GÜLÜMSE PARKI'nın açılışı düzenlenen törenle gerçekleşti.

YENİ MAHALLE MAHALLE KONAĞI AÇILIŞI



Yeni Mahalle MAHALLE KONAĞI VE SOSYAL TESİSİ açılışı ve vatandaşlarımızın katılımıyla mahalle meclisi gerçekleştirildi.

HAMİDİYE ALACA SOSYAL TESİSİ AÇILIŞI VE KIRIM TATAR GECESİ



Hamidiye Alaca Sosyal Tesisinin açılışı düzenlenen törenle gerçekleştirildi ve Aksaray Kültür Merkezinde Kırım Ailesi Ve Cıyın ANSAMBLİ’NİN katılacağı, ELZARA BATALOVA ve Aslanbek SULTANBEKOV’un verdiği konser ile KIRIM TATAR GECESİ gerçekleştirildi.

KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜNÜN GENÇLERE SUNDUĞU HİZMETLER

1-BİLGİ EVLERİ

- II. Kılıçaslan Bilgi Evi
- Zembilli Ali Cemali Bilgi Evi
- Cemaleddin Aksaray-i Bilgi Evi

2-NURİ YAZICI KİTAP KONAĞI

3-GENÇ OSMAN MİLLET KIRAATHANESİ

4-AKMEK VE KADIN AKTİVİTE DE VERİLEN KURSLAR

5-ZİNCİRİYE MEDRESESİNDE VERİLEN KURSLAR

6- GENÇLİK VE BİLİM MERKEZİNDE

Aksaray bilim merkezi; gençlerin bilim ve teknoloji alanında 8 farklı temada atölye ve laboratuvarlarda düzenlenen eğitimler ile tasarımdan robotik kodlamaya, deneysel çalışmalardan tarım ve doğa atölyesine kadar birçok farklı temada çağın gerekliliklerine göre gençlerimiz donanımlı bir şekilde yetişmesini sağlamaktadır.

Ar-Ge Atölyesi; Teknofest yarışmalarında ve projesi olan gençlerimizin projelerini hayata geçirebilecekleri alandır. Bu alanda eğitimci, makine ekipman, sarf malzeme desteği belediyemiz tarafından sağlanmaktadır. Teknofest 2021 İnsansız hava araçları kategorisinde finalde uçuşumuzu gerçekleştirdik.

Tarım ve Doğa Atölyesi; Yapımında sona geldiğimiz Tarım ve Doğa atölyesinde 200 m2 alanda gençlerimize geleneksel tarım yöntemlerinden Topraksız tarıma varıncaya kadar tüm alanlarda uygulamalı eğitimler verilecektir.

Bilim merkezimizi bugüne kadar 19,326 kişi ziyaret etmiştir.



B-1-17- MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

1- Personel Durumu

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Memur, 4 Daimî İşçi 27 Şirket İşçisi 4 Geçici İşçi olmak üzere toplam 37 personel mevcuttur.

Sıra No	Unvanı	Görevi	Adedi
1	Memur	Mezarlıklar Müdürü	1
2	Memur	Kalem Personeli	2
3	İşçi	Mezarlıklar Sorumlusu	1
4	İşçi	Gassal	5
5	İşçi	Teknik Personel	1
6	İşçi	Şoför	6
7	İşçi	Taziye Çadırı Personeli	2
8	İşçi	Taziye Personeli	1
9	İşçi	Bekçi	4
10	İşçi	Temizlik Personeli	7
11	İşçi	Mezar Kazıcı	7
TOPLAM			37

2- Mezarlıklar Müdürlüğü Kalemi

Gelen ve giden evrak işlemleri yapmak, Cenaze yakınlarının ölüm belgesi ile müracaat etmesi durumunda 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 mezar kazma ekibince yapılmaktadır. Hazırlanan mezarların defin işlemleri tamamlanıncaya kadar vatandaşlarımıza hizmet etmektedir.

5- Mezarlıklar ve Yapılan Definler

Sıra No	Mezarlık İsmi	Defin
1	Ervah Kabristanlığımıza	1010
2	Bedir Muhtar Kabristanlığımıza	112
3	Aratol Kabristanlığımıza	6
4	Hamidiye Alaca Kabristanlığımıza	16
5	Yeni Mahalle Kabristanlığı	2
Toplam		1146

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

Müdürlüğümüzce İlimize bağlı ilçe, belde, ve köylere 682 adet cenaze yıkanıp 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 100 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 ve temizlik işlemleri personellerimiz tarafından düzenli olarak yapılmaktadır. Mezarlık içerisinde bulunan ağaçların budaması, sulanması, bakımı ve kuruyup tehlike arz eden ağaçların kesilerek ortadan kaldırılması Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

8- Külliye Hizmetleri

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

9- Konferans Salonumuzun Kullanımı

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

10- Mezarlıklar Müdürlüğümüzce Yapılan Diğer İşlemler

- 1- Şehitlik Yolu üzerindeki mezarlık duvarları dairesel Türk bayrakları ile donatıldı.
- 2- Ervah Mezarlığı DSİ kanalı kenarına güvenlik amaçlı 1165 metre tül tel çit yapıldı.
- 3- Ankara yolu üzeri Cumhuriyet Mahallesi içerisinde bulunan Çocuk Mezarlığının etrafı tel çit ile çevrilerek define kapatıldığına dair uyarı levhası asıldı.
- 4- Zafer Mahallesi eski devlet hastanesi karşısında bulunan Garipler Mezarlığının etrafı tel çit ile çevrilerek define kapatıldığına dair uyarı levhası asıldı.
- 5- Küçük Bölcek Mahallesi içerisinde bulunan Çocuk Mezarlığının duvarı aslına uygun tamir ve tadilatı yapıp etrafı tel çit ile çevrilerek define kapatıldığına dair uyarı levhası asıldı.
- 6- Ervah Mezarlığı DSİ kanalı kenarına güvenlik amaçlı yapılan tel çitlerin ön kısmına Belediyemizin logosu ve Türk bayrakları monte edildi.
- 7- Aratol Mezarlık duvarının küpeşte tamiratı yapılarak 440 metretül panel çit yapıldı.
- 8- Ervah Mezarlığı Cennet Deresi Teras mevkiine 54 m³'lük su deposu yapılarak cennet deresindeki mezarlık alanının su ihtiyacı karşılanmış oldu.
- 9- Ervah Mezarlığı alanı içerisine 11 adet çeşme yapılarak su ihtiyacı olan alanların su ihtiyacı görüldü.
- 10- Ervah Mezarlığı Cennet Deresi mevkiine ada parsel çalışması yapılarak ada parselasyon yön levhaları dikildi.
- 11- Aratol Mezarlığına Taziye evi yapılarak, taziye evinin iç sedir döşemeleri, giriş takı ve taziye evi yazısı yapıldı.



- 12- Ervah Mezarlığı Coğlakı Mahallesi tarafındaki duvarların ışıklandırılması yapıldı.
- 13- Ervah Mezarlığı Cennet Deresi mevkiine 665 metrekare taş istinat duvarı yapıldı.
- 14- Ervah Mezarlığı Cennet Deresine mevkiine 490 metrekare beton istinat duvarı yapıldı.
- 15- Ervah Mezarlığı Badem Deresi mevkiine 315 metrekare taş istinat duvarı yapıldı.
- 16- Ervah Mezarlığı Badem Deresi mevkiine 450 metrekare beton istinat duvarı yapıldı.
- 17- DSİ kanalı üzerinde bulunan ve tehlike arz eden 7 adet köprüye güvenlik amaçlı demir korkuluk yapıldı.
- 18- Ervah Mezarlığı Badem deresi girişinin köprüsü yenilenerek istinat duvarı yapıldı.
- 19- Ervah Mezarlığı Cennet Deresi Köprüsü ve Cemiyet Deresi Köprüsünün genişletilmesi yapıldı.
- 20- Mezarlık Müdürlüğü binasının yanına 80 metrekarelik taziye amaçlı ve vatandaşların cenaze işlemlerini beklemek amaçlı kamelya yapıldı.
- 21- Ervah Mezarlığı alanı içerisine 60 m²'lik işçi dinlenme alanı, tabutluk ve malzeme deposu yapıldı.
- 22- Ervah Mezarlığı alanı içerisine 60 m²'lik briket ve kapak taşı için platform alanı yapıldı.
- 23- Ervah Mezarlığı alanı içerisindeki malzeme deposu alanı etrafı istinat duvarı yapılarak üstüne panel çit monte edildi.
- 24- Ervah Mezarlığı Park alanı, Somuncu Baba Camii ve çevre müstemilatların 150 adet aydınlatma ampulleri değiştirildi.
- 25- Ervah Mezarlığı içerisinde bulunan 22 adet aydınlatma direklerinin led ampulleri değişti.
- 26- Cenazelerin defin işleminden sonra mezarın bilinmesi/tanınması için 1.000 adet mevta baş tahtası yapıldı.
- 27- Cenaze hizmetlerinde kullanılmak amacıyla 6 adet büyük 2 küçük tabut alımı yapıldı.
- 28- Cenaze hizmetlerinde kullanılmak amacıyla bulaşıcı hastalıklar için 100 adet tabut destek hizmetlerine yaptırıldı.
- 29- Cenaze hizmetlerinde kullanılmak amacıyla 170 adet ceset torbası alındı.
- 30- Taziye hizmetinde kullanılmak amacıyla semaver, çay, şeker ve karton bardak alımı yapıldı.
- 31- Taziye hizmetlerinde kullanılmak amacıyla 5 adet yazlık 4 adet kışlık taziye çadırı yaptırıldı.
- 32- Taziye hizmetlerinde kullanılmak amacıyla 500 adet sandalye 100 adet masa alımı yapıldı.
- 33- Ervah Mezarlığı içerisinde çeşmelere su sağlayan arızalı hidrofor yenisi ile değiştirildi.
- 34- Ervah Mezarlığı alanı içerisine 2570 m² kilitli parke taşı yapıldı.
- 35- Mezarlık hizmetlerinde kullanılmak amacıyla 1 adet ISUZU kamyonet alındı.
- 36- Defin hizmetlerinde kullanılması amacıyla 2000 adet kefen ihale edildi.
- 37- Defin hizmetlerinde kullanılması amacıyla 50000 adet bims ve 5000 adet kapak taşı ihale edildi.
- 38- Ervah Mezarlığı Cennet deresi mevkiine ve Bedir Muhtar Zemzem mevkiine 700 adet hazır mezar ve 400 metrekare istinat duvarı Etüt Proje Müdürlüğü tarafından ihale edilerek yapım imalat aşamasına geçildi.
- 39- Ervah Mezarlığı içerisine dinlenme amaçlı 2 adet kamelya ve 50 adet bank montajı yapıldı.



B-1-18- SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelikler ve tüzükler çerçevesinde Aksaray İli sınırları içerisinde ikamet eden;

- Yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.
- Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlar.
- Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi ile engellilerin hayata katılmaları konusunda eğitici ve rehabilite edici faaliyetlerde bulunmak.
- 5378 Sayılı Engelliler Kanunu hükümlerine göre engellilerin hem fiziki alandaki erişilebilirliği hem de bilgiye erişilebilirliği konusunda tedbirler almak.
- Engellilere ihtiyaç düzeyine göre tekerlekli sandalye, akülü araç ve diğer imkanlar sağlamak.
- Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili kanun, yönetmenlik, tüzükler çerçevesinde Aksaray İli sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kimselere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. Fiziki Bilgiler

1.1 Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetlerini toplam 8-(sekiz) adet kiralık araçla yürütmektedir.

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	Aracın cinsi	Resmi	Kiralık	Toplam
1	Otobüs		1	1
2	Minibüs		2	2
3	Binek Araç		6	6
Toplam:				9



1.2 Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediyemize ait Dere Mahallesi 652. Sokak no 25 de ki Şükrü AKTAŞ konağında yürütülmektedir. Müdürlüğümüze bağlı birimlerde aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİMİZ		
Sıra No	Kullanım Amacı	Sayı
1	Müdür Odası	1
2	Sekretarya Odası	1
3	Toplantı Odası	1
4	Mutfak	1
5	Misafir Bekleme Holü	2
6	Evde Temizlik Odası	1
7	İnceleme Ekibi Odası	1
8	Muhasebe Odası	1
9	Kayıt -Danışma Odası	1
10	Tabiplik	1
11	Engelli Koordinasyon Merkezi	1
12	Sosyal Mağaza	1
Toplam:		13

2021 YILI FAALİYETLERİMİZ

1. Birimimiz Nakdi ve Ayni Yardım Faaliyetleri

- ❖ 20.039 Adet Alışveriş Çeki Yardımı Yapıldı
- ❖ 6064 Adet Gıda Paketi Yardımı Yapıldı
- ❖ 49.254 Adet Ekmek Yardımı Yapıldı.
- ❖ 1141 Koli Çölyak Gıda Paketi Yardımı Yapıldı
- ❖ 34 Trizonomi Gıda Paketi Yardımı Yapıldı
- ❖ 3272 Torba Patates- Soğan Dağıtımı Yapıldı
- ❖ 994 Adet Sebze-Meyve Dağıtımı Yapıldı -
- ❖ 1837 Adet Bayramda Çikolata Kolonya ve Tatlı Dağıtımı Yapıldı
- ❖ 4850 Adet Kırtasiye Yardımı Dağıtımı Yapıldı
- ❖ 3002 Adet Aşurelik Gıda Paketi Dağıtımı Yapıldı.
- ❖ 12 Adet Bisiklet Hediye Edildi.
- ❖ 396 Adet Mont Atkı Bere ve Eldiven Takımı Yardımı Yapıldı
- ❖ 924 Yeni Doğan Çanta Seti ve 3442 Adet Hasta Bakım Çanta Seti Yardımı Yapıldı
- ❖ 22 Adet Soba Yardımı Yapıldı

- ❖ 301 Adet Ayakkabı 23.652 Adet Sosyal Mağaza Otobüsü (Kıyafet ve Ayakkabı) Yardımı Yapıldı
- ❖ 414 İhtiyaç Sahibi ve Engelli Çocuklarımızın Sünnetleri Yapıldı
- ❖ 50 Parça Ev Eşyası ve 81 Adet Çalışma Masası Yardımı Yapıldı
- ❖ 104 Adet Kurban Dağıtımı Yapıldı
- ❖ 158 İhtiyaç Sahibi Çocuğumuza Doğum Günü Kutlaması ile Her Çocuğumuza Hediye Dağıtımı Yapıldı
- ❖ 825 Evde Temizlik Hizmeti ve 7744 Evde Kuaför Hizmeti Verildi.
- ❖ 1404 Engelli Aracı Hizmeti Verildi.



39 Öğrenciye Tablet Hediye Edildi.



37 Adet Manuel Tekerlekli Sandalye 75 Adet Akülü Araç Hediye Edildi.



2528 Evde Sağlık Hizmeti Sunuldu



57 Bebek Taksi Hizmeti Yapıldı.

2021 yılı içerisinde vatandaşlarımıza yakacak, otobüs bileti, kum ve çimento, medikal, tüp, konaklama, öğrenci konaklama hizmeti, sosyal mağaza kıyafet, okul kıyafeti, tahinli ve ramazan pidesi, şehir dışına tahinli pide, cenaze yakınlarına tatlı hizmetleri de verilmiştir. Gelir durumu düşük olan 240 aileye her ay düzenli olarak 200'er TL'lik sürekli alışveriş kartı yardımı yapılmıştır.

Eğitim faaliyeti alanında öğrencilerimize kırtasiye ve tablet yardımı dışında ayrıca 34 adet bluetooth kulaklık hediye edilmiştir.

43 Esnafımıza 1000 TL kira desteği verildi.

B-1-19- SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

TEKNİK OFİS FAALİYETLERİ

AKSARAY MERKEZ ATIKSU ARITMA TESİSİ PROJESİ FİZİBİLİTE RAPORUNUN VE IPA BAŞVURU DOSYASI HAZIRLANMASI İŞİ

18.11.2020 tarihinde Aksaray Merkez Atık Su Arıtma Tesisi yapım işinin IPA kapsamına alınması için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na başvuru yapılmıştır. Bu kapsamda 'Atık Su Arıtma Tesis Projesinin Fizibilite Raporunun ve IPA Başvuru Dosyasının Hazırlanması İş'i için Mart 2021'de Vadi Proje Müş. Müh. İnş. San. Tic. Ltd. Şti. Firması ile sözleşme imzalanmıştır. Bakanlıktan gelen talebe istinaden, bütçe aşımı dolayısıyla, IPA kapsamında yapılması planlanan yağmursuyu kolektör hatları yapım işi 22.09.2021 tarihli yazımız ile kapsam dışı bırakılmıştır.

1-2.12.2021 tarihlerinde AB Delegasyonu, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, müşavir firmamız Vadi Proje yetkilileri ve Belediyemizin katılımıyla Appraisal (değerlendirme) toplantısı yapılmıştır. Yapılan toplantı; saha çalışması, yapılan çalışmalarda gelinen son noktanın anlatıldığı sunum ve değerlendirme aşamalarından oluşmuştur. Delegasyon üyeleri ve Bakanlık yetkililerinin görüş ve önerileri doğrultusunda çalışmalar düzenlenerek devam etmektedir. Müşavir firma, idareye sunmuş olduğu başvuru dosyası ve eklerine gelen Delegasyon ve Bakanlık yorumlarını düzeltme aşamasındadır. Ayrıca ihale dokümanları da eşzamanlı olarak hazırlanmaktadır.





AKSARAY MERKEZ ATIKSU ARITMA TESİSİ PROJESİ ÇED RAPORUNUN HAZIRLANMASI VE ÇED KARARININ ALINMASI

2017 yılında İller Bankası ile başlatılan süreçte Bakanlığa sunmak üzere ön tahsisi yapılan 100.000 m²'lik arazi için ÇED olumlu raporu alınmıştı. Ancak tahsis edilen 100.000 m²'lik alana ilaveten bu parselin hemen bitişiğindeki 200.000 m²'lik arazinin de tahsisi yapılmıştır. Müşavir firma tarafından projelendirilen tesis tahsisleri yapılan 300.000 m²'lik alana yerleştirilmiştir. Ayrıca IPA tarafından şart koşulan 'Yenilenebilir Enerji' kapsamında Biogaz gibi tesise ek üniteler projelendirilmiştir. Bu nedenle 2017 yılında alınan ÇED Olumlu Belgesinin yeterli olup olmadığı konusunda Bakanlığa görüş sorulmuştur. Tarafımıza gelen cevaba istinaden yeniden ÇED Kararı alınması konusu gündeme gelmiştir. Bu kapsamda, Aksaray Merkez Atıksu Arıtma Tesisi Projesi ÇED Raporunun Hazırlanması ve ÇED Kararının Alınması işi için Çınar Mühendislik Müşavirlik A. Ş. ile 04.01.2022 tarihinde sözleşme yapılmıştır. Sözleşme sonrasında firma ile saha gezisi yapılmış ve gerekli evraklar sağlanarak çalışmalara başlanmıştır. İhale sürecine kadar ÇED olumlu belgesinin alınması planlanmaktadır.

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

Aksaray Belediyesi Su Kanalizasyon Müdürlüğü, yapılacak olan Aksaray Merkez Atıksu Arıtma Tesisinin verimli bir şekilde işletilebilmesi amacıyla gerekli olan fizibilite çalışmalarının yapılması planlanmıştır. Fizibilite çalışması hizmet alanında bulunan evsel atıksuların, atıksu karakteristiği ve debisinin belirlenmesini kapsamaktadır.

Çalışmalar kapsamında atık suyun niteliğini belirlemek üzere; Biyokimyasal Oksijen İhtiyacı (BOİ), Kimyasal Oksijen İhtiyacı (KOİ), Askıda Katı Madde Miktarı (AKM), Azot, Fosfor (TKN ve P), Yağ - Gres, sıcaklık, pH, çözülmüş oksijen ve iletkenlik parametreleri ile atık suyun debi ölçümleri yapılmıştır.

Atıksuların nitelik belirleme çalışmaları için; numune alımı ve analizlerin yapılması konusunda Aksaray Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Çevre Mühendisliği Bölümü Laboratuvarı ile imzalanan protokol kapsamında 2020 yılı içerisinde yıl boyu izleme çalışmaları yürütülmüştür. 12 farklı bacadan atıksu numuneleri alınarak analizleri yapılmıştır. Numuneler yaklaşık 3'er aylık periyotlarda (Ocak 2020, Mayıs 2020, Ağustos 2020 ve Şubat 2021), yağışlı ve kurak dönemlerde alınmıştır. 2022 yılı nitelik çalışmaları için, Aksaray Üniversitesi Bilimsel ve Teknolojik Uygulama ve Araştırma Merkezi (ASÜBTAM) ile protokol imza sürecine gelinmiştir.

Aksaray Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Çevre Mühendisliği Bölümü ile yapılan analizler ve debi sonuçları değerlendirilerek müdürlüğümüze Değerlendirme Raporu sunulmuştur.



KAYIP KAÇAK TESPİT ÇALIŞMALARI

Şehrimizde ciddi oranları bulan su kayıp ve kaçakların belirlenmesi ve önlenmesi için çalışmaları yapılmaktadır. Bugüne kadar yapılan çalışmalar kapsamında;

- Arıtma ve tahakkuk verileri ile süreçler belirlendi. Kayıp kaçak oranı belirlendi. Eylem planı hazırlanmıştır.
- Bu plan kapsamında öncelikle şehrin içme suyu altyapısında bulunan miadı dolmuş sürekli arıza veren asbest hatların değişimi için 2021 ve 2022 yıllarını kapsayan çalışmalar planlandı. Plan kapsamında 2021 yılı tamamlanmış olup 2022 yılının çalışmalarına başlanmıştır. 2021 yılı içerisinde 30720,79 m asbest boru iptal edilmiştir.
- Şehir genelinde basınç yönetimi ve debi ölçümleri için 3 noktada DMA odaları kurulmuştur. Bu kapsamda belirlenen bölgeye verilen su miktarı, gece debisi gözleme, basınç ayarlaması çalışmaları hedeflenmiştir.
- Şebekeye bağlı olan tatlı su çeşmelerine sayaç takılarak kullanımlarının takibi yapılmaktadır.
- Camilerin bir kısmına sayaç takılarak kullanımlarının takibi yapılmaktadır.
- Parkların sulamasında kullanılan şebeke sularının azaltılması için yeraltı suyundan daha fazla faydalanılması çalışmaları yapılmıştır. Park Bahçe müdürlüğümüz tarafından şehrin muhtelif bölgelerinde 25 Adet yeraltı su kuyusu açılmıştır.
- Yıllık olarak yapılan çalışmalar raporlanarak Su Yönetimi Genel Müdürlüğü ile paylaşılmaktadır.
- Kaçak ve usulsüz su kullanımının tespiti ve kaçak su kullanımının önlenmesi amacıyla tahakkuk servisinde görevli ekiplerimizce kaçak su kullanımı yapılacak yerlerde çalışmalar yürütülmektedir. Özellikle bahar aylarının başlaması ile birlikte sebze ve meyve yetiştiriciliği yapılan yerlerde, müstakil bahçeli evlerde, apartmanların yeşil alanları ile bodrumlarında, hayvan besiciliği yapılan çiftliklerde ve inşaat alanlarında tesisat kontrolleri yapılmaktadır. Kaçak ve usulsüz su kullanımları ile ilgili kurumumuza yapılan tüm şikayetler değerlendirilmekte, tespit edilen kaçak su kullanımları kayıt altına alınmakta ve kaçak su kullanımları ekiplerimizce iptal edilmektedir.
- Kaçak su kullanımlarından dolayı 5 adet 'Kaçak Su Ekibi' kurulmuş ve ekiplerimiz tarafından il genelinde mesai saatlerinin yanı sıra mesai saatleri dışında ve hafta sonları arazide kaçak su taramaları yapılmıştır. Kaçak su kullanılan yerler Sorunlu Abone olarak sisteme kaydedilmiş ve bu abonelerin devamlı surette kontrollerinin yapılması sağlanmıştır.

DMA Odaları

Ahiler Kalkınma Ajansı 2017 Küçük Ölçekli Mali Altyapı Programı kapsamında alınan hibe ile su kayıplarının ve arızaların önüne geçebilmek amacıyla Şehrin muhtelif yerlerinde deneme amaçlı Basınç Ölçüm Odaları kurulmuştur. Bu doğrultuda içme suyu hattı üzerine kurulan Basınç Kırıcı Vana ve Debimetreler ile bölgelerin debisi izlenmekte ve Basınç Kırıcı Vanalar ile hat basıncı kontrol edilmektedir.



İÇME SUYU ALT YAPI YENİLEME ÇALIŞMALARI

Belirlenen su kayıp kaçak oranını düşürmek amacıyla 2021-2022 yıllarını kapsayan altyapı yenileme planlaması yapılmıştır. Plan kapsamında sürekli arıza veren miadı olan asbest hatların yeni hatları ile değiştirilmesi çalışmalarına başlanmıştır.



Çalışmalar kapsamında 2021 yılında 30.720,79 m asbest iptal edilerek, yerine 44.468,09 m yeni hat döşenmiştir. Kalan 49.705,00 m asbest hatlarında 2022 yılında değiştirilmesi için gerekli ihale çalışmalarına başlanmıştır. Toplam döşenen 44.468,09 m yeni hattın 36.237,34 m'si müteahhit marifetiyle yapılmıştır.



YENİLENEBİLİR ENERJİ VE ENERJİ VERİMLİLİĞİ TEKNİK DESTEK PROJESİ (YEVDES)

T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'nın düzenlediği, Belediyeler ve Üniversiteler için Yenilenebilir Enerji ve Enerji Verimliliği Teknik Destek Projesi kapsamında 160 projeye teknik destek sağlanacağı belirtilmiştir. Aksaray Belediyesi olarak Atık Su Arıtma Tesisi Arıtma Çamurlarından Biyogaz Elde Edilmesi hakkında başvuru yapılmış olup, başvuru sonucunda sıralamaya girerek gerekli teknik destek alınmıştır. Konu ile ilgili YEVDES personelleri belediyemize gelerek sunumlarını aktarmışlar ve proje ile ilgili Fizibilite Çalışmasını tarafımızailetmişlerdir.

KANALİZASYON FAALİYETLERİ

Kanalizasyon şefliğinde; parsel bağlantısı, kanalizasyon ile yağmur suyu şebeke çalışmaları, yağmur suyu ızgaralarının yerleştirilmesi ve şebeke temizlikleri gibi işler yürütülmektedir. 2021 yılı içerisinde yapılan genel işler aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

YAPILAN İŞ	MİKTAR	BİRİM
KANALİZASYON ŞEBEKE TOPLAMI	9,550	Metre
YAĞMUR SUYU ŞEBEKE TOPLAMI	9,925	Metre
TOPLAM	19,475	Metre
YAĞMUR SUYU IZGARA MONTAJI	753	Adet
EVSEL BAĞLANTI SAYISI (PARSEL BAĞLANTISI)	540	Adet
KANALİZASYON ŞEBEKE TEMİZLİĞİ TOPLAMI	19.416	Metre
SU ÇEKME	1.075	Adet
SU BASMA	1,331	Adet
BACA YÜKSELTME	260	Adet

2021 yılında yapılan kanalizasyon şebeke çalışmalarının mahallelere göre dağılımı aşağıda verilmiştir.

SIRA	MAHALLE	KANALİZASYON	SIRA	MAHALLE	KANALİZASYON
1	ARATOL İSTİKLAL	615 m	14	PAŞACIK	316 m
2	BÜYÜK BÖLCEK	20 m	15	PINAR	21 m
3	BAHÇELİ	70 m	16	İSTİKLAL	15 m
4	CUMHURİYET	169 m	17	SELÇUKLU	184 m
5	ÇİFTLİK	807 m	18	SOMUNCUBABA	299 m
6	FATİH	119 m	19	SOFULAR	35 m
7	HACILAR HARMANI	529 m	20	TACİN	620 m
8	HASAS	14 m	21	YENİMAHALLE	1,619 m
9	HÜRRİYET	137 m	22	YUNUS EMRE	2,118 m
10	KILIÇASLAN	30 m	23	Y. SULTAN	42 m
11	KURTULUŞ	241 m	24	M.AKİF ERSOY	618 m
12	KÜÇÜK BÖLCEK	278 m	25	NAKKAŞ	130 m
13	LALELİ	504 m			
GENEL TOPLAM: 9. 550 m					

Yapılan kanalizasyon ve yağmursuyu şebeke çalışmalarının çaplara göre dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

BORU ÇAPI (Q)	KORUGE BORU	BETON BORU	MİKTAR (m)
Q 200	7,215 m	591 m	7,806 m
Q 300	4,614 m	464 m	5,078 m
Q 400	3,283 m	541 m	3,824 m
Q 600		2,767 m	2,767 m
GENEL	15,112 m	4,363 m	19,475 m

SOMUNCUBABA MAHALLESİ 6082 SOKAK

Alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak Somuncubaba Mahallesi 6082 sokakta kanalizasyon ekiplerimizce Q200'lük korige boru ile 300 m kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 05.01.2021 tarihinde başlayan ekibimiz, 11.01.2021 tarihinde çalışmalarını tamamlamıştır.



ARATOL İSTİKLAL MAHALLESİ VE TACİN ESKİ BUĞDAY PAZARI CİVARI

Alt yapı hizmetleri kapsamında Aratol İstiklal Mahallesi ve Eski Buğday Pazarı civarında kanalizasyon ekiplerimizce Q400'lük korige boru ile 501 m kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 03.03.2021 tarihinde başlayan ekibimiz, 13.04.2021 tarihinde çalışmalarını tamamlamıştır. (Yağışlardan dolayı 2 hafta çalışma yapılamamıştır. Çalışmanın geri kalanı Tacin Mahallesi olarak devam edecektir.)





ARATOL İSTİKLAL MAHALLESİ VE TACİN ESKİ BUĞDAY PAZARI CİVARI

Alt yapı hizmetleri kapsamında Aratol İstiklal Mahallesi ve Eski Buğday Pazarı civarında kanalizasyon ekiplerimizce Q400'lük korige boru ile 501 m kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 03.03.2021 tarihinde başlayan ekibimiz, 13.04.2021 tarihinde çalışmalarını tamamlamıştır. (Yağışlardan dolayı 2 hafta çalışma yapılamamıştır. Çalışmanın geri kalanı Tacin Mahallesi olarak devam edecektir.)

MÜSİAD KONUTLARI VE CİVARI

Altyapı hizmetlerinin tamamlanmasına yönelik olarak ve yeni yapılan Müsiad Konutlarının da kanalizasyon bağlantısını sağlamak amacıyla Yunus Emre Mahallesinde kanalizasyon ekiplerimizce Q200'lük korige boru ile 1,266 m kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 14.04.2021 tarihinde başlayan ekibimiz, çalışmalarını 05.05.2021 tarihinde tamamlamıştır.

YENİMAHALLE HAS DÖNER VE E-90 CİVARI

Yenimahalle Has döner ve E-90 Karayolu kenarında imara açılan ticari alanların kanalizasyon bağlantılarının yapılabilmesi için Kanalizasyon ekiplerimizce Q300'lük korige boruyla 1.268 m kanalizasyon şebeke çalışması yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 02.11.2021 tarihinde başlayan ekibimiz, çalışmalarını 03.12.2021 tarihinde tamamlamıştır.

AKSARAY (MERKEZ) KISMI KANALİZASYON VE TERFİ MERKEZİ İNŞAATI

Aksaray Merkez Hamidiye-Alaca Kısmı Kanalizasyon İnşaatı İşi kapsamında toplam 10 adet yeni terfi merkezinin geçici kabulü Ekim 2020 tarihinde yapılmıştır. Bu doğrultuda toplam 4 adet Betonarme ve 6 adet paket terfi merkezi devreye alınmıştır. Proje kapsamında inşa edilen terfi merkezlerinde otomasyon sistemi ile uzaktan kontrol sağlanmakta ve Belediye Garaj Amirliğinde bulunan merkezimizde SCADA ekranı ile takip edilmektedir.

YAĞMUR SUYU ŞEBEKE FAALİYETLERİ

2021 yılında Paşacık, Yunus Emre, Fatih, İstiklal, Selçuklu, Kurtuluş, Tacin, Pınar, Şifahane, Zafer ve Hamidiye Alaca Mahalleleri olmak üzere toplamda 11 mahalleye 9.925 metre yağmur suyu şebeke hattı döşenmiştir. Yapılan yağmur suyu şebeke çalışmaların mahallelere göre dağılımı aşağıda verilmiştir.

SIRA		YAĞMUR SUYU
1	PAŞACIK	2,636 m
2	YUNUS EMRE	159 m
3	HAMİDİYE ALACA	54 m
4	FATİH	892 m
5	İSTİKLAL	246 m
6	SELÇUKLU	235 m
7	KURTULUŞ	571 m
8	TACİN	807 m
9	ŞİFAHANE	1.256 m
10	PINAR	2.974 m
11	ZAFER	95 m
GENEL TOPLAM:		9.925 m

PAŞACIK MAHALLESİ MUHTELİF SOKAKLAR

Yoğun yağış dönemlerinde aşırı yağmur suyu biriken yerlerin çözümü için Kanalizasyon ekiplerimizce Paşacık Mahallesi muhtelif sokaklarında yağmur suyu şebeke çalışmaları yapılmıştır. Q400'lük korige boruyla 842 m, Q400'lük beton boruyla 182 m Q300'lük korige boru ile 894 m Q300'lük Beton boru ile 449 m Q200'lük beton boru ile 269 m toplamda 2,636 m yağmur suyu şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 19.04.2021 tarihinde başlayan ekibimiz çalışmalarını 10.06.2021 tarihinde tamamlamıştır.



ŞİFAHANE MAHALLESİ 46. CADDE

Yoğun yağış dönemlerinde aşırı yağmursuyu biriken yerlerin çözümü için kanalizasyon ekiplerimizce Hasas Dört Yol Cami ile Hasas altgeçit arasında Q300'lük korige boru ile 883 m yağmursuyu şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 09.06.2021 tarihinde başlayan ekibimiz, çalışmalarını 05.07.2021 tarihinde tamamlamıştır.

TACİN MAHALLESİ 101.CADDE

Kanalizasyon ekiplerimiz tarafından Tacin Mahallesi 101. Cadde üzerinde Q300'lük korige boru ile 436 m Q600'lük beton boru ile 221 m toplamda 657 m yağmursuyu şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 11.06.2021 tarihinde başlayan ekibimiz çalışmalarını 28.07.2021 tarihinde tamamlamıştır.

PINAR MAHALLESİ BEDİÜZZAMAN CADDESİ

Yoğun yağış dönemlerinde ani su baskınlarının yaşanmasını önlemek amacı ile Pınar Mahallesi Bediüzzaman Caddesine Q600'lük Beton boru ile 1.884 m Q400'lük korige boru ile 121 m Q300'lük korige boru ile 77 m, toplamda 2.082 m yağmursuyu şebekesi döşenmiştir. Yapılan bu ana hatla birlikte askerlik şubesi önü ve değirmenler önünün de yağmursuyu bağlantıları için Q400'lük korige boru ile 566 m Q400'lük beton boru ile 123 m Q200'lük beton boru ile 198 m yağmursuyu şebekesi yapılmıştır. Toplam metraj 2.969 m olmuştur. Şebeke çalışmalarına 02.08.2021 tarihinde başlayan ekibimiz, çalışmalarını 22.09.2021 tarihinde tamamlamıştır.



FATİH MAHALLESİ 4153 SOKAK

Yoğun yağış dönemlerinde ani su baskınlarının yaşanmasını önlemek amacı ile Fatih Mahallesi 4153 sokak Q600'lük Beton boru ile 512 m Q400'lük korige boru ile 598 m Q300'lük korige boru ile 28 m toplamda 1.138 m yağmursuyu şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 04.10.2021 tarihinde başlayan ekibimiz, çalışmalarını 26.10.2021 tarihinde tamamlamıştır.

KURTULUŞ MAHALLESİ KAVŞAK İLE ERVAH KABRİSTANLIĞI ARASI

Ani su baskınlarının yaşanmasını önlemek amacı ile düktül borunun geçtiği güzergâhta mevcut yağmur suyu hattının da zarar görmesi sebebiyle kanalizasyon ekiplerimizce Q400'lük korige boru ile 335 m, Q400'lük beton boru ile 236 m toplamda 571 m yağmursuyu şebekesi yapılmıştır. Şebeke çalışmalarına 05.11.2021 tarihinde başlayan ekibimiz, çalışmalarını 10.11.2021 tarihinde tamamlamıştır.



SU ARIZA FAALİYETLERİ

YAPILAN İŞ	MİKTAR	BİRİM
BELEDİYE TARAFINDAN YENİ DÖŞENEN HAT	16,682.54	Metre
HDPE	16,682.54	Metre
MÜTEAHHİT TARAFINDAN YENİ DÖŞENEN HAT	51,555.06	Metre
DÜKTİL	3,880.93	Metre
HDPE	47,674.13	Metre
TOPLAM YENİ DÖŞENEN HAT	68,237.60	Metre
İPTAL EDİLEN ASBEST (BELEDİYE + MÜTEAHHİT)	30,720.79	Metre
GİDERİLEN SU ARIZALARI	3701	Adet
HAT ARIZALARI	614	Adet
ABONE ARIZALARI	2413	Adet
ÇEŞME ARIZALARI	674	Adet

MÜTEAHHİT TARAFINDAN YAPILAN İÇME SUYU ALT YAPI ÇALIŞMALARI					
MAHALLE	İÇMESUYU ŞEBEKESİ (mt.)			TATLI SU ŞEBEKESİ (mt.)	
	YENİ DÖŞENEN	ASBEST DEĞİŞTİRİLEN	PVC DEĞİŞTİRİLEN	YENİ DÖŞENEN	DEĞİŞTİRİLEN
BAHÇELİ MAH.	584.62	987.2	23.31		
COĞLAKI MAH.	187.59	1875.73	1485.33		
DERE MAH.		239.96	232.45		
EREĞLİKAPI MAH.	303.17	1249.11	0		
FATİH MAH.	1039.99	3141.38	241.55		
HACILAR HARMANI MAH.	276.9	1550.23	0		
HACI HASANLI MAH.	181.1	564.22	325.04		
HÜRRİYET MAH.	2572.62	0	0		
İSTİKLAL MAH.	219.92	1251.69	0		
KURTULUŞ MAH.	904.56	4779.33	110.48		
KILIÇ ASLAN MAH.	505.87	2126.47	799.6		
LALELİ MAH.	718.5	1689.86	1083.02		
M.A.ERSOY MAH.	262.16	292.14			
PAŞACIK MAH.	857.09	2243.19	538.53		
PINAR MAH.	1382.7	956.39	203.42		
SELÇUKLU MAH.	967.13	1854.9	0		
SOFULAR MAH.	787.21	0	399.63		
YAVUZ SULTAN SELİM MAH.	8290.77	0	0	0	1269
TOPLAM	20041,90	24801.8	5442.36	0	1269
İÇME SU ŞEBEKE TOPLAM: 50286,06mt.				TATLI SU ŞEBEKE TOPLAM: 1269 mt.	
İÇME SUYU + TATLI SU ŞEBEKE TOPLAM: 51555,06 mt.					

İÇME SUYU ŞEBEKE ÇALIŞMASI

2021 yılı içerisinde;

- İptal edilen asbest hat = 30720,79 metre
- İptal edilen PVC hat = 8038,75 metre
- Yeni döşenen içme suyu hattı = 37508,83 metre
- Yenilenen ve yeni döşenen Tatlısu hattı toplam =3410,97 metre
- Asbest değişimleri ve diğer çalışmalar doğrultusunda döşenen polietilen içme suyu hattı toplam = 75799,57 metre
- Tüm çalışmalarımız dâhil olmak üzere (İçme suyu + Tatlı su) toplamda 79210,54 metre hat çalışması yapılmıştır.



2021 YILINDA YAPILAN İÇME SUYU HAT ÇALIŞMALARI





01.01.2021 – 31.12.2021 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.	0	0	0	0	0
BAHÇELİ MAH.	818,44	1284,98	121,28	0	0
BAYRAM BABA MAH.	0	0	0	0	0
BEDİR MUHTAR MAH.	0	0	0	0	0
B.BÖLCEK MAH.	0	0	0	0	0
CUMHURİYET MAH.	1097,17	0	249,35	0	0
COĞLAKI MAH.	379,14	1875,73	1485,33	0	0
ÇERDİĞİN MAH.	0	0	0	0	0
ÇİFTLİK MAH.	800	0	0	0	0
DERE MAH.	0	239,96	232,45	0	0
EREĞLİKAPI MAH.	667,83	2581,07	0	0	0
FATİH MAH.	1782,02	5103,97	320,73	0	0
HACILAR HARMANI MAH.	1642,46	1550,23	0	300	121
HACI HASANLI MAH.	187,64	564,22	325,04	0	0
HASAS MAH.	203,64	0	0	0	0
H.ALACA MAH.	0	0	0	0	0
HÜRRİYET MAH.	3009,24	0	0	0	0
İSTİKLAL MAH.	405,46	1777,52	0	0	0
KALANLAR MAH.	0	0	0	0	0
K.BÖLCEK MAH.	140,27	0	0	48	0
KURTULUŞ MAH.	821,13	5988,38	373,35	0	1368,97
KILIÇ ASLAN MAH.	605,99	2126,47	799,6	164	0
LALELİ MAH.	2103,13	2201,44	1513,68	0	0
M.A. ERSOY MAH.	1170,24	372,34	560,77	0	0
MEYDAN MAH.	0	0	0	0	0
M.ÇELEBİ MAH.	0	0	0	0	0
NAKKAŞ MAH.	0	0	0	0	0
PAŞACIK MAH.	857,09	2243,19	538,53	0	0
PINAR MAH.	1498,48	956,39	203,42	0	0
PAMUCAK MAH.	0	0	0	0	0
ŞİFAHANE MAH.	250,2	0	464,34	0	0
ŞEYH HAMİT MAH.	69,22	0	0	0	0
ŞAMLI MAH.	0	0	0	0	0
SANAYİ MAH.	235,67	0	0	0	0
SELÇUKLU MAH.	1111,15	1854,9	0	0	140
SOFULAR MAH.	808,35	0	399,63	0	0
SOMUNCU BABA MAH.	265,09	0	451,25	0	0
TACİN MAH.	4651,21	0	0	0	0
TAŞPAZAR MAH.	0	0	0	0	0
YAVUZ SULTAN SELİM MAH.	9643,12	0	0	0	1269
YUNUS EMRE MAH.	1909,71	0	0	0	0
YENİMAHALLE	375,74	0	0	0	0
ZAFER MAH.	0	0	0	0	0
TOPLAM	37508,83	30720,79	8038,75	512	2898,97
İÇME SU ŞEBEKE TOPLAM: 75799,57mt.				TALI SU ŞEBEKE TOPLAM: 3410,97 mt.	
İÇME SUYU + TALI SU ŞEBEKE TOPLAM 79210,54 mt.					



MAHALLELERE GÖRE GİDERİLEN SU ARIZALARI (1 OCAK 2021 – 31 ARALIK 2021)

SIRA NO	ARIZA TİPİ / MAHALLELER	ŞEBEKE ARIZALARI					TATLI SU ARIZALARI			TOPLAM ARIZA
		PVC	ASBEST	PE	ABONE	ÇELİK	TESİSAT	ŞEBEKE	MUSLUK	
1	ARATOL MAH.	20	0	8	63	0	3	0	18	112
2	BAHÇELİ MAH.	3	4	2	42	0	1	0	3	55
3	BAYRAMBABA MAH.	2	1	0	5	0	0	0	0	8
4	BEDİRMUHTAR MAH.	0	0	1	26	0	2	0	2	31
5	BÜYÜKBÖLCEK MAH.	2	2	0	38	0	6	1	30	79
6	COĞLAĞI MAH.	9	13	14	76	0	5	1	30	148
7	CUMHURİYET MAH.	6	0	5	31	0	0	0	6	48
8	ÇERDİĞİN MAH.	1	0	1	12	0	1	0	14	29
9	ÇİFTLİK MAH.	5	0	6	36	0	3	0	20	70
10	DERE MAH.	0	2	0	6	0	0	0	5	13
11	EREĞLİKAPI MAH.	4	12	1	103	0	0	0	21	141
12	FATİH MAH.	13	7	1	105	0	1	0	37	164
13	HACİHASANLI MAH.	2	0	4	7	0	0	0	2	15
14	HACILARHARMANI MAH.	9	3	6	137	0	2	2	17	176
15	HAMİDİYE MAH.	2	0	0	28	0	1	0	5	36
16	HAMİDİYE (ALACA) MAH.	0	0	87	42	0	2	2	16	149
17	HASSAS MAH.	7	1	1	67	0	6	1	28	111
18	HÜRRİYET MAH.	19	0	11	129	0	5	1	15	180
19	İSTİKLAL MAH.	4	5	2	31	0	0	2	7	51
20	KALANLAR MAH.	4	1	0	4	0	0	0	2	11
21	KILIÇASLAN MAH.	9	4	1	67	0	2	1	18	102
22	KURTULUŞ MAH.	10	2	5	120	0	2	0	20	159
23	KÜÇÜKBÖLCEK MAH.	5	1	2	65	0	2	0	20	95
24	LALELİ MAH.	7	8	8	139	0	0	0	13	175
25	MEHMET AKİF ERSOY MAH.	4	2	0	69	0	0	2	13	90
26	MEYDAN MAH.	2	0	0	19	0	1	0	11	33
27	MUHSİN ÇELEBİ MAH.	0	0	0	3	0	0	0	0	3
28	NAKKAŞ MAH.	3	0	0	38	0	2	0	20	63
29	PAMUCAK MAH.	1	0	1	7	0	1	0	8	18
30	PAŞACIK MAH.	22	14	4	124	0	7	3	23	197
31	PINAR MAH.	6	1	2	64	0	2	5	22	102
32	Y.SANAYİ MAH.	3	3	0	63	0	0	0	13	82
33	SELÇUKLU MAH.	3	0	3	42	0	2	0	7	57
34	SOFULAR MAH.	0	0	2	13	0	0	0	0	15
35	SOMUNCUBABA MAH	2	1	1	25	0	0	0	2	31
36	ŞAMLI MAH.	0	0	1	5	0	0	0	2	8
37	ŞEYHHAMİT MAH.	1	0	2	24	0	0	0	6	33
38	ŞİFAHANE MAH.	7	1	1	58	0	4	0	7	78
39	TACİN MAH.	4	0	6	71	0	0	0	12	93
40	TAŞPAZAR MAH.	5	0	2	52	0	1	0	28	88
41	YAVUZ SULTAN SELİM MAH.	43	0	22	253	0	6	2	67	393
42	YENİ MAH.	1	2	1	35	0	2	1	5	47
43	YUNUS EMRE MAH.	11	12	7	29	0	0	0	3	62
44	ZAFER MAH.	4	0	1	29	0	0	0	4	38
45	ZİNCİRLİ MAH.	0	0	1	7	0	0	0	0	8
46	MİNARECİK MAH.	0	0	0	4	0	0	0	0	4
	TOPLAM ARIZA	265	102	223	2413	0	72	24	602	3701



TATLI SU ÇEŞMELERİ

İlimizde 162 adet Helvadere çeşmesi ve 36 adet köy içme suları çeşmesi bulunmaktadır. Bunlara ilave olarak edilen taleplere istinaden belirlenen adreslere 36 adet depo tipi Tatlısu çeşmesi yerleştirilmiştir. Böylece toplamda 234 adet Tatlısu çeşmesi bulunmaktadır.

HELVADERE ÇEŞMESİ	173 ADET
KÖY İÇME SULARI ÇEŞMESİ	35 ADET
MEVCUT DEPO ÇEŞME	36 ADET
GENEL TOPLAM	244 ADET

SU ARITMA FAALİYETLERİ

Aksaray'ın içme ve kullanma suyu ihtiyacı 3 kaynaktan (Mamasun Barajı, Bağlıköy Yeraltı Suyu ve Aratol Kuyu), tatlı su ihtiyacı da 1 kaynaktan (Koçpınar) karşılanmaktadır. Kılıçaslan İçme ve Kullanma Suyu Arıtma Tesisi, Bağlıköy Arsenik Arıtma Tesisi ve Koçpınar Arıtma Tesislerinde arıtılan sular şehre verilmektedir. Aşağıdaki tabloda 2021 yılı içerisinde aylık olarak tesislerden şehre verilen su miktarları ve şehri yüzde besleme oranları verilmiştir.

Tesisler ve Kaynakları	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM M ³ /YIL	ŞEHİR BESLEME ORANLARI %
Kılıçaslan Arıtma Tesisi Kaynak : Baraj	729.926	645.788	696.000	683.044	725.850	726.792	852.524	847.060	717.960	664.648	701.600	701.600	8.692.792	45,3
Bağlıköy Arıtma Tesisi Kaynak : Bağlıköy Su Kuyusu	650.112	633.578	715.728	705.500	696.024	658.078	656.144	628.862	630.826	674.736	518.910	431.504	7.600.002	39,6
Koçpınar Arıtma Tesisi Kaynak : Helvadere Kaynağı	173.520	173.520	173.520	173.520	173.520	173.520	173.520	173.520	173.520	173.520	173.520	173.520	2.082.240	10,8
Kaynak : Aratol Kuyu	71.263	57.956	62.655	58.514	76.264	72.061	83.234	82.739	74.762	67.512	62.112	63.416	832.488	4,3
Toplam	1.624.821	1.510.842	1.647.903	1.620.578	1.671.658	1.630.451	1.765.422	1.732.181	1.597.068	1.580.416	1.456.142	1.370.040	19.207.522	100



SU ABONE VE TAHAKKUK SERVİSİ FAALİYETLERİ

SU ABONE FAALİYETLERİ

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	52.577	1.617	54.194
Mekanik Sayaç Sayısı	49.853	9.856	59.709
Toplam (Aktif-Kapalı)	102.405	11.011	113.416
Abone Toplamı	113.416		

SU TAHAKKUK SERVİSİ FAALİYETLERİ

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 vizesinden 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.

TAHAKKUK TAHSİLAT		
TAHAKKUK ₺	TAHSİLAT ₺	BORÇ ₺
35.624.589,46	32.188.246,72	3.436.342,74



B-1-20- 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 çalışmalarını 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

2.1 TEŞKİLAT YAPISI

- Temizlik İşleri Müdürlüğünün Personel Yapısı**
Müdür
Memurlar
Sözleşmeli Memurlar
İşçiler
Park ve Bahçeler Bürosu
- İnsan Kaynakları**
Kadro ve Personel Durumu

4.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

PARK VE BAHÇELER BİRİMİ ARAÇ DURUMU

S.NO	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	Vidanjör	Ford/2015	Kurum
6	68 ABZ 023	Çöp Kamyonu	Ford/2020	Kurum
7	68 ABZ 017	Yol Süpürge Aracı	Ford/2020	Kurum



5.SUNULAN HİZMETLER

5.1.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 hakkeşlerin 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 konteynır noktalarının dizaynı, ile mevcut çöp konteynerlerin bakım ve onarımı,
- Tıbbi Atıkların "Tıbbi Atıklar Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanması, uzaklaştırılmasını, bertaraf ve bununla ilgili 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.

5.2.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 (Budlanması, 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.

5.3. İHALE BÜROSUNUN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- İhale ile ilgili ihtiyaç listesinin oluşturulmasını, ihale dokümanlarının hazırlanması (teknik şartnamelerin hazırlanması, projelerin ve yaklaşık maliyet hazırlanması) 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,
- İhtiyaç olan Tüm alımların yapılması
- Müdürün vereceği diğer talimatlara göre çalışmak,
- Tüm bunlardan idareye karşı sorumlu olmak.

5.4. ATÖLYE BÖLÜMÜNÜN GÖREV VE SORUMLUKLARI

- Sıhhi Tesisat İşleri Ünitesi: Yeni yapılan park ve yeşil alanlara su tesisatı çeker, mevcut tesisatlarına 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 işleri Birimi: Park ve diğer yeşil alanlara çocuk oyun grubu, kent mobilyaları (bank, çöp kovası vs.) ve levha gibi elemanların montaj ve tamiratını yapar.

7.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

7.1.Çevre Koruma Ve Kontrol Birimi Faaliyet

- **Armutlu 2787 parsel Üzerine Kurulacak Entegre Katı Atık Tesisi Kurulumu Projesi**
25 yıllığına sınırlı ayni 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, ihaleyi MD Biyokütle Firması kazanmıştır. İşin yaklaşık maliyeti 80 000 000 TL dir.

Tesis içerisinde çöplerin düzenli depolanması için lot alanları, Mekanik Ayrıştırma Tesis, Organik maddeden gübre elde edilen kompost tesisi ve çöp gazından elektrik üretim santrali bulunmaktadır. Projenin enerji santrali, sızıntı suyu havuzu ve lot alanları inşaatı başlamış olup, mekanik ayrıştırma ve kompost tesisi 2022 yılında başlayacaktır. Proje inşaatların tamamlanması için bir yıl öngörülmektedir. Projenin Aksaray'a 30 yıl hizmet edeceği ön görülmüştür. Tesisin ÇED ve EPDK Enerji Lisansı süreci tamamlanmış olup, 1 yıl içinde de tüm tesislerin lisansı alınacaktır.

Tesis tamamladığında organik maddelerden elektrik enerjisi sağlanacak olup, yaklaşık 10 000 bin konutun enerji ihtiyacı karşılanacaktır. Ayrıca yine organik maddelerden park ve bahçelerde kullanılmak üzere gübre elde edilecektir. Mekanik Ayırma Tesisinde kâğıt, karton, plastik vb. geri dönüştürülebilen atıklar tamamı geri kazanılacak Sıfır Atık Projesi desteklenecektir.



- **Hacılar Harmanı 5336/1 Parsel Üzerinde Toplama Ayırma Tesisi ve 1. Sınıf atık getirme Merkezi Kurulumu**

Sıfır Atık projesi kapsamında kumbara ve geri dönüşüm kutusu çalışması yansira Toplama Ayırma Tesisi ve 1. Sınıf atık getirme merkezi ihalesini yaptık 2021 yılı ortalarında tesisleri devreye almayı planlıyoruz. 2020 yılı içinde arazinin tahsisi yapılmış olup tesisin zemin etütleri ve projeleri tamamlanmıştır. Yapım işi ihalesi 2021 yılı içinde ihale edilmiş,HTY Yüksel Müşavirlik Mühendislik İnşaat Nal. Gıda Tic. Ltd. Şti. 2.457.500,00 TL'ye ihaleyi almıştır. Aynı Tesisin Mekanik Ekipmanların alım işi 2021 Yılında ihale edilmiş, Disan Hidrolik Makina San ve Tic Ltd. Şti. 1.849.000,00 TL ihale'yi kazanmıştır. Tesislerin toplam maliyeti 4.306.500,00 TL dir. Proje için Çevre ve Şehircilik Bakanlığına projeye hibe başvurusu yapılmış, proje beğenilerek Sıfır Atık Dairesinin onayı ile 2.000.000,00 TL hibe alınmıştır. Tesis tamamlandıktan sonra işletme ihalesine çıkılacak olup, hem sıfır atık projesi desteklenecek hem de geri dönüşümden belediyemiz gelir elde edecektir.



- **Hafriyat Sahası Kırma Tesisi kurulum işi**

Aksaray Belediyesi Hafriyat Döküm Sahası Belirleme çalışmaları kapsamında Yapılan saha çalışmalarında Aksaray Merkez mücavir alan sınırlarında Dorikini mevkiinde bulunan 74409 ruhsat numaralı maden sahasının, ruhsat sahibi Emin İnş. Mad. San. ve Tic. A.Ş. tarafından ruhsatının iptal edildiği ve sahanın kullanılmadığı tespit edilmiştir. Bahse konu sahanın Hazineye ait 134/44 parsel numaralı alanı hafriyat döküm olarak kullanılması hakkında MAPEG (Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü) görüş sorulmuş bu sahanın hafriyat döküm sahası olarak kullanılmasının uygun olduğu bildirilmiştir. Bu kapsamda 134/44 parsel numaralı arazinin tahsis işlemlerine başlanmış ve 10 yıllık kiralama yapılacaktır. Tesisin 2022 yılında devreye alınması planlanmakta olup, 10 yıl yetecek kadar döküm alanı bulunmaktadır.

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

Belediyemiz Binalarına iç mekân kutuları yerleştirilmiş olup 11 adet Geçici Atık Depolama Alanları oluşturulmuştur. Ayrıca sıfır atık bilgi sistemine geçilmiş olup, tüm müdürlüklerde sıfır atık odak noktaları atanmıştır.

- **Atık Pil Toplaması**

Bu kapsamında 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 11 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
2021	131	1001

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 kapsamda 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.

2021 Yılı Aylara Göre Ambalaj Atık Miktarı

Ocak	1251.300 kg
Şubat	1083.400 kg
Mart	1310.280 kg
Nisan	1184.300 kg
Mayıs	1618.300 kg
Haziran	1260.620 kg
Temmuz	1320.550 kg
Ağustos	1450.600 kg
Eylül	1300.700 kg
Ekim	1270.850 kg
Kasım	1100.250 kg
Aralık	1030.450 kg
TOPLAM	15178.600 kg

• Tıbbi Atık Toplama ve Sterilizasyon Tesisi

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. 2021 Mayıs ayı içinde Tıbbi Atık Tesisi işletme ihalesi yapılmış olup NiğÇev-San Firması ihaleyi kazanmıştır. Tesiste kullanılan araç yenilenmiş tesis mekanik ekipmanları bakım onarım çalışmaları yapılmıştır. Belediyemiz bu tesisten 600.000 TL gelir sağlamaktadır.



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.

2021 Yılı(Ocak-Aralık) Toplanan Atık Miktarı : 405.008,8 Kg'dır.

2021 YILI TIBBİ ATIK MİKTARI	
Ocak	31.356,5 kg
Şubat	30.831,8 kg
Mart	40.321,5 kg
Nisan	35.650,00 kg
Mayıs	26.227,00 kg
Haziran	24.388,00 kg
Temmuz	32.248,00 kg
Ağustos	44.451,00 kg
Eylül	44.615,00 kg
Ekim	30.888,00 kg
Kasım	31.032,00 kg
Aralık	33.000,00 kg
TOPLAM	405.008,8 kg

- **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.



2021	ELEKTRİK ÜRETİM DEĞERLERİ	METAN (M ³ /saat)
OCAK	839,76	550-600
ŞUBAT	706,69	550-600
MART	696,78	500-550
NİSAN	679,50	500-600
MAYIS	701,80	550-600
HAZİRAN	710,90	550-600
TEMMUZ	716,85	550-600
AĞUSTOS	720,20	550-600
EYLÜL	680,50	450-550
EKİM	659,07	450-550
KASIM	556,92	400-450
ARALIK	510,15	400-450

ITC AKSARAY ENERJİ ÜRETİM TESİSİ 2021 YILI BELEDİYE PAYLARI	
2021	BELEDİYEYE ÖDENEN (TL) (KDV DAHİL) (%32)
OCAK	311,610.55 ₺
ŞUBAT	251,376.04 ₺
MART	280,204.55 ₺
NİSAN	260,298.30 ₺
MAYIS	296,385.26 ₺
HAZİRAN	322,893.23 ₺
TEMMUZ	326,860.51 ₺
AĞUSTOS	312,614.56 ₺
EYLÜL	255,769.05 ₺
EKİM	303,303.25 ₺
KASIM	293,553.84 ₺
ARALIK	279.541.85 ₺
2021 TOPLAM	3,494,410.99 ₺

- **Aktarma İstasyonlarının İşletilmesi**

Bu kapsamda şehrin merkezinde kalan ve daha önce bu ihale kapsamında işletilen Katı Atık Düzenli Depolama Sahası kapatılmıştır. Belediyemiz İşletme ihalesinden kurtularak yıllık 4.000.000 TL tasarruf sağlamıştır. Yeni yapılan ihale kapsamında sadece aktarma tesislerinin işletilmesi yapılacak olup, ihalesi 16.08.2021 tarihinde yapılmış ve ihaleyi OBEN Danışmanlık İnş. Ltd. Şti. Firması kazanmıştır. 01.10.2021 tarihinde işe başlamış olup, işin süresi 01.01.2023 de bitecektir.



- **Kent Temizliği Çöp Nakil Mevcut Yeşil Alan Sulama ve Bakım Hizmetleri Araç Kiralama İşi**

Toplamda 62 kalem araç, kamyon, arasöz ve çöp kamyonu kiralaması yapılmış, 29.09.2021 tarihinde sözleşmesi imzalanmıştır. Sözleşme bedeli 8 778 000,00 TL olup, İhaleyi MCY Orman Ürünleri San.Tic.Ltd.Şti firması almıştır. 2022 yılında sözleşmemiz sona erecektir. Bu yıl ihale kapsamında araçlara farklı bir giydirmeler de yapılmış ayrıca çöp kamyonlarına kamera zorunluluğu getirilmiştir. Böylece iş kazalarının azaltılması hedeflenmektedir.

• 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 başta olmak üzere tüm mahallelerde muhtelif yerlerde 1500 adet Çim çit çalışması yapılmaktadır. Çöplerin oluşturduğu kötü görüntü ve koku önlenmesi amaçlanmaktadır.



• Ulurmak Temizliği



• 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 temizliğini 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 dezenfeksiyonu için bir ekip oluşturulup yaz aylarında yaklaşık günlük 100 konteyner dezenfekte işlemi yapılmakta olup, aynı ekip kış aylarında konteynerlerin yerinde tamiratını yapmaktadırlar.

Konteynerlerin Bakım Onarım İşlemi: Konteynerlerin 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 Cöp 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.

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

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.

8.PARK BAHÇE BÜROSU 2021 YILI FAALİYET

- Paşacık Mahallesi 1671 sok. Üzerine 6000 m2 alana sahip, içerisinde spor alanları, survivor parkuru, yürüyüş yolu ve yeni nesil oyun gruplarının yer aldığı park alanımızın yapımı tamamlandı.



- Eski sanayi caddesi ve efor önüne dekoratif saksı yerleştirildi.



- Şehrin muhtelif yerlerine dekoratif modüler saksı yerleştirildi.



- Orta refüjlerde kullanılmak üzere 244 000 adet yazlık ,60 000 adet kışlık olmak üzere toplam 304 000 adet mevsimlik çiçeğin dikimi yapıldı.



- Ulucami önü ve orta refüjlere mevsimlik çiçeklerle dekoratif objeler yerleştirildi.



- Aratol Mahallesi, Hürriyet Mahallesi ve Zafer Mahallesi olmak üzere eski setler kaldırıldı. Yerine 12 adet oyun setinin montajı yapıldı.



- Nevşehir yokuşu alt geçit duvarına graffiti çalışması yapıldı.



- E.90 yolu toki kavşağı- ağaçlı kavşağı arası 380 adet şeker akçaağacının dikimi yapıldı.



- E.90 yolu ağaçlı kavşağı-Malaklı heykeli arası 320 adet çınar akçaağacının dikimi yapıldı.



- E.90 karayolu ağaçlı kavşağı- malaklı heykeli arası 320 adet ladin ağacının dikimi yapıldı.



- 254 adet parkımızın rutin olarak oyunseti ve banklarının tamirâtı yıl içerisinde yapıldı.
- Cumhuriyet mah.orta refüj, nakkaş mah. orta refüj, zafer mah. , ereğlikapı mah. orta refüjlerin çim ekimleri yapıldı.

- 259 parkımızın ve kentimizin orta refüjlerindeki çimlerin biçimi rutin olarak yıl boyunca yapıldı.



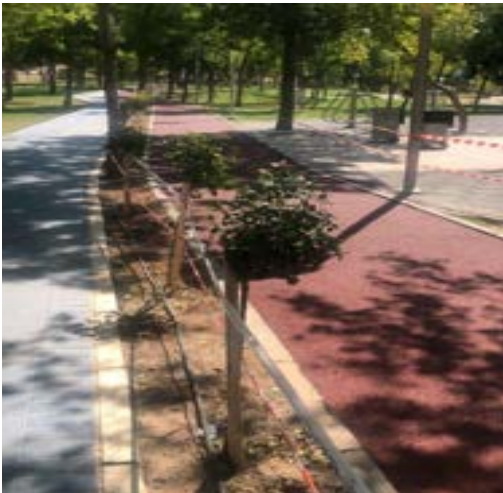
- Mücavir alan sınırları içerisinde muhtelif yerlere 9 adet mahalle parkının yapımı tamamlandı. Mahalle parkları içerisinde çocuk oyun alanları, oturma alanları ve yürüme yolları bulunmaktadır.
 - Fatih mah. 4140 sok.
 - Şifahane mah. 3161 sok.
 - Yavuzsultan selim mah. 5108 sok.
 - Kurtuluş mah. Latif emekli cad.
 - Paşacık mah. 1668 sok.
 - Taşpazar 846 sok.
 - Hassas mah. 6623 sok.
 - Laleli mah. 4583 sok.
 - Hacılarharmanı 5706 sok.



- 17 adet basketbol sahasının akrilik boya ile boyamasını yaparak, standartlara uygun spor alanları oluşturduk.



- Kılıçaslan Parkı, Gençosman Parkı, Nakkaş Mah. spor kompleksinin mevcut yıpranmış kauçuk yürüme yolu kaldırılarak, yeni kauçuk yürüme yolu yapıldı. 20 adet parkın yürüme yolu ve oyun alanlarının kauçuk zeminleri yapıldı.



- E.90 yolu orta refüje 24 000 m² rulo çimin serimi yapıldı.



- Şehir içinde bulunan kavşaklarda renkli podima , galvaniz kaplama led ışıklarla peyzaj düzenlemeleri yapıldı.



- Kuraklığa karşı çim alanları azalttığımız kuru peyzaj uygulamalarımızla görsel açıdan farklı peyzaj alanları oluşturarak yeraltı sularımızı korumaya çalıştık.



- Şehir girişlerinde yapılan peyzaj uygulamalarında top mazi, göknar, tetto çınar kullanıldı. Yapılan uygulamalarda podima, led ışıklarla bitki kümeleri desteklendi.

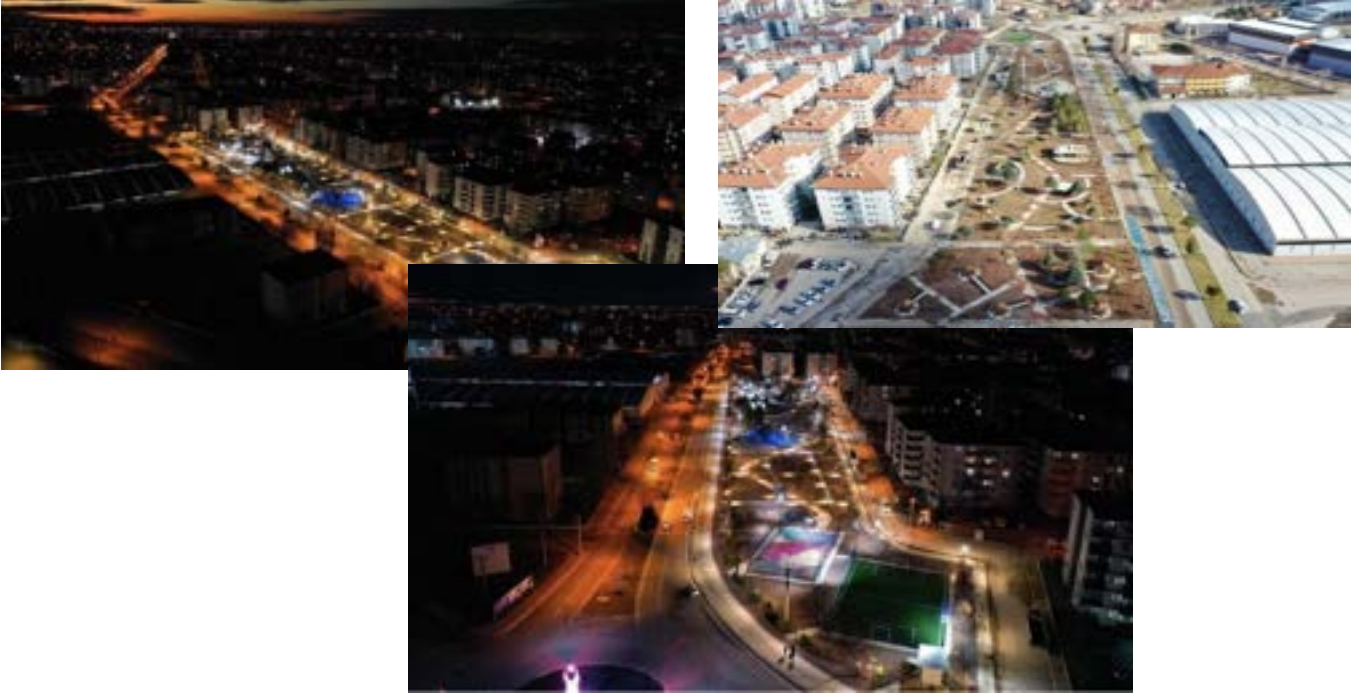


- 2020 ve 2021 yılında yapımı tamamlanan parkların kameriye, bank, çöp kovası ve spor aletlerinin montajları yapıldı.





- Fatih mahallesine 19 000m² alana sahip, içerisinde kafeterya, bisiklet yolu, yürüme yolu, futbol ve basketbol sahası, yeni nesil oyun gruplarının yer aldığı Fatih Millet Bahçesi'nin yapımı 2021 yılı sonunda tamamlandı.



- 2021 yılı Aralık ayına kadar orta refüjlere;
1750+ 1873 Adet = 3623+24000 Adet =27 623 Adet ağaç, 16 265 Adet çalı dikimi yapıldı.

2021 yılı içerisinde 24 Kasım Öğretmenler Hatıra Ormanı'na 24 000 adet ağaç dikimi yapıldı.





B-1-21- ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN FAALİYET ALANLARI

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 erişilebilirliği,

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 konuları hakkında vatandaşlarımız bilgilendirilmektedir.

2- SİNYALİZASYON BOYA VE LEVHALAMA EKİBİ

1- Boya Ekibi: Boya ekibimiz 5 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 3 personelden oluşmakta olup şehrimizin muhtelif cadde ve sokaklarında 45 adet sinyalizasyon kavşaklarının bakım ve onarımının yapılması, şehir merkezinde güneş enerjili flaşörlerin kurulması bakım ve onarımını sağlanması sinyalizasyon sürelerinin çalışma periyod ve yönlerinin ayarlanması, sinyalizasyon kavşaklarının takibi araç sayımlarının yapılması ihtiyaç duyulması halinde arızalara günün her saatinde müdahale yapmaktadır.

1- Levhalama Ekibi: Sinyalizasyon ekibimiz 3 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	CİNSİ (MONTAJ)	ADET
1	DUR LEVHASI	35
2	DİKKAT LEVHASI	10
3	DURAK LEVHASI	25
4	DÖNER KAVŞAK LEVHASI	16
5	SAĞ SOL MECBURÜ YÖN LEVHASI	4
6	TEK YÖN LEVHASI	13
7	SAĞ SOL DÖNÜŞ YASAK	6
8	PARK YASAK LEVHASI	7
9	TAŞIT GİRİLMEZ LEVHASI	2
10	50-70 HIZ LEVHASI	8
11	DİKKAT KAPAN LEVHASI	12
12	YÖN BİLGİ LEVHASI	11
13	ENGELLİ LEVHASI	4
14	LEVHA DEMİR DİREĞİ	145
15	DEMİR DELİNATÖR	3
16	75 CM'LİK PVC DELİNATÖR	115
17	45 CM'LİK PVC DELİNATÖR	368
18	OTO KORKULUK 30 METRE	0
19	PVC KASIS SET 28 METRE	4
20	PVC KAPAN SET 35 METRE	3
21	OTOBÜS DURAĞI CAMLI	44
22	OTOBÜS DURAĞI SAC	23
BOYA EKİBİ TARAFINDAN YAPILAN İŞLER		
SIRA	CİNSİ	ADET
1	OKUL ÖNLERİNE YAYA ÇİZGİSİ	106
2	BANKA ÖNLERİNE YAYA ÇİZGİSİ	12
3	HASTANE ÖNLERİNE YAYA ÇİZGİSİ	10
4	AVM ÖNLERİNE YAYA ÇİZGİSİ	25
5	MARKET ÖNLERİNE YAYA ÇİZGİSİ	42
6	ADLIYE ÖNÜNE	6
7	AİLE SAĞLIK MERKEZİ ÖNLERİNE YAYA ÇİZGİSİ	26
8	CAMI ÖNLERİNE YAYA ÇİZGİSİ	46
9	ANA CADDE VE BULVARLARA YAYA ÇİZGİSİ	48
11	CADDE VE SOKAKLARDA YOL ORTA ÇİZGİ BOYAMA	85.000 METRE



Şehirler arası otobüs terminalinde 9 adet Zabıta Personeli, 2 adet Memur, 8 adet temizlik görevlisi olmak üzere toplam 19 personel görev yapmaktadır. Bu personellerimiz otobüslerin denetimini sağlamak, şehrimize yolculuk yapan vatandaşların rahat, güvenilir ve huzur içerisinde yolculuk yapmalarını sağlamak ve karşılaşılabilecek her türlü olumsuz olayların önüne geçebilmek için 24 saat esaslı görev yapmaktadırlar.

3-TRAFİK ZABITA DENETLEME VE KONTROL FORMU

Trafik Zabıta ekibinde 16 adet personel (11 zabıta memuru,2 kadrolu işçi ve 3 şirket personeli) Trafik Zabıtası olarak 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.

2- ULAŞIM HİZMETLERİ KALEMİ

Ulaşım Hizmetleri Kalemi 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 Kalemi tarafından yapılmaktadır.

1- KURUMUN GENEL TANIMI:

a) Personel Durumu:

Müdürlüğümüzün iş ve işlemleri (1 adet Ulaşım Hizmetleri Müdürü, 1 adet Tekniker, 23 adet Zabıta Memuru, 2 adet memur, 1 adet İtfaiye Eri, 4 adet Kadrolu İşçi, 34 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	23
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	4
7	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Şirket İşçisi	34
TOPLAM				66



a) Araç ve Hizmet Binası:

Müdürlüğümüze ait 4 adet hizmet binası bulunmaktadır. Şehirlerarası Otobüs Terminali, Kırsal Terminal, Trafik Zabıta Karakolu ve Levhalama-boya birimi atölyesi

S. No	Kurumu	Kurum Adı	Araç Plakası	Araç Markası	Model Yılı	Tipi (kamyon, Otomobil vb.)
1	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 BG 285	Isuzu	2015	Kamyonet
2	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 DT 720	Ford	1999	Panelvan
3	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 DV 552	Mercedes	2000	Kamyonet
4	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 KK 121	Ford	2012	Panelvan pikap
5	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 AR 783	Kartal	1991	Otomobil
6	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 AG 781	Karsan	2014	Otobüs
7	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 AG 782	Karsan	2014	Otobüs
8	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 AG 783	Karsan	2014	Otobüs
9	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 AG 784	Karsan	2014	Otobüs
10	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 AG 785	Karsan	2014	Otobüs
11	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	42 FPU 87	Isuzu	2017	Pikap
12	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	42 FPT 81	Isuzu	2017	Pikap
13	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	42 FPU 29	Peugeot	2017	Pikap
14	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	42 FRA 65	Fiat Doblo	2019	Panelvan (kamyonet)
15	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 ABP 341	Mercedes-Benz	2020	Otobüs
16	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 ABP 342	Mercedes-Benz	2020	Otobüs
17	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 ABP 343	Mercedes-Benz	2020	Otobüs
18	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 ABP 344	Mercedes-Benz	2020	Otobüs
19	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 ABP 345	Mercedes-Benz	2020	Otobüs
20	Aksaray Belediyesi	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	68 ABP 346	Mercedes-Benz	2020	Otobüs

5-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN HİZMETLERİ

İlimiz genelinde bulunan Okul önlerinde Öğrenci giriş ve çıkış alanlarına, Cadde ve Bulvar üzerlerine 206 adet önce yaya ikonları ve yaya geçitleri boyanmıştır.

Şehrimizin 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 şehrimizin 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 **44 ADET** kapalı camlı durak **23 ADET** kapalı sac durak montajı yapılmıştır.



Şehrimizde araç trafiğini azaltmak ve vatandaşlarımızın işe gidiş gelişlerinde ve spor amaçlı olarak güvenli şekilde bisiklet kullanmaları için 17 km bisiklet yolu yapım aşamasında olup en kısa zamanda vatandaşlarımızın hizmetine sunulacaktır.



Dezenfekte ekiplerimiz şehrimizin genelindeki kamu kurumlarını, apartmanları ve talebe göre iş yerlerini düzenli olarak dezenfekte etmektedir.



Toplu Ulaşım Merkezinde görev yapmakta olan personellerimiz vatandaşlarımızdan gelen şikâyet ve taleplere, Özel Halk Otobüslerinin en son çalışma saati 23:00 kadar anında cevap vermektedirler.



B-1-22- VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1) Belediye sınırları içinde yaşayan sahipsiz hayvanların,5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda çalışmalarını yapıp, bölge insanların veteriner halk sağlığı hizmetlerinden yararlanmasını sağlar.
- 2) Başboş sokak hayvanlarına rehabilitasyon merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirmek veya işaretleme sonrası sağlıklı bir şekilde alındığı ortama geri bırakılmasını sağlar.
- 3) Bakımevi ve rehabilitasyon merkezinin temizlik, dezenfeksiyonunu yaptırarak, paraziter etkenlere karşı ilaçlanmasını sağlar.
- 4) Belediyemiz sınırları içinde yaşayan sahipsiz kedi ve köpek hayvan varlığını kayıt altına alır, kulak küpesi, karne ve cip takılarak bunları kimliklendirir.
- 5) Sahipsiz hayvanlara ücretsiz olarak tıbbi ilk yardım hizmetlerinde bulunur.
- 6) 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.
- 7) Müdürlüğe ulaşan hayvanla ilgili şikâyetleri değerlendirir, şikâyete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceler, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırır.
- 8) 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.
- 9) Çeşitli okullardan katılan öğrencilere yönelik eğitimler düzenleyerek çocuklarımızın hayvanları tanımalarını sağlar ve ruhsal gelişiminde olumlu rol oynayacak eğitim faaliyetlerine katkıda bulunur.
- 10) Düzenlenen eğitimlerle bulaşıcı hastalıklar ve hayvan sevgisi konularında bilinç oluşmasına katkıda bulunur.
- 11) Hayvan satış yerleri ve Yerel Hayvan Koruma Görevlilerine yönelik eğitim düzenler.
- 12) 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.



- 13) Hayvan satış yerlerini, kurban ve diğer kesim yerlerini denetler ve hijyenik koşullarda işletilmesini sağlar. Hayvan üretim ve satış yerlerini kayıt altına alır.
- 14) 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.
- 15) Zoonoz hastalıklarla mücadele eder ve gerekli önlemleri alır.
- 16) Salgın hastalık durumlarında, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile birlikte karantina gereklerini yerine getirir.
- 17) Müdürlükle ilgili stratejik plan ve bütçeyi oluşturur, ihale yapıp müdürlüğün gereksinimlerini satın alır.
- 18) 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.
- 19) 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.
- 21) Vektörlerle mücadele çalışmaları kapsamında ilaçlama hizmetlerini sunar.
- 22) 12.11.2021 tarih ve 2021/11/2-181 sayılı Belediye Meclis Kararı gereğince, ihtiyaç duyulan kamu kurum ve kuruluşlarında ücretsiz, talep eden vatandaşlarımızdan özel mülklerinde ücret karşılığı ilaçlama faaliyetleri 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 Tacin Mah. Tacin Caddesindedir. 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
- 2)Memur
- 3)Sözleşmeli
- 4)İşçi Personel
- 5)Diğer İşçi Personeller

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 5 adet memur, 1 adet sözleşmeli memur, 1 adet daimi işçi, 8 adet taşeron işçi, 3 adet mevsimlik işçi toplamda 18 personelle hizmet vermektedir.

KURBAN BAYRAMI

Kurban Kesim Yerinde

- 950 kişiye kavurma ve çay ikramı yapılmıştır.
- 27.000 adet et poşeti dağıtılmıştır.





Kurban Bayramı öncesinde Belediyemiz tarafından belirlenen semt pazarlarına 27 adet mobil mezbahaneler kurularak vatandaşımıza hizmet ve kolaylık sağlanmıştır



İLAÇLAMA HİZMETLERİ

- Aksaray Belediyesi olarak şehrin ilaçlanması bir program dâhilinde yapılmaktadır. Ayrıca çağrı merkezimize gelen şikâyetler doğrultusunda 442 farklı bölgede de ilaçlama çalışması yapılmıştır.

KIŞLIK MÜCADELE

• 2021 yılında ocak-şubat-mart aylarında 850 adet ahır, kümes, fosseptik çukurları – Ekim – Kasım aylarında Kanalizasyon rögarlarına, 48 mahallede fare ilaçlaması yapıldı. Yaklaşık olarak 17.500,00 TL ödenerek fare ilacı alındı. 95 adet ev ve işyeri ilaçlanmıştır. İlaçlama karşılığı 14.020 ,00 TL gelir elde edilmiştir. Ayrıca okullar, resmî kurumlar ve mağdur insanların ilaçlama talepleri ücretsiz olarak yapılmıştır.



LAVRA MÜCADELE

• Şehrimizdeki tüm akarsu ve birikinti sular, yeşil alanlar vb. 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. Belediye olarak- Biyolojik Sıvı Lavrasit 850 lt. – Biyolojik Granül Lavrasit 300 Kğ- Uçkun İlacı 400 lt. – Karasinek İlacı 410 lt.- Fare Zehri 500 Kğ. – İlacı yaklaşık olarak 819.038,00 TL Ödeyerek Temin Edilmiştir.



HAŞERELERİN AKTİF OLDUĞU DÖNEMLER VE YAPILAN MÜCADELELER

OCAK					
ŞUBAT					
MART					
NİSAN					
MAYIS					
HAZİRAN					
TEMMUZ					
AĞUSTOS					
EYLÜL					
EKİM					
KASIM					
ARALIK					
2021	KIŞLIK MÜCADELE	LARVASİT	ERGİN 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.
- 2021 yılı içerisinde toplamda 3.340 adet başı boş kedi-köpek şikâyeti değerlendirilmiştir. Barınakta toplamda 150 adet köpek kapasitemiz bulunmaktadır. 2021 yılı içerisinde 855 hayvan barınağımızdan vatandaşlara sahiplendirilmiştir. 842 hayvan kısırlaştırılarak küpelendirildikten sonra tekrar alındığı ortama salınmıştır.
- Barınakta hayvanların bakımında yaklaşık olarak 20 ton tüketim vardır. 20 tondan 18.300 KG mama olarak 87.000,00 TL ödeyerek temin edilmiştir. Geri kalanı da Devlet Hastanesinden 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 2021 yılı içerisinde toplamda 3.970 adet başıboş köpek –kedi ve ilaçlama şikâyeti değerlendirilmiş olup 1210 adet sokak hayvanı toplanarak rehabilite edilerek, 855 adet başıboş köpek sahiplendirilmiştir.

- Rehabilitasyon merkezine 100 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 ağır kış şartlarında kuşların aç kalmaması için çalışmalarını aralıksız olarak sürdürüyor.



- Aksaray Belediyesi hayvan dostu belediyeçilik örneği sergileyerek günün her saatinde sokak hayvanlarının bakım ve tedavisini gerçekleştiriyor.
- Hayvanların aç kalmaması için şehrin muhtelif noktalarına ve parklarımıza yerleştirilen 45 Adet yemlik, suluk ve 19 Adet boru ile yemliklere sürekli olarak mama ve su takviyesi yapılmaktadır.
- Ayrıca 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 amacıyla kullanılıyor.

- İlk etapta merkezimizde bulunan köpeklere paraziter tedaviler yapıldıktan sonra Aksaray Üniversitesi ile yapılmış olan protokol doğrultusunda 2021 yılı içerisinde toplamda 842 adet köpek kısırlaştırılmıştır.



- 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 yapılmıştır. Bu amaçla Veteriner Fakültesine Medikal Malzeme ve İlaç alımı için yaklaşık 46.000,00 TL ödenmiştir.

- 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.



2021 YILI ŞİKAYET BAŞVURUSU

- 2021 Yılı içerisinde vatandaşlarımızdan telefonla ve Çağrı Merkezine 3.970 Adet, Cimer yoluyla 45 Adet çeşitli konularda şikâyet ve talep gelmiş olup, bu şikâyet ve talepler ekiplerimizce yerinde incelenmiş ve gerekli müdahale yapılarak vatandaşlarımızın mağduriyetleri giderilmiştir.



B-1-23- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

➤ D-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEŞKİLAT YAPISI

- ✚ 1 Zabıta Müdürü
- ✚ 2 Zabıta Amiri
- ✚ 1 Şef (Evrak takip yazışma Zabıta Kalemî)
- ✚ 4 Ruhsat Denetim Kontrol Personeli
- ✚ 1 Şikayet Birim Personeli
- ✚ 9 Zabıta Komiseri
- ✚ 50 Zabıta Memuru
- ✚ 3 Memur
- ✚ 5 işçi
- ✚ 13 Şirket

Toplam 85 adet personel görev yapmaktadır
Müdürlüğüme ait 3 adet hizmet aracı kullanılmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞİKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2021 YILINDAKİ RUHSATLANDIRMA

	RUHSAT MİKTARI	TAHAKKUK EDİLEN MİKTAR
SIHHİ MÜESSESE RUHSATI	540	117.682,00
GAYRİ SIHHİ MÜESSESE RUHSATI (İmalathane Ruhsatları)	167	73.408,00
UMUMA AÇIK İST EĞLENCE YER. RUH.	22	12.104,00
TOPLAM	729	203.194,00

ENCÜMEN CEZA BİLANÇOSU

Ayrıca Çeşitli Cezalardan dolayı 320 adet İşyerine/Şahısa Encümen Kararına istinaden para cezası verilmiş olup; Toplam 119.128,00 TL para tahsil edilmiştir.

ÇEVRE KİRLİLİĞİ	82	₺31.737,00
EMRE AYKIRI DAVRANIŞ	81	₺30.168,00
KALDIRIM İŞGALİ	56	₺6.571,00
KABAHAHLER KAN-DİLENCİ	62	₺34.948,00
İŞYERİ RUHSAT	39	₺16.653,00
TOPLAM	320	₺119.128,00

AYRICA 2021 YILINA AİT EMNİYET (ENCÜMEN) CEZA

EMRE AYKIRI DAVRANIŞ	33	17.716,00 TL
KUMAR	1	2.436,00 TL
TOPLAM	34	20.152,00 TL

2021 YILI BİLANÇOSU

İŞYERİ AÇMA RUHSATI	729	203.194,00 TL
ENCÜMEN CEZA	320	119.128,00 TL
EMNİYET ENCÜMEN CEZA	34	20.152,00 TL
TOPLAM	1083	342.474,00 TL

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ GENEL FAALİYETLER

- ❖ Ruhsatsız Faaliyet Gösteren ve Ayrıca, Valilik Oluru ile (Sürelî) İşyerlerine Kapatma ve Para Cezası Uygulandı
- ❖ 1220 Adet İşyeri Ruhsatlandırma Çalışmaları Yapılmıştır.
- ❖ Ayrıca Oto Galerıcilik Yapan İşyerlerine Yeni Yönetmeliğe Uygun Olarak İşyerleri Ruhsatlandırıldı.
- ❖ Okul Kantinlerine Ruhsat ve Hijyen ve Kantinde Satılması Yasak Olan Ürün Denetimi Yapıldı
- ❖ Görüntü Kirliliğine Sebep Olan Yaya ve Orta Refüjlerde Bulunan Reklam Tabelalarının Tek Tip ve Düzenli Asılması İçin Çalışmalar Yapıldı.
- ❖ 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 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.
- ❖ 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 Sağlığını Tehdit Edecek Seyyar Köfte Kokoreç Vs. Kaldırılarak Ruhsatlı İşyerlerinde Faaliyetleri Devam Ettirildi.
- ❖ Şehir Merkezinde Trafik ve Geçiş Engellenen Seyyarların Kaldırılması Çalışması Devam Etmektedir.
- ❖ Şehir Merkezinde Yerliler Diye Tabir Edilenler Tarafından İzinsiz Olarak Ürün Satışı Yapılarak Çevre Görüntü ve Yer İşgaline Sebep Olan Vatandaşlarımız Pazar Alanlarına Yönlendirilerek Buldukları Yerden Kaldırıldı.
- ❖ Dilenciler Konusunda Şehir Giriş Kavşaklarda ve Işıklarda Çalışmalar Yapılmaktadır.
- ❖ Şehrimizde Haftanın Her Günü Kurulan Semt Pazarlarında Pazar Esnaflarımızın Tezgâh Düzen Çalışması Devam Etmekte Olup Ayrıca Pandemi Nedeni ile Esnaflarımıza Maske Dağıtımı Yapılmaktadır.
- ❖ Yunus Emre/Cumhuriyet -Kurtuluş- Ve Selçuklu Mahallelerinde Yeni Modern Pazar Yerleri Vatandaşlarımıza Hizmete Sunulmuştur.
- ❖ Mevcut Bulunan Pazarlarımızda Düzenleme Yapılarak Daha Modern Pazar Yeri Haline Getirilmiştir.
- ❖ 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanuna Uygun Olarak Zabıta Memurlarımız Yaka Kamerası ile Görev Yapmaktadır.
- ❖ Zabıta Memurlarına Biber Gazı Eğitimi Verilmiştir.
- ❖ Vatandaşlarımız Tarafından Günün Her Saatinde Belediyemize (444 55 68) Ve Cimer'e Gelen 4539 Adet Talep- Şikayetler Değerlendirilmiştir.



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	%29
1.1.2	Tahsilatın Tahakkuka Oranı	%91	%92
1.1.3	Öz Gelirlerin Toplam Gelirler İçindeki Oranı	%44	%34
1.1.4	2024 yılına kadar gelir bütçesi gerçekleşme oranını %85'in altına düşürmemek	%85	%88

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	%0,80	%1,70

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	%10	%15



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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	Kentin fiziksel gelişimine yön vererek yaşanabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen
2.2.1	Yasal İzni Olmayan Konut Oranı	%7	%7
2.2.2	Planlı Yerleşim Alanlarının Oranı	%38	%38
2.2.3	Planlı Konut Yerleşim Alanı Oranı	%39,56	%40
2.2.4	Gecekondu Bölgelerinin Toplam Kentsel Yerleşim Alanına Oranı	%0,03	%0,03

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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	10 m ²	6 m ²

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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	%5,5	%4



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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	%15
3.1.2	Asfalt Bakımı Yapılan Yollarla İlgili Memnuniyet Düzeyi	%74	%65
3.1.3	Yol Ağının Geliştirilmesi km	12 km	20 km

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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	%11
3.2.2	Otobüs Başına Taşınan Yolcu Sayısı	52.000	28.125
3.2.3	Toplu Taşıma Araçlarında Geçen Ortalama Yolculuk Süresi	30-45dk	45-50dk
3.2.4	Zirve Saatte Hizmet Sunulan Yolcu Kapasitesi	4.100	3.200

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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	13 km	30 km



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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	%47	%10
3.4.2	Kaldırımların 10 Yıldan Önce Bakım İhtiyacı Duymama Oranı	%70	%60
3.4.3	Parselinde Otopark İhtiyacı Karşılana Bina Oranı	%6	%6
3.4.4	Otopark Kapasitesi	%4	%4

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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	%11	%19
4.1.2	Katı Atık Toplama Hizmeti Verilen Hane Oranı	%100	%100
4.1.3	Düzenli Depolamaya Tabi Tutulan Katı Atık Oranı	%95	%100
4.1.4	Geri Dönüşümü Yapılan Katı Atık Oranı	%20	%20
4.1.5	Geri Dönüşüme Gönderilen Elektronik Atık Miktarı	500kg	500 kg

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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	%15	%15



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	1
4.3.2	Tedavi Edilen Sokak Hayvanı Sayısı	300	5.233
4.3.3	Kısırlaştırılan ve Rehabilite Edilen Sokak Hayvanı Sayısı	700	842
4.3.4	Sahipsiz Hayvanlara İlişkin Şikâyet Sayısı	260	3.340

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	%48
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 Kişiye Düşen Belediye Personeli Sayısı	7	7
5.1.2	Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Sayısı	3	4
5.1.3	Hizmet İçi Eğitim Verilen Personel Sayısı	150	200
5.1.4	1.000 Kişiye Düşen Zabıta Personeli Sayısı	0,3	0,3
5.1.5	1.000 Kişiye Düşen İtfaiye Personeli Sayısı Oranı	0,2	0,2



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

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	%11	%15
5.3.2	Uzlaşmayla Sonuçlandırılan Kamulaştırmaların Toplam Kamulaştırmaya Oranı	%67	%67

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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 Çözüme Kavuşturulması		
Performans Hedefi	Kurumumuza İletilen Talep Ve Şikayetlerin Hızlı Ve Etkin Bir Şekilde Çözüme 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	%65	%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	2
5.5.2	Belediye Hizmetlerine Yönelik Geliştirilen Mobil Uygulamalardan Duyulan Memnuniyet Oranı	%80	%70
5.5.3	e-Belediye Sistemine Kayıtlı Kullanıcı Sayısı	5.500	7.522
5.5.4	e-Belediye Sisteminde Sunulan Hizmet Sayısı	17	17
5.5.5	e-Belediye Sayfasından Ödeme Gerçekleştiren Mükellef Sayısı	2.250	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	2.100	3.930
6.1.2	Meslek Edindirme Amaçlı Yaygın Eğitim Programlarında Kurs Başına Katılımcı Sayısı	30	30
6.1.3	Mesleki Eğitimlerden Yararlanan Kursiyerlerin Memnuniyet Düzeyi	%100	%95

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	6.2 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	9.000	20.000
6.2.2	Evde Bakım Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	95	130
6.2.3	Yaşlı Dostu Şehir Algısı	%66	%75
6.2.4	Sosyal Yardımlardan Memnuniyet Oranı	%91	%94
6.2.5	Sosyal Yardımların Adaletli Yapıldığına Dair Algı Düzeyi	%84	%89



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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	%85
6.3.2	Kentsel Alt ve Üst Yapının Yaşlı ve Engellilere Uygunluk Oranı	%65	%65

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Zabıta Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	7.KENT SAKİNLERİNİN ESENLIK, HUZUR VE SÜKÛNUNU 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	%20	%20
7.1.2	Hal Denetimleri Sonucu Yakalanan Kayıt Dışı Mal Miktarı	3 Ton	3,3 Ton



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	AKSARAY BELEDİYESİ Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	7.KENT SAKINLERİNİN ESENLIK, HUZUR VE SÜKÛNUNU 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	Yıkılan Metruk bina sayısı	80 Adet	240 Adet

B-5- Diğer Hususlar:

Belediyemiz Stratejik Plan ve 2021 yılı Performans Programında belirlenen ve yukarıda belirtilen 25 adet hedef programından 67 adet faaliyetin tamamına yakını yılı içinde gerçekleştirilmiştir.


-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 yapabilmesi. ★ 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 ★ Vatandaşa hizmetin tek merkezden sunulduğu belediye hizmet binası ★ Belediyenin sağladığı sağlık hizmetleri (evde bakım, hasta nakil) 	<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 Düşüm Projelerinin hayata geçirilememesi</i> ★ <i>Atıksu Arıtma Tesisinin olmayışı</i> ★ <i>Altyapı şebekelerinin eskimiş olması</i> ★ <i>Üniversite ile işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması.</i> ★ <i>Nitelikli personel açığının sözleşmeli personel ve taseron çalıştırılması yoluyla giderilmesi.</i> ★ <i>Konaklama, Turizm ve Sosyal tesislerinin yetersiz olması.</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 sonucunda mevcut sanayi yerinde yeni bir şehir aksı oluşacak olması. 	<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 ilimizin, 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 oluşmamış 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 vatandaşları ile hep birlikte elele vererek Aksaray'ı temel belediyeçilik 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 çalışmalarını 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 yasalık 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 2022)


Dr. Evren FANER
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 raporlandığımı beyan ederim.

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Aksaray Mart 2022)



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 kullandığımı, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasal ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Aksaray MART 2022)



Ahmet KANAT
Hukuk İşleri Müdürü



Ali ARI
Destek Hizmetleri Müdürü



Bahtiyar BAKAR
Özel Kalem Müdürü
Basın Yayın Müdürü V.



Bülent SÜERİ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



Mübeker DİKMEN
İtfaiye Müdürü



Hakan KAYABAŞI
Femizlik İşleri Müdürü



Tanrı GÜMÜŞSOY
Ulaşım Hizmetleri Müdürü V.
Zabıta Müdürü V.



Faik YILDIZ
Yazı İşleri Müdürü
Sosyal Yard. İşleri Müdürü V.



İbrahim SONKUR
Hal Müdürü V.



Vehbi GÜMÜŞSOY
Kentsel Tasarım Müdürü V.



Nagihan KARACAM
İnsan Kay. Ve Eğitim Müdürü



Mustafa SEÇKİN
Su ve Kanalizasyon Müdürü V.



Salim BİLGİÇ
Etiler Proje Müdürü V.



Semih ALTINIŞIK
Fen İşleri Müdürü V.



Halil AYÇİĞİ
Bilgi İşlem Müdürü V.



Mehmet SARI
İmar ve Şehircilik Müdürü V.



Ali AKAY
Veteriner İşleri Müdürü V.



Emrah TÜRKMEN
İşletme ve İşletmeler Müdürü V.



Murat ARSLAN
Mezarlıklar Müdürü V.

