



# 2019 FAALİYET RAPORU





## • BAŞKAN SUNUŞU

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddeleri gereği belediyemizin 2019 yılı Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgisine sunuyoruz.

Selçuklu, 648.850 nüfusuyla sadece şehrimizin değil, ülkemizin en büyük ve gelişmiş yerel yönetimleri arasındadır. Selçuklu 'da yaşayanların yaşam standartlarının daha da yükselmesi için gayret gösteren tüm çalışma arkadaşlarıma ve destek veren paydaşlarımıza teşekkür ediyorum.

Selçuklunun başarılı belediyeciliğinin ardındaki en büyük unsurlardan biri, belediye-vatandaş işbirliğidir. Belediyecilikte başarılarımızda büyük payı olan hemşerilerimize bu vesile ile ayrıca teşekkür etmek istiyorum.

Selçuklu' da çok geniş bir yelpazede hizmet üretiyoruz. Sosyal kültürel organizasyonlar başta olmak üzere; eğitim, sağlık, yeşil alan ve spor gibi birçok alanda gerçekleşen yatırımların yanı sıra, sürekli büyüyen Selçuklunun altyapı ve üstyapı çalışmalarına da önem veriyoruz. Her mahallemizin öncelikli ihtiyacını o mahallede yaşayan hemşerilerimize sorarak belirliyor ve yıllık hizmet planımızı yapıyoruz. Hizmet planlamamızda da mahalle muhtarlarımız ve ortak akıl toplantılarımızda hemşerilerimizle aldığımız kararları uyguluyoruz.

Şehrin fiziki yapısını güçlendirirken, yürüttüğümüz sosyal projelerle her yaş grubundaki hemşerilerimizin kültürel ve sosyal hayatına zenginlik kattık. .

Güler yüzlü, güvenilir ve gayretli belediyecilik anlayışı ile çıktığımız yolda halkımızla her fırsatta bir araya gelmeye devam ettik. Selçuklu' da büyük bir değişim, yükseliş ve ilerleme kaydettik. Başarı ve hizmet grafiğini artırarak, şehrimizin ihtiyaç duyduğu yatırımları hemşerilerimizin desteği ile yapmaya devam edeceğiz.

Bu vesile ile her zaman yanımızda olan, bize duydukları güvenle çalışmalarımıza ivme kazandıran değerli hemşerilerime saygı ve sevgilerimi sunarım. Bu hizmetlerin planlanması ve gerçekleştirilmesinde emeği geçen meclis üyelerimiz, mahalle muhtarlarımız, paydaşlarımız, mesai arkadaşlarım ve tüm hemşerilerimize teşekkür ederim.

**Ahmet PEKYATIRMACI**  
**SELÇUKLU BELEDİYE BAŞKANI**



## İÇİNDEKİLER

➤ <b>I - GENEL BİLGİLER</b>	<b>04</b>
○ <b>İlkelerimiz</b>	<b>05</b>
▪ <b>A - Misyon ve Vizyon</b>	<b>09</b>
▪ <b>B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar</b>	<b>09</b>
• Belediye'nin Görev ve Sorumlulukları (Mevzuat Analizi)	11
▪ <b>C - İdareye İlişkin Bilgiler</b>	<b>21</b>
• Fiziksel Yapı	21
• Teşkilat Yapısı	22
• Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	25
• İnsan Kaynakları	27
• Sunulan Hizmetler	31
• Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	32
➤ <b>II - AMAÇ VE HEDEFLER</b>	<b>33</b>
• Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme	39
• Performans Göstergesi Sonuçları	49
➤ <b>III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>55</b>
▪ <b>A Mali Bilgiler</b>	<b>55</b>
• Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	63
▪ <b>B - Performans Bilgileri</b>	<b>65</b>
○ Faaliyet ve Proje Bilgileri	65
▪ Özel Kalem Müdürlüğü	65
▪ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	67
▪ Bilgi İşlem Müdürlüğü	71
▪ Dış İlişkiler Müdürlüğü	84
▪ Yazı İşleri Müdürlüğü	86
▪ Teftiş Kurulu Müdürlüğü	88
▪ Hukuk İşleri Müdürlüğü	89
▪ Basın Yayın Müdürlüğü	91
▪ Sağlık İşleri Müdürlüğü	93
▪ Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	95
▪ Fen İşleri Müdürlüğü	99
▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü	101
▪ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	104
▪ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	106
▪ Kültür İşler Müdürlüğü	108
▪ Park ve Bahçeler Müdürlüğü	118
▪ Destek Hizmetler Müdürlüğü	127
▪ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	130
▪ Zabıta Müdürlüğü	134
▪ Plan ve Proje Müdürlüğü	143
▪ Etüt Proje Müdürlüğü	145
▪ Kentsel Tasarım Müdürlüğü	147
▪ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	150
▪ Spor İşleri Müdürlüğü	153
▪ Yapı Kontrol Müdürlüğü	155
▪ Tesisler Müdürlüğü	156
▪ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	163
➤ <b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	<b>166</b>



## ❖ I- GENEL BİLGİLER

### ➤ İLKELERİMİZ

❖ *Güler yüzlü, Gayretli, Güvenilir, Şeffaf Yönetim*

❖ *Kaliteli Hizmet Anlayışı*

❖ *Katılımcı Yönetim*

❖ *Sürdürülebilirlik*

❖ *Hizmette Adil Olmak*

❖ *Vatandaş Odaklılık*

❖ *Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı*

❖ *Planlı ve Programlı Çalışma*

❖ *Tarihi ve Kültürel Mirasın Korunması*

❖ *Toplumun Değer Yargılarına Saygılı olmak*

❖ *Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi*

❖ *Sağlıklı Kentleşme*

❖ *Yeşil ve Ferah Kent*





## ▪ A- MİSYON ve VİZYON

### • MİSYON

*Selçuklu Halkına; yaşayanlarıyla işbirliği yaparak, her kademedeki çalışanıyla zamanında, adil, güler yüzlü ve kaliteli hizmet sunmaktır.*

### • VİZYON

*Yaşanılmaktan mutluluk, gelecek nesillere devretmekten övünç duyulacak, girişimci, katılımcı ve sosyal bir belediye olmaktır.*



## ▪ B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLUKLAR

*Anayasamızın 127. Maddesinde,*

“Mahalli İdareler; İl, Belediye veya Köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan Kamu Tüzel kişileridir.

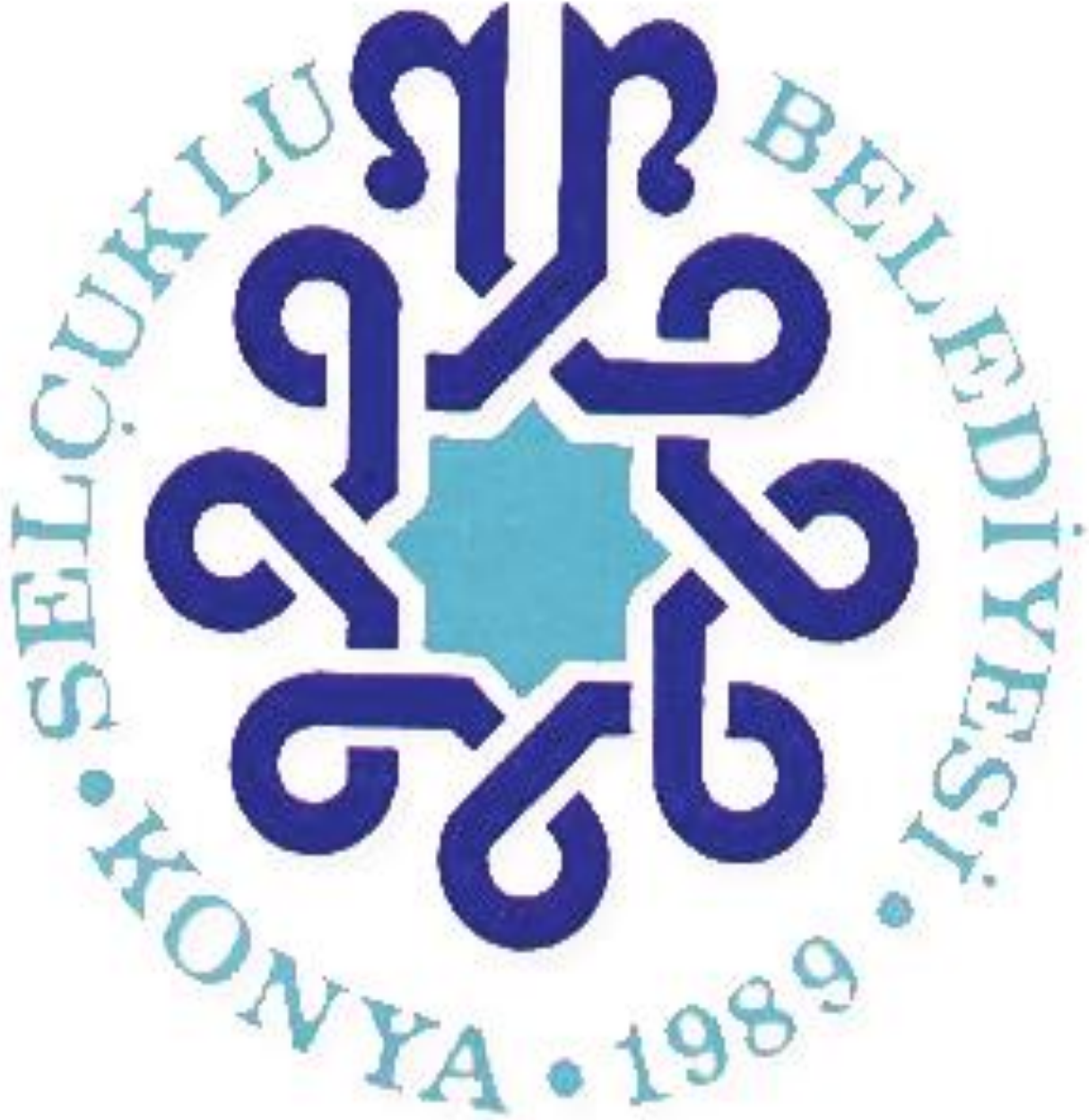
Mahalli İdarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinde yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.

Mahalli idarelerin seçimleri, 67. Maddedeki esaslara göre 5 yılda bir yapılır. Ancak milletvekili genel veya ara seçimden önceki veya sonraki bir yıl içinde yapılması gereken mahalli idareler organlarına veya bu organların üyelerine ilişkin genel ve ara seçimler milletvekili genel ve ya ara seçimleri ile birlikte yapılır. Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirebilir.

Mahalli idarelerinin seçilmiş organlarının, organlık sıfatını kazanmalarına ilişkin itirazlar çözümü ve kaybetmeleri, konusunda denetim yargı yolu ile olur. Ancak, görevleri ile ilgili bir suç sebebi ile hakkında soruşturma veya kovuşturma açılan mahalli idare organları veya bu organların üyelerinin, iç işleri Bakanlığı, geçici bir tedbir olarak, kesin hükme kadar uzaklaştırabilir.

Merkezi idare Mahalli idareler üzerinde, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunda belirtilen esas usuller dairesinde idari vesayet yetkisine sahiptir.

Mahalli idarelerin belirli kamu hizmetlerinin görülmesi amacıyla kendi aralarında bakanlar kurulunun izni ile birlik kurmaları, görevleri, yetkileri, maliye ve kolluk işleri ve merkezi idare ile karşılık bağ ve ilgileri kanunla düzenlenir. Bu idarelere, görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanır. ” *hükmü yer almaktadır.*



## Mevzuat Analizi

<b>1. BÖLÜM</b>
<b>1.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları</b>
<b>5393 Belediye Kanunu'nun 14. Maddesi'ni "a" fıkrası</b>
<p>İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.</p>
<p>Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır</p>
<p>Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.</p>
<b>5393 Belediye Kanunu'nun 14. Maddesi'ni "b" fıkrası</b>
<p>Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.</p>
<p>Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.</p>
<b>5393 Belediye Kanunu'nun 14. Maddesi: Görev ve Sorumluluklarla İlgili Önemli Hususlar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>•Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>•Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>•Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>•Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>•Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanını bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.</li></ul>



### **3194 İmar Kanunu**

Belediyelere, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla, bu kanunla birçok görev verilmiştir.

**a)** Hâlihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin hâlihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.

**b)** Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.

**c)** Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır.

### **4708 Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun'un 1. ve 3. Maddesi**

Bu Kanunun amacı can ve mal güvenliğinin temini İmar planına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için proje ve yapı denetimini sağlamak ve yapı denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Bu Kanunun uygulanmasında yapı denetim kuruluşları imar mevzuatı uyarınca ön görülen fenni mesuliyeti ilgili idareye (Belediyelere) karşı üstlenir.

### **5627 Enerji Verimliliği Kanun'u**

Kanunun amacı enerjinin etkin kullanılması, israfın önlenmesi, enerji maliyetlerinin ekonomik üzerindeki yükünün hafifletilmesi ve çevrenin korunması için enerji kaynaklarının ve enerji kullanımında verimliliğinin artırılması.

### **3213 Maden Kanun'un 7. Maddesi**

Maden üretim faaliyetleri ile bu faaliyetlere dayalı ruhsat sahasındaki tesisler için işyeri açma ve çalışma ruhsatları il özel idareleri tarafından verilir. Bu ruhsatların verilmesi sırasında 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu hükümlerine göre belediyelerin tahsil ettiği işyeri açma izni harcı il özel idaresi tarafından tahsil edilir. Bu bedelin % 50'si ruhsatın bulunduğu bölgeyle sınırlı olarak altyapı yatırımlarında kullanılmak üzere, doğrudan ilgili ilçe veya ilçelerin Köylere Hizmet Götürme Birlikleri hesabına aktarılır. Bu alanların belediyelerin mücavir alanı içerisinde kalması durumunda tahsil edilen harcın % 50'si ilgili belediyenin hesabına aktarılır

### **2644 Tapu Kanunu**

Kamu Kurum ve kuruluşları ipotek işlemleri, tescil işlemleri ve imar parselleri yapmak.

### **2942 Kamulaştırma Kanun'un 7.-8.-10.-26. Maddeleri**

Kamulaştırma işlemleri ve idari şerh işlemlerini yapmak. Trampa yolu ile kamulaştırma yapılması.

### **2872 Çevre Kanun'un 1. Ve 11. Maddesi**

Belediyelere, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak amacıyla, bu Kanunla birçok görev verilmiştir. Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletmektir yükümlüdürler.

Bu hizmetten yararlanan ve/ veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür

Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz."



### **775 Gecekondu Kanun'un1. ve 7. Maddesi**

Belediyelere, mevcut gece konduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler, bu Kanunla verilmiştir. Örneğin; "Belediyelerin mülkiyetinde bulunan ve bundan sonra bu kanuna göre mülkiyetine geçecek olan arazi ve arsalardan, belediye meclisi kararı ile belli edilip, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca uygun görülenler, bu kanun hükümleri dairesinde konut yapımına ayrılır."

### **4982 Bilgi Edinme Kanun'u**

Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

### **3572 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Dair Kanun Hükümünde Kar. Değ. Kab. Dair. Kanun'u**

Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.

### **4109 Asker Aile Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun'un 3. Maddesi**

Yardım isteyenlerin talepleri şehir ve kasabalarda belediye encümenleri tarafından tetkik edilerek yardıma muhtaç olanların adedi belirlenir. Yardımının ne suretle yapılacağı Belediye Encümenlerince tespit ve onlar vasıtasıyla ifa olunur.

### **5378 Engelliler Hakkındaki Kanun'un 1. ve 13. Maddesi**

Bu Kanunun amacı; engellilerin temel hak ve özgürlüklerden faydalanmasını teşvik ve temin ederek ve doğuştan sahip oldukları onura saygıyı güçlendirerek toplumsal hayata diğer bireylerle eşit koşullarda tam ve etkin katılımlarının sağlanması ve engelliliği önleyici tedbirlerin alınması için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamaktır.

Engellilerin meslek seçebilmesi ve bu alanda eğitim alabilmesi için gerekli tedbirler alınır. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yapılan iş ve meslek analizleri doğrultusunda engelliler için Millî Eğitim Bakanlığı ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca mesleki rehabilitasyon, iyileştirme ve eğitim programları geliştirilir. Engellilerin mesleki rehabilitasyon ve iyileştirme hizmetleri, kamu kurum ve kuruluşları ile belediyeler ve diğer gerçek veya tüzel kişiler tarafından da gerçekleştirilebilir. Bu maddeye ilişkin usul ve esaslar, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca müştereken çıkarılan yönetmelikle belirlenir

### **2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanun'u 1. ve 15. Maddesi**

Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.

Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri ve mahallî idare birlikleri tescilli taşınmaz kültür varlıklarını, koruma bölge kurullarının belirlediği fonksiyonda kullanılmak kaydıyla kamulaştırabilirler.

### **5187 Basın Kanun'u**

Basılmış eser, yayım, süreli yayım, yaygın süreli yayım, Bölgesel süreli yayım, Yerel süreli yayımla ilgili hükümleri düzenler.

### **5846 Fikri ve Sanat Eserlerini Koruma Kanun'un 13. Maddesi**

Fikir ve Sanat eserleri üzerinde sahiplerinin mali ve manevi menfaatleri kanunun 13.maddesine göre korur.



## 1.2. Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

### 5393 Belediye Kanun'unun 15. Maddesi

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

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

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

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

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

**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 işlettmek.

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

**k)** Vergi, resim ve harçlar dışımda kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesi-ne karar vermek.

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

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

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

**o)** Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş-yerlerini 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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

**r)** Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.





### **5393 Belediye Kanun'un 15. Maddesi (Yetki ve İmtiyazların Kullanılmasına Dikkat Edilecek Hususlar**

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

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

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri hacz edilemez.

### **4483 Memur ve Diğer Kamu Görevlileri Yardımı Hakkında Kanun**

4483 sayılı memurların yargılanmasına ilişkin kanun doğrultusunda personelin suç teşkil edebilecek eylemleriyle ilgili kaymakamlık onayıyla ön inceleme başlatmak

### **5326 Sayılı Kabahatler Kanun'un 16. ve 17. Maddeleri**

Kabahatler karşılığında uygulanacak olan idari yaptırımlar, idari para cezası ve idari tedbirlerden ibarettir. Mahalli idareler tarafından verilen idari para cezaları kendi bütçelerine gelir kaydedilir.



<b>2. BÖLÜM</b>
<b>2.1. Belediye Meclisinin Görev Yetkileri</b>
<b>5393 Sayılı Belediye Kanun'unun 18. Maddesi</b>
<b>a)</b> Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
<b>b)</b> Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
<b>c)</b> Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeler doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
<b>d)</b> Borçlanmaya Karar vermek
<b>e)</b> Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
<b>f)</b> Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
<b>g)</b> Şartlı bağışları kabul etmek,
<b>h)</b> Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
<b>ı)</b> Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
<b>j)</b> Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
<b>k)</b> Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
<b>l)</b> Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
<b>m)</b> Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
<b>n)</b> Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıttıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
<b>o)</b> Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
<b>p)</b> Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
<b>r)</b> Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
<b>s)</b> Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
<b>t)</b> Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
<b>u)</b> İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.



## 2.2. Belediye Encümenin Görev Yetkileri

### 5393 Sayılı Belediye Kanun'un 34. Maddesi

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülme yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

## 2.3. Belediye Başkanın Görevleri

### 5393 Sayılı Belediye Kanun'un 38. Maddesi

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

<b>3. BÖLÜM</b>
<b>3.1. Belediyelerin Giderleri</b>
<b>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'u</b>
<p>Kanunun amacı, kalkınma plan ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir. İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında yönetmelik gereğince iç kontrol ve ön mali kontrol faaliyetleri sürdürülmektedir.</p>
<b>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri K.</b>
<p>Bu kanunların amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemek ve kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.</p>
<b>4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanun'un 1. ve 4. Maddeleri</b>
<p>Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerinin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemek.</p>
<p>Bu kanunda belirtilen haller dışında ihale dokümanında yer alan şartlara aykırı hükümlere yer verilemez, hükümlerde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.</p>
<b>2886 Sayılı Devlet İhale Kanun'un 7.-9.-11.-17. Maddeleri</b>
<p>“İhale konusu işlerin her türlü özelliğini belirten şartname ve varsa ekleri idarelerce hazırlanır” hükmüne göre işlem yapılır”.</p>
<p>“Tahmin edilen bedel idarelerce tespit edilir ve ettirilir”. Hükmüne göre işlem yapılır.</p>
<p>İhalesi yapılacak her iş için bir onay belgesi hazırlanır.</p>
<p>İhale konusu olan işlerin belirtilen esas ve usullere göre isteklere ilan yolu ile duyurulur.</p>



<b>3.2. Belediyelerin Gelirleri</b>
<b>2464 Sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanun'un 7.-9.-14 Maddeleri</b>
<b>a.1. Belediye Vergileri</b>
Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:
1. İlan ve Reklam Vergisi
2. Eğlence Vergisi
3. Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigortası Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)
<b>a.2. Belediye Harçları</b>
Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:
1. İşgal Harcı
2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
3. Kaynak Suları Harcı
4. Tellallık Harcı
5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı
6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
7. Bina İnşaat Harcı
8. Çeşitli Harçlar
<b>a.3. Harcamalara Katılma Payı</b>
Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardır:
1. Yol harcamalarına katılma payı
2. Kanalizasyon harcamalarına katılma payı
3. Su tesisleri harcamalarına katılma payı
<b>a.4. Ücrete Tabi İşler</b>
2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.
<b>a.5. Diğer Paylar</b>
2464 sayılı Kanunun mükerrer 97 inci maddesine göre, Cumhurbaşkanlığı bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzel kişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin % 5'i belediye payı olarak ayrılır. Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanun'unun 14 üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının % 0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.
<b>2380 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun. 1 But. Vergi Geli. Pay Ver. Hak. K.</b>
Genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.
<b>213 Sayılı Vergi Usul Kanun'u ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun</b>
213 sayılı Kanun, belediye vergilerinin tahakkuk esaslarını, 6183 sayılı Kanun ise belediyenin amme alacağı olan gelirlerinin takip ve tahsilinin düzenlemektedir.



## ■ C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### ● 1- Fiziksel Yapı

Selçuklu Belediyesi 2011 Mart ayında yeni hizmet binasına taşınmıştır. 20.500 m<sup>2</sup>'lik hizmet alanında 16.500 m<sup>2</sup> ana hizmet bina ve 4.000 m<sup>2</sup> sosyal tesisler bulunmaktadır.

Başkanlık Makamı, Özel Kalem Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Dış İlişkiler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Etüt Proje Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Spor İşleri Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü Tesisler Müdürlüğü ve Muhtar İşleri Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Ana bina bodrum, zemin ve üç kat olmak üzere beş katlıdır. 4 adet asansör, güvenlik kameraları, otomatik havalandırma, otomatik ısıtma ve soğutma, jeneratör, yangın alarmı, otomatik yangın söndürme, merkezi ses sistemi, 242 araçlık otoparkı mevcuttur.

MEVCUT TAŞITLAR LİSTESİ T-2				
S.NO	TAŞITIN CİNSİ	RESMİ	KİRALIK	TOPLAM
1	OTOMOBİL	4	60	64
2	MİNÜBÜSLER	9		9
3	KAMYONET	24	50	74
4	OTOBÜS (MERCEDES)	2		2
5	KAMYON(3,5 TON 12 TON ARASI)	16	18	34
6	KAMYON(12 TON -17 TON ARASI)	36		36
7	KAMYON(17 TON VE ÜZERİ)	74	8	82
8	MOTORSİKLET	10		10
9	GREYDER	7		7
10	YÜKLEYİCİ	5	1	6
11	DOZER	1		1
12	EKSCAVATÖR	1		1
13	MİNİ YÜKLEYİCİ	2		2
14	KANAL TEMİZLEME ARACI	1		1
15	FORKLİFT	2		2
16	ASFALT SERME MAK.	1		1
17	ASFALT FREZE	1		1
18	KAR ROTATİFİ	1		1
19	ŞİLİNDİR	6		6
20	KOMPRESÖR	3		3
21	KAZICI YÜKLEYİCİ	10	7	17
22	MİNİ KAZICI YÜKLEYİCİ	3	2	5
23	KEPÇELİ TRAKTÖR	1		1
24	ÇUKUR AÇMA MAK. TRAKTÖR	1		1
25	SÜPÜRGE ARACI	26		26
26	TRAKTÖR	7		7
27	PALETLİ PLATFORM	1		1
TOPLAM		255	146	401

**KİRAYA VERİLEN TAŞINMAZLAR**

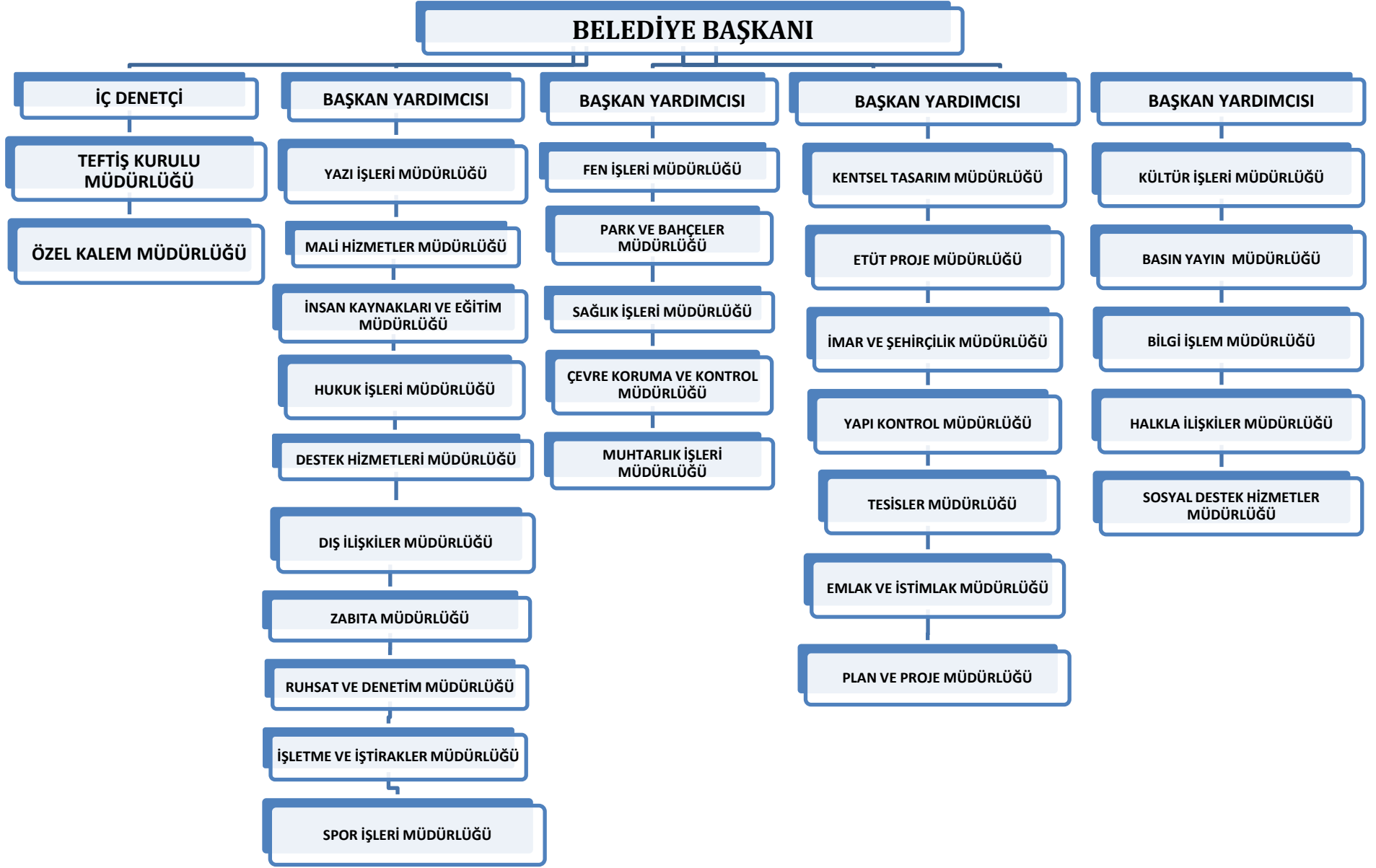
Sıra No		Adet	Sıra No		Adet
1	Ekmek Fabrikası	1	10	Tır Kamyon Satış Yeri	24
2	Eczane	6	11	LPG Tüp Depolama Yeri	23
3	Boş Arsa	120	12	Düğün ve Toplantı Salonu	2
4	Bankamatik Yerleri	9	13	Seyyar Büfe	56
5	Hastane	1	14	Sebze ve Meyve Satış Yeri	3
6	Market	27	15	Baz İstasyon Yeri	11
7	Lokanta	2	16	Muhtelif Yerler	151
8	Büfe	16	17	Tarla	38
9	Pide Fırını	12			
<b>TOPLAM</b>			<b>495</b>		

**TAŞINMAZLARIMIZ**

<b>SOSYAL TESİS</b>		<b>SPOR SALONLARI</b>	
1	Ak Şemsettin Sosyal Tesisi	1	Mustafa Büyükkaplan Hafız İ.H.O. S. Salonu
2	Ali Okutan Sosyal Tesisi	2	M. Tuzla pakpen Mes. Ve Tek. An Lis. S. Salonu
3	Aydınlık evler Sosyal Tesisi	3	Yeni Kent Spor Salonu
4	Başara kavak Sosyal Tesisi	4	Sancak Yüzme Havuzu
5	Buhara Sosyal Tesisi	5	Selçuklu Belediye Stadı
6	Gazal ya Hatun Sosyal Tesisi	6	Selçuklu Belediyesi Tenis Kort
7	Gençlik Merkezi	7	Sızma Mahallesi Spor Salonu
8	Gevher Hatun Sosyal Tesisi	8	Şehit Çetin Totan Spor Salonu
9	Konya Tropikal Kelebek Bahçesi	9	Şehit Fikret Aksungur Spor Salonu
10	Kosova Sosyal Tesisi	10	Şehit Halil İbrahim Türkmen Spor Salonu
11	Mahber'i Hatun Sosyal Tesisi	11	Şehit Mesut Güler Spor Salonu
12	Mehmet Akif Sosyal Tesisi	12	Şehit Muharrem Samur Salonu
13	Sakarya Sosyal Tesisi	13	Şehit Mustafa Çizmecici Spor Salonu
14	Selçuki Hatun Sosyal Tesisi	14	Şehit Nihat Gün Spor Salonu
15	Sızma Sosyal Tesisi	15	Şehit Rıdvan Adam Spor Salonu
16	Tat köy Sosyal Tesis	16	Tepe kent Mahallesi Kapalı Halı Sahası
17	Tepe kent Sosyal Tesisi	17	TOKİ Beyhekim Yüzme Havuzu
18	Umut Evleri	18	Uluslararası Spor Salonu
19	Yazır Sosyal Tesisi	19	Yazır Spor Salonu
20	Yükselen (Bilecik) Sosyal Tesisi		
<b>EMEKLİLER LOKALLERİ</b>		<b>KULÜPLER</b>	
1	Akıncılar Emekliler Lokali	1	Sille Baraj Parkı ve Yelken Kulübü
2	Ak Şemsettin Emekliler Lokali	2	Sille Baraj İzçilik Kulübü
3	Bey hekim Emekliler Lokali		
4	Bey hekim Emekliler Lokali		
5	Buhara Emekliler Lokali	1	Sille Zaman Müzesi
6	Dumlupınar Emekliler Lokali	2	Aya Elenie Müzesi
7	Esenler Emekliler Lokali	3	Sille Müzesi
8	Fatih Emekliler Lokali		
9	Gazel ya Emekliler Lokali		
10	Gevher Hatun Emekliler Lokali	1	Selçuklu Kongre Merkezi
11	Kosova Emekliler Lokali	2	Keleşoğlu Kültür Merkezi
12	Mahber'i Hatun Emekliler Lokali		
13	Malazgirt Emekliler Lokali		
14	Mehmet Akif Emekliler Lokali	1	Sille Kültür Evi
15	Musalla Bağları Emekliler Lokali	2	Trafik Eğitim Parkı
16	Sakarya Emekliler Lokali		
17	Selçuki Hatun Emekliler Lokali		
18	Yazır Emekliler Lokali		



## • 2- Teşkilat Yapısı





### • 3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

YAZILIMLAR	
KEOS Kurumsal ve Sunucu Uygulama Yazılımları	İhale Yönetim Sistemi
Asansör Kontrol Yazılımı	Kurumsal Elektronik Posta – KEP yazılımı
Belge Dönüştürme Yazılımı	Gelişmiş Basit İmza, Mobil İmza ve Zaman Damgası Yazılımı
Bilet Basım ve Raporlama Yazılımı	Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Hesaplama Yazılımı
Bilgisayar Destekli Çizim ve Tasarım Yazılımı	İcra Takip Sistemi Yazılımı
Bilgisayar Kontrollü Akaryakıt Pompa Otomasyonu Yazılımı	Mevzuat Takip Yazılımı
Kapalı devre TV dijital yayın sistemi Yazılımı	Başkan Mobil İş Zekası Uygulaması
Personel İstihdamı Uygulama Yazılımı	E-belediye Mobil Uygulama
EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) Yazılımı	EBYS Mobil Uygulama
EBYS İmar Arşiv Yazılımı	Mobil Randevu/Etkinlik Takip Uygulaması
E-Doğrudan Temin	Fotoğraf /Görüntü İşleme Yazılımları
EPKAS(Elektronik Proje Kontrol ve Arşivleme Sistemi)	Yüksek Çözünürlüklü Video Rendering Yazılımı
E-Çap	3D Görüntü İşleme Ve Giydirme Yazılımı
e-ZeminEtüd	Video Kurgu Yazılımı
Etüd	Görsel Katalog Hazırlama Yazılımı
üd	Bilgisayar Destekli Harita Çizim ve Düzenleme Yazılımı
E-Beyanname	Tasarım ve Statik, Dinamik Analiz Programı
SMS Borç Sorgulama Yazılımı	Log Tutma Yazılımı
E-Reçete Uygulaması	Network Yetkilendirme Yazılımları
Kat Asistanı Yazılımı	Mail ve Güvenlik Sunucu Yazılımı
Selçuklu Okul Kütüphaneleri Yazılımı	Sunucu Yedekleme Yazılımı
Ofis Yazılımları	SQL Sunucu Yazılımları
Web Servisler	Sunucu/İstemci İşletim Sistemleri
Web Sayfası (Belediye ve Çocuk)	Sanallaştırma Yazılımı
Kentsel Dönüşüm Yazılımı	Güvenlik Sertifikaları
Randevu Takip Yazılımı	Antivirüs Yazılımları
Giriş Kontrol/ Üye Takip Programı	



<b>GENEL DONANIM DURUMU</b>		
<b>DONANIM TÜRÜ VE ADI</b>		<b>MİKTAR (Adet)</b>
<b>Bilgisayar ve Bileşenleri</b>	Bilgisayar (PC, Tablet vb.)	976
	Yazıcı	169
	El Terminalleri	8
	Barkod Yazıcı	5
<b>Network Altyapısı</b>	Backbone Switch	2
	Kenar Switch	62
	Metro Ethernet Switch	2
	Firewall	2
	Uzak Uç Modem/VPN Bağlantı Cihazı	43
	Kablosuz Erişim Noktası	19
<b>Diğer</b>	Personel Devam Kontrol Cihazı	43
	Projeksiyon Cihazı	19
	Hizmet Haritası KIOSK	2
	Kat Asistanı KIOSK	2
	Kapalı Devre Yayın Amaçlı TV	9
	Tanıtım Amaçlı KIOSK'lar	8
	Tahsilat KIOSK'u	4
	Sıramatik Sistemleri	4



## • 4- İnsan Kaynakları

PERSONELLERİN MÜDÜRLÜK BAZINDA DAĞILIMI										
MÜDÜRLÜKLER	Memur		İşçi		Sözleşmeli		Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan				
Basın ve Yayın Müdürlüğü	3	0	1	0	1	0	3	1	1	5
Bilgi İşlem Müdürlüğü	6	1	0	0	4	0	7	0	4	11
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	6	1	0	0	2	0	7	0	2	9
Destek Hizmetler Müdürlüğü	8	2	6	0	0	0	10	6	0	16
Dış İlişkiler Müdürlüğü	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	10	0	2	0	2	0	10	2	2	14
Etüt ve Proje Müdürlüğü	6	0	0	0	0	0	6	0	0	6
Fen İşleri Müdürlüğü	8	0	16	0	6	0	8	16	6	30
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	1	1	1	0	0	2	2	0	4
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	0	0	0	3	0	3	0	3	6
İç Denetçi	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	16	2	1	0	18	0	18	1	18	37
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	7	2	0	0	0	1	9	0	1	10
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	5	1	1	0	5	1	6	1	6	13
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	8	0	0	0	8	0	8	0	8	16
Kültür İşleri Müdürlüğü	4	2	1	0	0	0	6	1	0	7
Mali Hizmetler Müdürlüğü	26	4	6	0	1	0	30	6	1	37
Muhtarlık İşleri	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Özel Kalem Müdürlüğü	7	0	0	0	0	0	7	0	0	7
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8	0	5	0	9	0	8	5	9	22
Plan ve Proje Müdürlüğü	3	0	0	1	3	0	3	1	3	7
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	5	1	0	0	1	0	6	0	1	7
Sağlık İşleri Müdürlüğü	4	2	1	0	0	0	6	1	0	7
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	1	0	0	0	0	3	0	0	3
Spor İşleri Müdürlüğü	2	1	0	0	0	0	3	0	0	3
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	1	0	0	0	0	2	0	0	2
Tesisler Müdürlüğü	5	0	10	0	3	0	5	10	3	18
Yapı Kontrol Müdürlüğü	8	0	1	0	3	0	8	1	3	12
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1	0	0	0	0	4	0	0	4
Zabıta Müdürlüğü	41	0	0	0	0	0	41	0	0	41
<b>TOPLAM</b>	<b>209</b>	<b>23</b>	<b>52</b>	<b>2</b>	<b>69</b>	<b>2</b>	<b>232</b>	<b>54</b>	<b>71</b>	<b>357</b>



HİZMET YILLARINA GÖRE PERSONEL DURUMU								
	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN
	SAYI		SAYI		SAYI		SAYI	
0 - 5 YIL	3	2	0	0	68	1	71	3
5 - 10 YIL	39	13	1	0	1	1	41	14
10 - 15 YIL	47	4	10	0	0	0	57	4
15 - 20 YIL	25	2	13	0	0	0	38	2
20 - 25 YIL	24	1	24	2	0	0	48	3
25 YIL ÜSTÜ	71	1	4	0	0	0	75	1
<b>TOPLAM</b>	<b>209</b>	<b>23</b>	<b>52</b>	<b>2</b>	<b>69</b>	<b>2</b>	<b>330</b>	<b>27</b>

EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL PROFİLİ								
	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %
İlkokul	4	2	20	37	0	0	24	7
Ortaokul	9	4	11	20	0	0	20	5
Lise	25	11	16	30	1	1	42	11
Yüksek Okul (2 Yıllık)	46	19	6	11	18	26	70	20
Fakülte ( 4 Yıllık)	121	52	1	2	50	71	172	48
Yüksek Lisans	25	11	0	0	2	2	27	8
Doktora	2	1	0	0	0	0	2	1
	<b>232</b>	<b>100%</b>	<b>54</b>	<b>100%</b>	<b>71</b>	<b>100%</b>	<b>357</b>	<b>100%</b>

YAŞ ARALIĞINA GÖRE PERSONEL PROFİLİ							
	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	
20-29 YAŞ ARALIĞI	2	0	0	0	11	0	13
30-39 YAŞ ARALIĞI	52	13	4	0	40	2	111
40-49 YAŞ ARALIĞI	62	8	35	2	16	0	123
50-59 YAŞ ARALIĞI	81	2	13	0	2	0	98
60 YAŞ VE ÜZERİ	12	0	0	0	0	0	12
<b>TOPLAM</b>	<b>209</b>	<b>23</b>	<b>52</b>	<b>2</b>	<b>69</b>	<b>2</b>	<b>357</b>

YILLARA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI				
	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
2015	278	123	41	442
2016	264	99	45	408
2017	249	78	62	389
2018	235	63	72	370
2019	232	54	71	357

**MEMUR DOLU BOŞ KADRO DURUMU**

Sınıfı	Unvanı	Dolu	Boş	NORM KADRO	Sınıfı	Unvanı	Dolu	BOŞ	NORM KADRO
GİH	Başkan Yardımcısı	4	1	5	GİH	Uzman	1	2	3
GİH	Yazı İşleri Müdürü	1	0	1	GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	0	1	1
GİH	Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1	GİH	Mali Hiz. Uzman Yard.	0	3	3
GİH	Fen İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Sivil Savunma Uzmanı	0	1	1
GİH	Teftiş Kurulu Müdürü	0	1	1	GİH	Şef	16	8	24
GİH	Temizlik İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Eğitmen	3	9	12
GİH	Zabıta Müdürü	1	0	1	GİH	Muhasebeci	1	3	4
GİH	Hukuk İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Ambar Memur	0	2	2
GİH	Basın ve Yayın Müdürü	0	1	1	GİH	Bilgisayar İşletmeni	0	1	1
GİH	İnsan Kayn. ve Eğitim M.	1	0	1	GİH	Evlendirme Memuru	0	2	2
GİH	Ruhsat ve Denetim Müdürü	0	1	1	GİH	Memur	28	30	58
GİH	Park ve Bahçeler Müdürü	0	1	1	GİH	Tahsildar	1	9	10
GİH	İmar ve Şehircilik Müdürü	0	1	1	GİH	Veznedar	2	5	7
GİH	Özel Kalem Müdürü	0	1	1	GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşl.	18	14	32
GİH	Destek Hizmetler Müdürü	0	1	1	GİH	Ayniyat Memuru	1	0	1
GİH	Emlak ve İstimlak Müdürü	0	1	1	GİH	Şoför	3	3	6
GİH	Kültür ve So. İşl. Müdürü	0	1	1	GİH	Zabıta Amiri	0	1	1
GİH	Çevre Koruma ve Kon.l M.	0	1	1	GİH	Zabıta Komiseri	6	4	10
GİH	Kütüphane Müdürü	0	1	1	GİH	Zabıta Memuru	40	33	73
GİH	Strateji Geliştirme Müdürü	0	1	1	GİH	Zabıta Müdür Yardımcısı	1	0	1
GİH	Bilgi İşlem Müdürü	0	1	1	TH	Çözümleyici	1	0	1
GİH	Dış İlişkiler Müdürü	1	0	1	TH	Programcı	1	1	2
GİH	Plan ve Proje Müdürü	0	1	1	TH	Kütüphaneci	0	0	0
GİH	Yapı Kontrol Müdürü	0	1	1	TH	Sosyolog	1	2	3
GİH	Belediye Tiyatro Müdürü	0	1	1	TH	İstatistikçi	0	1	1
GİH	Etüt Proje Müdürü	0	1	1	TH	Ekonomist	4	28	32
GİH	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	0	1	1	TH	Mimar	18	1	19
GİH	İşletme ve İştirakler Müdürü	0	1	1	TH	Peyzaj Mimarı	4	4	8
GİH	Kentsel Tasarım Müdürü	0	1	1	TH	Mühendis	72	17	89
GİH	Spor İşleri Müdürü	0	1	1	TH	Şehir Plancısı	5	6	11
GİH	Sağlık İşleri Müdürü	0	1	1	TH	Tekniker	47	16	63
GİH	Tarımsal Hizmetler Müdürü	0	1	1	TH	Teknisyen	4	5	9
GİH	Kırsal Hizmetler Müdürü	0	1	1	TH	Arkeolog	0	2	2
GİH	Tesisler Müdürü	1	0	1	TH	Matematikçi	0	1	1
GİH	Halkla İlişkiler Müdürü	0	1	1	SH	Tabib	1	1	2
GİH	Sosyal Destek Hiz. Müdürü	0	1	1	SH	Hemşire	1	0	1
GİH	Muhtarlık İşleri Müdürü	1	0	1	SH	Sağlık Memuru	0	1	1
GİH	Avukat	4	4	8	SH	Veteriner Hekim	2	2	4
GİH	Müfettiş	1	3	4	SH	Ebe	1	0	1
GİH	Müfettiş Yardımcısı	1	2	3	SH	Biolog	0	1	1
GİH	İç Denetçi	1	2	3	SH	Psikolog	0	1	1
					YH	Hizmetli	2	2	4
<b>TOPLAM</b>		<b>18</b>	<b>41</b>	<b>59</b>	<b>TOPLAM</b>		<b>285</b>	<b>223</b>	<b>508</b>
MEVCUT KADRO DURUMU DOLU					303				
MEVCUT KADRO DURUMU BOŞ					264				
MEVCUT KADRO DURUMU TOPLAM					567				





## • 5- Sunulan Hizmetler

### 1. Harita Planlama ve İmar Hizmetleri

- a. Mahalli, milli ve uluslararası gelişme eğilimlerini göz önüne alarak şehrin gelişmesine yönelik planlamalar yapmak ve uygulamak
- b. Şehir yerleşiminin hâlihazır haritalarını hazırlamak
- c. Gayrimenkullerin tescil işlemlerine ait kayıtları oluşturmak
- d. Belediye hizmet sınırları içinde bulunan tüm arazilerin imar ıslah planlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak
- e. Ayrıntılı uygulama imar planları hazırlamak, imar planlarında gerekli değişiklikleri yapmak
- f. Yapılaşmanın imar planlarına ve mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak
- g. Yapı ve iskân ruhsatı vermek
- h. Şehrin topografyasının bozulmasını önlemek
- i. Gerekli görülen yerlerin kamulaştırmasını yapmaktır.
- j. Tehlikeli yapılar için gerekli yasal işlemleri yapmak.

### 2. Altyapı Hizmetleri

- a. İmar planında belirtilen ortak kullanım alanlarını ve altyapılarını (şehir içi yol, meydan, oto park vb) yapmak
- b. Kent ormanı, yeşil alan, bölge parkları ve bahçeler yapmak ve bunları korumak
- c. Sosyal donatılar ve çocukların oynayabileceği çocuk oyun alanları yapmak
- d. Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak.

### 3. Çevre Sağlığı ve Temizlik Hizmetleri

- a. Katı atıkları toplamak ve çöp toplama merkezlerine taşımak
- b. Ambalaj atıkları ile ilgili çalışmalar yapmak
- c. Yolları ve ortak kullanım alanlarını temizlemek
- d. Orman, fidanlık, mera, vb. araziye hasardan korumak, bakım ve onarımını yapmak
- e. Uygun olan her yerde ağaçlandırma yapmak.
- f. Çevre sağlığı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak

### 4. Toplum Sağlığı ve Esenlik Hizmetleri

- a. Toplum sağlığı ve esenliğin sağlanması için zabıta ile denetimler yapmak
- b. İlçe sınırları içinde toplum sağlığını koruyucu tedbirleri almak
- c. Gıda üreten ve satan işyerlerinde halk sağlığı denetimleri yapmak
- d. Sağlıklı nesiller yetişmesi için çocuklar, kadınlar, gençler, yaşlılar ve engellilere yönelik eğitimler organize etmek
- e. İnsan ve hayvan sağlığını koruyucu tedbirler almak, veterinerlik hizmetlerini yapmak ve denetlemek.
- f. Toplum sağlığı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak.

### 5. İktisadi ve Ekonomik Hizmetleri

- a. Pazaryerleri kurmak ve denetlemek, işportacılığı önlemek
- b. İlan ve reklâm faaliyetlerini düzenlemek
- c. Belde de sanayi, ticaret ve turizmin gelişmesini sağlayacak faaliyetler yapmak
- d. Ticari işyerlerinin açılmasına izin vermek ve bunların faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütmelerini denetlemek



## 6. Eğitim ile İlgili Hizmetleri

- a. Halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.
- b. Okulların bakım ve onarım faaliyetlerinde bulunmak ve Sosyal Projelerin yürütülmesi

## 7. Sosyal Nitelikli Hizmetleri

- a. İhtiyaç sahiplerine barınma ihtiyaçlarını karşılayacak tedbirler almak
- b. Muhtaç asker ailelerine yardım etmek
- c. Engelli vatandaşlarımızın üretken olabilmeleri ve kendi ihtiyaçlarını kendilerinin temin edebileceği sosyal projelere destek vermek.
- d. Sosyal yardımlaşma ve dayanışma ile ilgili projeler hazırlamak ve uygulamak.

## 8. Spor ve Kültür Hizmetleri

- a. Toplumda herkesin spor yapabileceği tesis veya alanlar yapmak
- b. Sporun yaygınlaşması ve gelişmesi için amatör sporculara destek vermek
- c. Eski eserleri korumak, restore ettirmek
- d. Sosyal ve kültürel değerlerimizin korunması ve gelecek nesillere tanıtılması için eserlerin üretilmesi yayınlanmasına destek vermek.

## 9. Diğer Toplum Hizmetleri

- a. Evlenmek isteyenlerin nikâh ve evlilik işlemlerini yapmak ve kayıtlarını tutmak
- b. Afetlerle ilgili plânlamaları yapmak ve uygulamak
- c. Gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek
- d. Acil yardım hizmetlerini yürütmek.

## 10. Tanıtım ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

- a. İlçemizin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımı için etkinlikler düzenlemek.
- b. Hizmet Masası uygulaması ile kurumda halka dönük hizmetlerde bürokrasiyi ortadan kaldırmak.
- c. Kurum-halk ilişkilerini düzenleyici ve geliştirici etkinlik ve programlar uygulamak.

### • 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- a. İç Kontrol Eylem Planı Yürürlüğe girmiştir. Eylem Planında belirtilen tarihlere göre iş ve işlemler yapılmış olup; ileri tarihlerdeki de sırasına göre yapılacaktır.
- b. Tüm çalışanların “Öz Değerlendirme ve Anket Forumu’na katılımı sağlanmıştır.
- c. “Risk Kayıt Formları”, “Risk Oylama Formları”, “Görev Yetki ve Sorumluluklar Tablosu”, “Hizmet Envanteri Tabloları”, “Kamu Hizmet Standartları Tabloları”, “Mali Durum ve Kurumsal Beklentiler Raporu”, “Mesleki Yetkinlik Kriterleri Tabloları”, “Yılı Operasyon el Planları”, “Hassas Görevler Tabloları”, “İş Akış Şemaları” tüm birimlerin katılımı ile analizleri yapılmıştır.
- d. İç Kontrol Yönergesi taslağı hazırlanmış olup içinde İletişim Rehberi, Öneri Sistemi Rehberi, Ödüllendirme Rehberi, Hassas Görevler Rehberi, İmza ve Yetki Rehberi gibi rehber, tutanak rapor ve standart formlar yer almaktadır.
- e. Raporlama Stratejisi ve Raporlama Prosedürü birimlere duyurulmuş olup örnek tabloya göre tüm birimlerin raporlama prosedürü tabloları yapmaları sağlanmaktadır.



## ❖ II- AMAÇ ve HEDEFLER

### STRATEJİK ALAN I: KÜLTÜR VE SOSYAL HAYAT

#### İLÇEMİZİN KÜLTÜR SANAT VE TURİZM YÖNÜNDE GELİŞMESİNİ SAĞLAMAK

İLÇEMİZDEKİ TARİHİ MİRASA SAHİP ÇIKILMASI				
AMAÇ I-1	HEDEF 1-1-1	FAALİYET	1-1-1-1	Sille Subaşı Hamamı Restorasyonu
			1-1-1-2	Gevele Kalesi Tarihi Kazı Çalışması ve Restorasyonu 1. Ve 2. Etap
			1-1-1-5	Sille Hacı Ali Ağa Sokak İyileştirme Projesi
	İLÇENİN TARİHİ VE TURİSTİK DEĞERLERİNİN TAMAMININ TANITILMASI			
	HEDEF 1-1-2	FAALİYET	1-1-2-1	Her yıl 15.000 kişiye tarihi ve kültürel mekânların rehber eşliğinde tanıtılması
1-1-2-2			Ulusal ve Uluslararası düzeyde bilgi şöleni, film, sergi, yayın ve fotoğraf yarışması düzenlenmesi	
1-1-2-3			Kara ve hava ulaşım araçlarında tanıtıcı reklam yapılması	
1-1-2-4			Kara ve hava ulaşım araçlarında tanıtıcı reklam yapılması	
1-1-2-5			Selçuklunun Torunları Osmanlı'nın izinde (Bilecik-Söğüt Gezisi)	

#### TOPLUMSAL DEĞERLERİN KORUNMASINA KATKI SAĞLAMAK

İLÇEMİZDEKİ TÜM İLKÖĞRETİM OKULLARINDA HER EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINDA UYGULANAN "SELÇUKLU DEĞERLER EĞİTİM PROJESİ'NİN" DEVAMININ SAĞLANMASI				
AMAÇ I-2	HEDEF 1-2-1	FAALİYET	1-2-1-1	Prestij Eserler CD DVD
			1-2-1-2	Türkiye'de alanının en kapsamlı olan SEDEP projesinin yerel ve ulusal düzeyde tanıtılmayışı

#### BELEDİYE HİZMETLERİNDE MEMNUNİYETİN ARTIRILMASI

İLÇEMİZDE YAŞAYANLARA HER YIL ANKET YAPILMASI				
AMAÇ I-3	HEDEF 1-3-1	FAALİYET	1-3-1-1	Geniş katımlı memnuniyet anketlerinin yaptırılması
			1-3-1-2	Anket Sonuçları analiz edilerek sonuçlarının değerlendirilmesi

**KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYATA KATKI SAĞLAMAK****HER YIL SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER YAPILMASI**

<b>HEDEF 1-4-1</b>	<b>FAALİYET</b>	1-4-1-1	Halk Konserleri, Şivlilik, Hıdırellez, Ramazan Ayı Kültürel ve Sanatsal Organizasyonlar düzenlenmesi
		1-4-1-2	İlçemizde Yeni Doğan bebekler için "Çok Yaşa Bebek İhtiyaç Seti Dağıtım"

**HER YIL BELEDİYE HİZMETLERİNİN TANITILMASI**

<b>HEDEF 1-4-2</b>	<b>FAALİYET</b>	1-4-2-1	Yerel, Ulusal ve Uluslararası düzeyde haber ve basın toplantılarının yapılması
		1-4-2-2	Almanak, Gazete, Dergi vb. e-bülten, afiş, broşür vb. tanıtım materyallerinin hazırlanması
		1-4-2-3	Kentin önemli merkezlerinde tanıtım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi

**AMAÇ I-4****BELEDİYEMİZ SOSYAL TESİSLERİNDEN FAYDALANANLARIN SAYISINI % 50 ORANINDA ARTIRMAK**

<b>HEDEF 1-4-3</b>	<b>FAALİYET</b>	1-4-3-1	Tesislerimizdeki Uzman Personel Sayısını Artırarak Daha Kaliteli Hizmet Sunulması
		1-4-3-2	Tesislerimizin Teknolojik Altyapısını Artırarak Profesyonel Hizmet Sunulması
		1-4-3-3	Belediye Hizmetlerinin Etkinliğinin ve Verimliliğinin Arttırılması (Hizmet Binaları ve Sosyal Tesislerin Bakım, Onarımları )
		1-4-3-4	Belediye Hizmetlerinin Etkinliğinin ve Verimliliğinin Arttırılması (Hizmet binaları ve sosyal Tesislerin Enerji Bedelleri
		1-4-3-5	Belediye Hizmetlerinin Etkinliğinin ve Verimliliğinin Arttırılması (Hizmet Binaları ve Sosyal Tesislerin Personel Giderleri)

**TOPLUMSAL DAYANIŞMA VE SOSYAL HİZMET KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK****İLÇEMİZDEKİ DEZAVANTAJLI VE İHTİYAÇ SAHİBİ İNSANLARA YARDIM YAPILMASI****AMAÇ I-5**

<b>HEDEF 1-5-1</b>	<b>FAALİYET</b>	1-5-1-1	Bakıma muhtaç yaşlılarımıza evde bakım hizmetinin verilmesi
		1-5-1-2	Her yıl 150 ihtiyaç sahibi asker ailesine, asker maaşı yardımı verilmesi



## İLÇEMİZDE YAŞAYANLARIN SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORİF ETKİNLİKLERE KATILIMINI ARTIRMAK

KÜTÜPHANELERİMİZİN VE ÜYE SAYILARININ ARTIRILMASI				
AMAÇ I-6	HEDEF 1-6-1	FAALİYET	1-6-1-1	Kütüphanelerimizde güncel ve ilgili çeken yayınların tespiti ve temin edilmesi
			1-6-1-2	Her yıl kitap okuma kampanyaları, yarışmalar, yazarlarla söyleşiler ve konferanslar yapılması
			1-6-1-3	Kütüphanelerimizdeki mevcut internet hizmetlerinin kalitesinin artırılması
			1-6-1-4	Mevcut Kütüphanelerimizdeki fiziki şartların iyileştirilmesi
	SOSYAL VE SPORİF ETKİNLİKLERE KATILAN GENÇ VE ÇOCUKLARIMIZIN SAYISININ ARTIRILMASI			
	HEDEF 1-6-2	FAALİYET	1-6-2-1	Çeşitli Spor Branşlarında Yaz ve Kış Okullarına Katılımın Artırılması
			1-6-2-2	Kulüpleri Bünyesinde Sporcu Yetiştirilmesi, Amatör Spora Katkının ve Sürekliliğin Sağlanması
			1-6-2-3	Dereceye Giren Lisanslı Sporculara Ödül Verilmesi

## İLÇEMİZDE SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMET YAPILARINI İNŞA ETMEK

BEŞ YILDA SOSYAL HAYATA VE EKONOMİYE KATKI SAĞLAYACAK TESİSLERİN YAPILMASI				
AMAÇ I-7	HEDEF 1-7-1	FAALİYET	1-7-1-1	Bosna Gençlik Merkez Yapım İşi
			1-7-1-2	Mahmut Sami Ramazanoğlu İHL Eki Bina ve Spor Salonu Yapım İşi
			1-7-1-3	62 Adet Suni Çim Saha Yapım İşi
			1-7-1-4	7 Adet Pazar Yeri Yapım İşi
			1-7-1-5	7 Adet Ana Okul Yapım İşi
			1-7-1-6	2 Adet Kapalı Spor Salonu Yapım İşi
			1-7-1-7	5 Adet Mahalle Konağı Yapım İşi
			1-7-1-8	Muhtar Ofisi ve Emekliler Lokali Yapım İşi
			1-7-1-9	6360 Sayılı Kanunla ilçe sınırlarınızda dahil edilen köyden mahalleye dönüşüm yerlerine köy konağı yapımı
			1-7-1-10	Hayvan Satış Yeri ve Kesim Yerlerinin kurulması

## STRATEJİK ALAN II: MALİ YÖNETİM

### BELEDİYEMİZİN GÜÇLÜ ve SÜRDÜRÜLEBİLİR MALİ YAPIYA KAVUŞMASINI SAĞLAMAK

KAYNAKLARIN ETKİN VE VERİMLİ KULLANILMASI				
AMAÇ II-1	HEDEF 2-1-2	FAALİYET	2-1-2-1	Bütçe çalışmaları ihtiyaçlar doğrultusunda titizlikle yapılarak, gerçekleşme oranı yüksek bir bütçe oluşturulması



## STRATEJİK ALAN III: YÖNETİM ORGANİZASYON VE İNSAN KAYNAKLARI

### ETKİN, VERİMLİ VE KATILIMCI HİZMET ÜRETMEK

AMAÇ III-1	KURUMSAL GELİŞİMİN SÜREKLİLİĞİNİ SAĞLAYARAK HİZMETLERİN ETKİNLİK VE VERİMLİLİĞİNİ ARTIRMAK		
	HEDEF 3-1-1	FAALİYET	3-1-1-1 Otomasyon Yazılımının Hızlı Güvenli Pratik Yapıya Sahip Olması için Çalışmalar
			3-1-1-2 Belediye hizmetlerinin etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması
	PERSONELİN MESLEKİ EĞİTİMİ VE KİŞİSEL GELİŞİM DÜZEYİNİ ARTIRMAK		
HEDEF 3-1-2	FAALİYET	3-1-2-1 Birimlerin personel eğitim ihtiyaç taleplerinin alınması ve ihtiyaçlarının belirlenmesi	

## STRATEJİK ALAN IV: KENTSEL ALTYAPI

### GELİŞMİŞ KENT KİMLİĞİ VE ÇAĞDAŞ GÖRÜNTÜYE SAHİP YAŞANABİLİR BİR İLÇE OLMAK

AMAÇ IV-1	BELEDİYE SINIRLARI İÇİNDE KALAN PLANLI ARSALARDA İMAR UYGULAMASI YAPMAK		
	HEDEF 4-1-1	FAALİYET	4-1-1-1 Belirlenen ve gerekli görülen alanlarda kamulaştırmaların yapılması
			4-4-1-2 Kaçak yapılanmayı önlemek için 18. Madde uygulamaları, ifraz işlemleri tevhid, ihdas ve yola terk işlemlerinin yapılması
			4-1-1-3 İfraz işlemleri, tevhid, ihdas ve yolak terk işlemlerinin yapılması
	İLÇE ULAŞIMINDA YOLLARIN DÜZENLENMESİ VE SAĞLIKLAŞTIRILMASI		
	HEDEF 4-1-2	FAALİYET	4-1-2-1 Beş yılda 3.000.000 m <sup>2</sup> sıcak ve soğuk asfalt ile yol yapılması
			4-1-2-2 Beş yılda 2.000.000 m <sup>2</sup> parke döşenmesi
			4-1-2-3 Aydınlatma Yapımı (Park, Otopark, Sosyal Tesis ,Şantiye vb.)
			4-1-2-4 Muhtelif Yerlere Beton Alınması
			4-1-2-5 Metal İşleri Yapımı(Metal ve Kaynaklı İmalatlar ve Montaj İşleri)

### İLÇEMİZDE SAĞLIK HİZMETLERİNİN SUNUMUNA KATKI SAĞLAMAK

AMAÇ IV-2	BEŞ YIL İÇERESİNDE 8 ADET SAĞLIKLA İLGİLİ YAPILARIN İLÇEMİZE KAZANDIRILMASI		
	HEDEF 4-2-1	FAALİYET	4-2-1-1 2 Adet 112 Acil İkmal İşi Yapılması



## STRATEJİK ALAN V: ÇEVRE YÖNETİMİ

### İLÇEMİZDEKİ YEŞİL ALANLARIN MİKTARINI DÜNYA STANDARTLARINA ÇIKARMAK

#### BEŞ YIL İÇERİSİNDE 1 MİLYON METREKARE YENİ YEŞİL ALAN OLUŞTURULMASI

AMAÇ V-1	HEDEF 5-1-1	FAALİYET	BEŞ YIL İÇERİSİNDE 1 MİLYON METREKARE YENİ YEŞİL ALAN OLUŞTURULMASI	
			5-1-1-1	Yapılacak dikim etkinlikleri ve fidan kampanyaları ile 300.000 m <sup>2</sup> pasif yeşil alan oluşturularak çevre bilinci geliştirilerek dağıtılan fidanlarla ilçemizdeki yeşil dokunun artırılması
			5-1-1-2	İlçemiz sınırları içinde 5 yıl içinde toplam 300.000 m <sup>2</sup> yeni mahalle parkı yapılması
			5-1-1-3	Kötü görüntüyü ortadan kaldırmak için 100.000 m <sup>2</sup> lik alanda çim ekimine müsait olmayan ve toprak olarak duran ağaçlandırılmış pasif yeşil alanlarımızın estetik ve fonksiyonelliğinin sağlanması
			5-1-1-4	Sille Barajı Gölü ve Çevre Düzenlenmesi
			5-1-1-5	Park Aydınlatma

### ETKİN TEMİZLİK FAALİYETLERİ İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUMAK

#### ÇEVRE STANDARTLARI ARTIRILARAK HALKIN TEMİZ BİR ÇEVREDE YAŞAMASI İÇİN 5 YIL İÇERİSİNDE MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNİN % 80 ARTIRILMASI

AMAÇ V-2	HEDEF 5-2-1	FAALİYET	ÇEVRE STANDARTLARI ARTIRILARAK HALKIN TEMİZ BİR ÇEVREDE YAŞAMASI İÇİN 5 YIL İÇERİSİNDE MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNİN % 80 ARTIRILMASI	
			5-2-1-1	Yetmiş iki mahallemizin cadde ve sokaklarının çöplerinin toplanması ve naklinin yapılması
			5-2-1-2	Atık Depolama Ünitelerinin Temini, Montajı ve Tamir ve Bakımların Yapılması
			5-2-1-3	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı etkin ilaçlama yapılması
			5-2-1-4	Sokak hayvanlarını sahiplenmek aşılıp, tedavi etmek, kısırlaştırmak ve kayıt altına almak.
			5-2-1-5	Sokak hayvanlarına park ve yerleşim dışı yerlerde beslenme istasyonları oluşturmak
	5-2-1-6	İlçemizdeki Kedi Köpek ve Kuşlara Yem Alınması		
	BELEDİYEMİZE YENİ BAĞLANAN 23 MAHALLEDE ATIK YÖNETİMİ UYGULAMALARINA UYUMUNUN ARTIRILARAK KENT İÇİNDE GÖRSEL, ÇEVRESEL KİRLİLİĞİN AZALTILMASI			
	HEDEF 5-2-2	FAALİYET	5-2-2-1	Çöplerin belirlenen günlerde alınması
			5-2-2-2	Program dâhilinde haftada bir kez çevrenin süpürge araçları ile temizlenmesi
			5-2-2-3	Kanalizasyon olmayan yerlerde ücretsiz fosseptik çekimi
			5-2-2-4	Mahallelerde her hafta ilaçlama ve dezenfekte yapılması
5-2-2-5			Tatlı suyu olmayan mahallelere tatlı su aracı ile su dağıtımı	



## KATI ATIKLARIN YERİNDE AYRIŞTIRILARAK ÇEVRE VE EKONOMİYE YENİDEN KAZANDIRMAK

KATI ATIKLARIN AYRIŞTIRILARAK ÇEVRE VE EKONOMİYE YENİDEN KAZANDIRILMASI				
AMAÇ V-3	HEDEF 5-3-1	FAALİYET	5-3-1-1	Sıfır çalışmaları kapsamında; Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, elektronik atıklar, atık piller, eskimiş ve kullanılmayan ev eşyaları vb. konusunda eğitici broşür ve el ilanları dağıtılarak toplumsal bilincin artırılması
			5-3-1-2	Atık materyallerin ayrıştırılması için gerekli olan malzemelerin halka ücretsiz dağıtılması

## GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE AZALTILMASINI SAĞLAMAK

5 YIL İÇERİSİNDE GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİ PROBLEMİNİN EN AZA İNDİRİLMESİ				
AMAÇ V-4	HEDEF 5-4-1	FAALİYET	5-4-1-1	Çevresel gürültünün şikâyet olmaksızın gürültü kaynaklarının denetlenmesi
			5-4-1-2	Gürültü haritasının (Büyükşehir Belediyesi) işbirliği ile yapılması
			5-4-1-3	Çevresel gürültünün değerlendirilmesi yönetmeliği kapsamında eylem planı hazırlanması

## HALK SAĞLIĞINI KORUMAK İÇİN UYGUN VE SÜREKLİ DENETİM SİSTEMİ OLUŞTURMAK

ZABITA HİZMETLERİNDE MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNİ ARTTIRMAK				
AMAÇ V-5	HEDEF 5-5-1	FAALİYET	5-5-1-1	Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin tespitinin yapılması ve ruhsat almalarının sağlanması
			5-5-1-2	Suçların işlenmeden önce tespiti için önleyici Zabıta ekibi oluşturulması
			5-5-1-3	Şikâyetlerin çözümünde iş hızını ve kalitesini artırmak, hizmetin yerinde ve zamanında ulaşması için mobil ekiplerin oluşturulması
			5-5-1-4	İlgili kurumlarla işbirliği yapılarak halk sağlığı ile ilgili, sürekli ve programlı iş yeri denetimlerinin yapılması
			5-5-1-5	Kaldırım işgallerini ve seyyar satıcılarla ilgili düzenleyici ve önleyici tedbirlerin alınması
			5-5-1-6	İlçe sınırları içerisinde kullanılamaz halde bulunan can ve mal emniyetini tehlikeye düşürecek, hurda niteliğindeki araçları tespit edilmesi ve kaldırılması
			5-5-1-7	Semt pazarlarının denetimlerinin yapılması ve düzeninin sağlanması
			5-5-1-8	Hayvan satış yerleri ve kesim yerlerinin düzenlenmesi ve geliştirilmesinin sağlanması



## EK:4 2018 Yılı Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu

PERFORMANS HEDEFİ		İLÇEMİZDEKİ TARİHİ MİRASA SAHİP ÇIKILMASI								
1.1.1										
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	1-1-1-1	Sille Subaşı Hamamı Restorasyonu	3.619.060 TL	2.714.000 TL	2.714.000 TL	-	-	-	2.714.000 TL	75%
2	1-1-1-2	Gevele Kalesi Tarihi Kazı Çalışması ve Restorasyonu 1. Ve 2. Etap	1000 M2	1000 M2		500 M2	500 M2	-	1000 M2	100%
3	1-1-1-3	Sille Hacı Ali Ağa Sokak İyileştirme Projesi	4.797.802 TL	967.057 TL	967.057 TL	-	-	-	967.057 TL	20%
PERFORMANS HEDEFİ		İLÇENİNİN TARİHİ VE TURİSTİK DEĞERLERİNİN TAMAMININ TANITILMASI								
1.1.2										
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
4	1-1-2-1	Her yıl 15.000 kişiye tarihi ve kültürel mekânların rehber eşliğinde tanıtılması	15.000 Kişi	12.500 Kişi	1.250 Kişi	4.000 Kişi	5.250 Kişi	2.000 Kişi	12.500 Kişi	%83
5	1-1-2-2	Ulusal ve Uluslararası düzeyde bilgi şöleni, film, sergi, yayın ve fotoğraf yarışması düzenlenmesi	12 Adet	15 Adet	2 Adet	7 Adet	3 Adet	3 Adet	20 Adet	%125
6	1-1-2-3	Kara ve hava ulaşım araçlarında tanıtıcı reklam yapılması	235 Adet	35 Adet	-	-	35 Adet	-	35 Adet	%15
7	1-1-2-4	Kara ve hava ulaşım araçlarında tanıtıcı reklam yapılması	400 Adet	450 Adet	-	35 Adet	30 Adet	385 Adet	450 Adet	%113
8	1-1-2-5	Selçuklunun Torunları Osmanlı'nın izinde (Bilecik-Söğüt Gezisi)	1.500 Kişi	1.250 Kişi	-	1.250 Kişi	-	-	1.250 Kişi	%83



PERFORMANS HEDEFİ		1.2.1	İLÇEMİZDEKİ TÜM İLKÖĞRETİM OKULLARINDA HER EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINDA UYGULANAN "SELÇUKLU DEĞERLER EĞİTİM PROJESİ'NİN" DEVAMININ SAĞLANMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllık Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
9	1-2-1-1	Prestij Eserler, CD DVD (Adet)	30.000 Adet	67.500 Adet	16.875 Adet	16.875 Adet	16.875 Adet	16.875 Adet	67.500 Adet	%225
<b>Değerlendirme</b>			Prestij Eserler, CD DVD Alımı toplam 67.500 adet olarak alınmış olup gerçekleşme oranı %225 olarak gerçekleşmiştir. Hedeften sapma gerekçesi ise Selçuklu Değerler Eğitimi Programı kapsamında alınan yayınların fazla olmasıdır.							
10	1-2-1-2	Türkiye'de alanının en kapsamlı projesi olan SEDEP projesinin yerel ve ulusal düzeyde tanıtılması	1	1	0,3	0,3	0,1	0,3	1	100%
<b>Değerlendirme</b>			SEDEP kapsamında 99.135 adet yazılı görsel ürün dağıtımı, 18 adet itimat bakkaliyesi, 5 Okula Değerler Sokağı, Selçuklu Belediyesi KOP Çocuk Kütüphanesi için 4455 kitap alımı yapılmış olup 9.000 öğrenci faydalanmıştır. Sanat-Tasarım Atölyesi bünyesinde Ahşap-Metal işletme atölyesi, Çini Seramik Atölyesi, Resim-Kağıt Katlama Atölyesi ve Robotik Kodlama Atölyesi ekim ayında faaliyete geçmiş olup 2600 öğrenci faydalanmıştır. Sille Tabiat Okulu Mart ayında faaliyete geçmiş olup 7900 öğrenci faydalanmıştır. Trafik Eğitim Park bünyesinde 2019 yılında 10.000 öğrenci Trafik eğitimi almıştır.							
PERFORMANS HEDEFİ		1.3.1	İLÇEMİZDE YAŞAYANLARA HER YIL ANKET YAPILMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllık Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
11	1-3-1-1	Geniş katılımlı memnuniyet anketlerinin yaptırılması	2.500 Kişi	2.145 Kişi	-	1.100 Kişi	1.045 Kişi	-	1.145 Kişi	%86
12	1-3-1-2	Anket Sonuçları analiz edilerek, sonuçların değerlendirilmesi	1.500 Kişi	1.285 Kişi	-	850 Kişi	485 Kişi	-	1.285 Kkişi	%86
PERFORMANS HEDEFİ		1.4.1	HER YIL SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER YAPILMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllık Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
13	1-4-1-1	Halk Konserleri, Sivillik, Hıdırellez, Ramazan Ayı Kültürel ve Sanatsal Organizasyonlar düzenlenmesi	15 Adet Organizasyon	12Adet Organizasyon	2 Adet Organizasyon	6 Adet Organizasyon	3 Adet Organizasyon	1 Adet Organizasyon	12 Adet Organizasyon	%80
14	1-4-1-2	İlçemizde Yeni Doğan bebekler için "Çok Yaşa Bebek İhtiyaç Seti Dağıtımı"	5.000 Adet Set	5.000 Adet Set	1.500 Adet Set	1.750 Adet Set	1.000 Adet Set	750 Adet Set	5.000 Adet Set	%100



PERFORMANS HEDEFİ		1.4.2	HER YIL BELEDİYE HİZMETLERİN TANITILMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
15	1-4-2-1	Yerel, Ulusal ve Uluslararası düzeyde haber ve basın toplantılarının yapılması	15 Adet Toplantı	21 Adet Toplantı	4 Adet Toplantı	7 Adet Toplantı	5 Adet Toplantı	5 Adet Toplantı	21 Adet Toplantı	%140
16	1-4-2-2	Almanak, Gazete, Dergi vb. e-bülten, afiş, broşür vb. tanıtım materyallerinin hazırlanması	250.000 Adet	325.000 Adet	50.000 Adet	125.000 Adet	65.500 Adet	85.000 Adet	325.000 Adet	%130
<b>Değerlendirme</b>			Belediyemizin hizmet faaliyetlerinin yoğun olması sebebiyle yıllık tanıtım işleri % 130 olarak gerçekleştirilmiştir.							
17	1-4-2-3	Kentin önemli merkezlerinde tanıtım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	10 Adet	8 Adet	-	4 Adet	3 Adet	1 Adet	8 Adet	%80
PERFORMANS HEDEFİ		1.4.3	BELEDİYEMİZ SOSYAL TESİSLERİNDEN FAYDALANANLARIN SAYISINI % 50 ORANINDA ARTIRMAK							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
18	1-4-3-1	Tesislerimizdeki Uzman Personel Sayısını Artırarak Daha Kaliteli Hizmet Sunulması	7.000 Kişi	6.983 Kişi	1.745 Kişi	1.745 Kişi	1.745 Kişi	1.746 Kişi	6.983 Kişi	99%
19	1-4-3-2	Tesislerimizin Teknolojik Altyapısını Artırarak Profesyonel Hizmet Sunulması	3.200 Adet Spor Aletleri	3.024 Adet Spor Aletleri	-	400 Adet Spor Aletleri	400 Adet Spor Aletleri	2.224 Adet Spor Aletleri	3.024 Adet Spor Aletleri	94%
20	1-4-3-3	Belediye Hizmetlerinin Etkinliğinin ve Verimliliğinin Arttırılması (Hizmet Binaları ve Sosyal Tesislerin Bakım, Onarımları )	11.900.000 TL	10.021.779,17 TL	2.505.444 TL	2.505.444 TL	2.505.444 TL	2.505.444 TL	10.021.779,17 TL	84%
21	1-4-3-4	Belediye Hizmetlerinin Etkinliğinin ve Verimliliğinin Arttırılması (Hizmet binaları ve sosyal Tesislerin Enerji Bedelleri	11.900.000 TL	11.918.216,98 TL	2.979.554,25 TL	2.979.554,25 TL	2.2.979.554,25 TL	2.2979.554,25 TL	11.918.216,98 TL	115%
22	1-4-3-5	Belediye Hizmetlerinin Etkinliğinin ve Verimliliğinin Arttırılması (Hizmet Binaları ve Sosyal Tesislerin Personel Giderleri)	220 Kişi	262 Kişi	-	-	-	-	262 Kişi	119%



PERFORMANS HEDEFİ		1.5.1	İLÇEMİZDEKİ DEZAVANTAJLI VE İHTİYAÇ SAHİBİ İNSANLARA YARDIM YAPILMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllonun Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
23	1-5-1-1	Bakıma muhtaç yaşlılarımıza evde bakım hizmetinin verilmesi	200 Kişi	183 Kişi	46 Kişi	45 kişi	45 kişi	47 Kişi	183 Kişi	%92
24	1-5-1-2	Her yıl 100 ihtiyaç sahibi asker ailesine, asker maaşı yardımı verilmesi	100 kişi	82 Kişi	23 Kişi	9 Kişi	20 kişi	30 Kişi	82 Kişi	%82
PERFORMANS HEDEFİ		1.6.1	KÜTÜPHANELERİMİZİN VE ÜYE SAYILARININ ARTIRILMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllonun Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
25	1-6-1-1	Kütüphanelerimizde güncel ve ilgili çeken yayınların tespiti ve temin edilmesi	30.000 Adet	78.000 Adet	-	76.229 Adet	1.771 Adet	-	78.000 Adet	%260
<b>Değerlendirme</b>			Selçuklu sınırları içinde yeni kütüphanelerimizin açılması nedeniyle ilgili performans hedefi %260 oranında gerçekleşmiştir. Hedeften sapma gerekçesi: 2018 yılında yapılması planlanan Kitap alımı ihalesinin ülkemiz ekonomisindeki kur artışı nedeniyle yaşanan fiyat farklılıklarının ihale bedelini yukarı yönde etkileyeceği öngörülerek Başkanlık Makamının talimatı ile iptal edilerek 2019 yılında yapılmış olması							
26	1-6-1-2	Her yıl kitap okuma kampanyaları, yarışmalar, yazarlarla söyleşiler ve konferanslar yapılması	3	3	0	3	0	0	3	100%
27	1-6-1-3	Kütüphanelerimizdeki mevcut internet hizmetlerinin kalitesinin artırılması	24	10	5	5	0	0	1	%65
28	1-6-1-4	Mevcut kütüphanelerimizdeki fiziki şartların iyileştirilmesi	24	24	5	6	7	7	24	%100
PERFORMANS HEDEFİ		1.6.2	SOSYAL VE SPOR TİF ETKİNLERERE KATILAN GENÇ VE ÇOCUKLARIMIZIN SAYISININ ARTIRILMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllonun Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
29	1-6-2-1	Çeşitli Spor Branşlarında Yaz ve Kış Okullarına Katılımın Artırılması	32.000 Adet Sporcu	29.096 Adet Sporcu	3.500 Adet Sporcu	7.046 Adet Sporcu	14.250 Adet Sporcu	4.300 Adet Sporcu	29.096 Adet Sporcu	%91
30	1-6-2-2	Kulüpleri Bünyesinde Sporcu Yetiştirilmesi, Amatör Spora Katkının ve Sürekliliğin Sağlanması	15.000 Adet Sporcu	15.174 Adet Sporcu	-	-	-	-	15.174 Adet Sporcu	%101
31	1-6-2-3	Dereceye Giren Lisanslı Sporculara Ödül Verilmesi	135Adet Sporcu	49 Adet Sporcu	-	-	-	-	49 Adet Sporcu	%36



PERFORMANS HEDEFİ		1.7.1	BEŞ YILDA SOSYAL HAYATA VE EKONOMİYE KATKI SAĞLAYACAK TESİSLERİN YAPILMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllonun Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
32	1-7-1-1	Bosna Gençlik Merkez Yapım işi	8.000.000 TL	2.373.170 TL	-	2.373.170 TL	-	-	2.373.170 TL	30%
33	1-7-1-2	Mahmut Sami Ramazanoğlu İHL Eki Bina ve Spor Salonu Yapım işi	20.000.000 TL	19.695.340 TL	4.923.835 TL	4.9523.835 TL	4.923.835 TL	4.923.835 TL	19.695.340 TL	100%
34	1-7-1-3	62 Adet Suni Çim Saha Yapım İşİ (İlgün Suni Çim Yapımı)	4.377.682 TL	170.392 TL	42.598 TL	42.598 TL	142.598 TL	42.598 TL	170.392 TL	3%
35	1-7-1-4	7 Adet Pazar Yeri Yapım İşİ (Bosna Hersek Kapalı Pazar Alanı Yapım işi)	9.778.660 TL	3.259.000 TL	814.750 TL	814.750 TL	814.750 TL	814.750 TL	3.259.000 TL	38%
36	1-7-1-5	7 Adet Ana Okul Yapım İşİ (Dağ dere Okul Yapım İşİ)	6.484.100 TL	1.060.820	3265.205 TL	265.205 TL	265.205 TL	265.205 TL	1.060.820 TL	16%
37	1-7-1-6	2 Adet Kapalı Spor Salonu Yapım İşİ (Beyşehir İlçesi Kapalı Spor Salonu Yapım işi)	11.854.280 TL	2.059.098 TL	514.750 TL	514.750 TL	514.750 TL	514.848 TL	2.059.098 TL	18%
38	1-7-1-7	5 Adet Mahalle Konağı Yapım İşİ (Beyhekim Mahalle Konağı, Buhara Mahalle Konağı)	33.739.634 TL	14.431.000 TL	3.607.750 TL	3.607.750 TL	3.607.750 TL	3.607.750 TL	14.431.000 TL	43%
39	1-7-1-8	Muhtar Ofisi ve Emekliler Lokali Yapımı işi (Malazgirt Mahallesi)	317.184 TL	317.184 TL	79.296 TL	79.296 TL	79.296 TL	79.296 TL	317.184 TL	%100
40	1-7-1-9	6360 Sayılı kanunla ilçe sınırlarımızda dahil edilen köyden mahalleye dönüşen dönüşüm yerlerine köy konağı	5 Adet	5 Adet	-	-	-	5 Adet	5 Adet	%100
41	1-7-1-10	Hayvan satış yeri ve kesim yerlerinin kurulması	1 Adet	1 Adet	-	-	1 Adet	-	1 Adet	%100
PERFORMANS HEDEFİ		2.1.2	KAYNAKLARIN ETKİN VE VERİMLİ KULLANILMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllonun Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
42	2-1-2-1	Bütçe çalışmaları ihtiyaçlar doğrultusunda titizlikle yapılarak, gerçekleşme oranı yüksek bir bütçe oluşturulması	2019 Yılı Bütçe 545.000.000 TL	GELİR 372.592.154 TL	GELİR 65.505.556 TL	GELİR 81.366.729 TL	GELİR 91.494.855 TL	GELİR 105.071.543 TL	GELİR 372.592.154 TL	68%
				GİDER 343.438.683 TL	GİDER 102.109.068 TL	GİDER 99.001.211 TL	GİDER 74.124.148 TL	GİDER 98.928.015 TL	GİDER 343.438.683 TL	63%



PERFORMANS HEDEFİ		3.1.1	KURUMSAL GELİŞİMİN SÜREKLİLİĞİNİ SAĞLAYARAK HİZMETLERİN ETKİNLİK VE VERİMLİLİĞİNİ ARTIRMAK							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllık Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
43	3-1-1-1	Otomasyon Yazılımın Hızlı Güvenli Pratik Yapıya Sahip Olması için Çalışmalar	1000 Adet	990 Adet	247 Adet	247 Adet	247 Adet	249 Adet	990 Adet	99%
			2.000.000 TL	1.770.000 TL	442.500 TL	442.500 TL	442.500 TL	442.500 TL	1.770.000 TL	89%
44	3-1-1-2	Belediye hizmetlerinin etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması (hizmet binaları ve sosyal tesislerin ilaçlanma, temizlik bakım onarım ve enerji bedelleri)	175 Adet Tesis	175 Adet Tesis	47 Adet Tesis	40 Adet Tesis	43 Adet Tesis	45 Adet Tesis	175 Adet Tesis	%100
PERFORMANS HEDEFİ		3.1.2	PERSONELİN MESLEKİ EĞİTİMİ VE KİŞİSEL GELİŞİM DÜZEYİNİ ARTIRMAK							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllık Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
45	3-1-2-1	Birimlerin personel eğitim ihtiyaç taleplerinin alınması ve ihtiyaçlarının belirlenmesi	100 Adet Eğitim	87 Adet Eğitim	26 Adet Eğitim	32 Adet Eğitim	16 Adet Eğitim	13 Adet Eğitim	87 Adet Eğitim	87%
PERFORMANS HEDEFİ		4.1.1	BELEDİYE SINIRLARI İÇİNDE KALAN PLANLI ARSALARDA İMAR UYGULAMASI YAPMAK							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllık Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
46	4-1-1-1	Belirlenen ve gerekli görülen alanlarda kamulaştırmaların yapılması	370 Adet	364 Adet	90 Adet	95 Adet	70 Adet	109 Adet	364 Adet	%98
47	4-1-1-2	Kaçak Yapılanmayı Önlemek için 18. Madde uygulamaları, ifraz işlemleri, tevhid, ihdas ve yola terk işlemlerinin yapılması	23 Adet (250.25ha)	14 Adet (200.75ha)	3 Adet	4 Adet	5 Adet	2 Adet	14 Adet	%80
48	4-1-1-3	İfraz işlemleri, tevhid, ihdas ve yola terk işlemlerinin yapılması	136 Adet	136 Adet	33 Adet	31 Adet	35 Adet	37 Adet	136 Adet	%80
Değerlendirme			23 Adet (25025 ha) olan düzenlenme sahasının 14 adet (200.745 ha) tamamlanmış (Tescil Olmuş) olup 9 Adet (49.50ha) i devam etmektedir. 136 Adet ifraz, Tevhid, İhdas ve Yola terk işlemleri yapılmıştır.							



PERFORMANS HEDEFİ		4.1.2	İLÇE ULAŞIMINDA YOLLARIN DÜZENLENMESİ VE SAĞLIKLAŞTIRILMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllonun Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
49	4-1-2-1	Beş yılda 3.000.000 m <sup>2</sup> sıcak ve soğuk asfalt ile yol yapılması	800.000 m <sup>2</sup>	777.449 m <sup>2</sup>	-	259.149 m <sup>2</sup>	259.149 m <sup>2</sup>	259.149 m <sup>2</sup>	490.183 m <sup>2</sup>	97%
50	4-1-2-2	Beş yılda 2.000.000 m <sup>2</sup> parke döşenmesi	200.000 m <sup>2</sup>	179.851 m <sup>2</sup>	-	68.161 m <sup>2</sup>	67.572 m <sup>2</sup>	44.118 m <sup>2</sup>	179.851 m <sup>2</sup>	89 %
51	4-1-2-3	Aydınlatma Yapımı (Park, Otopark, Sosyal Tesis, Şantiye vb.)	100 Adet	83 Adet	20 Adet	20 Adet	20 Adet	23 Adet	83 Adet	83%
			2.500.000 TL	2.192.513 TL	548.128 TL	548.128 TL	548.128 TL	548.129 TL	2.192.513 TL	88%
52	4-1-2-4	Muhtelif Yerlere Beton Alınması	3000 M3	3000 M3	1000 M3	1750 M3	250 M3	-	3000 M3	%100
53	4-1-2-5	Metal İşleri Yapımı(Metal ve Kaynaklı İmalatlar ve Montaj İşleri)	400 Ton	370 Ton-	-	98 Ton	115 Ton	157 Ton	370 Ton	%100
PERFORMANS HEDEFİ		4.2.1	BEŞ YIL İÇERESİNDE 8 ADET SAĞLIKLA İLGİLİ YAPILARIN İLÇEMİZE KAZANDIRILMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllonun Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
54	4-2-1-1	2 Adet 112 Acil İkmal İşi Yapılması (Şeyh Şamil Mahallesi 112 Acil İstasyon Binası Yapımı)	584.000 TL	583.925 TL	146.000 TL	146.000 TL	146.000 TL	145.925 TL	583.925 TL	%100
PERFORMANS HEDEFİ		5.1.1	BEŞ YIL İÇERİSİNDE 1 MİYON METREKARE YENİ YEŞİL ALAN OLUŞTURULMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllonun Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
55	5-1-1-1	Yapılacak dikim etkinlikleri ve fidan kampanyaları ile 300.000 m <sup>2</sup> pasif yeşil alan oluşturularak çevre bilinci geliştirilerek dağıtılan fidanlarla ilçemizdeki yeşil dokunun artırılması	76.000 M2	54.539 M2	-	12.224 M2	28.422 M2	13.893 M2	54.539 M2	72%
56	5-1-1-2	İlçemiz sınırları içinde 5 yıl içinde toplam 300.000 m <sup>2</sup> yeni mahalle parkı yapılması	50.000 M2	24.570 M2	-	-	12.285 M2	12.285 M2	24.570 M2	49%
57	5-1-1-3	Kötü görüntüyü ortadan kaldırmak için 100.000 m <sup>2</sup> 'lik alanda çim ekimine müsait olmayan ve toprak olarak duran ağaçlandırılmış pasif yeşil alanlarımızın estetik ve fonksiyonelliğinin sağlanması	2.500 M2	2.288 M2	572 M2	572 M2	572 M2	572 M2	2.288 M2	92%
58	5-1-1-4	Sille Barajı Gölü ve Çevre Düzenlemesi	1985000 M2	1985000 M2	496000 M2	496000 M2	496000 M2	496000 M2	1985000 M2	%100
59	5-1-1-5	Park Aydınlatma	55 Adet	55 Adet	14 Adet	15 Adet	20 Adet	7 Adet	55 Adet	%100



PERFORMANS HEDEFİ		5.2.1	ÇEVRE STANDARTLARI ARTIRILARAK HALKIN TEMİZ BİR ÇEVREDE YAŞAMASI İÇİN 5 YIL İÇERİSİNDE MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ % 80 ARTIRILMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
60	5-2-1-1	Yetmiş iki mahallemizin cadde ve sokaklarının çöplerinin toplanması ve naklinin yapılması	250.000 Ton	225.615Ton	54.285 Ton	52.585 Ton	59.836 Ton	58.909 Ton	225.615 Ton	90%
61	5-2-1-2	Atık Depolama Ünitelerinin Temini, Montajı ve Tamir ve Bakımların Yapılması	100 Adet	96 Adet	24 Adet	20 Adet	28 Adet	24 Adet	96 Adet	96%
			2.100.000 TL	2.016.000 TL	504.000, TL	420.000 TL	588.000 TL	504.000 TL	2.016.000 TL	96%
62	5-2-1-3	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı etkin ilaçlama yapılması	1.500 lt ilaç	1.250 lt ilaç	-	500 Lt. ilaç	750 Lt. ilaç	-	1.250 Lt. ilaç	%83
			110.000,00 TL	103.250. TL	-	41.300,00 TL	61.950,00 TL	-	103.250 TL	%83
63	5-2-1-4	Sokak hayvanlarını sahiplenmek aşımak, tedavi etmek, kısırlaştırmak ve kayıt altına almak.	2000 Adet	1800 Adet	-	-	-	1800 Adet	1800 Adet	%90
			95.000,00 TL	94.700, TL	-	-	-	94.700,00 TL	94.700,00 TL	%99
64	5-2-1-5	Sokak hayvanlarına park ve yerleşim dışı yerlerde beslenme istasyonları oluşturmak	150 Adet	88 Adet Kedi	22 Adet kedi	22 Adet kedi	22 Adet kedi	22 Adet kedi	88 Adet Kedi	90%
			150 Adet	22 Adet Köpek	6 Adet Köpek	6 Adet Köpek	6 Adet Köpek	4 Adet Köpek	22Adet Köpek	90%
			150 Adet	35 Adet Sulama ist.	10 Adet sulama ist	10 Adet sulama ist	10 Adet sulama ist	5 Adet sulama ist	35 Adet Sulama ist.	90%
65	5-2-1-6	İlçemizdeki Kedi Köpek ve Kuşlara Yem Alınması	15 Ton Yem 80.000 TL	12 Ton Yem 77.900 TL	5 Ton Yemi 32.458 TL			7 Ton Yem 45.442 TL	12 Ton K Yemi 77.900 TL	%97





PERFORMANS HEDEFİ		5.2.2	BELEDİYEMİZE YENİ BAĞLANAN 23 MAHALLEDE ATIK YÖNETİMİ UYGULAMALARINA UYUMUNUN ARTIRILARAK KENT İÇİNDE GÖRSEL, ÇEVRESEL KİRLİLİĞİN AZALTILMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllık Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
66	5-2-2-1	Çöplerin belirlenen günlerde alınması	250.000 Ton	225.615 Ton	54.285 Ton	52.585 Ton	59.836 Ton	58.909 Ton	225.615 Ton	90%
67	5-2-2-2	Program dâhilinde haftada bir kez çevrenin süpürge araçları ile temizlenmesi	7.000 Adet	6.565 Adet	700 Adet	2070 Adet	2070 Adet	1725 Adet	6.565 Adet	94%
68	5-2-2-3	Kanalizasyon olmayan yerlerde ücretsiz fosseptik çekimi	1.500 Adet	1428 Adet	286 Adet	343 Adet	446 Adet	353 Adet	1428 Adet	95%
69	5-2-2-4	Mahallelerde her hafta ilaçlama ve dezenfekte yapılması	9.000 Litre	8.000 Litre	960 Litre	2.160 Litre	3.520 Litre	1.360 Litre	8.000 Litre	89%
70	5-2-2-5	Tatlı suyu olmayan mahallelere tatlı su aracı ile su dağıtımı	6.000 Ton	5.752 Ton	1.1152 Ton	1.392 Ton	2.088 Ton	1.120 Ton	5.752 Ton	96%
PERFORMANS HEDEFİ		5.3.1	KATI ATIKLARIN AYRIŞTIRILARAK ÇEVRE VE EKONOMİYE YENİDEN KAZANDIRILMASI							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıllık Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
71	5-3-1-1	Sıfır çalışmaları kapsamında; Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, elektronik atıklar, atık piller, eskimiş ve kullanılmayan ev eşyaları vb. konusunda eğitici broşür ve el ilanları dağıtılarak toplumsal bilincin artırılması	325.300 Adet Poşet	318.800 Adet Poşet	79.000 Adet Poşet	79.000 Adet Poşet	79.000 Adet Poşet	81.000 Adet Poşet	318.800 Adet Poşet	98%
			100.000 Adet Broşür	100.000 Adet Broşür	25.000 Adet Broşür	25.000 Adet Broşür	25.000 Adet Broşür	25.000 Adet Broşür	100.000 Adet Broşür	100%
			18.715 Ton Geri Dönüşüm	18.075 Ton Geri Dönüşüm	4.285 Ton Geri Dönüşüm	4.323 Ton Geri Dönüşüm	4.403 Ton Geri Dönüşüm	5.064 Ton Geri Dönüşüm	18.075 Ton Geri Dönüşüm	97%
72	5-3-1-2	Atık materyallerin ayrıştırılması için gerekli olan malzemelerin halka ücretsiz dağıtılması	2,500 Adet İç Mekân Kutusu	2,500 Adet İç Mekân Kutusu	625 Adet İç Mekan Kutusu	625 Adet İç Mekan Kutusu	625 Adet İç Mekan Kutusu	625 Adet İç Mekan Kutusu	2,500 Adet İç Mekan Kutusu	100%
			250 Adet Kafes Kumbara	250 Adet Kafes Kumbara	70 Adet Kafes Kumbara	60 Adet Kafes Kumbara	60 Adet Kafes Kumbara	60 Adet Kafes Kumbara	250 Adet Kafes Kumbara	100%



PERFORMANS HEDEFİ		5.4.1	5 YIL İÇERİSİNDE GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİ PROBLEMİNİN EN AZA İNDİRİLMESİ							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
73	5-4-1-1	Çevresel gürültünün şikâyet olmaksızın gürültü kaynaklarının denetlenmesi	160	150	30	50	50	20	150	04%
74	5-4-1-2	Gürültü haritasının (Büyükşehir Belediyesi) işbirliği ile yapılması	1	1	1	0	0	0	1	100%
75	5-4-1-3	Çevresel gürültünün değerlendirilmesi yönetmeliği kapsamında eylem planı hazırlanması	1	1	1	0	0	0	1	100%
PERFORMANS HEDEFİ		5.5.1	ZABITA HİZMETLERİNDE MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNİ ARTTIRMAK							
Sıra No	Performans Göstergeleri		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
					I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
76	5-5-1-1	Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin tespitinin yapılması ve ruhsat almalarının sağlanması	1000	800	200	250	250	100	800	80%
77	5-5-1-2	Suçların işlenmeden önce tespiti için önleyici Zabıta ekibi oluşturulması	2	1	0	0	0	1	1	50%
78	5-5-1-3	Şikâyetlerin çözümünde iş hızını ve kalitesini artırmak, hizmetin yerinde ve zamanında ulaşması için mobil ekiplerin oluşturulması	20	15	8	3	2	2	15	75%
79	5-5-1-4	İlgili kurumlarla işbirliği yapılarak halk sağlığı ile ilgili, sürekli ve programlı iş yeri denetimlerinin yapılması	1000	850	400	250	100	100	850	85%
80	5-5-1-5	Kaldırım işgallerini ve seyyar satıcılarla ilgili düzenleyici ve önleyici tedbirlerin alınması	700	5898	1250	2010	1450	1188	5898	84%
81	5-5-1-6	İlçe sınırları içerisinde kullanılamaz halde bulunan can ve mal emniyetini tehlikeye düşürecek, hurda niteliğindeki araçları tespit edilmesi ve kaldırılması	20	13	2	7	3	1	13	65%
82	5-5-1-7	Semt pazarlarının denetimlerinin yapılması ve düzeninin sağlanması	25	18	5	5	5	3	18	72%
83	5-5-1-8	Hayvan satış yerleri ve kesim yerlerinin düzenlenmesi ve geliştirilmesinin sağlanması	1	1	0	0	1	0	1	100%

## EK:5

## Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	AÇIKLAMA	Hedeflenen Gösterges Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme Durumu
<b>İLÇEMİZDEKİ TARİHİ MİRASA SAHİP ÇIKILMASI</b>					
1.1.1	1-1-1-1	Sille Subaşı Hamamı Restorasyonu	3.619.060 TL	2.714.000 TL	75%
	1-1-1-2	Gevele Kalesi Tarihi Kazı Çalışması ve Restorasyonu 1. Ve 2. Etap	1000 M2	1000 M2	83%
	1-1-1-3	Sille Hacı Ali Ağa Sokak İyileştirme Projesi	4.797.802 TL	967.057 TL	20%
<b>İLÇENİNİN TARİHİ VE TURİSTİK DEĞERLERİNİN TAMAMININ TANITILMASI</b>					
1.1.2	1-1-2-1	Her yıl 15.000 kişiye tarihi ve kültürel mekânların rehber eşliğinde tanıtılması	15.000 Kişi	12.500 Kişi	83%
	1-1-2-2	Görsel ve işitsel yayınların hazırlanması	12 Adet	20.000 Adet	62%
	1-1-2-3	Kara ve hava ulaşım araçlarında tanıtıcı reklam yapılması	235 Adet	35 Adet	15,00%
	1-1-2-4	Kara ve hava ulaşım araçlarında tanıcı reklam yapılması	400 Adet	450 Adet	%113
	1-1-2-5	Selçuklunun Torunları Osmanlı'nın izinde (Bilecik-Söğüt Gezisi)	1.500 Kişi	1.250 Kişi	83%
<b>İLÇEMİZDEKİ TÜM İLKÖĞRETİM OKULLARINDA HER EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINDA UYGULANAN "SELÇUKLU DEĞERLER EĞİTİM PROJESİ'NİN" DEVAMININ SAĞLANMASI</b>					
1.2.1	1-2-1-1	Prestij Eserler CD DVD	30.000 <ADET	67.500 Adet	%225
	1-2-1-2	Türkiye'de alanının en kapsamlı projesi olan SEDEP projesinin yerel ve ulusal düzeyde tanıtılması	1	1	100%
<b>İLÇEMİZDE YAŞAYANLARA HER YIL ANKET YAPILMASI</b>					
1.3.1	1-3-1-1	Geniş katımlı memnuniyet anketlerinin yaptırılması	2.500 Kişi	2.145 Kişi	%86
	1-3-1-2	Anket Sonuçları analiz edilerek, sonuçların değerlendirilmesi	1.500 Kişi	1.285 Kişi	%86



<b>HER YIL SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER YAPILMASI</b>					
<b>1.4.1</b>	1-4-1-1	Halk Konserleri, Sivillik, Hıdırellez, Ramazan Ayı Kültürel ve Sanatsal Organizasyonlar düzenlenmesi	15 Adet Organizasyon	12 Adet Organizasyon	80%
	1-4-1-2	İlçemizde Yeni Doğan bebekler için “Çok Yaşa Bebek İhtiyaç Seti Dağıtım”	5.000 Adet set	5.000 Adet Set	100%
<b>HER YIL BELEDİYE HİZMETLERİN TANITILMASI</b>					
<b>1.4.2</b>	1-4-2-1	Yerel, Ulusal ve Uluslararası düzeyde haber ve basın toplantılarının yapılması	15 Adet Toplantı	21 Adet Toplantı	140%
	1-4-2-2	Almanak, Gazete, Dergi vb. e-bülten, afiş, broşür vb. tanıtım materyallerinin hazırlanması	250.000 Adet	325.000 Adet	%130
	1-4-2-3	Kentin önemli merkezlerinde tanıtım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	10 Adet	8 Ade	80%
<b>BELEDİYEMİZ SOSYAL TESİSLERİNDEN FAYDALANANLARIN SAYISINI % 50 ORANINDA ARTIRMAK</b>					
<b>1.4.3</b>	1-4-3-1	Tesislerimizdeki Uzman Personel Sayısını Artırarak Daha Kaliteli Hizmet Sunulması	7.000 Kişi	6.983 Kişi	99%
	1-4-3-2	Tesislerimizin Teknolojik Altyapısını Artırarak Profesyonel Hizmet Sunulması	3.200 Adet Spor Aletleri	3.024 Adet Spor Aletleri	94%
	1-4-3-3	Belediye Hizmetlerinin Etkinliğinin ve Verimliliğinin Arttırılması (Hizmet Binaları ve Sosyal Tesislerin Bakım, Onarımları )	11.900.000,00 TL	10.021.779,17 TL	84%
	1-4-3-4	Belediye Hizmetlerinin Etkinliğinin ve Verimliliğinin Arttırılması (Hizmet binaları ve sosyal Tesislerin Enerji Bedelleri	11.900.000,00 TL	11.918.216,98 TL	115%
	1-4-3-5	Belediye Hizmetlerinin Etkinliğinin ve Verimliliğinin Arttırılması (Hizmet Binaları ve Sosyal Tesislerin Personel Giderleri)	220 Kişi	260 Kişi	119 %
<b>İLÇEMİZDEKİ DEZAVANTAJLI VE İHTİYAÇ SAHİBİ İNSANLARA YARDIM YAPILMASI</b>					
<b>1.5.1</b>	1-5-1-1	Bakıma muhtaç yaşlılarımızı evde bakım hizmetinin verilmesi	200 Kişi	183 Kişi	92%
	1-5-1-2	Her yıl 150 ihtiyaç sahibi asker ailesine, asker maaşı yardımı verilmesi	100 kişi	82 Kişi	82%



<b>KÜTÜPHANELERİMİZİN VE ÜYE SAYILARININ ARTIRILMASI</b>					
<b>1.6.1</b>	1-6-1-1	Kütüphanelerimizde güncel ve ilgili çeken yayınların tespiti ve temin edilmesi	30.000 Adet	78.000 Adet	260 %
	1-6-1-2	Her yıl kitap okuma kampanyaları, yarışmalar, yazarlarla söyleşiler ve konferanslar yapılması	3	3	100%
	1-6-1-3	Kütüphanelerimizdeki mevcut internet hizmetlerinin kalitesinin artırılması	24	10	65%
	1-6-1-4	Mevcut Kütüphanelerimizdeki fiziki şartların iyileştirilmesi	24	24	100%
<b>SOSYAL VE SPOR TİF ETKİNLERERE KATILAN GENÇ VE ÇOCUKLARIMIZIN SAYISININ ARTIRILMASI</b>					
<b>1.6.2</b>	1-6-2-1	Çeşitli Spor Branşlarında Yaz ve Kış Okullarına Katılımın Artırılması	32.000 Adet Sporcu	29.096 Adet Sporcu	91 %
	1-6-2-2	Kulüpleri Bünyesinde Sporcu Yetiştirilmesi, Amatör Spora Katkının ve Sürekliliğin Sağlanması	15.000 Adet Sporcu	15.174 Adet Sporcu	101%
	1-6-2-3	Dereceye Giren Lisanslı Sporculara Ödül Verilmesi	135 Adet Sporcu	49 Adet Sporcu	36%
<b>BEŞ YILDA SOSYAL HAYATA VE EKONOMİYE KATKI SAĞLAYACAK TESİSLERİN YAPILMASI</b>					
<b>1.7.1</b>	1-7-1-1	Bosna Gençlik Merkez Yapım işi	8.000.000 TL	2.373.170 TL	30%
	1-7-1-2	Mahmut Sami Ramazanoğlu İHL Eki Bina ve Spor Salonu Yapım işi	20.000.000 TL	19.695.340 TL	100%
	1-7-1-3	62 Adet Suni Çim Saha Yapım İşi (Ilgın Suni Çim Saha Yapım işi)	4.377.682 TL	170.392 TL	3%
	1-7-1-4	7 Adet Pazar Yeri Yapım İşi (Bosna Hersek Kapalı Pazar alanı Yapım işi)	9.778.660 TL	3.259.000 TL	38%
	1-7-1-5	7 Adet Ana Okul Yapım İşi (Dağ Dere Okul Yapım işi)	6.484.100 TL	1.060.820 TL	16%
	1-7-1-6	2 Adet Kapalı Spor Salonu Yapım İşi (Beyşehir İlçesi Kapalı spor Salonu Yapım işi)	11.854.280 TL	2.059.098 TL	18%
	1-7-1-7	5 Adet Mahalle Konağı Yapım İşi ( Beyhekim Mahalle Konağı, Buhara Mahalle Konağı )	33.739.634 TL	14.431.000 TL	43%
	1-7-1-8	Muhtar Ofisi ve Emekliler Lokali Yapım işi ( Malazgirt Mahallesi)	317.184 TL	317.184 TL	100%
	1-7-1-9	6360 Sayılı Kanunla İlçe sınırlarımızda dahil edilen köyden mahalleye dönüşüm yerlerine köy konağı	5 Adet	5 Adet	%100
	1-7-1-10	Hayvan Satış Yeri ve Kesim Yerlerinin Kurulması	1 Adet	1 Adet	%100
<b>KAYNAKLARIN ETKİN VE VERİMLİ KULLANILMASI</b>					
<b>2.1.2</b>	2-1-2-1	Bütçe çalışmaları ihtiyaçlar doğrultusunda titizlikle yapılarak, gerçekleşme oranı yüksek bir bütçe oluşturulması	GELİR 545.000.000 TL	GELİR 372.592.154 TL	68%
			GİDER 545.000.000 TL	GİDER 343.438.683 TL	63%



<b>KURUMSAL GELİŞİMİN SÜREKLİLİĞİNİ SAĞLAYARAK HİZMETLERİN ETKİNLİK VE VERİMLİLİĞİNİ ARTIRMAK</b>					
3.1.1	3-1-1-1	Otomasyon Yazılımın Hızlı Güvenli Pratik Yapıya Sahip Olması için Çalışmalar	1000 Adet	990 Adet	99%
			2.000.000 TL	1.770.000 TL	89%
	3-1-1-2	Belediye Hizmetlerinin etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması	175 Adet Tesis	175 Adet Tesis	100%
<b>PERSONELİN MESLEKİ EĞİTİMİ VE KİŞİSEL GELİŞİM DÜZEYİNİ ARTIRMAK</b>					
3.1.2	3-1-2-1	Birimlerin personel eğitim ihtiyaç taleplerinin alınması ve ihtiyaçlarının belirlenmesi	100 Adet Eğitim	87 Adet Eğitim	87%
<b>BELEDİYE SINIRLARI İÇİNDE KALAN PLANLI ARSALARDA İMAR UYGULAMASI YAPMAK</b>					
4.1.1	4-1-1-1	Belirlenen ve gerekli görülen alanlarda kamulaştırmaların yapılması	370 Adet	364 Adet	98%
	4-1-1-2	Kaçak Yapılanmayı önlemek için 18. Madde uygulamaları, ifraz işlemler, tevhid, ihdas ve yola terk işlemlerinin yapılması	23 Adet (250,25 ha)	47 Adet (200.75ha)	%80
	4-1-1-3	İfraz işlemleri, tevhid, ihdas ve yola terk işlemlerinin yapılması	136 Adet	136 Adet	%100
<b>İLÇE ULAŞIMINDA YOLLARIN DÜZENLENMESİ VE SAĞLIKLAŞTIRILMASI</b>					
4.1.2	4-1-2-1	Beş yılda 3.000.000 m <sup>2</sup> sıcak ve soğuk asfalt ile yol yapılması	800.000 m <sup>2</sup>	777.449 m <sup>2</sup>	97%
	4-1-2-2	Beş yılda 2.000.000 m <sup>2</sup> parke döşenmesi	200.000 m <sup>2</sup>	179.851 m <sup>2</sup>	89%
	4-1-2-3	Aydınlatma Yapımı (Park, Otopark, Sosyal Tesis, Şantiye vb.)	100 Adet	83 Adet	83%
			2.500.000 TL	2.192.513 TL	88%
	4-1-2-4	Muhtelif Yerlere Beton Alınması	3000 M3	3000 M3	100%
4-1-2-5	Metal İşleri Yapımı(Metal ve Kaynaklı İmalatlar ve Montaj İşleri)	400 Ton	370 Ton	100%	
<b>BEŞ YIL İÇERESİNDE 8 ADET SAĞLIKLA İLGİLİ YAPILARIN İLÇEMİZE KAZANDIRILMASI</b>					
4.2.1	4-2-1-1	2 Adet 112 Acil İkmal İşi Yapılması (Şeyhşamil Mahallesi 112 Acil İstasyon Binası Yapım İşi)	584.000 TL	583.925 TL	100%
<b>BEŞ YIL İÇERESİNDE 1 MİYON METREKARE YENİ YEŞİL ALAN OLUŞTURULMASI</b>					
5.1.1	5-1-1-1	Yapılacak dikim etkinlikleri ve fidan kampanyaları ile 300.000 m <sup>2</sup> pasif yeşil alan oluşturularak çevre bilinci geliştirilerek dağıtılan fidanlarla ilçemizdeki yeşil dokunun artırılması	76.000 m <sup>2</sup>	54.59 m <sup>2</sup>	72%
	5-1-1-2	İlçemiz sınırları içinde 5 yıl içinde toplam 300.000 m <sup>2</sup> yeni mahalle parkı yapılması	50.000 m <sup>2</sup>	24.570 m <sup>2</sup>	49%
	5-1-1-3	Kötü görüntüyü ortadan kaldırmak için 100.000 m <sup>2</sup> 'lik alanda çim ekimine müsait olmayan ve toprak olarak duran ağaçlandırılmış pasif yeşil alanlarımızın estetik ve fonksiyonelliğinin sağlanması	2.500 m <sup>2</sup>	2.288 m <sup>2</sup>	92%
	5-1-1-4	Sille Barajı Gölü ve Çevre Düzenlenmesi	1985000 M2	1985000 M2	100%
	5-1-1-5	Park Aydınlatma	55 Adet	55 Adet	100 %



<b>ÇEVRE STANDARTLARI ARTIRILARAK HALKIN TEMİZ BİR ÇEVREDE YAŞAMASI İÇİN 5 YIL İÇERİSİNDE MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ % 80 ARTIRILMASI</b>					
5.2.1	5-2-1-1	Yetmiş iki mahallemizin cadde ve sokaklarının çöplerinin toplanması ve naklinin yapılması	250.000 Ton	225.615 Ton	90%
	5-2-1-2	Atık Depolama Ünitelerinin Temini, Montajı ve Tamir ve Bakımların Yapılması	100 Adet	96 Adet	96%
			2.100.000 TL	2.016.000 TL	96%
	5-2-1-3	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı etkin ilaçlama yapılması	1.500 LT ilaç	1.250 LT ilaç	83%
			110.000,00 TL	103.250,00 TL	%83
	5-2-1-4	Sokak hayvanlarını sahiplenmek aşılama, tedavi etmek, kısırlaştırmak ve kayıt altına almak.	2.000 Adet	1.800 Adet	90%
			95.000,00 TL	94.700,00 TL	%99
5-2-1-5	Sokak hayvanlarına park ve yerleşim dışı yerlerde beslenme istasyonları oluşturmak	150 Adet	22 Adet Köpek Park	90%	
		150 Adet	35 Adet Sulama istasyonu	%90	
5-2-1-6	İlçemizdeki Kedi Köpek ve Kuşlara Yem Alınması	115 Ton Yem 80.000,00TL	12 Ton Yem 77.900,00TL	97%	
<b>BELEDİYEMİZE YENİ BAĞLANAN 23 MAHALLEDE ATIK YÖNETİMİ UYGULAMALARINA UYUMUNUN ARTIRILARAK KENT İÇİNDE GÖRSEL, ÇEVRESEL KİRLİLİĞİN AZALTILMASI</b>					
5.2.2	5-2-2-1	Çöplerin belirlenen günlerde alınması	250.000 Ton	225.615 Ton	90%
	5-2-2-2	Program dâhilinde haftada bir kez çevrenin süpürge araçları ile temizlenmesi	7.000 Adet	6.565 Adet	94 %
	5-2-2-3	Kanalizasyon olmayan yerlerde ücretsiz fosseptik çekimi	1.500 Adet	1.428 Adet	95%
	5-2-2-4	Mahallelerde her hafta ilaçlama ve dezenfekte yapılması	9.000 Litre	8.000 Litre	89 %
	5-2-2-5	Tatlı suyu olmayan mahallelere tatlı su aracı ile su dağıtımı	6.000 Adet	5.752 Adet	96%
<b>KATI ATIKLARIN AYRIŞTIRILARAK ÇEVRE VE EKONOMİYE YENİDEN KAZANDIRILMASI</b>					
5.3.1	5-3-1-1	Sıfır çalışmaları kapsamında; Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, elektronik atıklar, atık piller, eskimiş ve kullanılmayan ev eşyaları vb. konusunda eğitici broşür ve el ilanları dağıtılarak toplumsal bilincin artırılması	325.300 Adet Poşet	318.000 Adet Poşet	98%
			100.000 Adet Broşür	100.000 Adet Broşür	100%
			18.715 Ton Geri Dönüşüm	18.075 Ton Geri Dönüşüm	97%
	5-3-1-2	Atık materyallerin ayrıştırılması için gerekli olan malzemelerin halka ücretsiz dağıtılması	18.715 Adet İç Mekân Kutusu	15.393 Adet İç Mekân Kutusu	82 %
250 Adet Kafes Kumbara			250 Adet Kafes Kumbara	100%	



<b>5 YIL İÇERİSİNDE GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİ PROBLEMİNİN EN AZA İNDİRİLMESİ</b>					
<b>5.4.1</b>	5-4-1-1	Çevresel gürültünün şikâyet olmaksızın gürültü kaynaklarının denetlenmesi	160	150	94%
	5-4-1-2	Gürültü haritasının (Büyükşehir Belediyesi) işbirliği ile yapılması	1	1	100%
	5-4-1-3	Çevresel gürültünün değerlendirilmesi yönetmeliği kapsamında eylem planı hazırlanması	1	1	100%
<b>ZABITA HİZMETLERİNDE MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNİ ARTTIRMAK</b>					
<b>5.5.1</b>	5-5-1-1	Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin tespitinin yapılması ve ruhsat almalarının sağlanması	1000	800	80%
	5-5-1-2	Suçların işlenmeden önce tespiti için önleyici Zabıta ekibi oluşturulması	2	1	50%
	5-5-1-3	Şikâyetlerin çözümünde iş hızını ve kalitesini artırmak, hizmetin yerinde ve zamanında ulaşması için mobil ekiplerin oluşturulması	20	15	75%
	5-5-1-4	İlgili kurumlarla işbirliği yapılarak halk sağlığı ile ilgili, sürekli ve programlı iş yeri denetimlerinin yapılması	1000	850	85%
	5-5-1-5	Kaldırım işgallerini ve seyyar satıcılarla ilgili düzenleyici ve önleyici tedbirlerin alınması	7000	5898	84%
	5-5-1-6	İlçe sınırları içerisinde kullanılamaz halde bulunan can ve mal emniyetini tehlikeye düşürecek, hurda niteliğindeki araçları tespit edilmesi ve kaldırılması	20	13	65%
	5-5-1-7	Semt pazarlarının denetimlerinin yapılması ve düzeninin sağlanması	25	18	72%
	5-5-1-8	Hayvan satış yerleri ve kesim yerlerinin düzenlenmesi ve geliştirilmesinin sağlanması	1	1	100%

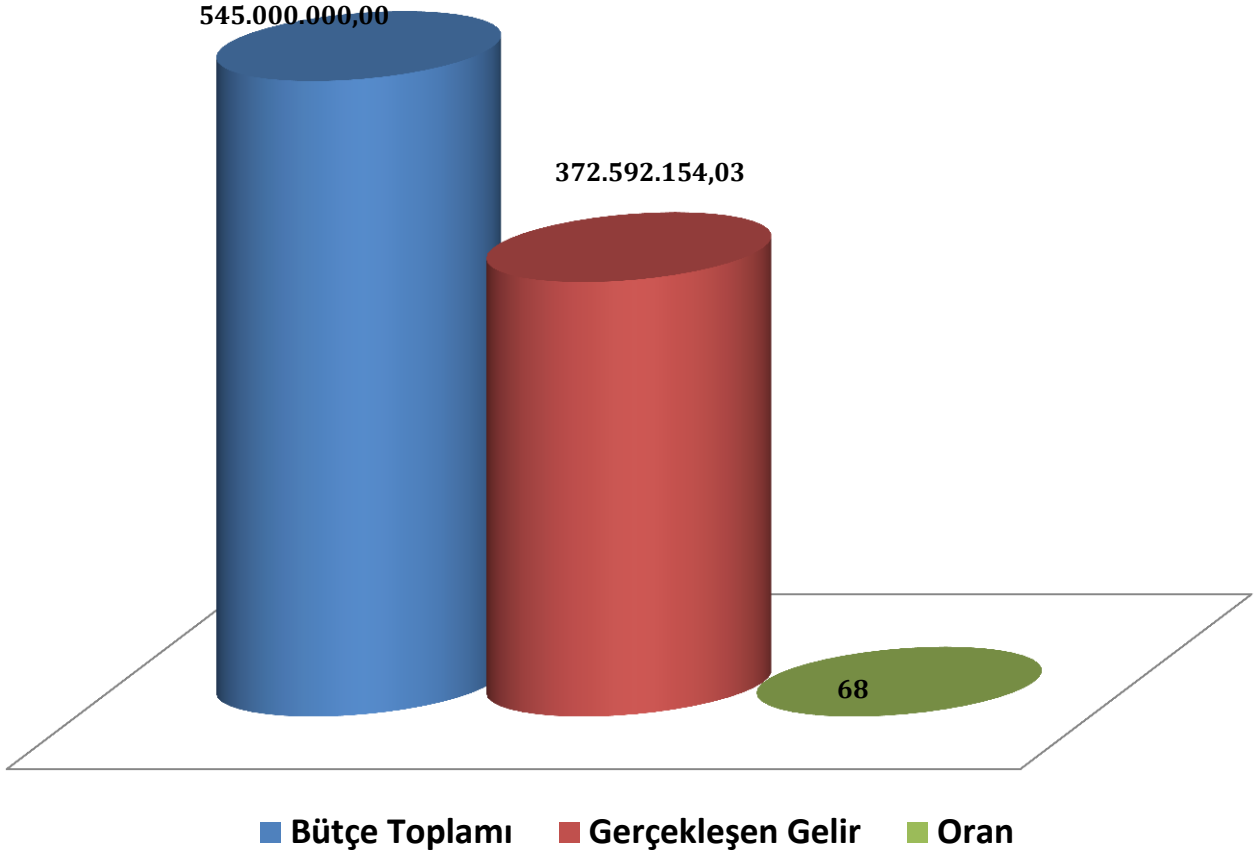


### ❖ III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

#### ➤ MALİ BİLGİLER

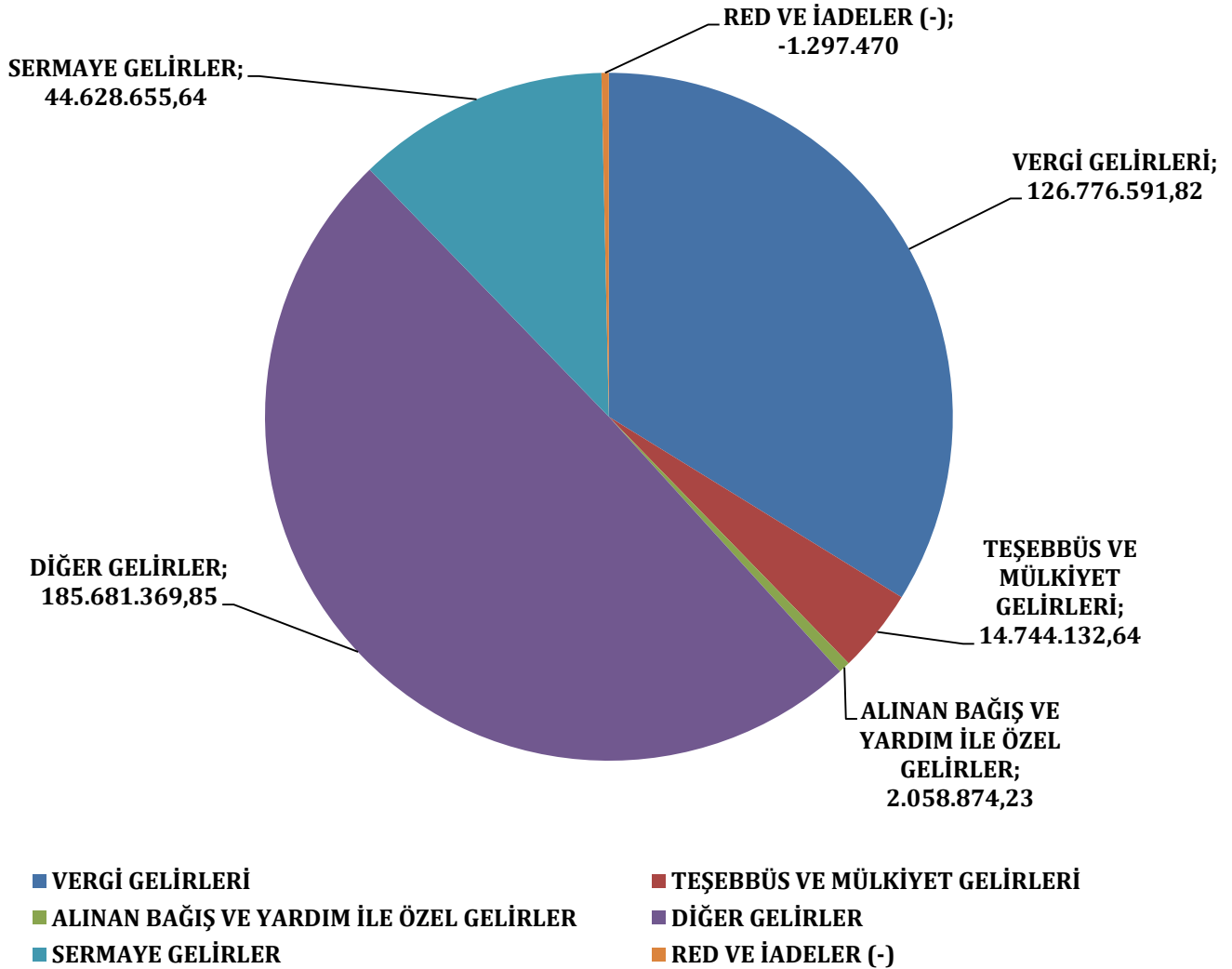
GERÇEKLEŞEN GELİRLER VE GERÇEKLEŞME ORANI	
Bütçe Toplamı	545.000.000,00
Bütçe Gelir Toplamı	373.889.624,18
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı	-1.297.470,15
Net Bütçe Gelir Toplamı	372.592.154,03
Gerçekleşme Oranı ( % )	68

#### GERÇEKLEŞEN GELİRLER VE GERÇEKLEŞME ORANI



**BÜTÇE GELİRLERİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI**

BÜTÇE GELİRLERİN TÜRÜ	2019			2020
	BÜTÇE (TL)	GELİR (TL)	%	BÜTÇE (TL)
VERGİ GELİRLERİ	145.184.272,00	126.776.591,82	87	158.624.715,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	14.018.951,00	14.744.132,64	105	15.899.565,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIM İLE ÖZEL GELİRLER	5.280.518,00	2.058.874,23	39	5.914.180,00
DİĞER GELİRLER	217.585.879,00	185.681.369,85	85	243.367.911,00
SERMAYE GELİRLER	165.854.180,00	44.628.655,64	27	129.468.285,00
RED VE İADELER (-)	-2.923.800,00	-1.297.470,15	44	-3.274.656,00
<b>BÜTÇE GELİRLERİN TOPLAMI</b>	<b>545.000.000,00</b>	<b>372.592.154,03</b>	<b>68</b>	<b>550.000.000,00</b>

**BÜTÇE GELİRLERİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI 2019 GELİR (TL)**

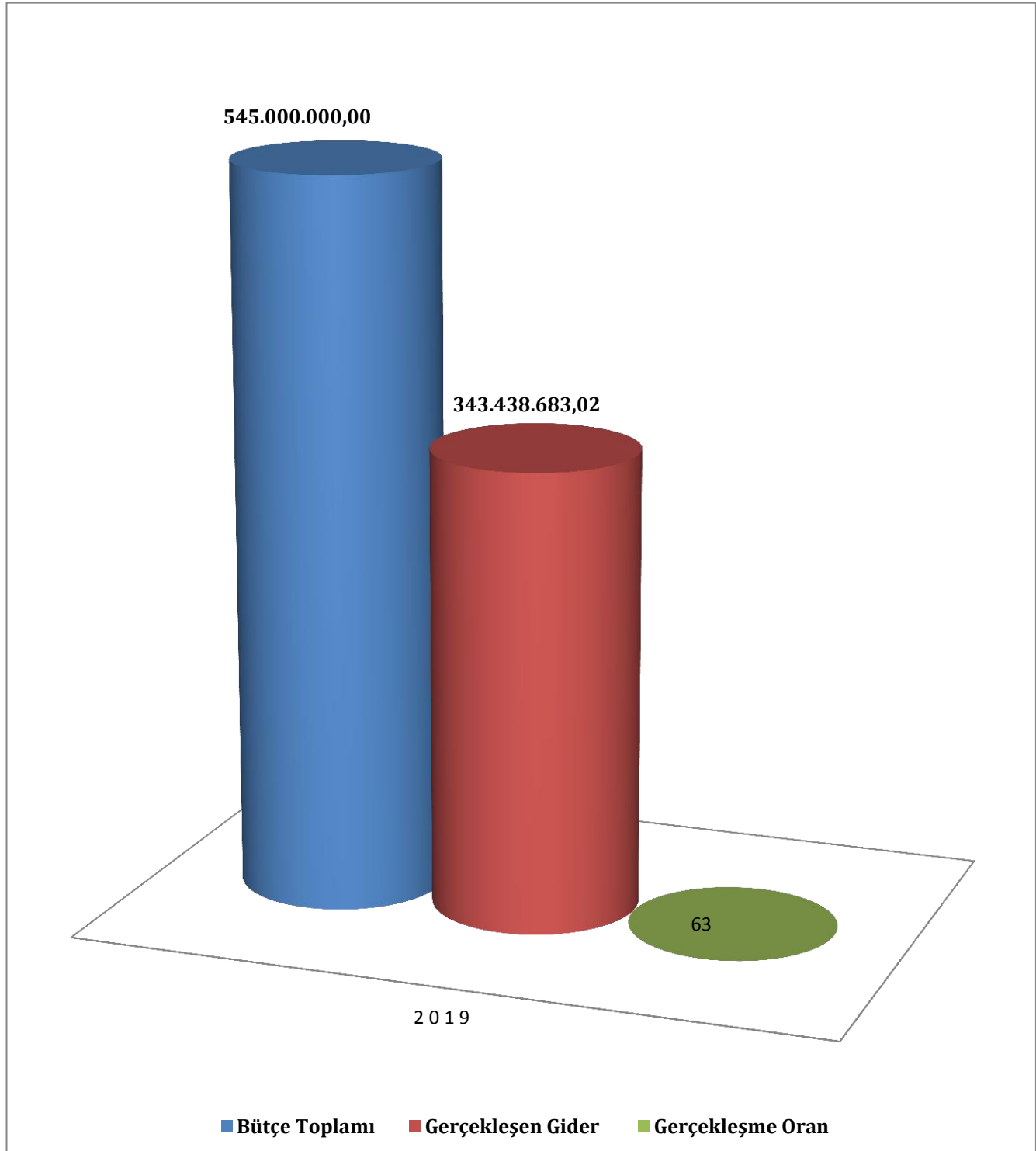


<b>BÜTÇE GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI</b>					
<b>SELÇUKLU BELEDİYESİ</b>					<b>372.592.154,03</b>
01	02	09	51	Bina Vergisi	70.220.314,85
01	02	09	52	Arsa Vergisi	23.337.813,29
01	02	09	53	Arazi Vergisi	38.914,31
01	02	09	54	Çevre Temizlik Vergisi	8.961.261,47
01	03	02	51	Haberleşme Vergisi	410.922,69
01	03	02	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	17.057.043,42
01	03	09	51	Eğlence Vergisi	383.944,98
01	03	09	53	İlan ve Reklam Vergisi	577.296,88
01	06	09	51	Bina İnşaat Harcı	904.613,00
01	06	09	53	İşgal Harcı	2.718.783,41
01	06	09	54	İşyeri Açma İzni Harcı	216.226,00
01	06	09	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	4.053,00
01	06	09	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	694,00
01	06	09	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	148.123,08
01	06	09	99	Diğer Harçlar	913.370,93
03	01	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	13.550,00
03	01	01	02	Kitap, Yayın vb. Satış Gelirleri	4.150,00
03	01	02	07	Kalite Kontrol Hizmet Gelirleri	127.800,00
03	01	02	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.294.645,56
03	01	02	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	3.008.706,84
03	01	02	99	Diğer Hizmet Gelirleri	5.375.769,46
03	06	01	02	Ecri misil Gelirleri	30.099,00
03	06	01	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	81.262,50
03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	3.777.390,12
04	04	01	02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.200,00
04	05	01	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00
04	05	01	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	942.905,03
05	01	04	01	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	550,36



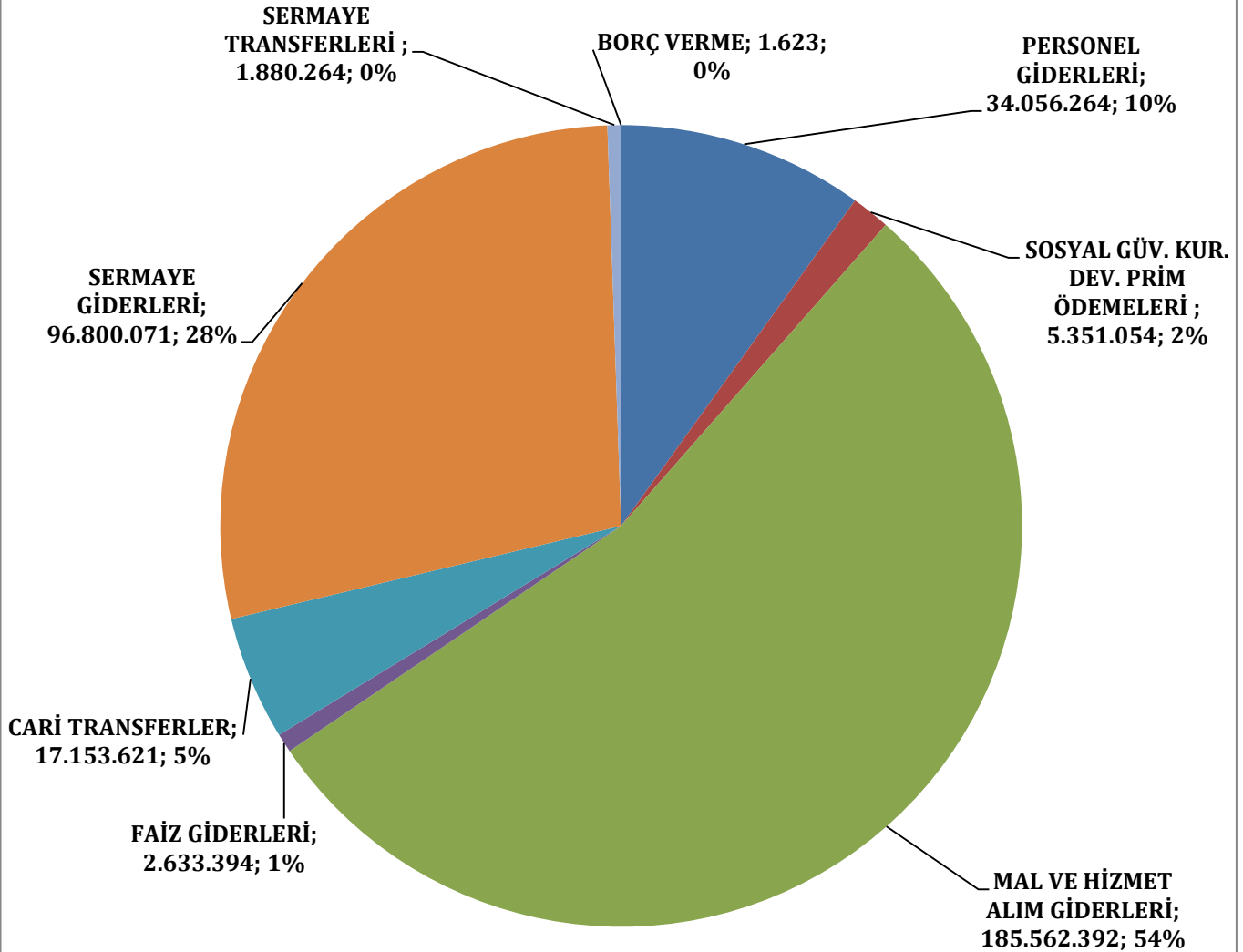
05	01	09	03	Mevduat Faizleri	2.305,32
05	01	09	99	Diğer Faizler	0,00
05	02	02	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	171.257.644,91
05	02	08	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	248.443,02
05	02	08	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	0,00
05	02	08	54	Otopark Gelirlerinden İlçe Belediyeleri payları	0,00
05	02	08	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	1.063.234,25
05	02	09	99	Diğer Paylar(Hazine Arazileri Satışından Belediye Payı)	1.887.718,97
05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	666.752,23
05	03	04	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	6.263.582,25
05	03	04	02	Vergi Barışı TEFE Tutarı	379,21
05	03	04	03	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	59,24
05	03	04	11	6736-Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00
05	03	04	12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	86.290,17
05	03	04	13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	131.662,83
05	03	04	15	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	15.419,03
05	03	04	16	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	33.457,27
05	03	04	18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	176.602,80
05	03	04	19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	197.871,70
05	03	04	91	Usulsüzlük, Vergi Zıyaı Ve Kaçakçılık Cezaları	586.436,95
05	03	04	99	Diğer Vergi Cezaları	460,50
05	03	09	99	Diğer Para Cezaları	307.515,22
05	09	01	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	558.994,60
05	09	01	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	465.274,34
05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	526.047,74
05	09	01	07	Afetlerde Kullanılacak Gelirler	0,00
05	09	01	99	Diğer Çeşitli Gelirler	936.941,66
06	01	04	01	Arazi Satışı	0,00
06	01	05	01	Arsa Satışı	44.582.195,64
06	02	01	01	Taşınır Satış Gelirleri	46.460,00
<b>Net Bütçe Gelir Toplam</b>					<b>372.592.154,03</b>

<b>GERÇEKLEŞEN GİDERLER VE GERÇEKLEŞME ORANI</b>	
	<b>2019</b>
Bütçe Toplamı	545.000.000,00
Gerçekleşen Gider	343.438.683,02
<b>Gerçekleşme Oran</b>	<b>63</b>



**BÜTÇE GİDERLERİNİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI**

BÜTÇE GİDERLERİN TÜRÜ	2019			2020
	BÜTÇE (TL)	GİDER (TL)	%	BÜTÇE (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	43.962.514,00	34.056.264,37	77	49.397.046,00
SOSYAL GÜV. KUR. DEV. PRİM ÖDEMELERİ	6.007.062,00	5.351.054,33	89	7.728.783,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	208.829.569,00	185.562.391,57	89	232.590.420,00
FAİZ GİDERLERİ	4.300.000,00	2.633.393,62	61	2.000.000,00
CARİ TRANSFERLER	25.151.000,00	17.153.620,77	68	23.450.000,00
SERMAYE GİDERLERİ	199.269.591,00	96.800.071,05	49	191.181.851,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	1.880.264,00	1.880.263,93	100	2.319.000,00
BORÇ VERME	100.000,00	1.623,38	2	1.000.000,00
YEDEK ÖDENEK	55.500.000,00	0,00	0	40.332.900,00
<b>BÜTÇE GİDERLERİN TOPLAMI</b>	<b>545.000.000,00</b>	<b>343.438.683,02</b>	<b>63</b>	<b>550.000.000,00</b>

**BÜTÇE GİDERLERİNİN 1 DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI 2019 YILI (TL)**

## MÜDÜRLÜKLER ARASI EKLENEN BÜTÇE VE HARÇAMALAR

AÇIKLAMA	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	
		Eklenen (+)	Düşülen (-)				
<b>SELÇUKLU BELEDİYESİ</b>	<b>545.000.000,00</b>	<b>27.494.615,27</b>	<b>27.494.615,27</b>	<b>545.000.000,00</b>	<b>343.438.683,02</b>	<b>201.561.316,98</b>	<b>63</b>
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.722.891,00	225.000,00	25.000,00	2.922.891,00	1.978.398,73	944.492,27	68
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	13.962.862,00	5.000,00	5.000,00	13.962.862,00	9.211.143,43	4.751.718,57	66
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.715.134,00	164.400,00	164.400,00	3.715.134,00	2.908.123,67	807.010,33	78
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.099.092,00	0,00	0,00	3.099.092,00	738.464,56	2.360.627,44	24
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.444.372,00	0,00	0,00	1.444.372,00	1.013.693,22	430.678,78	70
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	172.988,00	20.000,00	0,00	192.988,00	177.591,97	15.396,03	92
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	621.048,00	0,00	0,00	621.048,00	542.939,13	78.108,87	87
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	15.864.334,00	1.050.000,00	1.050.000,00	15.864.334,00	14.053.432,46	1.810.901,54	89
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.963.624,00	100.000,00	100.000,00	1.963.624,00	1.031.184,24	932.439,76	53
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	35.751.718,00	5.000,00	5.000,00	35.751.718,00	9.914.811,38	25.836.906,62	28
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	80.506.170,00	1.375.000,00	1.075.000,00	80.806.170,00	46.677.309,25	34.128.860,75	58
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	68.704.411,00	0,00	2.980.000,00	65.724.411,00	10.881.214,45	54.843.196,55	17
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	612.845,00	0,00	0,00	612.845,00	426.273,27	186.571,73	70
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.085.682,00	21.000,00	21.000,00	2.085.682,00	1.614.506,76	471.175,24	77
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11.740.140,00	1.693.450,80	993.450,80	12.440.140,00	11.625.842,89	814.297,11	93
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	55.496.647,00	6.907.000,00	6.907.000,00	55.496.647,00	38.013.460,24	17.483.186,76	68
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	36.330.300,00	125.000,00	125.000,00	36.330.300,00	31.301.359,57	5.028.940,43	86
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	36.223.928,00	805.000,00	805.000,00	36.223.928,00	29.434.752,27	6.789.175,73	81
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	16.412.265,00	156.000,00	6.000,00	16.562.265,00	14.755.186,84	1.807.078,16	89
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	540.463,00	0,00	0,00	540.463,00	327.404,94	213.058,06	61
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3.348.521,00	10.000,00	0,00	3.358.521,00	2.483.907,78	874.613,22	74
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	63.444.914,00	0,00	0,00	63.444.914,00	35.706.694,30	27.738.219,70	56
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	19.254.200,00	2.626.464,47	1.026.464,47	20.854.200,00	19.128.754,99	1.725.445,01	92
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.199.062,00	0,00	0,00	10.199.062,00	6.589.654,21	3.609.407,79	65
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	564.663,00	0,00	0,00	564.663,00	473.905,43	90.757,57	84
TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ	60.031.725,00	12.206.300,00	12.206.300,00	60.031.725,00	52.307.907,21	7.723.817,79	87
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	186.001,00	0,00	0,00	186.001,00	120.765,83	65.235,17	65
	<b>545.000.000,00</b>	<b>27.494.615,27</b>	<b>27.494.615,27</b>	<b>545.000.000,00</b>	<b>343.438.683,02</b>	<b>201.561.316,98</b>	<b>63</b>





## ➤ TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2019 Yılı Merkezi İdare Vergi gelirlerinden alınan paylar ( İller Bankası Payı ) **171.257.644,91 TL** olup Bütçe Gelirleri içindeki oranı % 34

2019 yılı bütçemizin Dernek, Birlik, Kurum, Sendika vb. kuruluşlara yardım olarak Türkiye Belediyeler Birliğine, Tarihi Kentler Belediyeler Birliğine ve Amatör Spor Kulüplerini desteklemek için toplam **10.961.930,91 TL** harcama yapılmıştır.

2019 yılında Kanuni pay olarak Mevlana Kalkınma Ajansına (MEVKA) **1.880.263,93 TL** aktarılmıştır.



## ➤ PERFORMANS BİLGİLERİ

### • FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

#### ✓ ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

##### Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Müdürlüğün görev ve faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yürürlüğe giren kanunlar ve Bakanlıklarca yayınlanan yönetmelik, tebliğ ve genelgeler ile diğer mevzuatın verdiği görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek,
- Başkanlığın randevularını düzenlemek, Başkan tarafından uygun görülen randevu programını protokol kurallarına göre uygulamak,
- Başkanlığın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlamak ve Başkanın, zamanını verimli olarak kullanmasını sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak,
- Başkana intikal eden sözlü ve yazılı talepleri takip etmek, gelen taleplerin içerisinde Belediyenin genel işleyişi çerçevesinde yapılabilecek olanları ilgili birimlerle görüşerek ve gerekli yönlendirmeleri yaparak çözümlenmek,
- Başkanlık ile vatandaşlar, muhtarlar, kamu kurum ve kuruluşlar, dernekler, sivil toplum kuruluşları ile birlikte kurum dışı ve kurum içi tüm paydaşlar arasındaki koordinasyonu sağlamak. Başkanlığın her türlü yazışmalarını gününde ve usulüne uygun olarak yapmak,
- İlçe, il ve devlet protokolüne ile kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, basın yayın kuruluşları ve bunların temsilcileri ve yetkilileriyle ilgili tüm iletişim bilgilerinin güncel kaydını tutmak. Gerektiğinde, protokol kuralları çerçevesinde Başkanın ilgililerle görüşmelerini sağlamak,
- Temsil ve ağırlama ile yurt içi ve yurt dışı planlamalara ilişkin hizmetleri yürütmek; Başkanlığın temsil, tören ve ağırlama giderlerine ilişkin mevzuatın öngördüğü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek, yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- Halkla ilişkilere yönelik halk günü, Cuma buluşmaları, ziyaret ve diğer programları planlamak ve programları takip etmek. Başkanın katıldığı basın toplantısı, açılış, temel atma, sosyal ve kültürel etkinlikler, sempozyum, tören ve diğer programlarda Başkana refakat etmek,
- Başkanın şehir içi ve şehir dışı ulaşımını sağlamak ve yurt içi ve yurt dışı ulaşım planlamalarını yapmak, Belediye içinde ve dışında güvenlik ile ilgili konularda her türlü tedbiri almak ve uygulamak,
- Evlenmek isteyen kişilerin başvurularını kabul etmek, evlenme dosyasının hazırlanmasını koordine etmek, Evlendirme Yönetmeliği hükümlerince iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- İlgili mevzuat ve benimsenen ilkeler çerçevesinde; geleceğe ilişkin misyon ve vizyon oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performans ölçümü ile süreç izleme ve değerlendirmesini yapmak, müdürlüğe ait tüm alt birimlerin ve gerektiğinde diğer birimlerin de katılımlarıyla müdürlüğün stratejik planını ve bütçe taslağını hazırlamak. Stratejik plan ve performans programına uygun faaliyette bulunmak. Yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasıyla ilgili her türlü istatistik veri ve kayıtları, süresi içerisinde Belediyenin ilgili birimine göndermek,
- Hizmet kalitesini artırmak ve personelin kurumsal aidiyet duygusunu geliştirmek için; Belediye mevzuatı, arşivleme ve doküman yönetimi, teknolojiyi kullanma, takım çalışması, üretkenlik, verimlilik, etik kurallar gibi hizmet içi eğitim çalışması ile her türlü araştırma, gezi ve inceleme faaliyetlerinin planlanması sağlamak ve uygulanmasını takip etmek,
- Personelin, ekipmanın ve müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakların etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve gerekli denetimleri yapmak,
- Selçuklu Belediye Başkanlığı Birimlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde genel işleyiş, yetki ve sorumluluklara ilişkin görevler ile bu yönetmelikte belirtilen görevlere, Başkanlıkça yayınlanan yönergelere, yazılı ve sözlü talimatlara uygun hareket etmek ve gereklerini yerine getirmek; çalışma alanına giren ve Başkan ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak yapmak ve yaptırmak.

## Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

- 668. 808 vatandaşımıza hizmet vermekte olup 2019 yılında gerçekleştirdiğimiz hizmetlerimiz aşağıda belirtilmiştir;
- 839 vatandaşımıza randevu verildi,
- 9 kez Halk Toplantısı gerçekleştirildi, 100 vatandaşımızla görüşme gerçekleştirildi.
- Halkla İlişkiler kapsamında 243 ziyaret programı gerçekleştirildi.
- Halkla İlişkiler kapsamında okul, sivil toplum kuruluşları, resmi kurumlara yönelik 322 ziyaret programı gerçekleştirildi.
- Mahalle ziyaretleri kapsamında 33 taşra mahallemiz ve 39 merkez mahallemiz olmak üzere 72 adet mahalleye ziyaret gerçekleştirildi.
- Mahalle Muhtarlarımız ile 3 defa istişare ve değerlendirme toplantısı gerçekleştirildi.
- 4.188 çiftin nikâh akdi gerçekleştirildi, evlenen çiftlere Kuran-ı Kerim ve bayrak hediye edildi. Ayrıca ilçemizde gerçekleşen düğünlere fincan takımı hediye olarak gönderildi.
- Sabah Namazı, Cuma ve Teravih Buluşmaları kapsamında toplam 69 farklı camide program gerçekleştirildi.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile şehrimize çeşitli sebeplerle ziyarete gelen yurtdışından ve yurtiçinden misafirlerle birlikte gerçekleştirilen 7 programda 498 katılımcı kurumumuz tarafından ağırlandı.
- Yurt dışında ve yurt içinde toplam 45 program, ziyaret ve toplantı gerçekleştirildi.
- Şehit yakınları ve gaziler ile ailelerine, hasta yakınlarımıza, muhtarlarımıza, misafirlerimize yönelik düzenlenen iftar programları ile 2.450 katılımcı ağırlandı.
- Düzenli olarak Başkan Yardımcıları ve birim müdürleri ile toplantılar düzenlenmektedir ve ayrıca Türk Dünyası Belediyeler Birliği Yönetim Kurulu ve Yürütme Kurulu toplantıları olmak üzere gerçekleştirilen programlara katılım sağlanmaktadır.

## 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4	AÇIKLAMA	2019			2020
										Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
2								*	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.922.891	1.978.398,73	68	3.300.047
2	1	1	1	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	427.170	299.955,95	70	474.847
2	1	1	1	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	571.485	413.405,70	72	535.988
2	1	1	1	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	178.657	138.785,67	78	199.083
2	1	1	1	5	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	658.173	299.101,37	45	726.452
2	1	1	1	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	113.633	77.765,09	68	124.498
2	1	1	1	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	76.311	47.511,99	62	83.754
2	1	1	1	5	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	7.790	0,00	0	7.790
2	1	1	1	5	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	11.635	0,00	0	11.831
2	1	1	1	5	2	3	6	2	Sağlık Prim Ödemeleri	13.961	626,52	4	14.197
2	1	1	1	5	2	5	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	12.452	12.017,25	97	13.827
2	1	1	1	5	2	5	6	2	Sağlık Prim Ödemeleri (Belediye Başkanı)	6.624	6.583,87	99	7.780
2	1	1	1	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	45.000	26.194,17	58	50.000
2	1	1	1	5	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	175.000	51.426,82	29	250.000
2	1	1	1	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	0,00	0	0
2	1	1	1	5	3	6	1	1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gideri	625.000	605.024,33	97	800.000



## ✓ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, belediyemiz birimlerinin personel ihtiyaçlarını bütçe ve kadro imkânları ölçüsünde mevzuata uygun olarak tespit etmek ve Başkanlık Makamını bilgilendirmektedir.

### Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Memur Sicil Birimi, Maaş Tahakkuk Birimi, İşçi Sicil Birimi, İdari İşleri Birimi ve Eğitim Birimi, Selçuklu İstihdam Merkezi

<b>SUNULAN HİZMETLER</b>	<b>Memur Sicil Birimi</b>	<b>İşçi ve Sözleşmeli Sicil Birimi</b>	<b>Maaş Tahakkuk Birimi:</b>	<b>Selçuklu İstihdam Merkezi</b>
Personelin özlük işlemlerini yapmak ve kayıtlarını tutmak,	*	*		
Memurun yan ödeme, tazminatlarla ilişkin işlemlerini, derece ve kademe terfilerini yapmak	*			
Mal bildirim beyanlarının alınması ve takip edilmesi,	*			
Asli memurluğa atama, naklen atama, açıktan atama işlemlerini yapmak,	*			
Personelin disiplin kurulu işlemleri ile adli ve idari cezaların takibini yapmak,	*	*		
Memurun intibak işlemlerini yapmak, iptal-ihdas işlemlerini yapmak,	*			
Memurların talepleri halinde pasaport işlemlerini yürütmek,	*			
Zabıta fazla mesailerini takip etmek,			*	
Personelin izin ve rapor kullanımlarını takip etmek,	*	*		
Aile durum bildirimlerini almak,	*	*	*	
Görevden ayrılan personelin işlemlerini yürütmek (emeklilik, istifa, vefat)	*	*		
Personelin kurum içi ve kurum dışı görevlendirme yazışmalarını yapmak,	*	*	*	
Geçici işçi pozisyonlarını norm kadro ilke ve esaslarına göre her yıl için Belediye Meclisi'ne sunmak,		*		
İşçi ve sözleşmeli personelin disiplin kurulu toplantıları ve hükümleri ile ilgili işlemleri yürütmek,		*		
Sendikal ilişkileri sağlamak ve toplu iş sözleşmesini uygulamak,		*		
Sözleşmeli Personel ücretlerini belirlemek için her yıl ocak ayında ve sözleşmeli personel çalıştırılmaya başlamadan önce belediye meclisine sunmak,			*	
2 günden fazla rapor alan sözleşmeli ve işçi personelin, sosyal güvenlik kurumunca ödenen geçici iş göremezlik ödeneğini belediye veznesine yatırılması.		*		
İşçi, memur ve sözleşmeli personelin maaş ve diğer ödemelerine ait tahakkuk işlemlerini yapmak,			*	
Maaş tahakkuklarında; asgari geçim indirimini uygulamak, personelin yolluk, doğum ve ölüm yardımı ile ilgili evrakları düzenlemek, işe giriş ve terfi farklarının kesilmesini sağlamak, hak edişlerin eksiksiz ve hatasız olarak personelin banka hesaplarına aktarılmasını sağlamak,			*	
İşçi, memur ve sözleşmeli personelin askerlikteki borçlanılan sürelerinin maaş işlemlerinde dikkate alınmasını sağlamak,			*	
Sosyal Denge Sözleşmesine dayanarak performans ölçümü için alınan raporlar, gecikmeler ve işe gelmeyen personelin maaş kesintisini yapmak.			*	
Selçuklu İstihdam Merkezine gelen iş arayan vatandaşların dijital ortamda kayıtlarını oluşturmak.				*
Özel sektörde yer alan işverenlerin personel taleplerini almak.				*
İşverenlerin talep ettiği pozisyona nitelikleri uygun adayları yönlendirmek.				*



## Eğitim Biriminin Faaliyetleri

Mesleki gelişim eğitim planı kapsamında 64 program ve farklı konu işlenmiştir.  
Kişisel gelişim eğitim planı kapsamında 10 farklı seminer konusu işlenmiştir.

EĞİTİM ENVANTERİ				
	KONULAR	GENEL	SAĞLIK	TEKNİK
( KBB ) KONYA BELEDİYELER BİRLİĞİ	Kurumsal Kapasite Çalışma Eğitimi ve Sonuçlarının Değerlendirilmesi			*
(TBB) TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	Belediyelerde Personel İstihdamı Eğitimi	*		
	Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi	*		
	Arşiv ve Belge Yönetimi Eğitimi			*
	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Eğitimi			*
	Kamu Zararı Eğitimi			*
	Belediyelerde Denetim Eğitimi			*
	İhale Türleri Eğitimi			*
	İhale Usul ve Süreçleri Eğitimi			*
	Doğrudan Temin Eğitimi	*		
	Sıfır Atık Çalıştayı			*
	Halkla İlişkiler ve İletişim	*		
	Protokol Kuralları Eğitimi	*		
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu			*
	Temel Muhasebe	*		
	Harcama Belgeleri Yönetmeliği	*		
	Taşınır Mevzuatı Eğitimi			*
	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Eğitimi			*
	Proje Hazırlama Eğitimi	*		
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	*		
	Belediyelerin Diğer Kurumlarla İşbirlikleri Eğitimi	*		
	Proje ve Fonlar Sistemi			*
	Belediye Sözleşmeli Personel İstihdamı			*
	Etik Kuralları	*		
	Yönetim Becerileri ve Motivasyon	*		
	Belediyelerde Muhasebe Sistemi			*
	Stres Yönetimi ve Öfke Kontrolü	*		
	Hitap Eğitimi			*
	Belediyelerde Norm Kadro			*
	Personel Giderlerinin Yasal Sınırı ve İstihdam Modelleri			*
	Öz Yönetim (Zaman,Duygu)	*		
	Belediyelerde Yetki Devri			*
	Belediyelerde Sıfır Atık Yönetimi	*		
Bilgi Edinme Kanunu			*	
4857 Sayılı İş Kanunu			*	



	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	*		
	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Eğitimi			*
	İmar Mevzuatı Eğitimi			*
	Yapı Denetim Eğitimi			*
	Liderlik Eğitimi	*		
	Kişisel Verilerin Korunması Eğitimi	*		
	Temel Bilgi Güvenliği Eğitimi			*
	Hizmet Birleştirme ve İntibak			*
	Mal Beyanı	*		
	Avans ve Kredi İşlemleri	*		
	Zorunlu Bireysel Emeklilik Eğitimi	*		
	Temsil Tören Giderleri			*
	Zaman Yönetimi Etkili Çalışma	*		
	Kamuda Disiplin Uygulamaları	*		
	Beden Dili ve Kişisel İmaj	*		
	Belediyelerde Sosyal Yardım			*
	Arsalara İlişkin Hükümler ile Parsel Kullanım Yapılarına Göre Yapılaşma			*
	Kardeş Şehir İlişkileri Eğitimi			*
	İnsan Hakları Eğitimi	*		
	Binaların Yangından Korunması Yönetmeliği			*
	Çalışma Hayatında İş Disiplini ve Ahlakı	*		
	İyi Hissetme Sanatı	*		
	Damga Vergisi Eğitimi	*		
	Belediyeler için Ulusal ve Uluslararası Fon Kaynakları			*
	Temel İşaret Dili Eğitimi	*		
Arabulucuk Eğitimi			*	
Belediyeler ve Çevre Kanunu			*	
6183 Sayılı Amme Alacakların Tahsiline İlişkin Kanunu Eğitimi			*	
7201 Sayılı Tebligat Kanunu Eğitimi			*	
<b>TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ</b>	Yerel Yönetimler için Proje Döngüsü Eğitimi			*
	Arkeopark Eğitimi			*
<b>KURUM PERSONELİ</b>	Sıfır Atık Eğitimi	*		
	Etkili İletişim ve Halkla İlişkiler	*		
	Oryantasyon Eğitimi	*		
<b>BAKANLIKLAR VE BAĞLI KURULUŞLAR</b>	Yangın Eğitimi ve Tatbikat	*		
	Hijyen Eğitimi		*	
	Şehir Eşleştirme Projesi			*
<b>STK</b>	Jeoteknik Eğitimi			*
	Betonarme Yapıların Deprem Etkilerine Karşı Güçlendirilmesi			*
<b>DİĞER</b>	İlk Yardım Güncelleme Eğitimi		*	
	Aküstük Proje Semineri Eğitimi			*

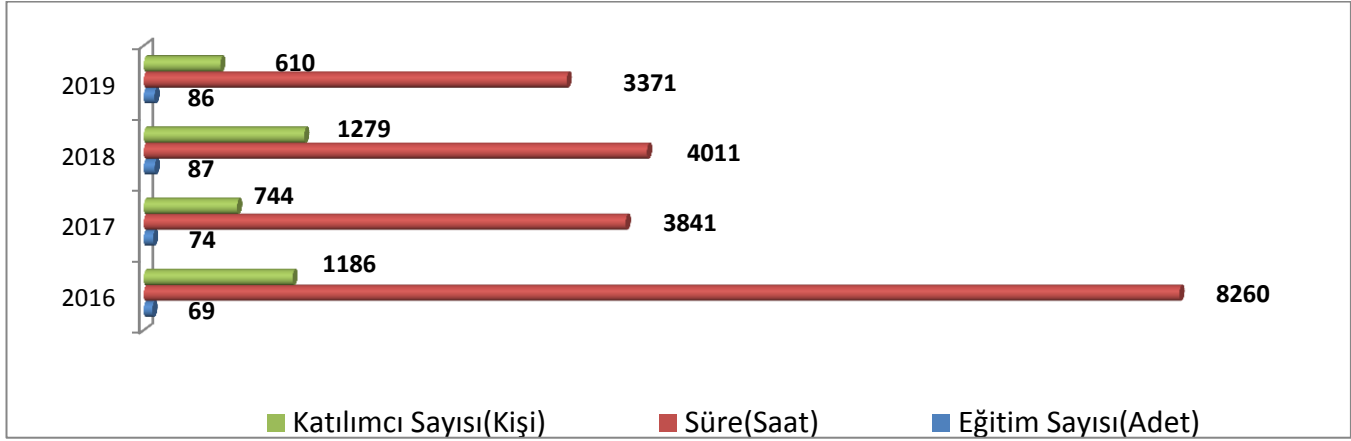


## Selçuklu İstihdam Merkezi Yıllık İşlem Verileri (2019)

Toplam İş Başvuru Sayısı		4032	Yönlendirme Sayısı		1509
Erkek	2726		İşe Yerleştirilen Kişi Sayısı	825	
Kadın	1306		Erkek	558	
			Kadın	267	

EĞİTİM İSTATİSTİKLERİ				
	2016	2017	2018	2019
Eğitim Sayısı(Adet)	69	74	87	86
Süre(Saat)	8260	3841	4011	3371
Katılımcı Sayısı(Kişi)	1186	744	1279	610



## 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

										2019			2020
AÇIKLAMA										Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4					
5								*	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MD.	13.962.862	9.211.143,43	66	16.082.331
5	1	3	1	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	292.020,00	256.626,35	88	349.581
5	1	3	1	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	258.159,00	238.824,33	93	303.033
5	1	3	1	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	106.058,00	102.772,14	97	134.329
5	1	3	1	5	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	100.000,00	0,00	0	100.000
5	1	3	1	5	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	6.630.050,00	4.486.556,05	68	7.745.128
5	1	3	1	5	1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatlar	1.890.359,00	1.248.375,19	66	2.155.697
5	1	3	1	5	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	1.228.190,00	1.020.046,64	83	1.573.119
5	1	3	1	5	1	4	1	2	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	51.192,00	4.050,99	8	42.660
5	1	3	1	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	66.444,00	49.504,94	75	80.362
5	1	3	1	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	39.867,00	31.553,32	79	48.217
5	1	3	1	5	2	2	6	1	Sözleşmeli Personel Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	1.520.523,00	1.088.148,68	72	1.720.205
5	1	3	1	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	1.000,00	0,00	0	1.000
5	1	3	1	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	5.000,00	54,00	1	5.000
5	1	3	1	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	20.000,00	9.566,35	48	20.000
5	1	3	1	5	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1.000,00	0,00	0	1.000
5	1	3	1	5	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.000,00	0,00	0	1.000
5	1	3	1	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	0,00	0	0
5	1	3	1	5	3	5	3	2	Yolcu Taşıma Giderleri	1.000,00	0,00	0	1.000
5	1	3	1	5	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	250.000,00	149.410,35	60	300.000
5	1	3	1	5	3	6	1	3	Temsil, Ağırhama, Tören, Fuar, Organizasyon Gideri	1.000,00	0,00	0	1.000
5	1	3	1	5	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.500.000,00	525.654,10	35	1.500.000



## ✓ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Belediyenin Sunucular, İstemciler, Bilgisayar Ağı ve Depolama/Yedekleme sistemlerini kapsayan tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek; bu kapsamdaki donanım ve yazılım ihtiyaçlarını geliştirme ve gerektiğinde satın alma yoluyla karşılamak; bu altyapının sürekliliğini sağlamak üzere gerekli bakım ve destek çalışmalarını yapmak.
- Belediye hizmet ve çalışmalarının daha hızlı, sürdürülebilir ve verimli gerçekleştirilebilmesi için, bilişim teknolojilerinden faydalanılmasını sağlayacak araştırma, geliştirme ve uygulama çalışmaları yapmak.
- Mevzuatın izin verdiği durumlarda, belediye birimleri ve kamu kurum ve kuruluşlarıyla verilerin karşılıklı/tek taraflı paylaşımı veya ortak kullanımına yönelik veri/sistem entegrasyon ve raporlama çalışmaları yapmak.
- Müdürlükçe geliştirilen projeler ve temin edilen yazılım/donanımlar ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak ve yaptırmak.
- Veri güvenliğini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.
- Müdürlüğün malzeme, ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini sağlamak,
- Müdürlük bütçe çalışmalarını ve bu çalışmalar için gerekli ihtiyaç planlamasını yapmak.
- Başkan tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

## SUNULAN HİZMETLER

### 1. NETWORK ÇALIŞMALARI

İşletme sürekliliği, hız, verimlilik ve bilgi güvenliliği esas alınarak, network ve internet erişim altyapısı yeniden tasarlanmış ve değiştirilmiştir. Bu amaçla müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar aşağıda özetlenmiştir:

- Kurumumuz networkünde 2 adedi Baç Bone olmak üzere halen toplam 64 adet yönetilebilir switch kullanılmaktadır.
- VLAN çalışmaları yapılmıştır.

#### 1.1. METRO ETHERNET İNTERNET ERİŞİMİ

- İnternet erişim ihtiyacının karşılanması için süreklilik ve performans esasları göz önüne alınarak, İnternet bağlantısının yedekliği ve yük paylaşımının da sağlandığı, iki farklı telekomünikasyon operatöründen temin edilen, 50 Mbps ve 100 Mbps Metro Ethernet bağlantıları kullanılmaktadır.
- Tesisler Hizmet Binası ve Tropikal Kelebek Bahçesi bağlantıları, Radyolink üzerinden MPLS VPN ile yapılmaktadır. VPN yedek bağlantısı ise 4,5G Mobil VPN ile sağlanmaktadır.

#### 1.2. UÇ BAĞLANTILARI VE HİZMET BİNALARI ARASI İLETİŞİM

- Ek hizmet binaları, kütüphaneler, sosyal tesisler ve spor tesislerinden oluşan, 43 ayrı noktadaki hizmet birimlerimizin network ve internet erişimleri için kullanılan bağlantılar, VPN tünellere dönüştürülmüştür.

### 1.3. MOBİL BAĞLANTILAR

- Zabıta, Ruhsat Denetim, İmar Şehircilik ve Mali Hizmetler müdürlüklerindeki 16 ayrı mobil ekibin saha çalışmalarındaki network erişim ihtiyaçları, Tablet PC'ler ve GSM bağlantılar üzerinden APN tünellerle gerçekleştirilmektedir. Bu sayede sahada görev yapan ekipler; otomasyon sistemine bağlanmakta ve işlemlerini anlık olarak yapabilmektedir.

### 1.4. KABLOSUZ NETWORK

- Belediyemiz hizmet binasında kurumsal internet erişiminin kablosuz olarak sağlanabilmesi için, 19 adet Kablosuz Erişim Noktası kurulmuş ve işletilmektedir.
- Ayrıca Uluslararası Spor Salonu, Kelebek Bahçesi ve SOBE 'de misafir kullanıcılarımız için, kimlik bilgilerinin KPS' de sorgulanmasıyla yetkilendirme ve loglama yapılarak, ücretsiz kablosuz internet hizmeti verilebilmektedir.

### 1.5. NETWORK GÜVENLİK ÇALIŞMALARI

- Firewall sistemleri 2019 yılında güncellenerek kanuni zorunluluklar ve temel ihtiyaçlar doğrultusunda yapılandırılmıştır.
- 2 adet firewall cihazı yedeklilik esasına göre çalışmaktadır.
- Tüm uç birimlerimizin internet çıkışları denetim altında tutulmakta, bu sayede zararlı siteler ve internet ortamından belediyemize gelebilecek saldırılar engellenmeye çalışılmaktadır.
- Kullanıcıların internet bağlantı bilgileri Log Sunucusunda kayıt altına alınarak, 5651 sayılı kanun yükümlülükleri yerine getirilmekte; buna yönelik teknik altyapı sürekli aktif ve çalışır halde bulundurulmaya çalışılmaktadır.
- Gereksiz internet kullanımı önlenerek işgücü ve bant genişliği kaybının önüne geçilmekte, iş bilgisayarlarının amacına uygun kullanımı sağlanmaktadır.
- Network ve sunucu/kullanıcı bilgisayarlarının virüs koruması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Web, e-Posta ya da taşınabilir aygıtlar yoluyla gelen virüs, trojan ve istenmeyen/reklam e-postaları gibi zararlı içerikler; antivirüs/antispam yazılımları ve firewall yardımıyla tespit edilerek silinmekte, bloke edilmekte veya engellenmekte; bilgisayar ve network altyapısı temiz ve çalışır halde bulundurulmaya çalışılmaktadır.
- Belediyemizdeki kullanıcı bilgisayarlarının güvenliği için, merkezi antivirüs sunucu ile gerekli kontrol sağlanmakta olup; gerek sunucularda, gerekse Clientlarda yüklü Antivirüs programlarının düzenli olarak güncellenmesi ve belli periyotlarda bilgisayarlarda tarama işlemlerinin yapılması müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

## 2. SUNUCU SİSTEMLERİ ÇALIŞMALARI

Standartlara uygun olarak düzenlenen sistem odasındaki sunucuların sürekli çalışması sağlanarak, bağlı hizmet ve işlerde kesintiye sebep olunmamasına çalışılmaktadır.

### 2.1. DEPOLAMA SİSTEMLERİ (STORAGE) VE YEDEKLEME SİSTEMLERİ ÇALIŞMALARI

- 2019 yılında yedekleme yazılımı güncellemesi yapılmıştır.
- Veri transfer hızlarının artmış olması sebebiyle de, yedekleme ve yedekten geri dönme sürelerinde ciddi anlamda kısalma olmuştur.
- Sunucu ve storagelerdeki verilerin yedekleri düzenli olarak alınmaktadır.
- Yedekleme çalışması için donanımsal yedekleme cihazları kullanılmakta, yedekleme prosedürlerimize göre otomatik ve manuel yedekleme yapılmaktadır.
- Belirli periyotlarla sanal sunucuların replikasyonları yapılmaktadır.



## 2.2. FİZİKSEL VE SANAL SUNUCU ÇALIŞMALARI

- 2012 yılından beri belediyemizde kullanılmakta olan sanallaştırma teknolojisinden; enerji ve yer tasarrufu, işletme sürekliliği, sunucu yedekliliği, kaynakların verimli kullanılması, yönetimin kolaylaştırılması, veri yedekleme ve felaket kurtarma gibi önemli konularda faydalanılmaktadır.
- Sürekli güncel tutulan sanallaştırma yazılımları kullanılarak performans artışı ve sistem kaynaklarının iyileştirilmesi sağlanmıştır.

## 2.3. FELAKET KURTARMA MERKEZİ (FKM)

Belediyemiz Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) sayesinde, sunucu ve depolama sistemlerinin; teknik sorunlar, doğal afetler ya da diğer iç-dış etkenler nedeniyle çalışmaz duruma geldiği veya ulaşılamaz olduğu durumlarda; işin sürekliliğini sağlamak ve veri kaybı yaşamamak amaçlanmıştır.

## 2.4. DİĞER NETWORK VE SUNUCU YÖNETİM ÇALIŞMALARI

Belediyemizde bilgisayar ağının büyümesi ve artan internet-intranet erişim ihtiyaçları; erişim hızı, verimlilik, trafik kontrolü, bilgi güvenliği, yetkilendirme ve yönetilebilirlik konularında detaylı çalışmaların yapılmasını gerektirmiştir:

### 2.4.1. Active Directory Çalışmaları

- Belediyemiz internet, intranet ve bilgisayar kullanımının yönetilmesi ve yetkilendirilmesi ihtiyaçları için Active Directory sistemi kullanılmaktadır.
- Belli bir standarda kavuşturulan kullanıcı oturum açma isimleri, tüm uygulamalar için tekilmiştir.
- ISO 27001(Bilgi Güvenliği) hazırlık çalışmaları kapsamında uygun parola politikaları belirlenmiş olup, kullanıcıların basit parolalar belirlemesinin önüne geçilmiştir.

### 2.4.2. DNS/DHCP/VLAN Çalışmaları

Kurumumuz kendi DNS ve DHCP sunucuları oluşturulmuştur. VLAN ve IP Yönetim/Subnet çalışmaları sayesinde network daha anlaşılır ve kolay yönetilebilir bir yapıya kavuşturulmuştur.

### 2.4.3. Mail Server-Mail Sunucu

E-posta sunucu yazılımı; 2019 yılında güvenlik teknolojisi seçenekleri ve daha düşük edinme ve işletim maliyetleri nedenleriyle yenilenmiş olup, daha etkin ve yoğun olarak kullanılmaya devam etmektedir.

## 3. SİSTEM SALONU VE YAPISAL KABLOLAMA ÇALIŞMALARI

- Network Dağıtım Odaları ile Ana Sistem Salonu arasında yedekli optik bağlantılar mevcuttur.
- Sistem salonlarında Fiziksel Ortam Sağlığı, Sunucu Sistemleri ve Yetkisiz Giriş Kontrolü için ihtiyaç duyulan izleme/denetim/raporlama ve alarm sistemleri kullanılmaktadır.
- Ana Sistem Salonunda bulunan klima sistemleri yedeklidir.
- Sunuculara ait kritik bilgiler/alarmalar e-Posta ve SMS ile ilgili kullanıcılara otomatik olarak gönderilmektedir.
- Müstakil UPS kullanılarak, sistemlerin enerji yedekliliği, sürekliliği ve güvenliği artırılmaktadır.

## 4. YAZILIM ÇALIŞMALARI

### 4.1. YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ (YBS) OTOMASYON YAZILIMI ÇALIŞMALARI

Belediye hizmetlerinin takip edilerek envanterinin tutulduğu en önemli yazılımdır. YBS yazılımı ile hizmette ve bilgiye erişimde esneklik, kolaylık, verimlilik ve güvenilirlik sağlanması; bu sayede kullanım ve karar verme sürecinin hızlandırılması hedeflenmiştir. 2019 yılı sonuna kadar versiyon geçişi/geliştirmesi tamamlanan YBS modülleri ve web servisleri aşağıda belirtilmiştir.

Akıllı Sicil Düzenleme Sistemi	Posta Çekleri Takip Sistemi
Analitik Bütçe Takip Sistemi	Salon Takip Sistemi
Asker Aile Takip Sistemi	Sosyal Tesis Takip Sistemi
Bilet Takip Sistemi	Spor Okulları Takip Sistemi
Bilgi İşlem Takip Sistemi	Sporcu Takip Sistemi
Çevre Temizlik Vergisi Takip Sistemi	Stok Takip Sistemi
Değirmen Takip Sistemi	Stratejik Plan Takip Sistemi
Eğlence Vergisi Sistemi	Tahakkuk Esaslı Muhasebe
Emlak Vergisi Takip Sistemi	Taşınır Takip sistemi
Encümen Kararları Takip Sistemi	Taşınmaz Takip Sistemi
Etkinlik Takip Sistemi	Ulaşım Takip Sistemi
Evlendirme Takip Sistemi	YBS Beyaz Masa Modülü
Genel Tahakkuk ve Tahsilat Takip Sistemi	Yemekhane Takip sistemi
Hukuk Mahkeme Takip Sistemi	Zabıta Takip Sistemi
Hurda Takip Sistemi	Özel Kalem Takip Sistemi
İlan ve Reklam Vergisi Takip Sistemi	Fen İşleri Takip Sistemi
İmar Takip Sistemi	Park Bahçeler Takip Sistemi
İnsan Kaynakları Takip Sistemi	Temizlik Takip Sistemi
İşgaliye Takip Sistemi	Sağlık Takip Sistemi
İşyeri Ruhsat Takip Sistemi	Konya B. Belediyesince açılan servislerin entegrasyonu
Kalite Yönetim Takip Sistemi	TKGM Servislerinin entegrasyonu
Karar Destek Takip Sistemi	KEOS(CBS) Servislerinin entegrasyonu
Katılım Payları Takip Sistemi	Beyaz masa Servisleri entegrasyonu
Kira Takip Sistemi	Banka Tahsilat Servisleri Entegrasyonu
Kütüphane Takip Sistemi	Web Sayfası Entegrasyonu
Meclis Kararları Takip Sistemi	EBYS Entegrasyonu
Mülk Takip Sistemi	GİB Entegrasyonu
Numarataj Takip Sistemi	KBS Entegrasyonu
Otizm ve Down Sendromlular Takip Sistemi	SMS Entegrasyonu
Ödeme Emri Takip Sistemi	Teramobil Entegrasyonu
Ölçü Tartı Takip Sistemi	UAVT Entegrasyonu
Para Cezaları Takip Sistemi	E-Devlet Entegrasyonu
Performans Anket Sistemi	MAKS Entegrasyonu
KPS(NVİ) Entegrasyonu	EBYS Sicil Entegrasyonu

### 4-2. COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ - CBS (KENT OTOMASYON SİSTEMİ - KEOS)

KEOS uygulaması marifetiyle ilgili müdürlükler, kendi müdürlüklerinin sahada yapmış olduğu çalışmaları, gerekli koordinat verisi ile eşleştirerek harita üzerinden gösterimini sağlamaktadır. Böylece ilgili kullanıcılar, yetkileri dahilinde ilçemiz sınırları içerisinde ilgili birimlerin yapmış oldukları çalışmaları anlık olarak takip edebilmektedir.

### 4.3. ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS)

- 2019 yılında 1952 adet aktif EBYS kullanıcısı olup; görev, yetki ve sorumlulukları dâhilinde 170 adet Elektronik İmza ve 25 adet Mobil İmza mevcuttur.
- Müdürlüğümüzce 2012 yılında altyapısı oluşturularak, 2013 yılında kullanıma sunulan bu önemli projeye; belgelerin fiziki ortam yerine sayısal ortamda hazırlanması, paylaşımı ve dolaşımı, güvenli ve sistematik bir şekilde arşivlenmesi, belge ve bilgiye her yerden, hızlı ve güvenli erişim hedeflenmiştir.
- Sisteme kullanıcı adının yanı sıra Elektronik İmza ve Mobil İmza ile de giriş sağlanmaktadır.
- Aynı zamanda IOS ve Android işletim sistemlerinde de kullanılabilir şekilde tasarlanmış olan yazılımın, idarenin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilmiş olan mobil uygulaması mevcuttur.
- e-ZeminEtüd, EPKAS, e-ÇAP gibi e-Belediye uygulamalarının geliştirilmesi ve entegrasyonu ile kurum dışından gelen diğer tüm evrakın elektronik olarak dağıtımının yapılması ve mobil kullanıma da geçilmesiyle kırtasiye, işgücü, zaman ve mekân israfının önüne geçilmiştir.
- Bu kapsamda ayda en az 20.000 adet A4 çıktı tasarrufu sağlanmaktadır.
- Müdürlüklerde evrak klasörleri oluşturulmasına ihtiyaç duyulmadığından, belge kaybı gibi bir olasılık en aza indirgenmiş, kullanıcıların yetkileri dâhilinde bilgi ve belgeye kolayca erişebilmeleri ve Bilgi Güvenliğine uygun bir yapı sağlanmıştır.
- Evrakların doğruluğu, <https://dogrulama.selcuklu.bel.tr> adresindeki sunucu sayesinde gönderildiği yerden kontrol edilebilmektedir.

### 4.4. İHALE YÖNETİM SİSTEMİ

Yeni framework üzerinde geliştirme çalışmasına 2019 yılında da devam edilen uygulamaya, “çoklu ihale” ve “parçalı teklif” özellikleri eklenmiş ve test çalışmalarına geçilmiştir.

### 4.5. OKUL KÜTÜPHANELERİ YÖNETİM SİSTEMİ

İlçemizde MEB'e bağlı devlet okullarında yer alan kütüphanelerdeki; kitap ve öğrenci kayıtlarının yapılabildiği, kütüphanecilik hizmetleri kapsamındaki tüm işlemlerin anlık olarak takip edilebildiği, müdürlüğümüz bünyesinde geliştirilen WEB tabanlı uygulamadır. 2019 yılı içerisinde okul idarelerince yönetilmeye başlanan yeni kütüphaneler ile birlikte toplamda 68 okul kütüphanesi bu hizmetten yararlanmaktadır.

### 4.6. YAZILIM TEMİN VE LİSANSLAMA ÇALIŞMALARI

Otomasyon programı dışında birimlerce ihtiyaç duyulan yazılımlar; müdürlüğümüz kaynaklarıyla geliştirme, dış kaynaklarca geliştirme ya da paket program satın alma yöntemleriyle müdürlüğümüzce temin edilmektedir. 2019 yılı içerisinde belediyemiz ihtiyacı olan programlardan, eksik olanların temini ve lisansları dolanların ise lisans güncellemeleri gerçekleştirilmiştir. Belediyemizde kullanılıp, işletmesi yapılan/destek sağlanan başlıca yazılımlar:

### 4.7. HİZMET MASASI UYGULAMASI

Belediyeye gelen tüm iş ve işlemlerin, şeffaflık ilkesine dayanarak, üst yönetim tarafından da gerektiğinde kontrol edilebilecek şekilde süreç tabanlı olarak yürütülebildiği Süreç Yönetim Sistemi 23 Temmuz 2014 tarihinden beri kullanılmakta olup gerekli güncelleme ve destek çalışmaları devam etmiştir. SDP tabanlı tümleşik EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ve SYS(Süreç Yönetim Sistemi) ile kullanıcılar, süreç tabanlı belge yönetimi için farklı uygulamalar kullanmak zorunda kalmamaktadırlar.



#### **4.8. EMLAK ARŞİV TAKİP SİSTEMİ**

Geliştirmesi tamamlanıp 2018 yılında uygulanmaya başlanan uygulamada; emlak arşivindeki tüm dosya ve klasörlerin fiziki yerleri indekslenerek, dosyaya kolay erişim sağlanmakta ve sicil sırasından bağımsız bir yerleşime gidildiği için, arşivde fiziksel olarak boşalan alanlar değerlendirilebilmektedir. Kullanıcı personel kendilerine sağlanan tabletler ile uygulamayı mobil olarak kullanabilmektedir.

#### **4.9. SPOR OKULLARI TAKİP PROGRAMI**

2019 yılı içerisinde Spor İşleri Müdürlüğü ve Spor Kulübü personellerinin yapmış oldukları yazılım geliştirme talepleri düzenli olarak takip edilip, bu doğrultuda geliştirme çalışmaları yapılmıştır. Selçuklu Belediye spor bünyesindeki spor okullardan eğitim alan kayıtlı sporcuların kayıt altına alındığı, yapılan antrenmanların, sporculara sağlanan servis imkânının, sporcuların antrenmanlara katılım takibinin ve Belediye web sitesi üzerinden alınan ön kayıt başvurularının takip altına alındığı e-Belediye ile entegre uygulamadır

#### **4.10. YEMEKHANE TAKİP SİSTEMİ**

. Belediyemiz Hizmet binası yemekhanesinde bulunan turnikeler, kartlı/parmak izli okuyucular ve bilgilendirme ekranından oluşan donanım ile, YBS ve Yemekhane Yazılımının entegre olarak çalıştığı sistemdir. Yemekhane ihtiyaçları, belediyeden bağımsız olarak müstakil "bütçe, muhasebe, taşınır(stok takip) ve satın alma" modülleri ile takip edilebilmektedir.

#### **4.11. KALİTE YÖNETİM MODÜLÜ**

Belediyemizin sahip olduğu kalite belgelerinin sistem üzerinde takip edilmesini ve bu kapsamda gerçekleşen tetkik ve incelemelere ilişkin raporlamaların ve kalite dokümanlarının güncellenmesi ve paylaşılmasını; kayıt altında tutulmasını sağlayan Yönetim Bilgi Sistemleri modülü olup geliştirme çalışmalarına devam edilmiştir.

#### **4.12. STRATEJİK PLAN TAKİP SİSTEMİ**

Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunundaki Stratejik Plan programı cetvelleri çerçevesinde stratejik plan ve performans programlarının oluşturulması ve oluşturulan planların takibinin yapılabilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Belediyemiz bünyesinde planlanan ve gerçekleştirilmekte olan tüm projelere ait proje önerisinin, geldiği yer bilgisinden başlayarak; ihale bilgisi, proje aşamaları, projeye ait konum bilgileri, proje adım bilgileri, proje sorumluları, proje ile ilgili komisyonlar, proje yüklenici bilgileri vb. bilgilerin takip edildiği uygulamadır. Bu uygulama ile Mobil Başkan Uygulaması arasında sağlanan entegrasyon sayesinde yönetim tüm projeleri anlık olarak mobil cihazlarından takip edebilmektedir. Bu kapsamda müdürlüklerce yapılan güncelleme talepleri yerine getirilmiştir.

#### **4.13. ÜST YÖNETİM MOBİL İŞ ZEKASI UYGULAMASI**

Belediyemiz bünyesinde var olan yazılım sistemlerindeki iş ve işlemlerin takibini sağlayan, belediye mevcut durumu ile ilgili verilerin anlık olarak sağlandığı, IOS/Android işletim sistemlerinde çalışabilen özgün mobil uygulamadır.

#### **4.14. ÇOK YAŞA BEBEK UYGULAMASI**

Sosyal Yardım Modülü içerisinde devreye alınan Çok Yaşa Bebek Uygulaması Takip Sistemi ile Selçuklu İlçesi'nde yenidoğan bebekler için Belediyemiz hediyelerinin ailelere ulaştırılması ve takibi ofiste bilgisayarlar ve sahada ise tabletler yardımıyla sağlanmaktadır. Bu sayede zamandan tasarruf sağlanmakta ve olası veri kayıplarının önüne geçilmektedir.

#### **4.15. ULAŞIM MODÜLÜ**

Yönetim Bilgi Sistemleri Ulaşım Modülü altında devreye alınan Araç Görev Emri uygulaması ile personelimiz araç filosundan görevlendirme durumlarında araç talebini yapabilmekte, araç takibi plaka ve kilometre bilgileri ile başsoförlük tarafından online olarak takip edilmekte ve gerektiğinde kullanıcı, araç ve görevlendirme bazlı raporlama alınabilmektedir. Yine araç takipleri ile atölye araç arıza talep ve bakımları da ilgili yazılımla yönetilebilmektedir.



#### **4.16. FEN İŞLERİ MODÜLÜ**

Fen İşleri Müdürlüğü günlük çalışma planlarının; çalışma konusu/içeriği, yer, zaman, kullanılacak araç ve görevlendirilecek personel bazında bilgilerin girilerek yetkili tüm kullanıcılar tarafından izlenebildiği ve raporlanabildiği yazılımdır.

#### **4.17. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI E-BELEDİYE UYGULAMASI**

Hukuk İşleri Müdürlüğü İcra Servisinde, mükelleflerle ilgili haciz koyma ve kaldırma işlemlerinin yapılabilmesi için, İçişleri Bakanlığı E-belediye Uygulaması Araç Hak Mahrumiyeti Modülü devreye alınmış, ilgili birime son kullanıcı eğitimi verilmiştir. İlerleyen zamanda E-belediye uygulamasının diğer modüllerinin de devreye alınması planlanmaktadır.

#### **4.18. HİZMET ARAÇLARI İÇİN KAMERA KAYIT, GÖRÜNTÜLEME, UZAKTAN İZLEME VE HARİTA TABANLI ARAÇ TAKİP SİSTEMİ**

Belediyemiz hizmet araçlarının kullanımı sırasındaki, olası iş ve trafik kazalarının önüne geçilebilmesi ve gerektiğinde başvurmak üzere kayıt altına alınabilmesi için, ilgili araçlara takılan izleme, kayıt ve görüntüleme sistemi ve buna bağlı merkezi yazılımdır.

Sahadaki çalışmalarının görüntülerine tarih-saat bilgilerine göre harita tabanlı erişilerek, iş takibinin kolaylaşması sağlanmaktadır. Bu görüntüler, şoför ve istendiğinde operasyon şefi tarafından anlık olarak izlenebilmektedir.

#### **4.19. AKILLI ATIK TOPLAMA SİSTEMİ**

Çöp konteynerlerindeki doluluk, sıcaklık ve hareket durumlarına ait veriler izlenerek, merkezi yazılım aracılığı ile çöp toplama güzergahlarının bu bilgiler ışığında akıllı rotalama teknikleri kullanılarak belirlenmesi sağlanmıştır. Çöp toplama hizmetinde kullanılan bu teknolojiyle, maliyet ve zaman tasarrufu sağlanması ve hizmet kalitesinin de artırılması hedeflenmiştir. 2019 yılında 380 adet çöp konteyneri için gerekli çalışma yapılmıştır.

### **5. DONANIM ÇALIŞMALARI**

#### **5.1. NETWORK YAZICI PROJESİ**

Yazıcılar, sarf malzeme giderleri ve işgücünü azaltmak için 2011 yılından beri uygulanan bu projeye, tüm merkez ve uzak uç birimlerimizde Network Yazıcıları kurularak ortak kullanıma geçilmiş olup, alınan baskı sayısına göre maliyetlendirilmektedir. Halen 44 ayrı lokasyonda ve 169 adet cihaz ile belediyemizin yazıcı/fotokopi/tarayıcı/faks ihtiyaçları karşılanmaktadır.

#### **5.2. PERSONEL DEVAM / ÜYE GİRİŞ TAKİP KONTROL SİSTEMİ (PDKS)**

Personelimizin devam durumunu takip etmek amacıyla müdürlüğümüzce temin edilen 10 adet yeni PDKS cihazının, belediyemiz hizmet noktaları ve tesislerine montajı yapılmıştır. Gerekli hallerde müdürlüğümüz ilgili birimlerince network, yazılım ve donanım teknik desteği verilmektedir.

#### **5.3. KIOSKLAR**

##### **5.3.1. Tahsilat Amaçlı KIOSK'lar**

AVM ve ana hizmet binasındaki ilgili KIOSK'lar kullanılarak, tahakkuk etmiş olan borcun kredi kartıyla ödemesi yapılabilmektedir.

##### **5.3.2. Hizmet Haritası**

2019 yılı içerisinde yeni eklenen koordinatlarla hizmet devam etmiştir. Hizmet Haritası projesi ile belediyemiz tesisleri (sosyal tesis, spor tesisi, eğitim/kültür tesisi, sağlık tesisi, park-bahçe vb.) harita üzerinde gösterilebilmektedir. Yaklaşık olarak 250 üzerinde noktanın bulunduğu uygulama için bu yerlere



ait koordinat, görsel ve fonksiyonlarına ait bilgiler toplanmış ve sisteme girilmiştir. Bu veriler gerek ana hizmet binasındaki KIOSK'lar, gerekse kurumsal web sitesi/mobil uygulamalar üzerinden vatandaşların hizmetine sunulmuş olup, kurum için kullanımda da çeşitli platformlara servis edilebilmektedir.

### 5.3.3. Kat Asistan Sistemi

Hizmet binamızda gelen ziyaretçilerimizin istedikleri noktaya kolayca ulaşabilmesini sağlayan yönetilebilir, esnek, web tabanlı uygulama ve bu uygulamanın çalıştırıldığı 2 adet 42" dokunmatik PC den oluşan Konsollardır. İki boyutlu kat planları üzerinde çalışacak şekilde tasarlanmış olup, bu uygulama sayesinde personel ve birim araması yapılabilmektedir. 2019 yılında da güncelleme çalışmaları devam etmiştir.

### 5.3.4. Tanıtım Amaçlı KIOSK'lar (Dinamik Kapalı Devre İçerik Görüntüleme Sistemi-TRC TV)

Teknik destek çalışmaları 2019 yılında da devam eden bu proje kapsamında, merkezden yönetilebilen 17 adet LED/LCD Panel/TV ile Hizmet binamızda ve gerekirse uzak uçlarda, vatandaşlarımıza Belediyemiz ile ilgili hizmet, proje, etkinlik ve haberlerin görsel ortamda sunulmaktadır.

### 5.3.5. Sıramatik Sistemleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak Servisinde, Veznelerde ve Hizmet Masalarında bulunan sıramatik sistemleri yenileri ile değiştirilip gerekli teknik destek verilmiştir. Bu sayede vatandaşlarımız, emlak, ödeme ve başvuru işlemlerinde otomatik sıra numarası olarak işlemlerini gerçekleştirebilmektedir. Söz konusu sistemden işlem sayı ve süreleri ile ilgili bilgiler raporlanabilmektedir. Böylece vatandaşlarımızın bekleme sürelerinin kısaltılması, birimlerimizin verimliliğinin yükseltilmesi amaçlanmış ve rahat bir çalışma ortamı tesis edilmiştir.

## 6. İNTERNET TEKNOLOJİSİ ÇALIŞMALARI

### 6.1. ENTEGRASYON ÇALIŞMALARI

İnternet üzerinden kullanıcıların(tüzel ve gerçek kişiler) erişimine açılacak uygulamalarda maksimum güvenliği sağlamak, gelişen teknolojik standartlara sahip olmak ve e-Dönüşüm Projesi Birlikte Çalışılabilirlik Esasları Rehberi'ne uygun olarak hizmet vermek için Web Servis çalışmalarına hız verilmiştir.

Mevcut web servislerimiz:

- E-Belediye Servisleri
- E-Devlet Servisleri
- Alternatif Tahsilat Kurumları (PTT, Bankalar, vb.) Web Servisleri
- GİB Servisi (Gelirler İdari Başkanlığı Vergi No Sorgulama)
- TKGM Takpas/Takbis Servisleri
- KEP (Kurumsal e-posta ve e-yazışma entegrasyonu)
- CBS – YBS entegrasyonu
- İhale Yönetim Sistemi Servisi
- Hizmet Masası Başvuru Takip Servisi
- Hizmet Masası Servisleri entegrasyonu
- Hizmet Masası – e-İmza – YBS Entegrasyonu
- MAKS entegrasyonu
- Megsis (Mekânsal Gayrimenkul Sistemi)
- Mobil İş Zekası Uygulaması entegrasyonları
- Sicil Sorgulama Servisi
- Kullanıcı Sorgulama Servisi





Hazırlanan bu servisler; kurumsal uygulamalarımız arasında, E-Belediye sayfamızda, protokol yapılan banka uygulamalarında ve E-Devlet entegrasyonunda kullanılmaktadır.

### 6.1.1. Alternatif Tahsilat Kurumları ile Entegrasyonlar

- 2019 yılında PTT Online Tahsilat Sistemi ile entegrasyon için gerekli altyapı çalışmaları tarafımızca tamamlanarak, PTT şubeleri kanalı ile de online tahsilat yapılmaya başlanmıştır.
- Mükelleflerimizin borçlarını daha kolay bir şekilde ödeyebilmeleri için geliştirilen entegrasyonlar sayesinde; halen PTT, Halk Bankası, Ziraat Bankası ve Vakıfbank şube ve ATM'leri ile internet şubelerinden işlem yapılabilmektedir. Ayrıca herhangi bir banka kredi kartıyla da e-Belediye sitemiz üzerinden ödeme yapılabilmektedir.

### 6.1.2. GİB Entegrasyonu

Gelir İdaresi Başkanlığı ile mevcut entegrasyon sayesinde, şirketlerin/tüzel kişiliklerin belediyemiz çalışmalarında kullanılacak faydalı bilgileri sorgulanabilir hale gelmiş ve YBS otomasyon sistemine entegre edilmiştir.

### 6.1.3. E-Devlet Entegrasyonu

Belediyemiz hizmetlerine [www.turkiye.gov.tr](http://www.turkiye.gov.tr) adresinden de ulaşılabilmesi amacıyla, 2014 yılından beri e-Devlet entegrasyonu müdürlüğümüzce sağlanmaktadır.

### 6.1.4. Tapu Kat İrtifakı

Kat irtifakı kurulması için ruhsat alınmış olan mimari projeler ıslak imzalı olarak vatandaşa teslim edilerek ilçe tapu müdürlüklerine gönderiliyordu. Mevcut proje ile TKGM web sayfasına e-İmzalı mimari proje yüklenerek tapu müdürlüğü tarafından kat irtifakının kurulması sağlanmaktadır.

### 6.1.5. KEP Entegrasyonu

Mevcut kayıtlı elektronik posta sisteminin daha aktif kullanılabilmesi için PTT KEP hesabına ilaveten, alternatif bir KEP firmasından da belediyemiz adına kayıtlı elektronik posta temin edilmiş olup, mevcut EBYS uygulaması ile entegre edilmiştir.

### 6.1.6. EBYS üzerinde Ek Operatör Mobil İmza Altyapısı Entegrasyonu

EBYS üzerinde kullanılan mobil imzalama hizmeti bu entegrasyon yapıldığı kadar, -bu hizmeti teknik olarak sağlayabilen- sadece tek bir operatör üzerinden verilmekte iken, ikinci bir operatör ile de entegrasyona sağlanmıştır.

## 6.2. E-BELEDİYE UYGULAMALARI

Web sitemiz ile aynı zamanda yenilenen e-belediye sayfamız; yeni teknolojili, daha kullanıcıya ve görsel açıdan daha zengin bir arayüze sahip olmuştur.

2014 yılında Bilişim Yıldızları e-Dönüşüm Yarışması'nda, "[ebelediye.selcuklu.bel.tr](http://ebelediye.selcuklu.bel.tr)" ([tahsilat.selcuklu.bel.tr](http://tahsilat.selcuklu.bel.tr)) e-Belediye uygulamamız ile e-Belediye ve Halkın Favorisi kategorilerinde 2 farklı birincilik elde edilmiştir. Bu organizasyonun 2015 yılında düzenlenen yarışmasında ise e-Belediye ve Halkın Favorisi kategorilerinde iki farklı ikincilik elde edilmiştir. e-TR Bilişim Ödüllerinde de 2015 yılında e-Doğrudan Temin ve 2017 yılında ise EPKAS projeleri finale kalmıştır.

<http://www.selcuklu.bel.tr> adresinden de erişilebilen ve <https://tahsilat.selcuklu.bel.tr> ve <https://ebelediye.selcuklu.bel.tr> adreslerinden hizmet vermekte olan e-Belediye sayfamızda mükelleflerimiz aşağıdaki işlemleri dünyanın her yerinden gerçekleştirebilmektedir:

- **e-BEYANNAME:** e-Belediye üzerinden arsa, arazi, bina, çtv, irv ve işgaliye bildiriminin e-imzasız, e-imzalı ve mobil imzalı olarak yapılabildiği sistemdir. Kullanıcılar, maliki olduğu gayrimenkul ile ilgili beyanlarını Belediye'ye gelmeden verebilmektedir.
- **E-ÇAP:** Beyaz Masa üzerinden yapılan başvurulara istinaden e-Belediye den vatandaşların e-imzalı çap belgesi almasını sağlayan yazılım hizmetidir. Bu hizmet sayesinde vatandaş belediyeye yalnızca dilekçe vermek için gelmektedir. Sonrasında yapılan tahsilat işlemi ve e-imzalı çap belgesinin temini aynı gün içerisinde e-Belediye üzerinden anlık olarak yapılmaktadır.
- **Makbuz Doğrulama:** Belediye üzerinden yapılan tahsilatlara ait alınması zorunlu olan makbuz çıktısı yerine, e-Belediye üzerinden makbuz no/doğrulama kodu eşleştirmesi yaparak, mevcut makbuzun doğrulanması sağlanmaktadır. Bu sayede doğrulanmış olan makbuz her türlü resmi işlemde kullanılabilir ve vatandaş bunu temin etmek için belediyeye gelmek zorunda kalmamaktadır.
- **EPKAS:** Beyaz Masa başvurularına ait dosyalar eklenebilmektedir. Bu sayede İnşaat projelerinin elektronik ortamda imzalanarak olarak sisteme yüklenebilmesi sağlanmıştır.
- **E-Doğrudan Temin:** Belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin teminini hem firmalar, hem de belediye açısından kolaylaştıran uygulamadır. Bu sayfayı kullanarak teklif vermek isteyen firmalar Elektronik/Mobil imza kullanarak tekliflerini verebilmektedirler.
- **Beyan Sorgulama:** Mükelleflerimiz beyan sorgulamasını yapabilmekte, beyanlarını kontrol edebilmektedir.
- **Borç Sorgulama:** Beyanlara ait borç, gecikme, ceza, geçmiş dönem ödemeleri gibi bilgilere erişilebilmektedir.
- **Kredi Kartı ile Ödeme:** Borç sorgulama sonucunda ödemeler tüm banka kredi kartları ile tek çekimle yapılabilmektedir.
- **Kredi Kartı ile Taksitli Ödeme:** Borç sorgulama sonucunda ödemeler anlaşmalı banka kredi kartları ile taksitli yapılabilmektedir.
- **TC Kimlik No ile Hızlı Ödeme:** Üyelik işlemi gerektirmeden kredi kartı ile ödeme yapılabilmektedir.
- **e-Dekont:** Mükelleflerimiz geçmiş ödemelerine ait dekont çıktılarını alabilmektedir.
- **Kitap Sorgulama:** [www.selcuklu.bel.tr](http://www.selcuklu.bel.tr) adresinde bulunan kitap sorgulama çalışması ile belediyemizin tüm Kütüphanelerinde bulunan kitaplarla ilgili sorgulama yapılabilmekte, hangi kütüphanede hangi kitabın bulunduğu bilgisine ulaşılabilmektedir.
- **Kurumsal Kütüphane İşlemleri:** Kurumsal üyeler Selçuklu Belediyesi kütüphanelerinden kitap rezervasyon işlemi yaparak, istedikleri kitapları temin edebilmektedir.
- **Vergi Hesabına Esas Bilgi Erişimi:** Yıllara, mahallelere ve cadde sokaklara göre belirlenen rayiç bedel sorgulamaları yapılabilmekte ve yıllara ve reklam türlerine göre İlan Reklam tarifeleri sorgulanabilmektedir.
- **Başvuru Sorgulama Servisi:** Vatandaşlarımızın Belediyemize yaptıkları başvuruların durumunu internette sorgulayabildikleri ve başvuruya ait tüm aşama/belge/fotoğraf/dokümanı görme imkânı veren sorgulama sistemidir.

### 6.3. WEB PORTALLER

#### 6.3.1. . Selçuklu Belediyesi Kurumsal Web Portalı ve e-Belediye

Yeni geliştirilen e-ZeminEtüd ve mevcut e-Beyanname, e-Dilekçe, e-ÇAP, e-DoğrudanTemin, EPKAS, Spor Okulları Online gibi standart e-Belediye uygulamalarının dışında kalan özgün uygulamalar ve bu uygulamaların YBS, EBYS, SYS gibi sistemlere entegre olması gerek vatandaş ve diğer dış paydaş, gerekse çalışan memnuniyetini artırmaktadır.

Selçuklu Belediyesi web portalinde; teknoloji, tasarım, içerik ve fonksiyonellik yönüyle pek çok yenilik sunulmuş olup, vatandaşlarımızın Belediyemizle iletişiminin, Belediyemiz hizmetlerinden faydalanmasının ve bilgiye erişiminin kolaylaştırılması hedeflenmiştir.

### 6.3.2 Intranet Web Portalı

2011 yılında Müdürlüğümüz tarafından oluşturulan intranet Web sitesi ile kurum içi duyuru, haber, projeler, fotoğraflar, anket, mevzuat, yönetmelik gibi birçok bilgi paylaşılmaktadır. 2017 yılı içerisinde görsel tasarımı yenilenip dinamik içerikler de eklenerek güncellenmiştir.

Ayrıca Kalite Yönetim Sistemi, İş Sağlığı ve Güvenliği ve Kurumsal Kapasite Çalışmalarına ait dokümantasyon da, yine intranet web sitesi üzerinden erişilebilen FTP ortamında tutulmaktadır.

### 6.3.3 Intranet Kurum içi elektronik dosya paylaşım altyapısı

Ayrıca kurum içi dosya paylaşımının belirlenen yetkiler dâhilinde, güvenli bir şekilde yapılmasına olanak sağlayan çalışmada, her birime FTP erişimi sağlanmış olup; gerektiğinde FTP alanına kapasite ilaveleri yapılmaktadır. Bu kapsamda müdürlükler gerekli gördükleri dosyaları kendi içlerinde paylaşabilmektedir.

## 7. DİĞER PROJE VE ÇALIŞMALAR

### 7.1. VERİ HİZMETLERİ

#### 7.1.1 Numarataj Çalışması

2019 yılında Müdürlüğümüzce kayıtları girilen ve güncellenen Numarataj ve Taşınmaz Veritabanlarındaki Ada-Parsel, Adres, Taşınmaz ve Bağımsızların sayısal değerleri:

Numarataj -Bina	194.969 Adet
Taşınmaz- Arsa	254.998 Adet
<b>TOPLAM</b>	<b>449.967 Adet</b>

Yapılan bu çalışmalarla adresler standartlaştırılmakta olup, adres tabanlı hizmetlerimizin verilebilmesi mümkün hale gelmektedir. Doğru bilgilerle beyan alınmasını sağlayarak, gerek vatandaş mağduriyetinin giderilmesi, gerekse Belediyemiz gelir kaybının önüne geçilmesi için benzeri olmayan şekilde önem arz eden Numarataj çalışmaları, Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Bu kapsamda temel olarak yapılan çalışmalar şu şekildedir:

- UAVT/Büyükşehir Belediyesi veritabanından sağlanan bina, kapı ve bağımsız bölüm ref girişlerinin yapılması,
- Girilmiş numarataj kayıtlarını güncel tutulması,
- Yeni açılan mahalle, cadde ve sokakların takip edilerek belediyemiz veritabanına kayıt edilmesi,
- Birim müdürlüklerinde adres bilgilerinin doğruluğunun sağlanması çalışmalarının yapılması,
- Hatalı numaratajların Büyükşehir Belediyesi'ne bildirilerek düzeltilmesinin sağlanması,
- Tapu bilgileri ile emlak kayıtları kontrolünün yapıp, eksik bilgi ve beyanların tamamlanması için gerekli altyapının oluşturulması.

#### 7.1.2 İstatistiksel Analiz ve Raporlama Çalışmaları

Kurum içindeki birimlerin personel ve vatandaşlara yönelik uygulamak istedikleri anketlerin hazırlanması ve bu anket sonuçlarının kapsamlı şekilde değerlendirme ve analizlerinin yapılması sağlanmıştır.

Yapılan istatistiksel analizler doğrultusunda Selçuklu Belediyesi raporlama yöntemi geliştirilmekte ve otomasyona yansıtılmaktadır.

## 7.2. DESTEK ÇALIŞMALARI

### 7.2.1. TEKNİK DESTEK

Belediyemizin tüm birimlerindeki 1.200 üzerinde PC, laptop, tablet, monitör, yazıcı, tarayıcı, modem, switch, sunucu, projeksiyon cihazı, el terminali, barkod yazıcı vb. cihaz ile diğer elektronik cihazların bakımı ve onarımı teknik destek birimizde yapılmakta, ya da garanti kapsamında veya bedelli olarak ürün yetkili servislerinde yapılması sağlanmaktadır.

- Belediyemizdeki tüm bilişim donanımlarının zimmetleme işlemleri ve takibi yapılmaktadır.
- İşletim sistemi, sürücü ve program kurulumları yapılmaktadır.
- Arıza durumlarında yeniden kurulum sürelerinin azaltılması amacıyla bilgisayarlar, disk kalıplarının (image) alınması yöntemi ile yedeklenmektedir.
- Donanım yükseltme çalışmaları yapılmaktadır.
- Network yazıcıları takibi yapılarak toner değişimi yapılmakta, bakım onarım için ilgili firma yönlendirilmektedir.
- Yapısal kablolama ve client konfigürasyonlarıyla ilgili internet/network erişim problemleri giderilmektedir.
- Kurumsal toplantı, seminer ve sunumlarda teknik destek ve altyapı desteği sağlanmaktadır.

TEKNİK DESTEK ÇALIŞMALARI	
KONU	Miktar (Adet)
Yeni Bilgisayar Satın Alma ve Kurulumu	0
PC Yükseltme (Ram, HDD, Ekran Kartı, vs.)	12
Yazıcı Bakım ve Tamiri (birim personeline)	42
PC Bakım ve Tamiri	238
Kartuş ve Toner Değişimi	380
Yeni Kurulan Yazıcı	2

### 7.2.1. Kullanıcı Yetkilendirme Çalışmaları

2019 yılında da devam eden uygulama kapsamında Belediyemiz personelinin İnternet, Otomasyon, EBYS, Süreç Yönetimi, KEOS, e-Posta, FTP, KPS ve KBS gibi uygulama/hesap/erişimleri kullanabilmeleri amacıyla, kullanıcı adı ve şifreleri oluşturularak yetkilendirme çalışmaları yapılmaktadır. İlgili müdürlük resmi talebi ile yapılan yetkilendirme çalışmaları; kullanıcı izinleri, personelin görev ve yetki alanı, ilgili mevzuat ve talep gereklilikleri göz önüne alınarak gerçekleştirilmektedir.

### 7.2.3. Teknik Şartname Çalışmaları

Gerek kendi müdürlüğümüz, gerekse diğer müdürlüklerin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda teknik şartnameler hazırlanmakta ve öncesinde ar-ge ve fizibilite çalışmaları yapılmaktadır.

### 7.2.4. Müşteri Desteği

Vatandaşlarımızdan çeşitli kanallarla (mail, tel, faks, e-posta vb) gelen ve aşağıdaki başlıklarda yoğunlaşan başvurulara cevap verilmeye çalışılmaktadır:

- Beyan sorgulama,
- e-Belediye kullanımı,
- Sicil Kayıt/Şifre İşlemleri,
- Tahakkuk ve Tahsilat sorunları,
- Web Portal erişim ve görüntüleme problemleri,
- E-Belediye Dosya Yükleme sorunları
- E-İmza/m-İmza teknik destek ve aracılık hizmetleri
- Başvuru Süreç Adımları Kullanıcı Desteği

### 7.3. STANDART DOSYA PLANI UYGULAMA VE ARŞİVLEME ÇALIŞMASI

Belediyedeki tüm müdürlüklerimizde Ocak 2014 itibariyle kullanımına başlanan EBYS yardımıyla merkezi bir arşiv sistemi oluşturulmuş olup; evrakın/klasörün oluşturulması, dolaşımı, dosyalanması ve imhası ile ilgili iş ve işlemler SDP' a göre Kurum Arşiv Sorumlusu nezaretinde Birim Arşiv Sorumluları tarafından yapılmaktadır.

### 7.4. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ BELGE ÇALIŞMALARI

Belediyemiz bünyesinde, müdürlüğümüzde de uygulanmakta olan Kalite Yönetim Sistemi (KYS), Çevre Yönetim Sistemi (ÇYS), İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi (İSG) ve Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) standartlarıyla ilgili olarak, birimimizce Müdürlüğümüz iş takibine esas olarak ihtiyaç duyulan formlar oluşturulmuş ve birim içi-birimler arası kullanımı sağlanmıştır.

## PERSONEL EĞİTİMİ

### EĞİTİM VE DESTEK HİZMETLERİ

- Belediyemizde kullanılan otomasyon programının çalışması ve uygulamaları ile ilgili diğer müdürlüklerin talepleri değerlendirilerek yüklenici firmaya iletilmekte ve gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.
- Müdürlüğümüz personeli ya da alınan hizmetlere ait sözleşmeler kapsamında firma personeli tarafından, son kullanıcılara gerekli eğitim hizmeti verilmektedir.
- Ayrıca İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce planlanan/duyurulan teknik ve mevzuat eğitimlerine de personelimiz katılmaktadır.

### A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz, Başkanlığımızın emir, görüş, talep ve onayları doğrultusunda;

- Otomasyon Yazılımlarında verimli bir kullanımı sağlamayı,
- Kesintisiz ve süreklilik arz eden bir kurum ağ/internet erişim altyapısı oluşturmayı,
- Fiziksel ve Sanal Sunucu sistemlerinde yapılacak sürekli iyileştirmelerle maliyetlerde düşüş sağlamayı,
- Kullanıcı cihazlarında maliyet azaltıcı tedbirler almayı,



- Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği konusunda çalışmalarda bulunmayı,
- Ar-Ge ve projelendirme faaliyetlerine önem vermeyi,
- Birimimiz personelinin yeterliliğini artırmak amacıyla eğitim faaliyetlerine ağırlık vermeyi,
- Üretilecek fikirler ve örnek uygulamalardan da yola çıkarak, diğer müdürlüklere ve vatandaşlarımıza kolaylık sağlayacak, zaman ve para tasarrufuna yönelik yenilikçi projeler geliştirmeyi,
- Online işlemlerin çeşit ve kalitesini artırmayı,
- Gerek dış paydaşlarla kurumumuz arasında ve gerekse kurumumuz bilgi sistemleri arasında entegrasyonlar sağlayarak, bilgiden ihtiyaç duyulan farklı şekillerde faydalanmayı,
- Sadece Bilgi İşlem çerçevesinde kalmayarak, mevcut bilişim ve enformasyon teknolojilerini geliştirmeyi ve yenilerini hayata geçirmeyi hedeflemektedir.

## B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

"Elektronik ortamda gerçekleştirilebilecek mümkün olan her türlü hizmetin vatandaşlarımızın uzak erişimine sunulması yoluyla hizmetin vatandaşlarımızın ayağına götürülmesi, bilişim altyapısının ve bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve entegrasyon gerekliliklerini sağlayarak, daha kaliteli ve hızlı hizmet verilmesine katkıda bulunulması" temel politikamızdır. Bunun yanı sıra birimimizce gerçekleştirilecek ar-ge projeleriyle e-devlet politikalarına ayak uydurmanın yanında, Belediyemizi bu konuda yurt çapında öncü bir kurum haline getirmektedir.

Bunu yaparken; ihtiyaç ve sorunları tespit ederek, gerek Müdürlüğümüz gerekse Belediyemiz çalışanlarının fikirlerini aynı havuzda biriktirebilmenin ve bu yolla toplam faydaya katkıda bulunmalarını sağlamanın esas teşkil ettiği değerlendirilmektedir.

2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI													
										2019		2020	
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4	AÇIKLAMA	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
10								*	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.715.134	2.908.123,67	78	4.329.724
10	1	3	9	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	300.125,00	210.455,06	70	350.042
10	1	3	9	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	390.746,00	263.545,42	67	448.024
10	1	3	9	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	121.057,00	89.337,11	74	130.838
10	1	3	9	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	69.443,00	44.718,19	64	89.668
10	1	3	9	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	50.663,00	28.736,59	57	64.667
10	1	3	9	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	1.000,00	0,00	0	0
10	1	3	9	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	9.000,00	8.838,20	98	5.000
10	1	3	9	5	3	3	1	1	Yurtiçi Gecici Görev Yollukları	6.100,00	280,35	5	6.405
10	1	3	9	5	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	944.400,00	944.236,14	100	852.000
10	1	3	9	5	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	1.600,00	1.177,55	74	5.250
10	1	3	9	5	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	0,00	0,00	0	0
10	1	3	9	5	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	10.000,00	1.820,00	18	10.080
10	1	3	9	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	820.000,00	567.337,86	69	900.000
10	1	3	9	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	5.000,00	141,60	3	5.250
10	1	3	9	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	950.000,00	727.545,80	77	1.422.500
10	1	3	9	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	36.000,00	19.953,80	55	40.000

## ✓ DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve Sorumluluklar

#### Sunulan Hizmetler:

- Uluslararası alanda temsil faaliyetleri.
- Avrupa Birliği ile müzakere ve katılım sürecinde, yerel yönetimlerce yapılması gereken uyum çalışmaları.
- Diğer yerel yönetimlerle kardeş şehir ilişkisi, işbirliği.
- Yerel yönetim alanında faaliyet gösteren ulusal ve uluslararası dernek, birlik, vakıf ve iletişim ağlarına üyelik.
- Üniversiteler, araştırma merkezleri ve sivil toplum kuruluşları ile uygulanabilir tezler, araştırmalar, raporlamalar.
- Ulusal ve uluslararası fonlardan faydalanmak üzere proje geliştirme.
- Belediyenin hizmetleriyle ilgili teknik ve inceleme gezileri ile çalışma ziyaretleri.
- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla, seminer, panel, çalıştay, konferans, forum, sempozyum ve benzeri etkinlikler.
- Kurumda uygulanan Kalite Yönetim Sistemleri koordinasyon görevi.

#### Birim Amaç ve Hedefleri

##### Amaçlar:

- Ulusal ve uluslararası işbirlikleri geliştirmek.
- Ulusal ve uluslararası platformda kurumsal görünürlüğü sağlamak.
- Yerel, bölgesel, küresel gelişmeler doğrultusunda yerel yönetimlerle işbirlikleri gerçekleştirerek ilçenin gelişimine katkı sağlamak.
- Ulusal ve uluslararası yönetim politikalarının gelişimine katkı sağlamak.

##### Hedefler:

- Yerel-küresel politik, ekonomik, teknolojik gelişmeler doğrultusunda ve ülkemizin dış politikaları ile uyumlu olarak yeni kardeş şehir ilişkileri kurmak.
- Kardeş şehirler ile işbirliği alanlarını geliştirmek.
- Sivil toplum kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek.
- Şehirde yaşayan yabancı uyruklulara yönelik çalışmalar yapmak.
- Bölgesel ve uluslararası kuruluşlara yeni üyelikler gerçekleştirmek.
- Ulusal ve uluslararası fonlardan faydalanmaya yönelik projeler geliştirmek.
- Ulusal ve uluslararası proje başvuru sayısını artırmak.
- Ulusal ve uluslararası yarışmalara katılmak.
- Ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum, seminer, çalıştay, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek.
- Belediye Meclisinde Dış İlişkiler komisyonu kurulmasını sağlamak.
- Belediye ve kurum personelinin ulusal ve uluslararası etkinliklere katılımını artırmak.
- Belediye birimlerinde kalite yönetim sisteminin işlerliğini ve uygulamada sürekliliğini sağlamak.



## Faaliyet ve Proje Bilgileri

ÜLKE	ŞEHİR	İŞBİRLİĞİ YAPILAN KURUM-KURULUŞ	AÇIKLAMA
BOSNA-HERSEK	Saraybosna Zenica	T.C. Saraybosna BE Yunus Emre Enstitüsü	Seçmeli ders olarak Türkçe öğrenen öğrencilere 23 Nisan Çocuk Şenliğinde hediye edilmek üzere sırt çantası temini.
BOSNA-HERSEK	Saraybosna	Türk Dünyası Belediyeler Birliği (TDBB)	TDBB'ye üye belediyeler işbirliğinde İslam Birliği Öğrenci Yurdu'na servis aracı alımına destek.
BOSNA-HERSEK	Saraybosna Starigrad	Starigrad Belediyesi	Kardeş şehir Starigrad'da faaliyet gösteren Bajka Anaokuluna oyun aktivite alanı yapımına destek.
FİLİSTİN	Gazze Beyt Hanun	Türk Kızılayı	Beyt Hanun şehrinin ihtiyaçlarında kullanılmak üzere 30 bin lt. motorin temini
FİLİPİNLER	Moro (Mindanao) Cotabato	TİKA	Dost Eli Derneği-El-Cemil Yetimhanesine Öğrenci Servis Aracı temini.

## Üyelikler

KURUM	AÇIKLAMA
Türk Dünyası Belediyeler Birliği (TDBB)	Yönetim Kurulu Üyeliği
Birleşmiş Kentler Ve Yerel Yönetimler Orta Doğu Ve Batı Asya Teşkilatı (UCLG-MEWA)	Yönetim Kurulu Üyeliği, Konsey Üyeliği, Turizm, Çevre, Yerel Yönetişim, Kalkınma İşbirliği ve Kent Diplomasisi, Akıllı Şehirler Komiteleri Üyelikleri.

## Diğer Faaliyetler

KURUM	AÇIKLAMA
TÜRK STANDARTLARI ENSTİTÜSÜ (TSE)	TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi TS 18001 İş Sağlığı Ve Güvenliği Yönetim Sistemi TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Uygulamalar, İç ve Dış Tetkikler.

## 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4	AÇIKLAMA	2019			2020
										Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
12								*	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.099.092	738.464,56	24	1.507.124
12	1	3	9	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	65.251,00	21.129,24	32	36.588
12	1	3	9	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	72.365,00	31.647,38	44	30.769
12	1	3	9	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	26.350,00	9.055,42	34	14.641
12	1	3	9	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	13.889,00	5.925,60	43	8.152
12	1	3	9	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	10.237,00	3.657,78	36	5.974
12	1	3	9	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	3.000,00	450,00	15	3.000
12	1	3	9	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	3.000,00	0,00	0	3.000
12	1	3	9	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	3.000,00	0,00	0	3.000
12	1	3	9	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	15.000,00	103,28	1	15.000
12	1	3	9	5	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	70.000,00	28.102,60	40	70.000
12	1	3	9	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar benz.	3.000,00	0,00	0	3.000
12	1	3	9	5	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0,00	0,00	0	0
12	1	3	9	5	3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	3.000,00	0,00	0	3.000
12	1	3	9	5	3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	3.000,00	0,00	0	3.000
12	1	3	9	5	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	1.000,00	0,00	0	1.000
12	1	3	9	5	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	3.000,00	0,00	0	3.000
12	1	3	9	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	50.000,00	48.905,10	98	50.000
12	1	3	9	5	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırhama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	3.000,00	0,00	0	3.000
12	1	3	9	5	3	7	2	2	Fikri Hak Alımları	1.000,00	0,00	0	1.000
12	1	3	9	5	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş	2.500.000,00	468.592,46	19	1.000.000
12	1	3	9	5	5	3	1	8	Türk Kültür Varlıkları kor. Ve tan.Gid.	50.000,00	0,00	0	50.000
12	1	3	9	5	5	6	2	1	Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Aidat Ödemeleri	100.000,00	88.209,20	88	100.000
12	1	3	9	5	5	6	2	3	Uluslararası Kuruluşlara Yardım Ödemeleri	100.000,00	32.686,50	33	100.000



## ✓ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Meclisi toplantı hazırlıklarını yapmak, meclis toplantı gündemini meclis üyelerine ulaştırmak ve belediyenin web sayfasında ilan edilmesini takip etmek, toplantı tutanaklarını ve tutanaklara uygun olarak meclis kararlarını hazırlamak elektronik imza ile imzalanmasından sonra birimlere ve mevzuata uygun olarak ilgili yerlere zamanında ulaştırmak, toplantı kayıtlarını dosyalamak ve muhafaza etmek.
- Belediye Encümeni toplantı hazırlıklarını yapmak, gündemi oluşturmak, alınan encümen kararlarını yazarak elektronik imza ile imzalanmasından sonra uygulayacak birimlere ulaştırmak, kayıtları dosyalamak ve muhafaza etmek.
- Birimlerimiz tarafından dış kurumlara gönderilecek evrakın, elden, posta veya kargoya vererek ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak.
- Belediyemize gelen ve birden fazla müdürlükçe cevaplanması gereken yazışmaların koordinasyonunu yapmak.
- Kurum Arşiv Hizmetlerini yürütmek.

### BELEDİYE MECLİS VE ENCÜMEN TOPLANTILARI

MECLİS TOPLANTILARI	2018	2019	ENCÜMEN TOPLANTILARI	2018	2019
<b>Toplantı Sayısı</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>Toplantı Sayısı</b>	<b>51</b>	<b>49</b>
<b>Karar Sayısı</b>	<b>301</b>	<b>199</b>	<b>Karar Sayısı</b>	<b>1653</b>	<b>1067</b>
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	75	6	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	2	0
Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	2	3	Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	0	2
Destek Hizmetler Müdürlüğü	0	1	Destek Hizmetler Müdürlüğü	0	0
Dış İlişkiler Müdürlüğü	13	2	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	25	20	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	415	284
Etüd Proje Müdürlüğü	3	5	Etüd Proje Müdürlüğü	0	0
Fen İşleri Müdürlüğü	1	1	Fen İşleri Müdürlüğü	1	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	19	21	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	0	0
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	13	25	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	44	38
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0	0	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0	0
Kültür İşleri Müdürlüğü	22	26	Kültür İşleri Müdürlüğü	3	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	10	7	Mali Hizmetler Müdürlüğü	90	42
Özel Kalem Müdürlüğü	1	0	Özel Kalem Müdürlüğü	0	0
Park ve Bahçelere Müdürlüğü	0	1	Park ve Bahçelere Müdürlüğü	0	0
Plan Proje Müdürlüğü	87	55	Plan Proje Müdürlüğü	0	0
Spor İşleri Müdürlüğü	6	1	Spor İşleri Müdürlüğü	8	6
Tesisler Müdürlüğü	7	6	Tesisler Müdürlüğü	6	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	13	15	Yapı Kontrol Müdürlüğü	303	157
Zabıta Müdürlüğü	2	2	Zabıta Müdürlüğü	780	534
Sağlık İşleri Müdürlüğü	0	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü	0	0
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	0	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0	0



<b>TÜM GELEN EVRAKLAR</b>	
Gelen Evrak Toplamı	42.890
Giden ( Kurum Dışı ) Evrak Toplamı	22.259
Elden Dağıtılanlar	1.965
Adi Posta ile Gönderilenler	14.252
Taahhütlü ve adi Gönderilenler	13.302
Ödeme Emirleri	8.523
Kargo Gönderileri	340

### 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

										AÇIKLAMA	2019			2020
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4	Bütçe		Kesin Hesap	%	Bütçe	
18									*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.444.372	1.013.693,22	70	1.372.299
18	1	1	1	5	1	1	1	1		Temel Maaşlar	179.195,00	120.737,25	67	217.804
18	1	1	1	5	1	1	2	1		Zamlar ve Tazminatlar	170.015,00	123.487,35	73	209.337
18	1	1	1	5	1	1	4	1		Sosyal Haklar	72.430,00	55.108,00	76	72.241
18	1	1	1	5	1	5	1	52		Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	649.686,00	380.522,77	59	437.196
18	1	1	1	5	2	1	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	41.666,00	22.777,03	55	48.910
18	1	1	1	5	2	1	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	30.380,00	12.730,79	42	35.811
18	1	1	1	5	3	3	1	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00	0,00	0	1.000
18	1	1	1	5	3	5	2	1		Posta ve Telgraf Giderleri	300.000,00	298.330,03	99	350.000

## ✓ TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Başkanlık makamı onayı ile belediye birimlerini yasalara uygunluk ve performans açısından denetleme
- Başkanlık makamı onayı ile 657 sayılı memurlar kanununa göre belediye personelinin disiplin suçu oluşturan eylemleriyle ilgili soruşturma yapmak
- Başkanlıkça istenen konularda detaylı araştırmalar yaparak düzenlenen raporları makama sunmak
- 4483 sayılı memurların yargılanmasına ilişkin kanun doğrultusunda Selçuklu Kaymakamlığı'nın emri ve onayı üzerine ön araştırma ve ön inceleme yapmak,
- Müfettiş yardımcılarının mesleğe alınması ve yetiştirilmesini sağlamak
- 3628 sayılı Kanunla ilgili suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri ve Memurlar diğer kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna tabi olanlar hakkında yapılan soruşturmalarda, bu Kanunun ve bu Kanunda açıklık olmayan hallerde Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun koyduğu hazırlık soruşturması ile ilgili usul ve esaslar uyarınca hareket etmek, rapor düzenlemek,
- Başkanlık Makamınca verilen teftiş hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak
- Belediye çalışanları hakkında CİMER, BİMER, Başkanlık makamına yapılan şikayetleri inceleyip personelin ifadesine başvurup değerlendirme yapıp sonuçlandırmak

Sıra No	İŞİN ADI	TOPLAM
1	İnceleme ve Soruşturması tamamlanan İdari Disiplin soruşturması	2
2	İnceleme ve Soruşturması devam eden İdari Disiplin soruşturması	-
3	Ön İnceleme/Soruşturma (4483 sayılı kanuna istinaden ) tamamlanan	3
4	Ön İnceleme/Soruşturma (4483 sayılı kanuna istinaden ) devam eden	-
5	4483 Sayılı Kanuna İstinaden Araştırma Raporu düzenlenen	-
6	Başkanlık Makamınca Araştırma-İncelenmesi İstenen	-
7	Soruşturma açılmadan sonuçlandırılan şikâyetler	27

## 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

										2019			2020
										Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4	AÇIKLAMA				
20								*	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	192.988	177.591,97	92	225.931
20	1	3	9	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	59.581,00	56.240,32	94	71.601
20	1	3	9	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	81.185,00	76.427,71	94	95.463
20	1	3	9	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	26.426,00	24.954,17	94	27.165
20	1	3	9	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	13.626,00	12.269,28	90	17.785
20	1	3	9	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	10.170,00	7.700,49	76	11.917
20	1	3	9	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2.000,00	0,00	0	2.000



## ✓ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Belediye leh ve aleyhine açılan adli ve idari davaları takip etmek ve neticelendirmek,
- Özel hukuk alanına ait icra takip işlerini usul ve esaslarına uygun olarak yerine getirmek,
- Başkanlık veya müdürlüklerden görüş istenen hususlarda yazılı veya şifahi mütalaalar vermek,
- Belediyemizde yapılan Protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemleri hukuka uygun olarak tanzimini temin ve ihbar, ihtar fesih vb. işlemleri yapmak,
- Hukuki nitelik taşıyan konularda Belediye Encümeni ve Meclisine görüş bildirmek, teklif ve karar metinleri hazırlamak,
- Büyükşehir ve İlçe Belediyeleri arasında uygulama birliği ve koordinasyonun sağlanması için Hukuk Komisyonu marifetiyle çalışmalar yürütmek,
- Belediye Başkanının Kanuna uygun görevlendirmesiyle Raportörlük yapmak,
- İşden ayrılan veya emekli olan çalışanlar ile Arabuluculuk görevlerini yerine getirmek,
- Vergi, para cezası v.b. niteliğinde alacakların takibini yapmak.

DAVALAR VE İCRA TAKİPLERİ ( Özel Hukuk)							
	2013 YILI	2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
MÜTALAALAR	8	8	21	27	28	48	28
İŞLEM GÖREN DAVA DOSYASI	264	221	169	182	209	156	131
İŞLEM GÖREN İCRA TAKİBİ	79	36	2	57	30	30	50
TAHLİYE İŞLEMLERİ					6	5	5
İHTARNAMELER							
	2013 YILI	2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
İHTARNAMELER	438	420	110	387	300	310	482
KEŞİF VE DURUŞMALAR							
	2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI	
KEŞİF	45	47	51	60	75	83	
DURUŞMA	400	520	550	630	746	798	



RAPORTÖRLÜK						
	2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
RAPOR VERİLEN DOSYA	4	3	11	14	17	16
VERGİ VE PARA CEZALARI (İCRA SERVİSİ)						
	2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
ÖDEME EMRİ	10966	10451	16650	15590	15590	15590
HACİZ	1875	4275	4550	3550	3550	3550

## 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

										AÇIKLAMA	2019			2020
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4	Bütçe		Kesin Hesap	%	Bütçe	
24								*	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	621.048	542.939,13	87	645.180	
24	1	3	9	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	82.530,00	61.580,37	75	92.600	
24	1	3	9	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	107.254,00	77.210,20	72	115.305	
24	1	3	9	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	36.946,00	26.498,81	72	37.093	
24	1	3	9	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	18.939,00	13.272,16	70	22.232	
24	1	3	9	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	15.379,00	8.443,40	55	17.950	
24	1	3	9	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.000,00	1.289,13	26	5.000	
24	1	3	9	5	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	5.000,00	4.654,06	93	5.000	
24	1	3	9	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	350.000,00	349.991,00	100	350.000	

## ✓ BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtır, bunun için basın toplantıları düzenler, afiş, haber bülteni hazırlayıp yayınlar, duyurular yapar.
- Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takip ve tespitini yapar, bu haberleri cins ve konularına göre sınıflayarak arşivlenmesini sağlar.
- Halkla ilişkilerin geliştirilmesi ve sürdürülmesini sağlar, bu amaçla toplantı, anket, ziyaret, fuar, sergi, tanıtım ve benzeri faaliyetleri gerçekleştirir
- Kurumun web sitesinde haberlerin güncelliğini sağlar.
- Belediye faaliyetlerini anlatan broşür, kitapçık, kısa film veya belgesel formatında CD veya DVD'ler hazırlatarak gerekli görülen yerlerde vatandaşlara dağıtır.
- Sosyal ve kültürel içerikli dergi, kitap, broşür, belgesel hazırlar.
- Belediyemiz hizmet binası ve bağlı tesislerde ihtiyaca binaen dergi ve gazete aboneliği hizmetini yürütür.
- Yerel, ulusal, uluslararası fuarlarda stantlar açar.
- Selçuklu Kent Konseyi çalışmalarının yürütülmesi sağlar.
- Gençlerin eğitimlerine yönelik kültürel, bilimsel ve sosyal programlar ile eğitici seminerler düzenler.
- Sosyal medyada belediyemize ait hesapları açmak ve kontrol etmek, sosyal medya üzerinden tanıtım festivalleri, fotoğraf yarışmaları yapar.
- Belediye yayınlarında Bandrol ve ISBN işlemlerini mevzuata uygun olarak gerçekleştirir.
- Belediyenin faaliyetlerine ilişkin video ve fotoğrafların çekim işlemlerini gerçekleştirir.
- BİMER ve Bilgi Edinme taleplerinin ilgili birimlere iletilmesi ve gelen sonuçların vatandaşlara bildirilmesinden sorumludur.
- Basın mensuplarının Selçuklu Belediye Başkanı ile görüşme taleplerini iletir ve Başkanın programına göre uygun tarihlerde görüşmelerini sağlar.
- Selçuklu Belediyesi'nin medyada haber olma oranlarıyla ilgili istatistik verileri tutar ve analizlerin yer aldığı raporlar hazırlar.
- Her ay düzenli olarak e-bülten hazırlayarak dijital ortamda yayınlar.
- 

### HİZMET MASASI BAŞVURU ENVANTERİ

Başvuru Yöntemi	2019 Yılı	Başvuru Yöntemi	2018 Yılı
CİMER	1150	Resmi/Elden	5872
Muhtarlık	686	Açık Kapı	66
Dilekçe	42744	Şifahi	730
E-Devlet	5	Telefon	24501
Eposta	3597	TÜRKKEP	2
Fax	1564	WEB-Mobil	6094
Posta	20850	Whatsapp	205
PTTKEP	3793		
<b>TOPLAM</b>		<b>11.859 adet</b>	

### SELÇUKLU GENÇLİK MECLİSİ 2019 YILI FAALİYET SAYISI

Gençlik merkezimizin 25'er kişilik 2 sınıfı 116 öğrencinin aynı anda ders çalışabildiği etüt salonu 100 kişilik konferans salonumuz, ve 10'er kişilik yuvarlak masa toplantı odalarımız, 1 oyun odamız ve 35 kişilik toplantı salonumuzla hizmete devam etmektedir. Günlük ortalama **1875 öğrenci** ağırlamaktayız. Yıl içerisinde 97'a yakın faaliyet gerçekleşmiş olup, toplamda 19.250 öğrenci katılmıştır.



## TALEPLERE YÖNELİK ALININ İDARİ KARARLAR VE SATIN ALMA İŞLEMLERİ

Alınan kararlara istinaden 235 adet Doğrudan Temin ve 4 adet İhale çalışması yapılmıştır. Yapılan işlemlerle ilgili bazı başlıklar:

- Sivil Toplum Kuruluşları, Dernek-Vakıflar, Üniversiteler, Müftülük vb. kurum ve kuruluşların ihtiyaç talepleri
- Gezi Organizasyon Hizmetleri
- Sosyal Medya Çalışmaları
- Billboard, clp, megalight asım ve teşhir hizmetleri.
- Broşür, Katalog, Rapor, Takvim, İmsakiye Vb. Baskı Çalışmaları
- Tasarım Ve Baskısı Gerçekleştirilen Diğer Çalışmalar
- Prodüksiyon, Canlı Yayın ve Çekim Faaliyetleri
- Marka, Patent ve Logo İşlemleri
- Selçuklu Kent Konseyi ve Selçuklu Gençlik Meclisi Talepleri
- Gazete, Dergi ve İlan Giderleri
- Açılış ve Temel Atma Törenleri
- Basın Bilgilendirme Toplantıları, Canlı Yayın Hizmet Alımı

### KÜLTÜREL FAALİYETLER İLE PROJELER

- Şehrimi Tanıyorum Kültür Gezi Programı
- İLHAM Eğitim Programları Org. Hizmet Alımı
- Selçuklu Torunları Osmanlı'nın İzinde Bilecik-Söğüt Ziyareti Hizmet Alımı
- Çok Yaşlı Bebek İhtiyaç Seti Alımı
- Şivlilik Şenliği Organizasyonu

## 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

										2019			2020
AÇIKLAMA										Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4					
25								*	BASIN YAYIN VE HAL. İL.. MÜD	15.864.334	14.053.432,46	89	12.729.835
25	8	3	0	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	169.455,00	107.796,07	64	199.471
25	8	3	0	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	164.790,00	96.216,86	58	203.153
25	8	3	0	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	71.081,00	59.183,73	83	87.936
25	8	3	0	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	37.878,00	15.936,19	42	44.464
25	8	3	0	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	21.130,00	10.865,62	51	24.811
25	8	3	0	5	3	1	8	1	Metal Ürün Alımları	50.000,00	0,00	0	0
25	8	3	0	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	200.000,00	196.912,90	98	150.000
25	8	3	0	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	10.000,00	0,00	0	10.000
25	8	3	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	850.000,00	521.600,56	61	1.000.000
25	8	3	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	6.860,44	69	10.000
25	8	3	0	5	3	3	3	3	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	30.000,00	0,00	0	25.000
25	8	3	0	5	3	4	4	3	Kültür Varlıkları Alımı	0,00	0,00	0	0
25	8	3	0	5	3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	75.000,00	63.720,00	85	250.000
25	8	3	0	5	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0,00	0,00	0	0
25	8	3	0	5	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	75.000,00	63.436,80	85	75.000
25	8	3	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	2.250.000,00	2.204.231,00	98	1.500.000
25	8	3	0	5	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	11.000.000,00	10.663.658,68	97	8.500.000
25	8	3	0	5	3	7	2	2	Fikri Hak Alımları	100.000,00	1.368,80	1	100.000
25	8	3	0	5	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş	750.000,00	41.644,81	6	500.000
25	8	3	0	5	6	1	6	4	Görüntülü Yayın Alımları ve Yapımları	0,00	0,00	0	50.000

## ✓ SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık plan ve programı yapmak, Belediye Başkanının onayına sunmak yapılmasına müsaade edilenleri kendi teşkilatı ile yürütmek, yürütmek.
- Başkanlıkça onanmış çalışma programını gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç, gereç binek aracı, iş makineleri temin etmek, ettirmek, şartnameleri hazırlamak, hazırlatmak.
- Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak bölümlerin verimli ve ekonomik çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.
- Müdürlüğümüz kadrosunda bulunan memur ve işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve Toplu İş Sözleşme hükümlerine göre yürütmek.
- Müdürlüğümüze ait motorlu araçları ihtiyacı, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.
- Müdürlük bütçesini analitik bütçe esaslarına göre hazırlamak.
- Müdürlüğün görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikayet ve başvuruları incelemek ve en kısa zamanda sonuçlanmasını sağlamak.
- Müdürlüğümüze bağlı bütün personelin çalışmalarını gözetlemek.

### Faaliyet ve Proje Bilgileri

Proje Bilgileri	Açıklama
Poliklinik Hizmetleri	Belediyemiz personeli ve yakınlarının muayene ve tedavilerini yapmak, işçilerin işe giriş ve periyodik muayenelerini yapmak, dışarıdan müracaat eden fakir hastaların muayenelerini yapmak mümkünse ilaç temin etmek.
Poliklinik Müracaatları	2019 yılında poliklinik ligimize 1350 adet müracaat da bulunmuş, muayene ve tedavisi yapılarak reçete verilmiştir. Ayrıca, Belediyemiz işçi kadrosunda çalışan işçilere T.İ.S. 62 maddesi gereğince tüm sağlık kontrolleri yapılmış olup, 843,48 tl ödenmiştir.
Başiboş Hayvanların Tedavi Giderleri	2019Yılı içerisinde 1800 adet Başiboş Hayvan kısırlaştırılmış olup, toplam 87.084 tl ödeme yapılmıştır. Ayrıca Başiboş Sokak Hayvanları için Veteriner Tıbbi Malzeme alımı yapılmış 7.664,00 tl ödenmiştir.
Yem Alımları	Büyükşehir Belediyesine ait Hayvan Bakımı ve Rehabilitasyon Merkezine Belediyemiz ile yapılan protokol gereği yıl içerisinde 12 ton yem alınmış 77.900,00 tl ödeme yapılmıştır.
Isırık Vakaları	2019 yılı içerisinde 19 adet şüpheli ısırık vakası bildirilmiş olup, Söz konusu kedi ve köpekler müşahede altına alındıktan sonra her hangi bir Kuduz vakasına rastlanmamıştır. Isırılan vatandaşlarımızın ilgili sağlık kuruluşlarında gerekli tedavileri yapılmış olup ısırık vakaları ile ilgili olarak gerekli sağlık kurumlarına sonuç hakkında bilgi verilmiştir.
Haşere ile Mücadele	2019 yılı içerisinde sivrisinek ve karasineğin yoğun olarak bulunduğu yaz aylarında 7 ekip ile soğuk (ULV) sisleme ilaçlama yapılmıştır. Haşere ile yapılan mücadele kapsamında 1250 litre Çevre halk sağlığı ilacı (insektisit) alınmış olup, alınan insektisitle ilgili olarak 103.250,00 tl harcama yapılmıştır. Ayrıca; ilaçlama sezonunda birimde çalışan 12 işçi personelin sağlık muayeneleri hizmet alımı yapılmış olup 1.232,00 tl. ödenmiştir.
Kurbanlık hizmetleri	2019 Yılı "14 Günlük Kurbanlık Muayene ve Kontrol Hizmetleri" hizmet alımı ile Kurbanlık hayvanların muayene ve kontrolleri yapılmış olup 30.240,00 TL ödeme yapılmıştır
Başiboş köpek şikayeti	2019 yılı içinde beyaz masaya 3786 adet başiboş köpek şikayeti olup, şikayetleri değerlendiren ekiplerimiz B.Ş. Belediyesiyle ortak protokolle yönetilen barındırma merkezine 3613 adet köpek, 882 adet kedi, 16 yabancı kuş teslim edilmiş olup, sokağa bırakılan hayvan sayısı 199 adet olarak tespit edilmiştir.
Açık alan ilaçlama	2019 yılı içinde beyaz masaya 1616 adet açık alan ilaçlama şikayet başvurusu olup ekiplerimizce değerlendirilmiştir
Besleme İstasyonları	İlçemiz sınırları içerisinde kedilerinde faydalanması düşünülerek kedi besleme istasyonu imal ettirilerek ilçemizin 88 noktasında kedi besleme istasyonu, 22 noktada köpek besleme istasyonu olmak üzere toplamda 110 besleme istasyonu kurulumu sağlanmış olup, 35 sulama istasyonu uygun yerlere konulmuştur. Yem ve su günlük olarak ilave edilmektedir
Müdürlüklerin Talepleri	2019 Yılı içerisinde Müdürlüğümüze Belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerin Tıbbi malzeme taleplerinin karşılanması için Tıbbi malzeme alınmış olup, 1.962,88 tl. ödeme yapılmıştır.
İSG Birimi	İSG kurulu olarak rutin toplantılar yapılmış olup, Belediyemizin çalışma alanlarında İSG Uzmanımız tarafından rutin kontroller yapılmıştır. Ayrıca işçilerimize İSG ile ilgili eğitimler verilmiştir.





## Performans Sonuçları Tablosu

S.N	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlama Tarihi	Miktar Oran (%)	Yıl Sonu Gerçekleşme Oranı (%)
1	İlçemizdeki Başboş hayvanlar ile mücadele için mesai saatlerinde günde 4 adet ekiple ve 1 adet besleme ekibi ile her mahallede denetimler gerçekleştirilecektir.	Sürekli		Düzenli olarak denetimler yapılmıştır.
2	Zabıta Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak semt pazarları denetlenecektir.	Sürekli		Sürekli denetim yapılmıştır
3	Kurban Bayramı öncesinde kurbanlık satış yerleri olarak belirlenen yerlerin dışından kurbanlık satışı önlenecak. Veteriner Hekim tarafından satılacak kurbanların sağlık belgesinin bulunup, bulunmadığı ve hayvanın sağlıklı olup olmadığı kontrol edilecektir.	2018	En az 1 defa	Kurban satış Yerlerinde Gerekli denetimler Yapılmıştır.

## 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

										2019			2020
AÇIKLAMA										Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4					
30								*	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.963.624	1.031.184,24	53	1.911.624
30	7	2	1	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	278.184,00	222.935,79	80	278.184
30	7	2	1	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	351.804,00	295.446,87	84	351.804
30	7	2	1	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	85.888,00	78.208,18	91	85.888
30	7	2	1	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	79.456,00	64.220,38	81	79.456
30	7	2	1	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	41.292,00	38.717,88	94	41.292
30	7	2	1	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	1.000,00	0,00	0	1.000
30	7	2	1	5	3	2	4	3	Yem Alımları	400.000,00	85.476,60	21	400.000
30	7	2	1	5	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	300.000,00	119.283,98	40	300.000
30	7	2	1	5	3	2	6	4	Canlı Hayvan Alım,Bakım ve Diğer Giderler	100.000,00	270,22	0	50.000
30	7	2	1	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	10.000,00	0,00	0	10.000
30	7	2	1	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	0,00	0	10.000
30	7	2	1	5	3	4	9	1	Karantina Giderleri	5.000,00	0,00	0	5.000
30	7	2	1	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	0,00	0	5.000
30	7	2	1	5	3	5	5	2	Taşıt Kiralama Giderleri	0,00	0,00	0	1.000
30	7	2	1	5	3	5	5	4	Canlı Hayvan Kiralaması Giderleri	1.000,00	0,00	0	1.000
30	7	2	1	5	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	0,00	0,00	0	1.000
30	7	2	1	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	150.000,00	104.847,76	70	10.000
30	7	2	1	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0,00	0,00	0	1.000
30	7	2	1	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	10.000,00	0,00	0	10.000
30	7	2	1	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	30.000,00	0,00	0	150.000
30	7	2	1	5	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0	0
30	7	2	1	5	3	9	3	1	Cenaze Giderleri	10.000,00	0,00	0	10.000
30	7	2	1	5	3	9	8	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	100.000,00	21.776,58	22	100.000
30	7	2	1	5	3	9	9	90	Diğer İlaç Giderleri	0,00	0,00	0	10.000

## ✓ EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Vatandaşlarımızdan, Resmi Kurumlardan ve Belediyemizin diğer birimlerinden gelen her türlü hizmet taleplerinin ve teknik içerikli projelerin Etüt, İstikşaf, uygulama ve kontrolünü yapan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü fonksiyonel bir birim olarak çalışmalarını yürütmektedir.

Köy statüsünden ilçemize bağlanarak mahalle konumuna gelen, Tatköy, Sarayköy ve Sulutas Mahallelerine İmar Planı çalışmaları yapılmış yada yapım aşamasında olup, plan çalışmaları devam etmektedir. İmarlı alanımız 13846 ha. Ulaşmıştır. Yeni imara açılan bu alanlarda aynı zaman da İmar Planı uygulamaları da halen devam etmektedir. Böylece daha önceki % 93 lük oran başlatılan bu yeni uygulamalarla korunmuş olup, daha üst seviyelere çıkarılmaya çalışılmaktadır. 6360 Sayılı Kanun ile Selçuklu Belediyesi' ne bağlanan ve İlçemiz Mahalleleri olan köylerde İmar Plan çalışmaları yapım aşamasında yada tamamlanmış olup, uygulamaları henüz yapılmadığından daha önceki % 93 lük orana dahil edilmemiştir. İmar planı yapım aşamasında olan yada tamamlanan yerler dahil edilirse oran düşmektedir.

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemizce yapılan imar uygulamalarının altlıklarını hazırlamak
- İmar planınca oluşan yol, park, çocuk bahçesi, cami ve imar parsellerinin arazide belirlenerek aplikasyonunu yapmak
- Belediyemize ait arsaların ve arazilerin ifraz, tevhit, yol terki ve ihdas dosyalarının hazırlanmasını ve Kadastro Müdürlüğünden kontrolünü yaptırmak
- Belediyemizce 18. madde uygulaması dosyalarının hazırlanmasını ve Kadastro Müdürlüğünden kontrolünü yaptırmak
- Şahıslara ait ifraz, tevhit, yol terki, ihdas ve 18.madde uygulama dosyalarının kontrolünü yapmak
- Belediyemizce yapılacak imar revizyon planlarına altlık olmak üzere halihazır haritaların yapılması, kontrolü ve ihale usulü ile yaptırılmasını sağlamak
- Arsa, bina, duvar ve benzeri tesislerin arazi alımının yapılması, bu amaçla poligon nirengi yâda pilye tesisi ya da ihyasını yapmak
- Müdürlüğümüz ile resmi kuruluş ve 3. şahıslara ait mal ve hizmet karşılığı protokoller hazırlamak
- Kalite işlemleri, Plan ve Proje hazırlama, takip ve yürütme işlemleri (faaliyet raporları, kalite yönetim sistemleri, bütçe çalışmaları vs.)
- Satışı yapılacak arsaların görsel krokilerini hazırlamak
- Dava konusu olan 18.madde imar uygulamalarıyla alakalı Hukuk Müdürlüğüne teknik evrak ve mütalaa hazırlamak
- Bedelleri ile alakalı dava konusu parseller için, mahkemelerin talepleri doğrultusunda bilgi ve teknik evrak hazırlamak
- Teknik dosyaların düzenli bir şekilde güncellenmesini ve arşivlenmesini sağlamak
- Hisseli parsellerde bulunan Belediyemize ait hisselerin satışı ve tapu işlemlerini yürütmek
- Resmi kurum ve vatandaşlara ait arsa ve arazi kamulaştırmalarını yapmak
- Yol, yeşil alan, Pazar yeri gibi yerlerde kalan, Resmi kurum ve vatandaşlara ait bina ve müstemilat kamulaştırmalarını yapmak
- Belediyemize ait müstakil parsel, arazi ve arsa satışlarını yapmak
- İmar uygulaması neticesinde oluşan parsellerin tapularının vatandaşlara dağıtımını sağlamak
- İlan, reklam, totem ve tabelalarını yerinde inceleyerek yol komisyonuna rapor hazırlamak
- Belediyemiz tasarrufunda bulunan gayrimenkullerin kiralanması işlemlerini arazide inceleyerek rapor hazırlamak
- Belediyemiz mülkiyetinde bulunan hisseli ve müstakil tüm parsellerin envanterinin çıkartılması ve güncelleştirilmesi

- İmar uygulanmasından dolayı şahıslarla Belediyemizin hisseli bulunduğu arsaların ve imar parsellerinin oluşturulması için arsa mücavirinde bulunan Belediyemize ait yol fazlası kısımlarla imar artığı
- Satışı yapılacak Belediyemize ait hisse , yol fazlası yada artık imar parsellerine ait tüm bilgi ve belgelerin hazırlanarak Encümence belirlenen kıymet taktir komisyonuna gerekli bilgi ve belgelerin

### 3194 SAYILI İMAR KANUNUNUN 18. MADDE ÇALIŞMALARI

2018 yılında başlayıp 2019 yılında tescil edilen, 2019 yılında başlayıp bitirilen, 2019 yılında başlayıp uygulaması devam eden ve 2020 yılına sarkan 18. Madde uygulamalarından 200.75 ha'lık kısmı tescil ettirilmiş, 49.5 ha.lık uygulamanın işlemlerine devam edilmektedir.

#### TAKİP EDİLEN 18. MADDE UYGULAMALARI :

Düzenleme Sahası	Mahallesi	Kads. Parsel Alanı (ha)	Giren Parsel (Kadastro Parsel Sayısı)	Oluşan Parsel (İmar Parseli)	Durumu
S.353	HOCACİHAN	0,3066	2	3	TESCİL OLDU.
S.356	SİLLE SEKİLER	107,7104	125	119	TESCİL OLDU.
S.357	DİKİLİTAŞ	0,4446	1	2	TESCİL OLDU.
S.358	SİLLE PARSANA	6,3	31	24	TESCİL OLDU.
S.359	8 MAHALLE	2,0874	5	5	TESCİL OLDU.
S.360	SİLLE	0,6689	1	1	TESCİL OLDU.
S.361	HOCACİHAN				(BEKLEMEDE)
S.362	DİKİLİTAŞ	1,3282	1	1	DEVAM EDİYOR.
S.363	DİKİLİTAŞ	2,40	3	4	TESCİL OLDU.
S.364	SİLLE	1.01	13	7	TESCİL OLDU.
S.365	AŞAĞIPINARBAŞI	58.02	11	5	TESCİL OLDU.
S.366	DİKİLİTAŞ	1.8	25	27	TESCİL OLDU.
S.367	SİLLE PARSANA	3.8	3	6	TESCİL OLDU.
S.368	SİLLE	2.4	2	2	TESCİL OLDU.
S.369	AŞAĞIPINARBAŞI	12	4	3	TESCİL OLDU.
S.370	SİLLE	5	5	3	DEVAM EDİYOR.
S.371	ÖZLEM	1.2			DEVAM EDİYOR.
S.372	AKŞEMSETTİN	12	2	3	DEVAM EDİYOR.
S.373	HOCACİHAN HACILAR	0.3	2	2	DEVAM EDİYOR.
S.374	SİLLE SUBAŞI	1.6	1	2	DEVAM EDİYOR.
S.375	TEPEKENT	2.07	125	119	DEVAM EDİYOR.
S.376	SIZMA	26	1	2	DEVAM EDİYOR.
S.377	TATKÖY	1.8	31	24	TESCİL OLDU.
<b>23 ADET</b>		<b>250.2461</b>	<b>394</b>	<b>364</b>	

**İFRAZ, TEVHİT, YOL TERKİ, GÜNCELLEME, TOTEM TABELA UYGUNLUK KONTROLÜ VE YER KİRALAMA İŞLEMLERİNİN KOMİSYONA SUNULMASI, BİLGİ VE BELGE TALEBİ**

23 Adet Dosya	139,5577 ha. lık alanda 235 adet kadastro parselinde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi uygulaması dosyaları hazırlanarak tescil işlemi ve Kadastro Müdürlüğüne intikali yapılmıştır.
136 Adet Dosya	Belediyemiz gayrimenkulleri ve 3. şahıslarla ilgili gayrimenkullere ait ifraz, tevhit, yol terki ve ihdas çalışmaları Kadastro Müdürlüğüne intikal ettirilmiştir.
5681 Adet Dosya	Bilgisayar arşiv ve güncelleme işlemleri bitirilmiştir.
Yaklaşık 4740 Adet	İmar durumları ile alakalı şifai ve resmi talepler değerlendirilip cevap verilmiştir.
Yaklaşık 240 Adet	Kayıtlı ve Belediyemiz müdürlüklerinin talepleri ile alakalı yer tespiti, alım, aplikasyon ve cami kiblesi tayini yapılmıştır.
1081 Adet	Yer kiralama, totem ve tabela yer tespitleri taleplerinin durumları arazide incelenerek değerlendirildi
29 Adet	Yeni oluşan imar parselleri için ruhsat aşamasında resmi kurum, yol ve parklara isabet eden eski binaların arazi kontrolü yapılmıştır.

**SATIM VE ALIM İŞLEMLERİ**

ADET	KONU	TUTAR (TL)
33	Arsa ve gayrimenkul satışları yapılmıştır.	17.476.500,00
15	Hisseli parsel ile artık parça parsellerin satışı yapılmıştır.	1.392.076,00
364	3.kişilere ait arsa, bina, ağaç ve müstemilatların kamulaştırma işlemleri yapılmıştır.	1.720.662,00

**RESMİ KURUM KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ**

MAHALLE	ADET
AKINCI	10
AKŞEMSETTİN	11
BUHARA	19
DAĞDERE	2
ERENKÖY	4
ESENLER	8
HACIKAYMAK	60
HANAYBAŞI	20
HÜSAMETTİN ÇELEBİ	9
KILIÇARSLAN	33
MEHMET AKİF	4
MUSALLA BAĞLARI	1
PARSANA	10
SANCAK	4
SELAHATTİN EYYUBİ	7
SELÇUK	32
SİLLE	2
SİLLE AK	15
ŞEKER	94
TEPEKENT	1
YAZIR	14
ÖZLEM	1
BOSNA HERSEK	1
KOSOVA	2
<b>TOPLAM</b>	<b>364</b>

**2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI**

										2019			2020	
										AÇIKLAMA			Bütçe	
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	
31									*	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	35.751.718	9.914.811,38	28	26.590.119
31	6	1	0	5	1	1	1	1		Temel Maaşlar	349.564,00	318.765,43	91	396.400
31	6	1	0	5	1	1	2	1		Zamlar ve Tazminatlar	454.928,00	418.131,65	92	497.016
31	6	1	0	5	1	1	4	1		Sosyal Haklar	126.529,00	124.603,62	98	140.416
31	6	1	0	5	2	1	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	90.275,00	85.463,89	95	105.972
31	6	1	0	5	2	1	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	56.422,00	52.219,86	93	66.315
31	6	1	0	5	3	3	1	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00	0,00	0	1.000
31	6	1	0	5	3	3	3	1		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	1.000,00	0,00	0	1.000
31	6	1	0	5	3	5	1	5		Harita Yapım ve Alım Giderleri	50.000,00	0,00	0	60.000
31	6	1	0	5	3	5	9	90		Diğer Hizmet Alımları	100.000,00	28.294,38	28	100.000
31	6	1	0	5	3	7	1	2		Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	10.000,00	0,00	0	10.000
31	6	1	0	5	3	7	2	1		Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	1.000,00	0,00	0	1.000
31	6	1	0	5	6	2	1	90		Diğer Giderler	1.000,00	60,00	6	1.000
31	6	1	0	5	6	4	1	1		Zirai Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	10.000,00	0,00	0	10.000
31	6	1	0	5	6	4	1	7		Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	500.000,00	200.000,00	40	500.000
31	6	1	0	5	6	4	1	90		Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	3.000.000,00	468.468,82	16	3.500.000
31	6	1	0	5	6	4	2	90		Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	30.000.000,00	8.218.803,73	27	20.000.000
31	6	1	0	5	6	4	3	90		Diğer Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri	1.000.000,00	0,00	0	1.200.000

## ✓ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

YAPILAN FAALİYET ADI	2019
Sıcak Asfalt Yol Yapım	321.426 m2
Soğuk Asfalt Yol Yapım	456.023 m2
Asfalt Yama Yapımı	106.535 m2
Asfalt Geri Dönüşüm ile Elde Edilen Asfalt Miktarı	446 ton
Yol Açımı	250.000 m2
Parke Döşenmesi	179.851 m2
Bordür-Oluk Döşenmesi	63,919 mt
Moloz Alımı	50.000 ton
Kumlama Yapımı	271.739 m2
Yağmur suyu Drenaj hattı Yapım	1.220 adet
Maili İnhidam ve Kaçak İnş. Yıkımı	60 adet

İHALE İLE YAPILAN İŞLER	MALİYETİ (KDV Dahil)
Asfalt, Asfalt Mamülleri, Kaplama ve Yama Yapılması İşleri	24.306.262,44 TL
18 Mahalle Tretuvar Düzenlenmesi Yapım İşleri	3.197.099,72 TL
20 Mahalle Tretuvar Düzenlenmesi Yapım İşleri	5.875.624,21 TL

### Mali Performans Programı Karşılaştırması

Müdürlüğümüz 2019 yılı Alt yapı Hizmetlerinde Yol Yapım giderleri işi için 64.566.591,00 TL bütçe öngörülmüş olup, Asfalt, Bordür, Parke ve Altyapı Malzeme alımı ve Yapım İşleri için 33.561.957,17 TL harcanmıştır. Hedef %52 oranında gerçekleşmiştir. Ayrıca Tasarruf Tedbirlerine uyularak bazı işlerimiz %80 civarında kapatılmıştır.

**2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI**

									AÇIKLAMA	2019			2020
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
32								*	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	80.806.170	46.677.309,25	58	77.047.207
32	4	4	3	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	345.164,00	248.868,04	72	374.468
32	4	4	3	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	422.583,00	308.292,88	73	469.498
32	4	4	3	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	140.866,00	106.491,45	76	162.019
32	4	4	3	5	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.711.581,00	2.559.410,83	69	2.950.231
32	4	4	3	5	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	913.924,00	902.805,84	99	1.327.848
32	4	4	3	5	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.300.085,00	969.301,26	75	1.363.060
32	4	4	3	5	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaisi	195.736,00	38.365,26	20	168.264
32	4	4	3	5	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	768.166,00	594.798,68	77	769.045
32	4	4	3	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	83.331,00	54.380,42	65	89.668
32	4	4	3	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	49.999,00	34.641,89	69	53.801
32	4	4	3	5	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	106.729,00	83.079,68	78	118.096
32	4	4	3	5	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	921.415,00	852.565,07	93	766.358
32	4	4	3	5	3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	50.000,00	7.312,16	15	50.000
32	4	4	3	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları	40.000,00	32.975,42	82	40.000
32	4	4	3	5	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinklik Mal.	20.000,00	6.278,96	31	20.000
32	4	4	3	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	25.000,00	4.000,00	16	25.000
32	4	4	3	4	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	45.000,00	39.460,50	88	20.000
32	4	4	3	5	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	10.000,00	0,00	0	10.000
32	4	4	3	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	50.000,00	18.519,50	37	50.000
32	4	4	3	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Giderleri	6.000.000,00	5.493.260,94	92	6.000.000
32	4	4	3	5	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	100.000,00	0,00	0	100.000
32	4	4	3	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	100.000,00	10.543,30	11	100.000
32	4	4	3	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0	10.000
32	4	4	3	5	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0	10.000
32	4	4	3	5	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	0,00	0,00	0	10.000
32	4	4	3	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0	10.000
32	4	4	3	5	6	1	4	1	Kara Taşıt Alımları	10.000,00	0,00	0	500.000
32	4	4	3	5	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	800.000,00	750.000,00	94	10.000
32	4	4	3	5	6	5	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	10.000,00	0,00	0	10.000
32	4	4	3	5	6	5	2	3	Sihhi Tesisat Giderleri	10.000,00	0,00	0	0
32	4	4	3	5	6	5	7	7	Yol Yapım Giderleri	64.566.591,00	33.561.957,17	52	61.459.851
32	4	4	3	5	6	5	7	90	Diğerleri - otopark	10.000,00	0,00	0	0

## ✓ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Stratejik plan ve mali performans programını hazırlamak
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, faaliyet raporunu hazırlamak
- Ayrıntılı harcama programı hazırlamak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Faaliyet Raporu
- Mali Performans Programı
- Stratejik Plan
- Kesin Hesap ve Raporlama İşlemleri
- Bütçe
- Ücret Tarifeleri
- İç Kontrol Eylem Planı
- Çeşitli Vergi ve harç tahakkuk işlemleri
- Muhasebe Kayıt ve Kontrol işlemleri
- Personel İcra Kesinti İşlemleri
- Vergi Dairelerine verilen Beyanname İşlemleri (Damga Vergisi, Katma Değer Vergisi, Muhtasar Beyanname)
- Kira ve İşgaliye İşlemleri
- Tahsilat, Ödeme ve İade İşlemleri

### İç Kontrol Sistemi

- Risk Kayıt Formları,
- Risk Oylama Formları
- Görev Yetki ve Sorumluluklar Tablosu
- Hizmet Envanteri Tabloları
- Kamu Hizmet Standartları Tabloları
- Mali Durum ve Kurumsal Beklentiler Raporu
- Mesleki Yetkinlik Kriterleri Tabloları
- Yılı Operasyon el Planları
- Hassas Görevler Tabloları
- İş Akış Şemaları
- Tüm birimlerin katılımı ile analizleri yapılmıştır.
- İç Kontrol Yönergesi taslağı hazırlanmış olup içinde İletişim Rehberi, Öneri Sistemi Rehberi, Ödüllendirme Rehberi, Hassas Görevler Rehberi, İmza ve Yetki Rehberi gibi rehber, tutanak rapor ve standart formlar yer almaktadır.



## Tahakkuk ve Tahsilat Bilgileri

- ✓ İskân ruhsatına müracaat sırasında toplu halde mükelleflerin kimlik bilgileri alınarak tahakkukları yapılmaktadır.
- ✓ Resmi Kurumlardan ve Kişilerden müdürlüğümüze gelen 2.798 adet gelen evraklara cevap verilmiştir,
- ✓ Vergi dairesi ve Tapu Müdürlüklerine verilmek üzere mükelleflerimize Emlak Vergisine Esas rayiç Değeri verilmektedir.
- ✓ 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 8. maddesinin ikinci fıkrasında 4962 Sayılı Kanunla yapılan değişiklikle, Bakanlar Kurulu'nca belirlenecek indirimli vergi oranından yararlanacak mükellefler kapsamında hiçbir geliri olmadığını beyan eden mükelleflere vergi indirimleri sağlanmıştır.
- ✓ Yıl içinde Danışma ve Bankolarda 64.932 mükellefe sıra numarası ile işlem yapılmıştır.
- ✓ Yıl içinde Tapu Müdürlüğünde işlem gören 91.153 adet kayıttan; bildirim bulunmayan 10.517 adetine bildirim alınarak Posta yolu ile tebliğ edilmiştir.

TAHAKKUK TÜRÜ	TAHAKKUK SAYISI
BİNA	34.359
ARSA	12.296
ARAZİ	6.501
Ç.T.V.	3.708
İ.R.V.	394
EĞLENCE VERGİSİ	799

KİRA VE İŞGALİYE TAHAKKUK VE TAHSİLATLAR			
Kira Tahakkuk Tutarı	4.890.293,63 TL	Kira Tahsilat Tutarı	3.673.925,85 TL
İşgalیه Tahakkuk Tutarı	1.593.247,40 TL	İşgalیه Tahsilat Tutarı	1.000.971,00 TL

TAHSİLAT TİPİ VE YILLARA GÖRE TAHSİLAT TOPLAMLARI RAPORU					
	2015	2016	2017	2018	2019
Banka Tahsilatları	720.480,52	938.491,21	1.139.404,80	1.804.070,10	2.722.796,87
Banka Virman	59.515.612,13	69.930.290,13	83.950.107,71	151.352.009,24	54.582.588,62
Elden/Nakit	37.821.091,88	47.933.088,97	48.175.024,59	50.878.239,25	44.715.084,65
Kredi Kartı-İnternet	8.325.569,44	12.726.516,20	15.553.086,20	20.218.043,71	29.774.465,02
Kredi Kartı-Vezne	51.660.213,50	70.411.208,52	106.228.296,01	72.693.187,50	49.289.561,68
Posta Çeki	549.260,78	416.078,53	318.868,55	360.293,75	322.672,10
<b>TOPLAM</b>	<b>158.592.228,25</b>	<b>202.355.673,56</b>	<b>255.364.787,86</b>	<b>297.305.843,55</b>	<b>181.407.168,94</b>

**2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI**

									AÇIKLAMA	2019			2020
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
33								*	<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>65.724.411</b>	<b>10.881.214,45</b>	<b>17</b>	<b>52.837.135</b>
33	1	1	2	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	1.097.038,00	908.615,83	83	1.287.752
33	1	1	2	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	1.065.026,00	823.722,54	77	1.248.555
33	1	1	2	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	427.096,00	390.203,62	91	532.664
33	1	1	2	5	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	10.000,00	0,00	0	10.000
33	1	1	2	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	227.267,00	204.872,16	90	266.782
33	1	1	2	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	182.720,00	126.496,71	69	214.482
33	1	1	2	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0,00	0,00	0	0
33	1	1	2	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	447,65	4	10.000
33	1	1	2	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderleri	5.000,00	0,00	0	5.000
33	1	1	2	5	3	5	1	4	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0,00	0,00	0	0
33	1	1	2	5	3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	0,00	0,00	0	0
33	1	1	2	5	3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	50.000,00	43.896,00	88	60.000
33	1	1	2	5	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	0,00	0,00	0	0
33	1	1	2	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0,00	0,00	0	0
33	1	1	2	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	4.300.000,00	2.633.393,62	61	2.000.000
33	1	1	2	5	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumuna	450.000,00	444.149,51	99	550.000
33	1	1	2	5	5	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	3.500.000,00	3.425.152,88	98	4.000.000
33	1	1	2	5	7	1	9	12	Kalkınma Ajanslarına	1.880.264,00	1.880.263,93	100	2.319.000
33	1	1	2	5	9	1	1	1	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	970.000,00	0,00	0	1.000.000
33	1	1	2	5	9	6	1	1	Yedek Ödenek	51.550.000,00	0,00	0	39.332.900



## ✓ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu ve bağlı mevzuatlara göre işlemlerini yürütmektedir.

### Sunulan Hizmetler:

- Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek,
- 2.ve 3. Sınıf Gayrı Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek,
- Umuma Açık İstirahat ev Eğlence Yerleri Ruhsatı düzenlemek,
- Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemek,
- İşyerleri Ruhsat Öncesi ve Sonrası denetimleri yürütmek
- Mesafe Uygunluk Denetimi
- Ölçü ve Tartı aletleri muayene ve damgalama işlemlerini yürütmek
- Yasa ve Yönetmeliklere aykırı faaliyet gösteren işyerlerinin dosya ve ruhsat iptali hususunda mevzuat hükümlerine göre gerekli işlemleri yapmak
- İlgili Kurumlarla birlikte denetim ve yazışmalar yapmak
- Dilekçe veya e-posta yoluyla yapılan şikayetlere zamanında cevap vermek

Verilen Ruhsatlar	Sayı
Sıhhi Müessese	801
Gayrı Sıhhi Müessese	84
Umuma Açık İşyerleri	20
<b>TOPLAM</b>	<b>905 Adet</b>

2019 yılı içerisinde ruhsatını alıp ta aynı yıl iptal ettirenlerin toplamı 47 adettir

2018 yılı Ruhsat sonrası ve Rutin Denetime İlişkin Sayısal Bilgiler	
RUHSAT ÖNCESİ DENETİM	779
RUHSAT SONRASI DENETİM	905
RUTİN DENETİMLER	2600

### Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene ve Kontrol

Belediyemiz hizmet alanı içerisindeki Ölçü ve Tartı aletleri kontrol ve muayenesi, Birimimizin alt bürosu olan Ölçü ve Tartı Aletleri Büromuz tarafından yapılmaktadır. Vatandaşlarımızın Ölçü ve Tartı Aletleri ile ilgili beyannamelerini doldurmaları suretiyle gerek hizmet binamızda gerekse yerinde kontrol ile iş yerinde yapılmaktadır. Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne yapılan işlemlerle ilgili bilgi verilmekte, koordineli çalışmaya devam edilmektedir. 2019 yılında yapılan kontrol ve muayene aşağıda tablo halinde gösterilmiştir



2019 Yılı Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Tablosu			
ÖLÇÜLERİN CİNSİ	DAMGALANAN	REDEDİLEN	TOPLAM
3. ve 4. Sınıf elektronik tartı aleti	148	-	148
3. ve 4. Sınıf Mekanik Tartı Aleti	38	-	8
Kütleler	134	-	134
<b>TOPLAM</b>	<b>320</b>	<b>6</b>	<b>320</b>

TAPDK, Nargile Sunumu ve Canlı Müzik İzinleri	
TAPDK İzinleri	4
Nargile Sunum İzinleri	5

Özel ve kamu kurum kuruluşları ve vatandaşlarla yapılan yazışmalarımız Belediyemiz Hizmet Masasında kaydedilmektedir. Müdürlüğümüze yazılı, sözlü, telefon ve elektronik posta ile müracaatları yapılmakta, tüm bu işlemler için Bilgisayar Otomasyonuna kayıt yapılmaktadır. Otomasyondan gelen her kayıt birimiz tarafından sonuçlandırılmakta, talep sahibine yazılı ve sözlü bilgi verilmektedir. Yapılan yazışmaların gelen-giden evrak toplamı **1272** adettir.

2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI														
										2019			2020	
AÇIKLAMA										Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4						
34									*	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	612.845	426.273,27	70	688.514
34	4	1	1	5	1	1	1	1		Temel Maaşlar	189.339,00	134.060,84	71	207.430
34	4	1	1	5	1	1	2	1		Zamlar ve Tazminatlar	259.734,00	179.614,11	69	282.757
34	4	1	1	5	1	1	4	1		Sosyal Haklar	66.783,00	59.034,55	88	87.544
34	4	1	1	5	2	1	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	49.241,00	32.642,90	66	57.803
34	4	1	1	5	2	1	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	30.748,00	20.576,21	67	35.980
34	4	1	1	5	3	2	1	4		Diğer Yayın Alımları	1.000,00	0,00	0	1.000
34	4	1	1	5	3	3	1	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.000,00	0,00	0	5.000
34	4	1	1	5	3	3	3	1		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	5.000,00	0,00	0	5.000
34	4	1	1	5	3	4	3	2		İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	1.000,00	344,66	34	1.000
34	4	1	1	5	3	7	3	2		Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00	0,00	0	5.000



## ✓ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde Planlanan alanlarda, plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak, denetlemek, yapılacak binaların her türlü plan, proje ve hesaplarını incelemek, düzeltme ve değişiklikleri yapmak,
- Plankote tanzim etmek ve talep edenlere vermek,
- Yapılacak inşaatlara yapı iznini (ruhsat) vermek, binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binalara yapı kullanma izni (iskân) vermek
- İşletme ruhsatına esas, işyerlerinin proje uygunluğunu kontrol etmek
- Müdürlüğümüzce saklanması gereken tüm evrak ve projelerin düzenli bir şekilde dijital taranması ve arşivlenmesi, Kat irtifak tapularının çıkartılması amacıyla yapı ruhsatı alınmış onaylı mimari projelere göre bağımsız bölüm numaralarını vermek
- Maili İnhidam (yıkılacak derecede tehlikeli yapı) binalar hakkında 3194 Sayılı İmar Kanununun 39-40. maddelerine istinaden kararlar alarak uygulanmasını sağlamak.
- Asansör teknik dosyasını kontrol etmek, Asansör işletme ruhsatı düzenlemek ve Asansörlerin yıllık kontrollerini yapmak/yaptırmak
- İlgili mevzuatlara göre, planlı, fen ve sağlık şartlarına uygun yapılaşma konusunda her zaman gayret içerisinde olup bu mevzuatları takip etmek.

ASANSÖR PERİYODİK KONTROL	
Yeşil Etiket Verilen Ruhsat Sayısı	4057 Adet
Kırmızı Etiket Verilen Ruhsat Sayısı	419 Adet
Sarı Etiket Verilen Ruhsat Sayısı	102 Adet
Mavi Etiket Verilen Ruhsat Sayısı	3536 Adet
<b>TOPLAM</b>	<b>8114 Adet</b>

ASANSÖR TESCİL BELGESİ	
Verilen Ruhsatlar	457 Adet
<b>TOPLAM</b>	<b>457 Adet</b>

RUHSAT VİZELERİ	
Zemin Aplikasyon Vizesi	212 Adet
Subasman Vizesi	209 Adet
Demir Kontrolü	36 Adet
Isı- Su Yalıtım Vizesi	55 Adet
Mekanik Tesisat Vizesi	55 Adet
Elektrik Tesisat Vizesi	55 Adet
<b>TOPLAM</b>	<b>622 Adet</b>

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ	
Yapı Kullanma İzni Verilen Daire Sayısı	7699 Adet
Yapı Kullanma İzni Verilen İşyeri Sayısı	764 Adet
Yapı Kullanım İzni Verilen Alan	1814509 m2
Yapı Kullanma İzni Belgesi	800 Adet
<b>TOPLAM BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI</b>	<b>8643 Adet</b>
<b>TOPLAM YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ</b>	<b>800 Adet</b>
<b>TOPLAM İSKAN EDİLEN ALAN</b>	<b>1814509 m2</b>

YAPI DENETİM HAK EDİŞ ÖDEMELERİ	
Yapılan Hak ediş Tutarı	35.441.175,00 TL
Hakkedisten Kesilen Belediye Payı Tutarı	1.063.234,25 TL
<b>TOPLAM (Belediye Payı)</b>	<b>1.063.234,25 TL</b>

YAPI RUHSATLARI	
Yeni Yapı Ruhsatı	348 Adet
Yenileme Ruhsatı	2Adet
Yeniden Yapı Ruhsatı	34 Adet
Tadilat Yapı Ruhsatı	389 Adet
Diğer Yapı Ruhsatı	235 Adet



YAPI DENETİM İŞ VE İŞLEMLERİ	
Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi Feshi	427 Adet
Denetçi Değişikliği	115 Adet
Kontrol Elemanı Değişikliği	202 Adet
Şantiye Şefliği Değişikliği	105 Adet
<b>TOPLAM</b>	<b>850 Adet</b>

Yeni Yapı İnşaat Alanı	668275 m2
Yenileme İnşaat Alanı	2629 m2
Yeniden İnşaat Alanı	54769 m2
Tadilat İnşaat Alanı	816539 m2
Diğer İnşaat Alanı	956780 m2
<b>TOPLAM YAPI RUHSATI</b>	<b>920 Adet</b>
<b>TOPLAM İNŞAAT ALANI</b>	<b>3980649 m2</b>

ESTETİK KOMİSYON KARARLARI	
Alınan Kararları	17 Adet
<b>TOPLAM</b>	<b>17 Adet</b>

ZEMİN ETÜD RAPORLARI	
Onaylanan Zemin Etütleri	330 Adet
<b>TOPLAM</b>	<b>330 Adet</b>

BEDEL VE HARÇLAR	
Tahsil Edilen Otopark Bedeli	247.700,00 ₺
Proje Tasdik Harcı	47.310,00 ₺
Hafriyat Harcı	96.618,75 ₺
Bina İnşaat Harcı	1.008.112,00 ₺
Temizlik Kurumları Hasılat Bedeli	1.319.585,00 ₺
İnşaat İskan Harcı	149.493,00 ₺
Arşiv Bürosu Yıllık Gelir	316.669,00 ₺
Proje Çıktı Ücreti	132.768,00 ₺
<b>TOPLAM YAPI RUHSATI</b>	<b>3.318.255,75 ₺</b>

HİZMET TAKDİRİNE ESAS ALAN HESAP (İCRA, SGK vb)	
Dilekçe	216 Adet
Parsel	325 Adet
Bağımsız Bölüm	6933 Adet
<b>TOPLAM (Alınan Dilekçe)</b>	<b>216 Adet</b>

YAPI DENETİM HAKEDİŞ KONTROLLERİ	
1 Nolu Hak ediş ( % 10 Seviye )	562 Adet
2-3-4 Nolu Hak ediş ( % 10-95 Arası Seviye)	1213 Adet
5 Nolu Hak ediş (%95-%100 Arası Seviye)	330 Adet
<b>TOPLAM</b>	<b>2105 Adet</b>

RUHSAT ŞEFLİĞİ HAZIRLANAN EVRAKLAR	
Plankton	241 Adet
Geçiş Yolu İzin Belgesi	7 Adet
İş Bitirme Belgesi	35 Adet
<b>TOPLAM YAPI RUHSATI</b>	<b>283 Adet</b>

MİLİ İNHİDAM	
Şehir Merkezi Yıkılan Yapı Sayısı	59 Adet
Şehir Merkezi Yıkılmayan Yapı Sayısı	6 Adet
<b>TOPLAM</b>	<b>65 Adet</b>

## 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

										2019			2020
AÇIKLAMA										Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4					
35								*	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.085.682	1.614.506,76	77	2.405.384
35	6	2	0	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	585.543,00	502.910,21	86	660.445
35	6	2	0	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	830.767,00	682.270,02	82	976.217
35	6	2	0	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	228.134,00	208.103,30	91	259.600
35	6	2	0	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	219.893,00	114.468,07	52	281.603
35	6	2	0	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	121.345,00	80.005,00	66	142.519
35	6	2	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	11.000,00	10.339,94	94	15.000
35	6	2	0	5	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	9.000,00	0,00	0	10.000
35	6	2	0	6	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	25.000,00	16.410,22	66	10.000
35	6	2	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	5.000,00	0,00	0	0
35	6	2	0	5	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	0,00	0,00	0	0
35	6	2	0	5	6	3	2	2	Plan Proje Alımları	50.000,00	0,00	0	50.000



## ✓ KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Kütüphane hizmetlerinin periyodik yürütülmesi, ilçemizde okuma alışkanlıklarının geliştirilmesi ve ihtiyaç olan bölgelerde yeni kütüphaneler oluşturulması,
- Selçuklu Medeniyeti ile ilgili ulusal ve uluslararası sergi, yayın, dokümantasyon ve bilgi içerikli yayınların hazırlanması,
- Kültür varlıkları ile ilgili alımlar ve diğer işlemlerin yürütülmesi,
- Şehrin Kültürel hayatının geliştirilmesi ve sürdürülmesi amacıyla yerel, ulusal ve uluslararası etkinlik, toplantı, ziyaret, sergi ve benzeri faaliyetler yürütülmesi,
- Selçuklu Değerler Eğitimi Programı (SEDEP) ile ilgili gerekli etkinliklerin organize edilmesi, eğitim materyallerinin temin edilmesi ve dağıtımının sağlanması.
- Selçuklu Değerler Eğitimi Programı kapsamında Sille Tabiat Okulu, Sanat-Tasarım Atölyesi, Çocuk Kütüphanesi ve Trafik Eğitim Parkında gerçekleştirilecek faaliyetlerin Selçuklu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile beraber koordine etmek.
- Dernek, Vakıf, STK ve Milli Eğitim Müdürlüğü'nden gelen taleplerle ilgili olarak, komisyon onayından geçen etkinliklerin gerçekleştirilmesi.
- Proje Destek Programı kapsamında Meclisten geçen projelerin protokollerini hazırlamak ve takibini gerçekleştirmek.
- Belediye Başkanı ve müdürlüğün bağlı olduğu ilgili başkan yardımcısı tarafından verilen diğer görevlerin, mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesi.

## SELÇUKLU DEĞERLER EĞİTİMİ PROGRAMI (SEDEP):

Kültür İşleri Müdürlüğünce 2019 yılında SEDEP kapsamında Selçuklu ilçesindeki okullara dağıtımı gerçekleştirilen kitap, albüm ve diğer materyaller aşağıda belirtilmiştir;

KİTAP VE BASKILI MATERYAL ADI:	ADET
Adab-ı Muaşeret(2. Sınıf)	11.500
Töre(3. Sınıf Alpaslan Durmuş, Hatice Durmuş, İlyas Aslan)	11.000
Aktöre(3. Sınıf Alpaslan Durmuş, Hatice Durmuş, İlyas Aslan)	11.000
Sağtöre(4.Sınıf Alpaslan Durmuş, Hatice Durmuş, İlyas Aslan)	11.000
Ayet Ve Hadislerle Değerlerimiz (6.Sınıf)	11.000
Meryem	11.000
Çocuk Kütüphanesi İçin Kitap Alımı	4.455
Ben Olsam Kitabı	500
Arttırılmış Gerçeklik Gezegen Kartı	5
Doğa Kuş Gözlem Kitabı Yazar: Susanna Davidson Yayın: Tübitak	50
Gök Atlası (Tübitak Yayınları)	20
Okul Öncesi Dönem Çocukları İçin Çevre Eğitimi Etkinlikleri (Yazar: Hülya Gülay, Mehmet Duran Öznacar Yayın: Pegem Akademi)	5
Selçuklu Değerler Eğitimi Programı Kapsamında Trafikte Değerler ve Kurallar Eğitimi İçin Baskılı Defter, Bez Kalemlik ve Kurşun Kalem Alımı	4.000
Selçuklu Değerler Eğitimi Programı Kapsamında Baskılı Ürün Alımı	34.600
Türkiye Değerlerini Tanıtıyor Programı İçin Baskılı Cep Boy Satranç Alımı	2.000
Selçuklu Değerler Eğitimi Programı Kapsamında Sille Tabiat Okulu Baskı İşİ	16.000
Sille Tabiat Okulu Faaliyetlerine Katılan Öğrenciler İçin Baskılı Tişört Ve Şapka Alımı	4.000



Kültür İşleri Müdürlüğünce 2019 yılında SEDEP kapsamında Selçuklu ilçesindeki okullara yönelik gerçekleştirilen organizasyonlar aşağıda belirtilmiştir;

<b>ORGANİZASYON ADI:</b>
Yeşeren Kalem (Tohumlu Kalem)
Türkiye Değerlerini Tanıtıyor KKTC ,Bosna-Hersek ve Romanya'da Ulaşım Konaklama, Ağırlama Organizasyonu
Benim İçin Türkiye Yarışması Organizasyonu
Türkiye' de Değerler Eğitimi Organizasyonu
SEDEP Eğitici Eğitimleri Organizasyonu
Selçuklu Sizinle Temiz Etkinliği Program Organizasyonu
Birlikte Mutluyuz Etkinliği Organizasyonu
Masal Anlatıcılığı Eğitimi Organizasyonu
SEDEP Buluşmaları (Öğretmen, Veli, Öğrenci) Organizasyonu
Çat Kapı Tiyatro Tiyatro
Güzel Sanatlar Lisesi Konser Organizasyonu
Tiyatro Gösterimi
Sinema Gösterimi
Yazar Buluşmaları Organizasyonu
Selçuklu Değerler Eğitimi Programı Kapsamında Necmettin Erbakan Üniversitesi Ahmet Keleşoğlu Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü Öğretim Elemanları Ve Öğrencilerince Yapılacak Mozaik Konseri Organizasyonu

Kültür İşleri Müdürlüğünce 2019 yılında SEDEP kapsamında gerçekleştirilen diğer faaliyetler aşağıda belirtilmiştir;

<b>FAALİYET ADI:</b>
Selçuklu Belediyesi KOP Çocuk Kütüphanesinin faaliyete geçirilmesi
Ahmet Keleşoğlu Sanat-Tasarım Atölyesinin faaliyete geçirilmesi
Sille Tabiat Okulunun faaliyete geçirilmesi
Trafik Eğitim Organizasyonu faaliyetleri

SEDEP kapsamında 2019 yılında tesislerden yararlanan öğrenci sayısı

<b>TESİS ADI</b>	<b>YARARLANAN KİŞİ SAYISI</b>
Selçuklu Belediyesi KOP Çocuk Kütüphanesi	9.000
Sille Tabiat Okulu	7.900
Trafik Eğitim Parkı	10.000
Sanat-Tasarım Atölyesi	2.600

### **KÜLTÜREL VE BİLGİLENDİRME YAYINLARI**

Kültür İşleri Müdürlüğünce 2019 yılında baskısı gerçekleştirilen ve satın alınan kültürel ve bilgilendirme yayınlarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<b>Kültürel ve Bilgilendirme Yayın Adı</b>	<b>ADET</b>
Yayıncısından Esrareniz Bahçe İsimli Eserin Satın Alınması	50
Konya Kültür A.Ş. Yayınlarından Mesnevi (Türkçe- 6 CİLT-10,5x17 cm ebat) Alımı	100
Kısa Açıklamalı Kur'an-ı Kerim Meali'nin (Mahmut Kısa) Satın Alınması	1.000
08/02/2019 Tarih Ve 29 Sayılı Meclis Kararı Gereği Proje Destek Programı Kapsamında" Gönüllerin İhyası" Projesi İçin Kitap Alımı	262
08/02/2019 Tarih Ve 29 Sayılı Meclis Kararı Gereği Proje Destek Programı Kapsamında "Selçuklu Gençleri İlm-İ Halini Öğreniyor " Projesine Destek Vermek Üzere 7/24 İlm-İ Hal Kitabının Yayıncısından Alımı	5.000
<b>TOPLAM:</b>	<b>6.412</b>





## Muhtelif baskı ve yapım işlemleri:

YAPILAN İŞ ADI:	ADET
Bülten Basım Ve Tasarımı	5.000
Baskılı Çocuk Sırt Çantası Alımı	2.700
Kütüphane Üye Kartı Basımı	45.000
Yaz Okulu Rehberi Adlı Kitabın Baskı işi	5.000
Selçuklu Otizmli Bireyler Vakfı işbirliği Protokolüne istinaden Baskılı Malzeme Alımı	5.050

## Kültürel, Sanatsal ve Diğer Organizasyonlar:

Etkinlik Adı:
55. Kütüphane Haftası Kapsamında 28/03/2019 Tarihinde Konyalı Yazarlar Ve Okul Kütüphanesi Görevlileri İle Yemek Organizasyonu
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Merkezi Slogan Yarışması Ödül Töreni Ve Otizm Günü Organizasyon Hizmeti Alımı
16.04.2019 Tarih Ve 15462 Başkanlık Oluruna İstinaden Dünya Çölyaklılar Günü Münasebetiyle 28 Nisan 2019 Tarihinde 110 Kişilik Glutensiz Ürünlerden Oluşan Kahvaltı Organizasyonu
Çocuk Kütüphanesi Açılış Organizasyonu Hizmet Alımı
02.05.2019 Tarih Ve 86 Sayılı Meclis Kararına İstinaden 2.Sufi Sinema Günleri Festivali Gala Yemeği İkramı
2020 Proje Destek Programı Tanıtımı İçin Kahvaltılı Basın Toplantısı Organizasyonu
05.03.2019 Tarih Ve 52 Sayılı Meclis Kararı Gereği Necmettin Erbakan Üniversitesi Selçuklu Kültür Ve Medeniyeti Uygulama Ve Araştırma Merkezinin "Uluslararası Selçuklu Tarihi Coğrafyası Sempozyumu Suriye -Irak-Filistin "Sempozyumu İçin Toplantı Organizasyonu Hizmeti Alımı
Selçuklu Yörük Türkmen Şöleni Organizasyonu
Başkanlık Makamının 19/11/2019 Tarih Ve E.46322 Sayılı Oluru İle Beslenmenin Otizm Üzerindeki Etkileri Organizasyonu Hizmet Alımı
Başkanlık Makamının 19/11/2019 Tarih Ve E.46323 Sayılı Oluru İle Ziya Öğretmen İle Eğitim Buluşmaları Organizasyon Hizmeti Alımı
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı Yararına Düzenlenecek Tiyatro Oyunu Organizasyon Hizmeti
Dünya Engelliler Günü Etkinlik Organizasyonu
09.08.2019 Tarih Ve 121 Sayılı Meclis Kararı Gereği İlim Yayma Cemiyetinin Hazırlamış Olduğu "Asa" (Asrın Selçuklu Anneleri) Projesine Destek Vermek Üzere Organizasyon Alım İşİ
06.12.2019 Tarih Ve 192 Sayılı Meclis Kararı İle Yaşar Özboz'un Oyunlaştırıp Sahneye Koyduğu Uyan Adlı Oyun Organizasyonu Hizmet Alımı
06.12.2019 Tarih Ve 193 Sayılı Meclis Kararı İle Afad Gönüllülük Tanışma Toplantısı Hizmet Alımı

**Kütüphanelerimizde bulunan kitap sayısı, üye sayısı ve Kitap Hareket sayıları:**

SIRA NO:	KÜTÜPHANE İSMİ	KİTAP SAYISI	ÜYE SAYISI	2019 YILI KİTAP HAREKET
				(ÖDÜNÇ ALMA - VERME) SAYISI
1	Süleyman Çelebi	19423	13460	33386
2	Şeker Kütüphanesi	12643	2549	5143
3	Rauf Orbay Kütüphanesi	17610	6558	10555
4	Bosna Hersek Kütüphanesi	11478	4794	12679
5	Keleşoğlu Kütüphanesi	12057	5186	10352
6	Akşemsettin Kütüphanesi	12869	6976	15193
7	Esader Valide Sultan Külliyesi Kütüphanesi	7627	2833	7126
8	Sızma Halk Kütüphanesi	5866	352	3964
9	Mahmut Sami A.İ.H.L. Kütüphanesi	11474	2907	7539
10	Tepekent İ.H.O. Kütüphanesi	5079	847	5863
11	Çocuk Kütüphanesi	5000	0	0
12	İsmail Kaya A.İ.H.L. Kütüphanesi	5927	2005	3564
13	Mareşal Ortaokulu Kütüphanesi	11911	6038	7274
14	Hocacihan Ortaokulu Kütüphanesi	7753	2835	6029
15	Hakim Ömer Onsun İlkokulu Kütüphanesi	7118	2814	14198
16	Adnan Hadiye Ortaokulu Kütüphanesi	9621	6011	3750
17	Buhari Anadolu İmam Hatip Lisesi Kütüphanesi	6994	1962	2148
18	Şemsi Tebrizi A.İ.H.L. Kütüphanesi	6636	2427	4757
19	İsmail Hakkı Tonguç İho.Kütüphanesi	8103	3913	10260
20	Kaşgarlı Ortaokulu Kütüphanesi	6120	5048	6019
21	Hoca Ahmet Yesevi Ortaokulu Kütüphanesi	7109	3662	5238
22	Başarakavak İlkokulu Kütüphanesi	7371	447	3873
23	Selçuklu Belediyesi Ortaokulu Kütüphanesi	10105	3715	2125
24	Mümine Hatun Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Kütüphanesi	3830	872	2979
25	Mustafa Büyükkaplan Hafız İmam Hatip Ortaokulu	5390	699	3922
26	Özel İdare 100. Yıl İlkokulu	4648	846	4038
27	Akıncılar Mah. Ahmet Haşhaş İlkokulu	5200	1505	7600
28	Şehit Osman Demir İlkokulu	5216	1348	7279
29	Sıraç Aydın Taşbaş İlkokulu	4479	1141	2206
30	Ahmet Acar İlkokulu	4790	1041	5047
31	Zeliha Lütfi Kulluk İlkokulu	4603	1076	1321
32	Abidin Saniye Erçal İlkokulu	4486	582	5801
33	Şükriye Onsun İlkokulu	4290	1763	2420
34	Cahit Zarifoğlu İlkokulu	4480	1146	1322
35	Cemile Erkunt İlkokulu	4226	700	1274
36	Alaeddin İlkokulu	4463	1299	2960
37	Büyükbayram Ortaokulu	3873	1199	2827
38	Rebi Karatekin Ortaokulu	4037	1171	2102
39	Mustafa Hotamışlı İmam Hatip Ortaokulu	3872	595	3649
40	Şehit Abdullah Tayyip Olçok Ortaokulu	4836	1636	2341
41	Selçuklu Belediyesi İmam Hatip Ortaokulu	4497	1323	6252
42	100. Yıl Mh. Ahmet Haşhaş Ortaokulu	4200	1368	4004
43	Ömer Cemile Güler İho	4086	1313	3323
44	Muhammed Hamdi Yazır İH Ortaokulu (Erkek Öğrenci)	4635	1126	723
45	Kemal Akpınar İmam Hatip Ortaokulu	3626	1009	2361
46	Nene Hatun İmam Hatip Ortaokulu	3504	1360	5220
47	M. Halil İbrahim Hekimoğlu Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi	3851	1682	1211
48	Adnan Akgül Özel Eğitim Meslek Lisesi	1609	136	27
49	Türk Telekom Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi	3486	1036	2918
50	Şehit Ufuk Baysan Anadolu Lisesi	3673	583	1251
51	Mahmud Celaeddin Ökten Anadolu İmam Hatip Lisesi	3910	910	1210
52	Selahaddin Eyyubi Anadolu Lisesi	3469	953	3657



53	Konevi Anadolu Lisesi Kütüphanesi	4485	1257	1212
54	İmkb Ortaokulu Kütüphanesi	5640	1930	5048
55	Osman Nuri Hekimoğlu Anadolu Lisesi Kütüphanesi	4833	1008	2465
56	Sancak Ortaokulu Kütüphanesi	4018	2444	4115
57	Selçuklu Fen Lisesi Kütüphanesi	3601	497	1736
58	Bosna Anadolu İ.H.L. Kütüphanesi	6367	2792	612
59	Talha Bayrakçı İmam Hatip Ortaokulu	5007	643	1319
60	Tatköy İlkokulu	5529	173	676
61	Ahmet Perihan Demirok İlkokulu	5371	311	171
62	Osmangazi İlkokulu	4914	548	1209
63	Mustafa Büyükkaplan Hafız İmam Hatip ortaokulu ( Kız)	4151	419	1460
64	Ahmet Karacığan Ortaokulu	3422	393	586
65	Necip Fazıl Kısakürek Ortaokulu	3440	782	662
66	Kazım Özenç Seçen Ortaokulu	3443	822	748
67	Aliya İzzet Begoviç İmam Hatip Orta Okulu	3442	76	227
68	Selçuklu Anadolu Lisesi	4053	483	1393
69	Erdem Beyazıt Ortaokulu	3527	574	541
70	Şehit Mustafa Çuhadar Ortaokulu	4120	1513	3249
71	Hasan Akbıyık İlköğretim Okulu	6271	151	1179
72	Ertuğrul Gazi Ortaokulu	3464	1140	3361
73	Mehmet Tuza Pakpen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	4023	391	890
74	Gazi Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi	4036	652	1156
75	Atatürk Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi	4462	953	3871
76	Erbil Kuru Anadolu Lisesi	4127	727	1437
77	Ayşe- Kemal İnanç Anadolu İmam Hatip Lisesi	3997	536	1869
78	Şehit İbrahim Betin İlkokulu	4893	208	203
	<b>TOPLAM</b>	<b>451795</b>	<b>140180</b>	<b>310111</b>

#### İLÇE MİLLİ EĞİTİM TALEPLERİ İLE İLGİLİ HARCAMALAR:

HİZMET ADI:	MALİYET (TL)
12.04.2019 Tarih Ve 77 Sayılı Meclis Kararına İstinaden Selçuklu Belediyesi İlkokulu Spor Kulübü Derneği'nin Katılacağı 2018-2019 Yılı Geleneksel Düzenlemeli Dal Minikler Kategorisi Bölge Birinciliği Yarışmasına Katılacak 40 Kişinin Tam Pansiyon Konaklama Hizmeti Alımı	12.528,00 TL
12.04.2019 Tarih Ve 77 Sayılı Meclis Kararına İstinaden Selçuklu Belediyesi İlkokulu Spor Kulübü Derneği'nin Katılacağı 2018-2019 Yılı Geleneksel Düzenlemeli Dal Minikler Kategorisi Bölge Birinciliği Yarışmasında Kullanılmak Üzere Eşofman Takımı Alımı	4.730,40 TL
12.04.2019 Tarih Ve 77 Sayılı Meclis Kararına İstinaden Selçuklu Belediyesi İlkokulu Spor Kulübü Derneği'nin Katılacağı 2018-2019 Yılı Geleneksel Düzenlemeli Dal Minikler Kategorisi Bölge Birinciliği Yarışmasında Kullanılmak Üzere Halk Oyunları Kostümlerinin Temin Edilmesi	3.675,24 TL
13.06.2019 Tarih Ve 104 Sayılı Meclis Kararına İstinaden Selçuklu Belediyesi İlkokulu Spor Kulübü Derneğinin Katılacağı Diyarbakır'da Gerçekleşecek Halk Oyunları Türkiye Finalleri İçin Konaklama Hizmeti Alımı	29.901,60 TL
13.06.2019 Tarih Ve 104 Sayılı Meclis Kararına İstinaden Selçuklu Belediyesi İlkokulu Spor Kulübü Derneğinin Katılacağı Diyarbakır'da Gerçekleşecek Halk Oyunları Türkiye Finalleri İçin Ulaşım Hizmeti Alımı	8.555,00 TL
13.06.2019 Tarih Ve 104 Sayılı Meclis Kararına İstinaden Selçuklu Belediyesi İlkokulu Spor Kulübü Derneğinin Katılacağı Diyarbakır'da Gerçekleşecek Halk Oyunları Türkiye Finalleri İçin Kostüm Kiralama Hizmeti Alımı	1.699,20 TL
Selçuklu İlçesinde Bulunan 6 Özel Eğitim Okulu Öğrencileri İçin Yemek Hizmeti Alımı	371.031,84 TL
<b>TOPLAM MALİYET: 61.089,44 TL</b>	



## DİYANET İLE İLGİLİ HARCAMALAR:

HİZMET ADI:	MALİYET (TL)
Meydanlı Yatılı Kız Kur'an Kursu Görme ve İşitme Engelli Öğrenciler İçin Minibüs Kiralama Hizmeti Alımı	81.903,80 TL
13.06.2019 Tarih Ve 103 Sayılı Meclis Kararı İle Selçuklu İlçe Müftülüğünce 15 Temmuz Şehitleri İlkokulu'nda Açılacak Yaz Kur'an Kursu Döneminde Engelli Öğrencilerin Geliş Gidişleri İçin Servis Hizmeti Alımı	20.461,20 TL
12.04.2019 Tarih Ve 78 Sayılı Meclis Kararı İle Konya İl Müftülüğünün "Hafız-I Kur'an Vakıf -I Anlam" Ve "O Ve Yüksel" Projeleri İçin Kumanya Alımı	15.819,30 TL
<b>TOPLAM MALİYET: 118.184,30 TL</b>	

## PROJE DOSTEK PROGRAMI KAPSAMINDA HARCAMALAR :

Proje Adı:	Maliyet (TL)
Diriliş Medya Okulu: Horasan'dan Konya'ya Kadim Medeniyetimiz Selçuklunun İzinde	109.746,10 TL
Uzman Akademisyenler Yetiştirmeye Yönelik Eğitim Programı	27.140,00 TL
Selçuklu Sancaktarı – Yeni Bir Çağa Çıkıyoruz	77.290,00 TL
Hatıra Yaz Projesi	53.100,00 TL
Selçuklu'nun Gençleri İzcilikle Tanışıyor	16.520,00 TL
Kendimi Antenimi Yapıyorum	5.282,86 TL
Ufka Yolculuk Bilgi Ve Kültür Yarışması	109.995,00 TL
Gönüllerin İhyası Projesi	27.597,54 TL
İmam Hatip Dijital Medya Akademisi	18.596,80 TL
Sanatta Kadın	35.105,00 TL
Geleceğini Korum	45.430,00 TL
Ben Balık Tutuyorum	7.719,48 TL
Türkiye İmam Hatip Liseliler Arası 8. Geleneksel Hikâye Yarışması	194.051,00 TL
Selçuk Geleneğinde Hatunca	13.163,02 TL
Selçuklu Gençleri İlm-İ Hali'ni Öğreniyor	60.571,00 TL
Medeniyet Öncüleri	41.129,95 TL



Evlilik Öncesi Eğitim: Hayat Yolunda Yoldaş Olma Bilinci	104.430,00 TL
Selçuklu Fotoğraf Festivali	92.040,00 TL
Ufuk Turu-16 Sosyal Destek Projesi	59.000,00 TL
Tyb Konya Şubesi 2019 Yılı Kültür Etkinlikler Projesi 4	80.830,00 TL
Navigasyon Destekli Hasta Yönlendirme	69.620,00 TL
Stop (Sürdürülebilir Temiz Okul Projesi)	99.120,00 TL
İmam Hatip Gençliğinin Gözünden Mevlana Ve Sufizm	47.200,00 TL
Geçmişimiz Işığında Geleceğimiz	7.668,27 TL
Duvarдан Dimağa	13.501,50 TL
Vahyin Gölgesinde Hikmetin İzinde Okuyorum	24.178,36 TL
Selçuklu Oryantiring Yapıyor	77.880,00 TL
Okulumda İz Bırakıyorum	16509,16
Konya Geleneksel Dokuma Ve Giysilerinden Esinlenilerek Koleksiyon Hazırlama	23.600,00 TL
Yeşil Hayat	27.736,00 TL
Hayatın Şarjı Bitmez	15.340,00 TL
Genç Tasarımcılar Selçuklu'nun İzinde	19.175,00 TL
Köy Okulu Projesi: Dünya'nın Bütün Çiçekleri	15.930,00 TL
International Sille Mail Art Project (Cradle Of Civilization(Uluslar Arası Sille Posta Sanatı Projesi)	12.980,00 TL
Ekonomi İle Eğlen Ekonomiye Öğren	16.520,00 TL
Okulda Oyunla Terapi	104.430,00 TL
Gençlik Medeniyetin Başkenti Selçuklu'da	52.584,38 TL
Selçuklu Bilişsel Esneklik Eğitim Programı	41.921,21 TL
Oyuncağımla Varım	68.676,00 TL
<b>Toplam Maliyet:</b>	<b>1.955.098,15 TL</b>



## DERNEK VE VAKIFLARA YAPILAN HARCAMALAR:

Hizmet adı:	Maliyet (TL)
Sobe Servis Hizmeti (Yıllık)	277.915,37 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden 12/11/2018 Tarihli Sobe Vakfı Başvurusunda Belirtilen Medikal Malzeme Alımı	2.794,00 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden 12/11/2018 Tarihli Sobe Vakfı Başvurusunda Belirtilen Eğitim Materyali Alımı	7.611,00 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden 12/11/2018 Tarihli Sobe Vakfı Başvurusunda Belirtilen Kırtasiye Malzemelerinin Alımı	6.193,95 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden 10.04.2019 Tarihli Sobe Vakfı Başvurusunda Belirtilen Şarjlı Pil Ve Şarj Aletlerinin Alımı	3.049,59 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden 10.04.2019 Tarihli Sobe Vakfı Başvurusunda Belirtilen Etiket Makinesinde Kullanılmak Üzere Plastik Etiket Alımı	7.369,10 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden 10.04.2019 Tarihli Sobe Vakfı Başvurusunda Belirtilen Spor Malzemeleri Alımı	256,65 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden 29/04/2019 Tarihli Sobe Vakfı Başvurusunda Belirtilen Oyun Makineleri Alımı	28.674,00 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim (Sobe) Merkezi Yapılacak Ziyaret İçin Toplantı Organizasyonu	8.260,00 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı Yararına Selçuklu Kongre Merkezinde Düzenlenen "Süper İyi Günler" Tiyatro Oyunu İçin Bilet Alımı	81.010,17 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden Otizm Merkezinde Bulunan Çini Atölyesinde Üretilen Malzemeler İçin Hediye Kutusu Alımı	2.484,00 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Merkezi Slogan Yarışması Ödül Töreni Ve Otizm Günü Organizasyon Hizmeti Alımı	52.510,00 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden Stand Yapım, Kurulum Ve Kiralama Hizmeti Alımı	106.200,00 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden Ekli Listede Sunulan Hobi Malzemelerinin Alımı	65.824,83 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden 2.Tanıdan Eğitime Uluslararası Katılımlı Otizm Sempozyumuna Katılacak Eğitimcilerin Konaklama Hizmeti Alımı	5.215,96 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden Sandalye Alımı	1.512,00 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Merkezi Bünyesinde Kullanılmak Üzere A4 Ebat Plastik Dar Klasör Alımı	1.201,24 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden Terapi Ve Eğitimlerde Kullanılmak Üzere Akülü Araba Alımı	3.186,00 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden Ekli Listede Sunulan Kağıt Rölyef Malzemelerinin Alımı	3.416,69 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden Büyük Boy Ve Küçük Boy Makas Alımı	172,75 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden Baskılı Malzeme Alımı	29.242,60 TL



Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İş Birliği Protokolüne İstinaden Ekli Listede Sunulan Malzemelerin Alımı.	813,16 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı Yararına Düzenlenecek Tiyatro Oyunu Organizasyon Hizmeti	96.760,00 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İşbirliği Protokolüne İstinaden Tesis Bünyesinde Bulunan Yazıcılar İçin Toner Alımı	1.600,08 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İş Birliği Protokolüne İstinaden Duvar Saati Alımı	896,80 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İş Birliği Protokolüne İstinaden Ekli Listede Sunulan Eğitim Materyallerinin Alımı	5.407,35 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfına İlişkin Protokole İstinaden Eğitim Direktörü Binyamin Birkan'ın Ulaşım Ve Konaklama Organizasyonu Alımı	53.100,00 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İş Birliği Protokolüne İstinaden Ekli Listede Sunulan Spor Malzemelerinin Alımı	1.693,30 TL
Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Vakfı İş Birliği Protokolüne İstinaden Ekli Listede Sunulan Kırtasiye Malzemelerinin Alımı	17.310,95 TL
13.06.2019 Tarih Ve 102 Sayılı Meclis Kararına İstinaden Kamu Yararına Görmeyenleri Koruma Derneği Konya Şubesi'nin 21-29 Haziran Tarihleri Arasında Isparta Yenişar Bademli İlçesinde Yapacağı 8.Selçuklu Gören Eller Kampına Katılacak 40 Görme Engellinin Tam Pansiyon Konaklama Hizmeti Alımı	22.680,00 TL
16.04.2019 Tarih Ve 15462 Başkanlık Oluruna İstinaden Dünya Çölyaklılar Günü Münasebetiyle 28 Nisan 2019 Tarihinde 110 Kişilik Glutensiz Ürünlerden Oluşan Kahvaltı Organizasyonu	3.920,40 TL
<b>Toplam Maliyet: 894.361,54 TL</b>	

### PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

- 2019 Mali Yılı Performans Programında Prestij Eserler, CD, DVD Alımı için 750.000 TL bütçe öngörülmüş olup, Kültür İşleri Müdürlüğü bütçesinden 501.016,50 TL'lik harcama yapılmıştır. Hedeften Sapma Gerekçesi: Hedef adet bazında gerçekleştirilmiş olup maliyet bazında gerçekleşmemiştir. Maliyet bazında gerçekleşmeme nedeni ise alımı yapılan ürünlerin maliyetinin düşük olmasından kaynaklıdır.
- 2019 Mali Yılı Performans Programında; SEDEP için 3.000.000,00 TL öngörülmüş olup, 4.408.691,55 TL harcanmıştır. Hedeften sapma gerekçesi: 2019 yılı içerisinde Çocuk Kütüphanesi, Sanat-Tasarım Atölyeleri ve Sille Tabiat Okulu'nun faaliyete geçmiş olmasından kaynaklanmaktadır.
- 2019 Mali Yılı Performans Programında Kütüphane için güncel yayınların temini için 300.000,00 TL bütçe öngörülmüş olup, Kültür İşleri Müdürlüğü bütçesinden 941.559,75 TL harcama yapılmıştır. Hedeften sapma gerekçesi: 2019 yılında yapılması planlanan Kitap alımı ihalesinin ülkemiz ekonomisindeki kur artışı nedeniyle yaşanan fiyat farklılıklarının ihale bedelini yukarı yönde etkileyeceği öngörülerek Başkanlık Makamının talimatı ile iptal edilmesi nedeniyle 2019 yılında yapılmış olmasından ve 2020 yılında resmi açılışı yapılacak olan 20 kütüphane için kitap alımı yapılmasından kaynaklanmıştır.
- 2019 Mali Yılı Performans Programında Kitap okuma kampanyaları için 75.000 TL bütçe öngörülmüş olup, Kültür İşleri Müdürlüğü bütçesinden 39.000 TL harcama yapılmıştır. Hedeften sapma gerekçesi: Okuma yarışması için referans gösterilen kaynak basılı olmayıp dijital platformda sunulduğu için maliyeti düşük kalmıştır. Bütçe sadece ödül için kullanılmıştır.

**2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI**

										2019			2020									
										AÇIKLAMA			Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe						
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4											Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
36								*	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										12.440.140	11.625.842,89	93	11.154.260
36	10	7	0	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar										196.212,00	177.564,81	90	231.229
36	10	7	0	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar										187.610,00	165.864,87	88	220.064
36	10	7	0	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar										78.511,00	77.394,49	99	98.002
36	10	7	0	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri										48.610,00	36.171,89	74	57.062
36	10	7	0	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri										44.197,00	22.735,66	51	51.903
36	10	7	0	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları										50.000,00	13.226,25	26	45.000
36	10	7	0	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları										1.475.000,00	1.303.981,86	88	400.000
36	10	7	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri										650.000,00	499.844,87	77	1.750.000
36	10	7	0	5	3	2	3	1	Yakacak Alımları										40.000,00	29.565,50	74	50.000
36	10	7	0	5	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları										10.000,00	0,00	0	0
36	10	7	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları										0,00	0,00	0	0
36	10	7	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları										20.000,00	116,25	1	20.000
36	10	7	0	5	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları										100.000,00	64.510,34	65	80.000
36	10	7	0	5	3	4	4	3	Kültür Varlıkları Alımı										100.000,00	29.028,00	29	50.000
36	10	7	0	5	3	4	4	4	Sergi Giderleri										115.000,00	0,00	0	100.000
36	10	7	0	5	3	4	4	90	Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Diğer Giderler										0,00	0,00	0	1.000
36	10	7	0	5	3	5	1	6	Enfaryasyon ve Raporlama Giderleri										135.700,00	135.700,00	100	0
36	10	7	0	5	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri										0,00	0,00	0	0
36	10	7	0	5	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider										3.072.000,00	3.070.413,90	100	3.000.000
36	10	7	0	5	3	7	1	1	Büro İşyeri Mal ve Malzeme Alımları										61.000,00	49.925,10	82	100.000
36	10	7	0	5	3	7	1	2	Büro İşyeri Makine ve Teçhisat Alımları										747.249,20	741.130,86	99	100.000
36	10	7	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları										0,00	0,00	0	0
36	10	7	0	5	3	7	2	2	Fikri Alımları										26.750,80	26.750,80	100	50.000
36	10	7	0	5	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş										5.000.000,00	4.987.217,44	100	4.500.000
36	10	7	0	5	6	1	6	4	Görüntülü Yayın Alımları ve Yapımları										250.000,00	194.700,00	78	250.000
36	10	7	0	5	6	1	7	2	Tablo, Heykel, Yapım Alım ve Onarımları										32.300,00	0,00	0	0





## ✓ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Müdürlüğümüz mevcut faaliyetlerini araç parkında yer alan 5 Adet Damperli Kamyon, 4 Adet Yarı Kabinli Kamyon, 1 Adet Mini Kazıcı Yükleyici, 1 Adet Kazıcı ve Yükleyici, 11 Adet Traktör, 11 Adet Arasöz, 1 Adet Mini yükleyici, 2 Adet Platform ( Kovalı araç ), 6 Adet Motosiklet, 1 Adet Forklift aracı ile sürdürmektedir. Ayrıca; ihtiyaç doğrultusunda araç kiralama hizmeti ihalesi kapsamında kamyon, iş makinesi ve hizmet aracı kiralanmaktadır.

Müdürlüğümüze ait fidanlık 90.000 m<sup>2</sup> olup, fidanlığımızda park ve bahçe yapımı, onarımı ve bakımı için gerekli olan fidan, süs ve çalı bitkisi, çim tohumu, gübre, malzeme, makine, alet ve ekipman bulunmaktadır.

### Sunulan Hizmetler:

N.R.P.A. ( National Rekraation And Park Association) normlarına göre hizmet alanları, Çocuk Bahçesi, Mahalle Parkı, Kent Parkı, Kent Ormanları, Sportif alanlar ve pasif yeşil alanlar şeklinde sınıflandırıldı. Yeni yapılan parklarımızda çeşitli kuruluşların kabul ettiği standart ve norm uygulamalarının yanı sıra, eski parklarımızda mevcut standart ve normlara uygunluğu sağlanmaya çalışılmaktadır. Örneğin yeni yapılan mahalle ve kent parklarımızda her yaş grubunun taleplerine karşılık verme yanı sıra ayrıca özürli vatandaşlara dönük projelendirmelere yer verilmektedir. Zamanla tahrip olan veya ihtiyacı karşılaması açısından eski parklarımızı revize ederek daha kullanışlı ve estetik hale getiriyoruz. Gelişen ve büyüyen ilçemizin ihtiyaçlarını karşılamak için mahalle aralarına küçük ölçekli parklar, kentin ihtiyaçlarını karşılanabilmesi için büyük kent parkları tesis edilmektedir. Müdürlüğümüz, sorumluluğunda bulunan bütün park ve yeşil alanların rutin olarak sulama, ilaçlama, çim biçimi, yabancı ot temizliği, ilaçlama, gübreleme ve diğer bakım hizmetleri yapılmaktadır.

ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILAN ANAOKULLARI		
S.NO	ADRES	ALAN(m2)
1	DOSTLUK ANAOKULU	1.543
2	ERDEM ANAOKULU	2.743
3	SABIR ANAOKULU	2.146
4	KESKESLER ANAOKULU	3.896
5	ŞEHİT ABDULLAH TAHA KOÇ ANAOKULU	100
TOPLAM		10.428

YENİ YAPILAN PARKLAR		
S.NO	ADRES	ALAN(m2)
1	YAZIR MAH. HOŞSOHBET SOK.	6.946
2	SELEHADDİNİYYÜBİ MAH. YAVUZSOY SOK.	3.169
3	HACIKAYMAK MAH. AKSARAY SOK.	852
4	KILIÇARSLAN MAH. FERYADİ SOK.	2.273
5	KOSOVA MAH. BİLGİYOLU SOK.	8.433
6	SELÇUK MAH. GÜLALP SOK.	2.897
TOPLAM		24.570



AĞAÇLANDIRMA YAPILARAK YENİ OLUŞTURULAN PASİF YEŞİL ALANLAR			
ADRES		ALAN m2	AĞAÇ(ADET)
BEYHEKİM MAH.	DOĞUHAN SOKAK	1048	58
BEYHEKİM MAH.	AFACANLAR SOKAK	1195	54
BEYHEKİM MAH.	BÜYÜKÇAYIR SOKAK	1317	28
KOSOVA MAH.	ÖDÜL SOKAK ATİKER PETROL ARKASI	1020	38
KOSOVA MAH.	ÇAĞLAYAN SOK MEKKE CAD.ÜZERİ	1028	18
KOSOVA MAH.	ZERDE SOKAK	2103	58
KOSOVA MAH.	EBRU SOKAK 2 PARÇA	2543	63
KOSOVA MAH.	ABDULLAH BOSNEVİ SOKAK	1153	51
SİLLE AK MAH	HUŞU SOK(GÖZTEPE KONUTLAR KARŞISI)	27308	743
SİLLE AK MAH.	BOZDAĞLAR SOKAK	466	15
SİLLE AK MAH.	PİLOT SOKAK	1150	20
SİLLE AK MAH	GÖNÜLAL SOK.	1313	45
YAZIR MAH.	GÜLVATAN SOK.KANYON PARK KARŞISI	1579	56
YAZIR MAH.	SONAY SOKAK	2476	40
YAZIR MAH.	ŞENOÇAK SOKAK	887	33
ÇANDIR MAH.	ÇANDIR	96953	4730
SARAY KÖY. MAH.	TAKKELİ DAĞ AĞAÇLANDIRMA SAHASI	400000	16700
TOPLAM		545.539	22.750

CAMİİ BAHÇELERİ ÇEVRE DÜZENLEME FAALİYETLERİ				
S.NO	ADRES	AĞAÇ (ADET)	GÜL	ÇİM TOHUMU(KG)
			(ADET)	
1	SANCAK MAH.ESSALİHİN CAMİİ	8		10
2	HANAYBAŞI MAH.SARAY CAD. ŞEHİTLER CAMİİ	27		
3	FERHUNİYE MAH.NALÇACI CAD.KEMAL ONSUN CAMİİ		190	
4	SELÇUK MAH.HZ EBUBEKİR CAMİİ	28		
5	HANAYBAŞI MAH.İMAMI AZAM CAMİİ	18	49	
6	BUHARA MAH.BASTONLU CAMİİ	6		
7	PAESANA MAH.ASHABI SUFFE KÜLLİYESİ	80		
8	BUHARA MAH.KURTUBA CAMİİ	17		
9	BUHARA MAH.GÜL CAMİİ	12		
TOPLAM		196	239	10

Yeni Yapılan Camii Bahçeleri Çevre Düzenleme Çalışmaları		
S. NO	ADRES	ALAN(m2)
1	YAZIR MAH.HZ.EYÜP CAMİİ	1400
2	AKŞEMSETTİN MAH.AKŞEMSETTİN CAMİİ	100
3	ERENKÖY MAH.ACARTÜRK CAMİİ	332
4	EĞRİBAYAT KÖYÜ EĞRİBAYAT CAMİİ	848
5	KILIÇARSLAN MAH.HZ ÖMER CAMİİ	27
TOPLAM		2.707



PARKE-BORDÜR ÇALIŞMASI YAPILAN ALANLAR				
S.N	MAHALLE ADI	SOKAK ADI	ALAN ADI	PARKE M2
1	KILIÇARSLAN	HZ ÖMER CAMİİ	CAMİ	27
2	YAZIR	ŞAFAK CAD.	REFÜJ	1916
3	SELAHATTİN EYYÜBİ	GÜLDEMET	BEKÇİ KULÜBESİ	12
4	YAZIR	BMX	BEKÇİ KULÜBESİ	14
5	ŞEYHŞAMİL	BELEDİYE BİNASI	BEKÇİ KULÜBESİ	32
6	PARSANA	HİCRAN	BEKÇİ KULÜBESİ	10
7	CUMHURİYET	EYÜPSULTAN	BEKÇİ KULÜBESİ	11
8	AKŞEMSETTİN	LEYLEKLİ	BEKÇİ KULÜBESİ	20
9	HACIKAYMAK	ŞAİR SEYFİ	BEKÇİ KULÜBESİ	10
10	MEHMET AKİF	HAKKI KARAMAN	BEKÇİ KULÜBESİ	14
11	BİNKONUTLAR	POLİS LOJMANLARI	KUM HAVUZU	
12	PARSANA	KEREM	BEKÇİ KULÜBESİ	27
13	FERİTPAŞA	NENEHATUN	PARK	113
14	HACIKAYMAK	AKSARAY	PARK	240
15	KILIÇARSLAN	FERYADİ	PARK	460
16	SANCAK	MTA PARKI	YÜRÜYÜŞ YOLU	240
17	FERİTPAŞA	ULAŞBABA	YÜRÜYÜŞ YOLU	137
18	AKŞEMSETTİN	LEYLEKLİ PARK	BİNA ETRAFI	70
19	HOROZLUHAN	ANADOLU CAMİİ	OYUN GRUBU	
20	SİLLE AK	İSMAİL KAYA CAD	REFÜJ	117
21	SELÇUK	GÜLALP	PARK	687
22	SELAHADDİN EYYÜBİ	GÜLDEMET	PARK	115
23	SANCAK	ERDEMLER	YÜRÜYÜŞ YOLU	60
24	YAZIR	SABIR ANAOKULU	YÜRÜYÜŞ YOLU	17
25	FERİTPAŞA		MUHTARLIK BİNASI	740
26	BOSNA HERSEK	DOSTLUK ANAOKULU	YÜRÜYÜŞ YOLU	60
27	DOKUZ		KAMELYA	14
28	ÇANDIR		KAMELYA	30
29	ÇALDERE		KAMELYA	48
30	BEYHEKİM	YAVUZSOY	PARK	
31	AKŞEMSETTİN	AKŞEMSETTİN CAMİİ	CAMİ	100
32	YAZIR	HOŞSOHBET	PARK	
33	HACIKAYMAK	ENGELLİLER OKULU	OKUL	54
34	ERENKÖY	ACARTÜRK	CAMİ	332
35	EĞRİBAYAT		CAMİ	848
			<b>TOPLAM</b>	<b>6.725</b>



PARKE BORDÜR ÇALIŞMASI YAPILARAK OLUŞTURULAM PASİF ALANLAR				
S.N	MAHALLE ADI	SOKAK ADI	ALAN ADI	PARKE M2
1	ŞEYHŞAMİL MAH	AĞAÇAYIRI SOK	PASİF ALAN	1217
2	CUMHURİYET MAH	HARMANPINAR SOK	PASİF ALAN	445
3	HOROZLUHAN MAH	TESİSLER	PASİF ALAN	300
4	SANCAK MAH	KARABÜK SOK	PASİF ALAN	174
5	SANCAK MAH	UZUN MEHMET SOK	PASİF ALAN	152
			TOPLAM	2.288

YAPILAN AĞAÇLANDIRMA VE PEYZAJ FAALİYETLERİ				
NO	ADRES	AĞAÇ (ADET)	GÜL (ADET)	ÇİM TOHUMU (KG)
1	HANAYBAŞI MAH.HUMUSLU SOKAK	17		
2	MEHMET AKİF MAH. ZEMBİLLİ CAD.	67		
3	HANAYBAŞI MAH.DONATIM SOKAK	90		
4	SELÇUK MAH.GÜLALP SOKAK	81		60
5	KILIÇARSLAN MAH.FERYADI SOKAK	43		70
6	HACIKAYMAK MAH.AKSARAY SOKAK	13		50
7	AYDINLIK EVLER MAH.MAUN SOKAK			40
8	TEPEKENT TEPEKENT MEYDANI	27	300	
9	TATKÖY MUHTARLIK KARŞISI	13		
10	TATKÖY ÇOCUK PARKI YANI	83		
11	BUHARA MAH.ŞEVVAL SOKAK	33		
12	SANCAK MAH.SANCAKTEPE PARKI	21		45
13	SELAHATTİN EYYÜBİ MAH.KAHRAMANLAR CAD.	68		
14	SELAHATTİN EYYÜBİ MAH.ATABEY SOKAK	22		
15	BEYHEKİM MAH.ÇETİNERLER SOKAK	47		
16	BEYHEKİM MAH.ŞAHİNLER SOKAK	31		
17	ŞEYHŞAMİL MAH.ARUZ SOKAK	25		
18	SİLLE AK MAH.AŞIK VEYSEL SOK	32		
19	BUHARA MAH.EFESOYLAR SOKAK	26		
20	SELÇUKLU KONGRE MERKEZİ	25		
21	SANCAK MAH.UZUN MEHMET SOKAK	21		
22	BEYHEKİM MAH.GÜLAÇAR SOKAK	290		
23	YAZIR MAH.NATURA PARK	23		
24	BEYHEKİM MAH HASSAHİN SOKAK	54		20
25	YAZIR MAH.GÜLLÜNAR SOKAK	31		
26	BUHARA MAH.MUZAFFER SOKAK	30		
27	BUHARA MAH. MELTEM SOKAK	17		
28	BUHARA MAH.ELEKLER SOKAK	33		
29	PARSANA MAH SARDUNYA SOKAK	26		
	<b>TOPLAM</b>	<b>1289</b>	<b>300</b>	<b>285</b>



EKİPLERİMİZ TARAFINDAN MEVCUT ALANLARDA YAPILAN FAALİYETLER			
NO	ADRES	AĞAÇ (ADET)	ÇİM T. (KG)
1	KOSOVA MAH.ÖZBAŞAK SOK	26	
2	HOROZLUHAN MAH.ASFALT ŞANTIYESİ	21	
3	KOSOVA MAH.ÖDÜL SOKAK	38	
4	KOSOVA MAH.ÇAĞLAYAN SOKAK	18	
5	SANCAK MAH.UZUN MEHMET SOKAK	21	
6	SANCAKTEPE PARKI	11	45
7	KOSOVA MAH.ZERDE SOKAK	58	
8	KOSOVA MAH.BÜŞRA SOKAK		15
9	KOSOVA MAH.ŞÜKRÜ EFENDİ SOKAK	63	
10	SANCAK MAH.EBU MÜSLİM SOKAK	29	25
11	KOSOVA MAH.ÇAĞLAYAN SOKAK	19	
12	KOSOVA MAH.ÖZBAŞAK SOKAK		15
13	EYÜP SULTAN CADDESİ		110
14	BİNKONUTLAR MAH.MEŞALE SOKAK		10
15	BİNKONUTLAR MAH.EMRULLAH SOKAK		20
16	BİNKONUTLAR MAH.ASMAGÜL SOKAK		10
17	CUMHURİYET MAH.OLGUN SOKAK	16	10
18	CUMHURİYET MAH.PEMBEGÜL SOKAK	7	40
19	CUMHURİYET MAH.HİSARKULE SOKAK		15
20	BİNKONUTLAR MAH.GAZALİ PARKI		20
21	BİNKONUTLAR MAH.DOĞANGÜN SOKAK	9	25
22	BİNKONUTLAR MAH.AKÇAKALE SOKAK		5
23	ŞEYHŞAMİL MAH.ŞEYHŞAMİL SOKAK	6	15
24	ŞEYHŞAMİL MAH.BEZİRHAN SOKAK		13
25	MALAZGİRT MAH.AKSES SOKAK		13
26	BELEDİYE HİZMET BİNASI	14	70
27	SANCAK MAH.ACISU SOKAK	11	
28	SANCAK MAH.ÇÖĞEN SOKAK	25	10
29	MTA PARKI	10	40
30	SANCAK MAH.TANER SOKAK	20	
31	HOROZLUHAN MAH.SELÇUK CAD.	48	
32	KOSOVA MAH.TATLICAN SOKAK	10	
33	KOSOVA MAH.MEKKE CADDESİ	16	
34	KOSOVA MAH.PANEL SOKAK	32	
35	SANCAK MAH.GÜZELKENT SOKAK	15	15
36	SANCAK MAH.HACIPAŞA SOKAK	22	
37	KOSOVA MAH. MESNEVİ SOKAK	51	
38	AKŞEMSETTİN MAH.EŞMEYAZI SOKAK	10	
39	KILIÇARSLAN MAH.ANTAKYA SOKAK	8	
40	KILIÇARSLAN MAH.KOLAY SOKAK	8	
41	KILIÇARSLAN MAH.AHMET KELEŞOĞLU KM		20
42	KILIÇARSLAN MAH.KÖRPEÇAYIR SOKAK	15	
43	AKŞEMSETTİN MAH.EŞMEYAZI SOKAK	9	
44	AKŞEMSETTİN MAH.SAVUR SOKAK	27	
45	AKŞEMSETTİN MAH.UÇAR SOKAK	9	
46	AKŞEMSETTİN MAH.ANADOLU PARKI	21	
47	HANAYBAŞI MAH.İNCEDERE SOKAK	13	
48	HANAYBAŞI MAH.YAZGAN SOKAK	17	
49	İŞIKLAR MAH.RAVZA PARKI		70
50	İŞIKLAR MAH.ÖZDİLEK SOKAK		50
51	AYDINLIK EVLER MAH.MUHAMMET İKBAL		90
52	FERİTPAŞA MAH.NENEHATUN PARKI		600
53	DUMLUPINAR MAH.LALE CAD.KANAL BOYU		60
54	NİŞANTAŞI MAH.NALAN SOKAK		20
55	NİŞANTAŞI MAH.İKBAL PARKI		20
<b>TOPLAM</b>		<b>977</b>	<b>1471</b>



MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ FAALİYETLERİ		
1	BELEDİYE HİZMET BİNASI ÇEVRESİ	100.000
2	KELEBEKLER VADİSİ PARKI ÇİÇEK BAHÇESİ	500.000
TOPLAM		600.000

RESMİ KURUM VE OKUL BAHÇELERİ ÇEVRE DÜZENLEME FAALİYETLERİ			
NO	ADRES	AĞAÇ (ADET)	ÇİM TOHUMU (KG)
1	ERENKÖY MAH. ZEKİ ALTINDAĞ ORTAOKULU	2	25
2	MEHMET AKİF MAH.ERDEM BEYAZIT ORTAOKULU	56	
3	MEHMET AKİF MAH.YUNUS EMRE ORTAOKULU	5	
4	TEPEKENT İ.H.O.O	67	
5	SANCAK MAH.OSMAN DEMİR İ.O	16	
6	SANCAK MAH.ERDEM ANAOKULU	5	70
7	BOSNA HERSEK MAH.DOSTLUK ANAOKULU		5
8	SANCAK MAH.MAHMUT ESAT COŞAN O.O	62	
9	MALAZGİRT MAH.HAKİM ÖNER ONSUN İ.O	94	
10	ŞEYHŞAMİL MAH.MEHMET NURİ KÜÇÜKKÖYLÜ İLKÖĞRETİM OKULU	3	
11	MALAZGİRT MAHALLE MUHTARLIĞI		20
12	ŞEYHŞAMİL MAH.112 ACİL	3	25
13	SİLLE AK MAH.DİYANET İŞL BŞK. KONYA EĞİTİM MERKEZİ	10	
14	YAZIR MAH.SOBE OTİZM MERKEZİ	4	3
15	HANAYBAŞI MAH. TEMİZ HAVA ÖLÇÜM MERKEZİ	10	10
16	BEYHEKİM MAH.AMATEM PSİKİYATR HASTANESİ		10
17	HÜSAMETTİN ÇELEBİ MAH.DİYANET YÜKSEK İHTİSAS MERKEZİ	4	60
TOPLAM		341	228

ÇOCUK OYUN GRUPLARININ ZEMİNLERİNİN EPDM KAPLANMASI FAALİYETLERİ			
S. NO	MAHALLE ADI	ADI	ALAN M2
1	KOSOVA MAH.	VESİLE SAĞ ERGUN ANAOKULU	70 M2

SİLLE BARAJ PARKI TABİAT OKULUNDA YAPILAN FAALİYETLER				
	AĞAÇ	ÇALI	SULAMA SİSTEMİ	ALAN M2
1	200	750	DAMLA SULAMA	180

OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ YAPILAN YERLER			
YAZIR MAH. HOŞSOHBET SOKAK			
SIZMA MAH.ŞEHİT MUHTEREM AK PARKI			
SELÇUKLU ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU 3			
AYDINLIK EVLER MAH.MAUN SOKAK			
PARSANA MAH.YAYLA CAMİ BAHÇESİ			
BELEDİYE HİZMET BİNASI BAHÇESİ YENİ YAPILAN OTOYOL ÇEVRESİ			
ERDEM ANAOKULU			
SABİR ANAOKULU			
DOSTLUK ANAOKULU			
KESKESLER ANAOKULU			
YAZIR MAH.15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ CAMİ BAHÇESİ			



M.ESAD COŞAN İMAM HATİP O.O
HOCACİHAN MAH.15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ CAMİ BAHÇESİ
ERENKÖY MAH.ZEKİ ALTINDAĞ İMAM HATİP O.O
BİNKONUTLAR MAH.112 ACİL HAREKET MERKEZİ BAHÇESİ
HACIKAYMAK MAH.AKSARAY SOKAK
KILIÇARSLAN MAH.FERYADİ SOKAK
SELÇUK MAH.GÜLALP SOKAK
<b>DAMLA SULAMA SİSTEMİ YAPILAN YERLER</b>
KEMAL AKPINAR İMAM HATİP LİSESİ
DOKUZ MAH.AĞAÇLIK ALAN
MEHMET AKİF MAH.TUZDEVE YOLU CAD.ORTA REFÜJ
MEHMET AKİF MAH.SEFERİHİSAR SOK.ORTA REFÜJ
SELÇUKLU ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU 3 BAHÇESİ
PARSANA MAH.ÖZAKINLAR-TEKİNBAŞ SOKAK
BEYHEKİM MAH.GÜZEL AHMETLER SOKAK
BUHARA MAH.GURBET SOKAK
YAZIR MAHALLE KONAĞI BAHÇESİ
ÇINARLI CAMİİ BAHÇESİ
BEYHEKİM HASTANE ÖNÜNDEKİ BÜYÜK ALAN
BEYHEKİM MAH.GÜLSARAYI SOKAK(YÜZME HAVUZU YANI)
SANCAK MAH.EKOL SOKAK
MOLLA GÜRANİ CAMİ BAHÇESİ
SELÇUKLU MÜFTÜLÜĞÜ CAMİ BAHÇESİ
AKŞEMSETTİN MAH.SAVUR SOKAK
SİLLE AK MAH.HUŞU SOKAK GÖZTEPE KONUTLARI ÖNÜ
ŞERİFE AKKANAT İLKOKULU VE İMAMHATİP O.O BAHÇELERİ
ŞEFİKCAN CAD.ALEMDAR CAMİİ BAHÇESİ
MERAM EĞİTİM ARAŞTIRMA BEYHEKİM PSİKİATRİ HASTANE BAHÇESİ
SELÇUKLU ANAOKULU BAHÇESİ
TÖMEK MAHALLE PARKI
HOCACİHAN MAH.TOPRAKZADE SOKAK
SELÇUK MAH. SIRMAKEŞ SOKAK
BAGRIKURT MAH.SOSYAL TESİS BAHÇESİ
ERDEM BAYAZIT O.O BAHÇESİ
AKŞEMSETTİN MAH.BAŞROL SOKAK
SELAHATTİN EYYÜBİ MAH.KAHRAMANLAR CAD.AKŞEMSETTİN MAH.ŞENYOL SOKAK
AKŞEMSETTİN MAH.YANAR SOKAK
HOCACİHAN MAH.ÖZBARLAS BORSA SOKAK
AKŞEMSETTİN MAH.ŞENYOL SOKAK
HOCACİHAN MAH.İNCEDERE SOKAK
HOCACİHAN MAH.DONATIM SOKAK
HOCACİHAN MAH.ASLAN SOKAK
KOSOVA MAH.TANER SOKAK
KOSOVA MAH.ÖDÜL SOKAK
KOSOVA MAH.RİAYET SOKAK
KOSOVA MAH.ÇAĞLAYAN SOKAK
KOSOVA MAH.MEKKE CADDESİ
KOSOVA MAH.ZERDE SOKAK
KOSOVA MAH.ŞÜKRÜ EFENDİ SOKAK
KOSOVA MAH.TATLICAN SOKAK
SANCAK MAH.DÖNERLİ SOKAK
ŞEHİT ABDULLAH TAHA KOÇ ANAOKULU
ABDULLAH ULUBAY CAD.GÜLAÇAR SOK.YAN REFÜJ
KONYA SPOR LİSESİ BAHÇESİ
HOCACİHAN MAH.HUMUSLU SOKAK
HAKİM ÖMER ONSUN İ.O
<b>TOPRAK ALTI DAMLA SULAMA SİSTEMİ YAPILAN YERLER</b>
EYÜP SULTAN CADDESİ
SANCAK MAH.SÖĞÜT SOKAK
SANCAK MAH.FERAHLI SOKAK



SANCAK MAH.PAŞALAR SOKAK
SANCAK MAH.SOYTÜRK SOKAK
SANCAK MAH.ŞENTÜRK SOKAK
SANCAK MAH.TÜRKALP SOKAK
SANCAK MAH.YÜCETÜRK SOKAK
SANCAK MAH.ŞÜKRÜFENDİ SOKAK
SANCAK MAH.SEÇKİN SOKAK
SANCAK MAH.ÖDÜL SOKAK
SANCAK MAH.CAHİDE SOKAK
SANCAK MAH.MİMBER SOKAK
IŞIKLAR MAH.DEVLET HATUN - ÇATALCA SOKAK
<b>BUBBLER BAŞLIKLİ SULAMA SİSTEMİ YAPILAN YERLER</b>
HOCACİHAN MAH.SOFA-GÜLCİHAN SOKAK
ÇANDIR MAH.AĞAÇLIK ALAN
<b>DİĞER FAALİYETLER</b>
ŞEHİR İÇİNDE YENİ OLUŞTURULANYEŞİL ALANLARA 26 ADT SAYAÇ YERİ HAZIRLANDI.
SELÇUKLU İLÇE EMNİYET MD. BAHÇESİNE 6 ADT SPREY SPRİNK TAKILDI.DİĞER ARIZALAR KONTROL EDİLDİ
NENEHATUN PARKINDAKİ DİKMELER CANSUYUNA DEĞİŞTİRİLDİ VE EK CANSUYU VANALARI YERLEŞTİRİLDİ
TEPEKENT MAH. BELEDİYE EK BİNASI KARŞISINDAKİ ALANA 60 MT ATLATMA BOTUSU YERLEŞTİRİLDİ

Hedeflerimiz	2019 Yılı Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
Yapılacak dikim etkinlikleri ve fidan kampanyaları ile 300.000 m <sup>2</sup> pasif yeşil alan oluşturarak çevre bilinci geliştirilerek dağıtılan fidanlarla ilçemizdeki yeşil dokunun artırılması	2019 yılında; 545.539 m <sup>2</sup> yeni pasif yeşil alan üretilmiş ve toplam 22.750 adet fidan dikimi yapılarak ağaçlandırma yapılmıştır.
Sille Baraj Gölü Çevre Düzenlemesi	Kentsel Tasarım Müdürlüğü tarafından ihale edilen çevre düzenleme işi 2016 yılı sonunda tamamlanmıştır.
25.000 m <sup>2</sup> 'den büyük 3 adet temalı park yapılması	2019 yılında, bu hedefe yönelik planlama çalışması yapılmış ve çalışmalar devam etmektedir.
1 adet 890.000 m <sup>2</sup> orman içi piknik alanı yapılması	Orman içi piknik alanı yapımı kapsamında 2019 yılında projelendirme çalışmaları yapılmıştır.
İlçemiz sınırları içinde 5 yıl içinde toplam 300.000 m <sup>2</sup> yeni mahalle parkı yapılması	2019 yılı içerisinde toplam 24.570 m <sup>2</sup> alanda yeni mahalle parkı yapılmıştır.
İlçemiz sınırları içinde 5 yıl içinde toplam 150.000 m <sup>2</sup> eski parkı revize etmek.	2019 yılında bu hedefe yönelik faaliyet yapılmamıştır.
Kötü görüntüyü ortadan kaldırmak için 100.000 m <sup>2</sup> 'lik alanda çim ekimine müsait olmayan ve toprak olarak duran ağaçlandırılmış pasif yeşil alanlarımızın estetik ve fonksiyonelliğinin sağlanması	2019 yılında bu hedefe yönelik olarak 2.288 m <sup>2</sup> ağaçlandırılmış pasif yeşil alanda parke-bordür çalışması yapılmıştır.
İlçenin cazibe merkezi haline gelmesini sağlayacak "Aşkın Kanatları Kelebekler Vadisi Projesini" nin 2015 yılında tamamlanması	2015 yılında Tropikal Kelebek Bahçesi ve Böcek Müzesi tamamlanarak halkın hizmetine sunulmuştur. Kelebekler Vadisi Parkı' da tamamlanarak halkın kullanımına açılmıştır.
Beş yıl içerisinde Sille Kum Ocakları Kent Parkı Projesi, Eski Belediye Civarı Park Projesi, Yazır Kum Ocakları Kent Parkı Projesi, Sille Kent Ormanı Projesi'nin tamamlanması	Söz konusu projeler ile ilgili olarak Etüd Proje Müdürlüğü tarafından projelendirme çalışmaları devam etmektedir.





## 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

									AÇIKLAMA	2019			2020
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
37								*	<b>PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>55.496.647</b>	<b>38.013.460,24</b>	<b>68</b>	<b>64.794.840</b>
37	4	2	1	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	368.915,00	280.823,01	76	433.921
37	4	2	1	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	567.164,00	428.830,51	76	665.468
37	4	2	1	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	143.625,00	125.252,71	87	180.381
37	4	2	1	5	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.240.887,00	1.018.209,37	82	1.482.340
37	4	2	1	5	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	265.570,00	0,00	0	398.354
37	4	2	1	5	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	447.703,00	380.668,44	85	532.486
37	4	2	1	5	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	55.925,00	3.804,83	7	55.925
37	4	2	1	5	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	285.359,00	238.522,05	84	340.794
37	4	2	1	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	77.776,00	64.400,33	83	91.299
37	4	2	1	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	49.999,00	41.550,27	83	58.692
37	4	2	1	5	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	36.898,00	30.881,25	84	43.768
37	4	2	1	5	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	403.357,00	329.873,82	82	479.477
37	4	2	1	5	3	1	4	1	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	100.000,00	0,00	0	120.000
37	4	2	1	5	3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	100.000,00	10.306,71	10	120.000
37	4	2	1	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	2.000,00	0,00	0	2.000
37	4	2	1	5	3	2	2	1	Su Alımları	1.500.000,00	1.162.192,08	77	1.500.000
37	4	2	1	5	3	2	4	2	İçecek Alımları	1.500,00	382,32	25	1.500
37	4	2	1	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları	30.000,00	17.999,72	60	30.000
37	4	2	1	5	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	5.000,00	0,00	0	5.000
37	4	2	1	5	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	300.000,00	296.565,00	99	400.000
37	4	2	1	5	3	2	6	4	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderler	15.000,00	12.231,10	82	20.000
37	4	2	1	5	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Gi.	7.500.000,00	3.265.195,78	44	7.540.000
37	4	2	1	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	150.000,00	66.273,17	44	200.000
37	4	2	1	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçiçi Görev Yollukları	30.000,00	2.831,37	9	30.000
37	4	2	1	5	3	3	3	1	Yurtdışı Geçiçi Görev Yollukları	10.000,00	0,00	0	10.000
37	4	2	1	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	15.000,00	11.024,68	73	20.000
37	4	2	1	5	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	75.000,00	0,00	0	80.000
37	4	2	1	5	3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	500,00	0,00	0	500
37	4	2	1	5	3	5	1	4	Müteahhit Hizmetleri	27.250.000,00	26.093.008,07	96	33.047.935
37	4	2	1	5	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	50.000,00	12.154,00	24	50.000
37	4	2	1	5	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	5.000,00	0,00	0	5.000
37	4	2	1	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	5.914.469,00	2.027.783,71	34	3.000.000
37	4	2	1	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	150.000,00	96.654,42	64	200.000
37	4	2	1	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	150.000,00	6.873,50	5	150.000
37	4	2	1	5	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	50.000,00	47.692,74	95	100.000
37	4	2	1	5	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	200.000,00	8.643,50	4	200.000
37	4	2	1	5	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları	652.000,00	645.361,41	99	500.000
37	4	2	1	5	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	170.000,00	0,00	0	250.000
37	4	2	1	5	6	2	5	1	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	750.000,00	459.020,00	61	750.000
37	4	2	1	5	6	2	7	1	Kimyevi Madde Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	100.000,00	50.747,37	51	100.000
37	4	2	1	5	6	2	9	1	Diğer Alımlar (oyun grupları)	1.500.000,00	77.703,00	5	1.500.000
37	4	2	1	5	6	5	1	1	Proje Giderleri	100.000,00	0,00	0	100.000
37	4	2	1	5	6	5	7	4	Sosyal Tesisler	4.678.000,00	700.000,00	15	10.000.000



## ✓ DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Alım, satım, yapım, kiralama, bakım-onarım ve benzeri giderleri, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemleri yapmak.

### Fiziksel Yapı:

- Akaryakıt İstasyonu:** 4 adet dijital akaryakıt dağıtım pompasına bağlı çift tabanlı, 100.000 lt. Kapasiteli 4 adet yeraltı akaryakıt stok tankı ve 1 adet 8.000 lt kapasiteli, çift tabanlı akaryakıt ikmal tankeri, park ve bahçeler fidanlığında 10 ton kapasiteli tek tabanlı mobil motorin, 3.000 litre kapasiteli tek tabanlı mobil benzin ve sille baraj parkında 3.000 litre kapasiteli tek tabanlı mobil benzin tankından oluşmaktadır.
- Ambarlar:**

Tesisler	; Demirbaş ve tüketim ambarları,
Hizmet binası	; Demirbaş ve tüketim ambarları,
Fidanlık	; Demirbaş ve tüketim ambarları,
Baylar Ocağı	; Seçim malzemeleri ve değerlendirme ambarı,
Asfalt Şantiyesi	; Tüketim, değerlendirme ve hurda ambarı

### Birimlerimiz:

Müdürlük, İdari İşler Şefliği, İhale Şefliği, Satın alma ve Ambarlar Şefliği olmak üzere 3 adet şeflikten oluşmaktadır. Tescil Birimi, Baş Şoförlük ve Doğrudan Temin, Ambarlar Şefliği bünyesinde faaliyet göstermektedir.

### Sunulan Hizmetler:

- İhale yapmak; Onay belgesi ile talebi yapılan ihaleleri gerçekleştirerek sözleşmeye bağlamak, taahhüt dosyasını ihaleyi talep eden müdürlüğe göndermek.
- Taşınır ları Konsolide yapmak; Muhasebeleşen alımların ilgili tüm birimlere kanun ve mevzuata uygun bir şekilde ödeme emirlerini tanzim ederek zimmetle teslim etmek.
- Taşınır Kontrolü yapmak; Tüm taşınır ların kaydını ve ilgili hesaplarda muhasebeleştiğini kontrol etmek.
- Taşınır Kaydı yapmak; Belediyemize alınan tüm taşınır ve dayanıklı taşınır ların ambar girişini yaparak hesapların muhasebeleşmesini sağlamak,
- Doğrudan Temin (Satın Alma) İşlemlerini yürütmek; Müdürlüklerden elektronik ortamda gelen ve bütçesinde ödeneği bulunan talepler için doğrudan temin onay belgelerine göre yüz yüze görüşerek veya EDT (Elektronik Doğrudan Temin) yoluyla alımlar yapmak.
- Destek Personeli hizmet alım ihalesini yapmak, personelin ilgili müdürlüklere görevlendirmesi, takibi (rapor, izin, puantaj v.b.) ve hak edişlerini yapmak.
- Müdürlüğümüzce yapılacak olan tüm harcama birimlerinin alımlarının ödeneklerinin kontrolünü yapmak.
- Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçe kapsamında, akaryakıt ihalesini yaparak, Akaryakıt istasyonu, mobil akaryakıt istasyonu ve akaryakıt ikmal tankeri ile belediyemiz makine parkındaki araçlara akaryakıt ikmali yapmak.
- Hizmet araçları kiralama hizmet alım ihalesini yapmak, kiralanan araç, iş makinesi ve kamyonların, ilgili müdürlüklere tahsisi, takibi ve hak edişlerini yapmak.
- Belediyemiz makine parkı araçlarının zorunlu trafik mali sigortalarını yaptırmak.
- Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçe kapsamında alımı yapılan, kırtasiye gurubu Tüketim ve Dayanıklı Taşınır malzemelerinin ambar giriş-çıkış kayıtlarını ve stok kontrollerini yapmak, Alımı yapılan veya stokta bulunan taşınır ve dayanıklı taşınır ları birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda teslim etmek,
- Belediyemize ait iş makinelerinin tescil işlemlerini yapmak,
- (TBS)Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi'ne göre gerekli iş ve işlemleri yapmak. Baş şoförlükle tüm müdürlüklerin, hizmet aracı ihtiyaçlarını araç havuz sistemi ile karşılamak.



- Müdürlüğümüz tarafından 2019 yılında 2837adet mal, hizmet, yapım işi, doğrudan temin ile alınmıştır.

**Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:**

a) Sarf malzemeler ( 150 hesap kodunda)	: 38.016.265,63-TL
b) Dayanıklı Taşınır (253hesap kodu)	:15.051.239,96-TL
c) Dayanıklı Taşınır (254 hesap kodu)	: 52.780.073,32-TL
d) Dayanıklı Taşınır (255 hesap kodları)	:19.669.393,37-TL
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>:125.516.972,28</b>

Müdürlüğümüzce Belediyemizin tüm harcama birimlerinin adına mal/hizmet/yapım/ ihaleleri olarak toplam adet **60** ihale yapılmış olup, Çeşitli sebeplerden dolayı **8** ihale iptal edilmiştir. **52** adet ihalenin sözleşme tutarları toplamı K.D.V. hariç **80.452.243,04 TL**'dir.

2019 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İHALELER			
	İŞİN ADI	İHALE KAYIT NO	SÖZLEŞME BEDELİ
YAPIM İHALELERİ	İlgın Açık Suni Çim Saha Yapım İşİ	27017/2019	144.400,00
	6 Nolu ASM 112 Acil İstasyon Binası Yapım İşİ	33042/2019	500.000,00
	Dağdere Okul Binası Yapım işİ	51763/2019	899.000,00
	6 Adet Sahanın Bakım, Onarım ve Yapım İşİ	91255/2019	357.398,00
	Selçuklu Kongre Merkezi Elektrik Mekanik Kesin Kabul Eksiklerinin Giderilmesi Yapım İşİ	104689/2019	1.966.995,03
	Malazgirt Mahalle Muhtarlığı ve Emekli Lokali Yapım İşİ	103143/2019	268.800,00
	Tretuvar Düzenlenmesi Yapım İşİ (Kısmi)	108701/2019	7.412.575,00
	Buhara Mahalle Konağı İkmal Yapım İşİ	134418/2019	3.121.000,00
	4 Adet Kapalı Spor Salonu İkmal Yapım İşİ	193711/2019	1.936.000,00
	Kosova Kapalı Pazar Alanı İkmal Yapım İşİ	211741/2019	3.217.000,00
	Özalkent Kapalı Pazar Alanı İkmal Yapım İşİ	212459/2019	3.130.000,00
	Park Aydınlatma Yapım işİ Etap-3	426243/2019	2.420.713,81
	Kazı ve Yol Yapılması işİ	549441/2019	2.180.000,00
	Bakım Onarım ve Yapım İşİ	555055/2019	4.659.717,00
		<b>TOPLAM</b>	
HİZMET İHALELERİ	Selçuklu Belediyesi Hizmet Araçları Sigorta Hizmeti Alımı İşİ	602878/2019	548.516,03
	Yeşil Alanlarda Yabancı Ot Temizliği ve Damla Sulama Kontrolü İşİ	67491/2019	1.608.133,40
	Yeşil Alanlarda Çim Biçimi Hizmet Alımı İşİ	65700/2019	1.391.000,00
	Açık Hava Tanıtım Reklam Baskı ve Uygulama Hizmet Alımı İşİ	67640/2019	1.893.333,33
	TİMAV 8. Geleneksel Hikâye Yarışması Programı Tanıtım ve Organizasyonu Hizmet Alım İşİ	171988/2019	254.166,66
	Selçuklunun Torunları Osmanlının İzinde 4 Bilecik Söğüt Gezisi Organizasyonu Hizmet Alımı İşİ	267868/2019	279.828,00
	Torbali Kömür Dağıtım Hizmet Alım İşİ	259114/2019	235.410,00
	Servis Aracı Kiralama Hizmet Alımı İşİ	278409/2019	1.642.425,00
	Selçuklu Otizimli Bireyler Eğitim Merkezi Öğrencileri 2019-2020 Dönemi Ve Sille Tabiat Okulu Servis Hizmeti Alım İşİ	371491/2019	496.584,00
	6 adet Özel Eğitim Okulu Öğrencileri için 39 günlük Yemek Hizmeti Alım İşİ	424102/2019	228.735,00
	Hizmet Araçları Kiralama Hizmet Alımı İşİ	399012/2019	13.565.336,00
	Selçuklu İlçesinde Bulunan 6 Özel Eğitim Okulu Öğrencileri İçin Mamul Yemek	469566/2019	575.874,00
	Selçuklu Değerler Eğitimi Programı Etkinlik Organizasyonu Hizmet Satın Alma	572053/2019	1.389.600,00
	Bilgisayar Ağı Güvenlik Duvarı Donanım ve Yazılımı ile Kayıt, Raporlama ve Kimlik Doğrulama Yazılımı Alım İşİ	567830/2019	238.500,00
	Akıllı Atık Toplama Sistemi Donanım ve Yazılım Temin, Güncelleme ve Bakım Hizmeti Alım İşİ	568062/2019	157.000,00
	<b>TOPLAM</b>		<b>22.569.724,00</b>



MAL ALIMI İHALELERİ	İhtiyaç Sahibi Ailelere Yardım Amaçlı Sosyal Destek Kartı Alımı	8488/2019	997.500,00
	Tasarım ve Sanat Atölyesi Mal Alım İşi	7072/2019	618.690,00
	Selçuklu Belediyesi Okul Kütüphaneleri İçin Kitap Temini Mal Alımı İşi	51198/2019	949.330,50
	Selçuklu Belediyesi Muhtelif Ebatlarda Metal Malzeme Alımı İşi	102440/2019	458.355,20
	Damla Sulama Ve Otomatik Sulama Malzemesi Alımı İşi	106374/2019	183.242,00
	Döküm Bank Ayağı Alımı	104346/2019	254.000,00
	Selçuklu Belediyesi Hizmet Binaları Ve Sosyal Tesislerinde Kullanılmak Üzere Temizlik Malzemesi Alımı İşi	131120/2019	308.876,50
	Pomza Taşı Ve Kırmızı Volkanik Tüf (Curuf 8-18) Alımı İşi	138799/2019	206.180,00
	Selçuklu Belediyesi Tesisler Müdürlüğü İnşaat Ekipleri İçin Hazır Beton Alımı	154161/2019	513.500,00
	Metal Mamul Malzeme Ve Çöp Konteyneri Yedek Parçaları Alımı İşi	173245/2019	398.400,00
	Selçuklu Belediyesine Muhtelif Ebat Ve Tiplerde Montaj Dahil Koltuk Alımı İşi	193998/2019	642.300,00
	Selçuklu Belediyesi Mamul Kağıt Malzemesi Alım İşi	226960/2019	198.900,00
	Selçuklu Belediyesi Pontoon Tekne Alımı	201822/2019	315.000,00
	Çift Enerjili Eklem Bomlu Personel Yükseltici Platform Alım İşi	312488/2019	600.000,00
	Ahşap Kent Mobilyası Ve Ekipmanları Alınması İşi	309938/2019	389.000,00
	Yanmış Elenmiş Sığır Gübresi Satın Alınması İşi	365385/2019	173.000,00
	Madeni Yağ Alımı	402101/2019	269.631,00
Selçuklu Belediyesi Boya Malzemesi Satın Alım İşi	404503/2019	175.000,00	
Sille Baraj Parkı Elektrik Panoları Alımı İşi	473192/2019	192.750,00	
Canlı Kelebek Pupası Alımı	521730/2019	2.665.925,00	
Akaryakıt Alımı İşi	549667/2019	12.097.440,00	
İhtiyaç Sahibi Ailelere Yardım Amaçlı Sosyal Destek Kartı Mal Alım İşi	602942/2019	1.672.000,00	
Selçuklu Belediye spor Kulübü Spor Okulları için Spor Malzemesi Alımı İşi	610484/2019	1.389.900,00	
	<b>TOPLAM</b>		<b>25.668.920,20</b>

## 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4	AÇIKLAMA	2019			2020
										Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
38								*	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	36.330.300	31.301.359,57	86	41.511.258
38	1	3	9	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	374.949,00	325.205,04	87	403.456
38	1	3	9	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	421.529,00	373.393,60	89	493.854
38	1	3	9	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	142.399,00	129.420,22	91	177.416
38	1	3	9	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	83.331,00	76.827,99	92	97.820
38	1	3	9	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	61.092,00	48.086,58	79	71.712
38	1	3	9	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	200.000,00	178.172,52	89	220.000
38	1	3	9	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	17.000.000,00	14.129.691,04	83	20.000.000
38	1	3	9	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	7.000,00	0,00	0	7.000
38	1	3	9	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	11.875.000,00	10.535.118,31	89	13.000.000
38	1	3	9	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	1.000.000,00	378.744,89	38	1.000.000
38	1	3	9	5	3	5	5	2	Taahhüt Kiralaması Giderleri	5.125.000,00	5.122.006,78	100	6.000.000
38	1	3	9	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	20.000,00	1.972,00	10	20.000
38	1	3	9	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	10.000,00	2.720,60	27	10.000
38	1	3	9	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	10.000,00	0,00	0	10.000

## ✓ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Selçuklu ilçesi halkına yüksek standartlarda yaşama ortamı hazırlamak için, Selçuklu Belediyesi çevre temizlik personellerince 72 mahallede 7/24 saat esasına dayalı olarak gece gündüz, yaz kış görevlerini aksatmadan yerine getirmek.
- İlçemiz sorumluluk alanındaki tüm çöplerin toplanmasını sağlamak.
- İlçemiz sorumluluk alanındaki tüm sokak ve caddelerin süpürülmesini sağlamak.
- Pazar yerlerinin temizliği, sabunlu su ile yıkanması ve ilaçlanmasını sağlamak.
- Çöp konteynerlerinin periyodik olarak yıkanmasını ilaçlanmasını sağlamak
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve Yönetmeliklerinin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili bakanlıklar ve Valilik Talimatları, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni Kararları doğrultusunda görev yapmak.
- Başkanlıkça onanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç ve iş makineleri temin etmek, ettirmek, şartnameleri hazırlamak, hazırlatmak.
- Yıllık plana göre kendisine verilmiş işlerin 4734 sayılı, 2886 sayılı yasa ve ilgili diğer mevzuatlara göre ihalesini yapmak, bu işlere ait işlemleri yer tesliminden kati kabul safhasına kadar usulünce yapıp, yapılmadığını takip etmek.
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne bağlı birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili çalışmaları denetlemek.
- Müdürlüğün görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruları incelemek ve sonuçlanmasını sağlamak.
- Ambalaj atıkları yönetim planı, Katı atık yönetim planı gibi atıklarla ilgili yönetim planlarını hazırlayarak bakanlığa sunmak
- Çevre koruma uygulamalarına etkinlik kazandırmak için başta okullar, işyerleri, sanayi kuruluşları ve konutlarda olmak üzere sürekli eğitim programları uygulamak. Bu amaçla yapılan eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek ve çevre bilincini geliştirmek. Çevre problemleri konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak
- Çevre koruma uygulamalarını geliştirmek amacıyla yerel veya uluslar arası fuar, sempozyum ve panellere katılarak Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün vizyonunu geliştirmek. Ayrıca bu etkinliklerde ki teknolojik gelişmelerin birimize kazandırılmasını sağlamak
- Sıfır atık projesi kapsamında katı atıkların kaynağında ayırımı mümkün olanların geri kazanımını sağlayarak ham madde israfını engellemek ve çöplüğe giden çöp miktarını azaltmak
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okul, hastane, resmi ve özel iş yerlerine Geri Dönüşüm iç mekan kutuları ve dış mekan kafesleri yerleştirmek.
- Sağlığa ve doğaya zararlı poşetlerin kullanılmaması konusunda gerekli tedbirleri almak. Halkı bez torba kullanmaya yöneltmek.
- İlgili yönetmelik ve mevzuatlar kapsamında sıfır atık uygulamaları; Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, Elektronik Atıklar, Atık Piller ve Aküler, eskimiş ve kullanılmayan ev eşyaları vb. kaynağında ayrı toplanmıştır.
- Görüntü kirliliği oluşturan kağıt, poşet ve molozların çevreye bırakılmasının engellenmesi, çöp konteynerlerinin dışına çöp bırakılmasının engellenmesi konularına ilişkin şikayetleri değerlendirmek ve teknik çalışmaları yapmak. Gerekli durumlarda mevcut kanun, tüzükler ve yönetmelikler doğrultusunda para ve idari ceza uygulamak.Çevre kirliliğinin önlenmesi ve kontrolü için saha denetimlerini yapmak, alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuatlara uygun olarak belediyelere verilen görevleri; kanuni yetkileri kullanmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- Sahipsiz bina ve çöp evlerin temizliği için ilgili müdürlüklerle birlikte hareket ederek, gerekli çalışmaları yapmak.



- Resmi ve dini bayramlarda temizlikle ilgili tüm tedbirleri almak
- Motorlu araçları sevk ve idare etmek ve birimine bağlı personelin çalışmalarını denetlemek
- Çevre koruma konusunda görev verilmiş özel, kamu kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği koordinasyonu sağlamak bu konuda faaliyette bulunan gönüllü kuruluşları yönlendirmek, desteklemek, çevre ile ilgili konularda dokümantasyon, yayın ve tanıtma faaliyetlerinde bulunmak.
- Görsel kirliliğin (Moloz vb. atıklar) giderilmesi ve önlenmesi için gerekli denetimleri yapmak.
- Atık, atıklar ile ekolojik dengeyi bozan, havada, suda, toprakta kalıcı özellik gösteren kirleticilerin çevreye zarar vermeyeceği şekilde bert rafının sağlanması için denetimler yapmak. Tehlikeli hallerde veya gerekli durumlarda mevcut kanun ve tüzükler doğrultusunda ilgili makamlar ve müdürlükler arası koordinasyon ile çevre kirliliğinin önlenmesini sağlamak ve bu konuda gerekli tedbirleri almak.

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

HEDEFLenen VE YAPILAN FAALİYETLER	AÇIKLAMA
İlçemiz mücavir alanlar içerisindeki Mahallerde bulunan cadde ve sokakların çöplerinin toplanması ve nakli	İlçemizde 2019 yılında toplam <b>225.615</b> ton katı atık toplanmıştır. Selçuklu ilçesinde 7/24 esasına dayalı olarak gece gündüz, yaz kış 3 vardiya şeklinde çöp toplama hizmeti verilmektedir. Ayrıca mini çöp araçlarıyla şehir merkezi ve dar sokaktaki çöpler düzenli olarak toplanmıştır. Vakumlu süpürge araçları ile Selçuklu ilçesinin ana arterleri, cadde, sokakları, kaldırımları ve 24 adet semt pazarlarının temizliği yapılmıştır.
Yer altı çöp konteyner sistemi	2019 yılında Yer altı Çöp Konteyneri 5.000 Litrelik 81, Yer altı Çöp Konteyneri 3.000 Litrelik 15 Adet, Galvanizli 800 Litrelik 300 Adet, Galvanizli 400 Litrelik 90 Adet, Kül Kovalarından 3.000 Adet mahallelerde ihtiyaç olan noktalara montajı ve dağıtımı yapılmıştır. Ayrıca vatandaşlar tarafından kül kovalarının içine atılması gereken yanıcı maddelerin yer altı konteynerlerin içine atılması sebebi ile yer altı konteynerlerde maddi hasar meydana gelmektedir. Hasar gören yer altı konteynerler yenisiyle değiştirilmektedir.
Hafriyat ve tadilat atıklarını kontrol altında tutarak çevre kirliliğine yol açmadan belirlenen yerlere dökülmesinin sağlanması	Selçuklu ilçe sakinleri Belediyemizi arayarak çıkacak olan yıkıntı atıklarını yere dökmek yerine bizim tahsis edeceğimiz moloz konteynerine dökerek kirliliğe sebep olmamaktadır. Ayrıca vatandaşlarımız tarafından istenildiği takdirde kepçe ve moloz kamyonu ile moloz atıkların alınması sağlanmaktadır. Toplanan atıklar Büyükşehir Belediyesine ait moloz sahasına dökülmektedir. Selçuklu Belediyesi sorumluluk alanının tamamında bulunan boş arazilerde hafriyat ve tadilat atıkları toplama işlemi ücreti karşılığında gerçekleştirilmektedir.
Belediyemiz sınırları içerisinde atık yönetimi uygulamalarının standartı artırılarak kent içinde görsel ve çevresel kirliliğin azaltılması	Belediyemize yeni bağlanan mahalleler dahil ilçe genelinde çöpler düzenli bir şekilde alınmış ve program dahilinde süpürge araçları ile temizliği sağlanmıştır.
İlçemizde kanalizasyon bulunmayan mahallelere vidanjör hizmeti	İlçemizde kanalizasyon bulunmayan mahallelerde vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda ücretsiz olarak vidanjör hizmeti verilmektedir.
İlçemizde tatlı su çeşmesi bulunmayan mahallelere tatlı su hizmeti	İlçemizde tatlı su çeşmesi bulunmayan mahallelere tatlı su hizmeti sebillerle verilmektedir.
Evsel atıkların ekonomiye kazandırılması amacı ile yürütülen Sıfır Atık çalışmalarının tüm Selçuklu bölgesinde yaygınlaştırılması	Selçuklu İlçe genelinde sıfır atık kapsamında 2019 yılında karışık ambalaj atığı, atık pil, elektronik atık vb <b>18.075</b> Ton toplanmıştır.



Akıllı Atık Toplama Sistemi	Müdürlüğümüzce belirlenen pilot bölgede başlatılan yer altı çöp konteynerlerin doluluk ve sıcaklık değerlerimiz oranının takip edildiği Atık Takip ve Yönetim Sistemi sayesinde, Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan çöp toplama araçlarının daha ekonomik ve verimli bir şekilde yönlendirilmesi amaçlanmıştır. Bu sayede çöp toplamada kullanılan araçların güvenli, düzenli ve verimli bir şekilde raporlanmış sistem içerisinde kullanımı mümkün olacaktır.
Temizlik araçlarında uydudan araç takibi sistemi kullanılarak çöp toplama kapasitesinin artırılması	Çöp toplama, süpürme, moloz toplama ve ilaçlama araçlarının tamamında Araç Takip Sistemi bulunmaktadır. Araç Takip Sistemi çalışma verimliliğini arttırmıştır. Bu amaçla oluşturulan veri toplama merkezimizde LEDTV'den araçlarımızın çalışmaları takip edilerek kayıt altına alınmaktadır.
Sıfır atık konusunda bilinçlendirme faaliyetlerinin yapılması	Konutlarda ve okullarda yüz yüze eğitim çalışmaları kapsamında 62.440 konutta sıfır atık konusunda kapıda yüz yüze eğitim çalışması yapılmıştır. Ayrıca 36 okulda 4038 öğrenciye eğitim verilmiştir. .
Süpürgeci personeller için mekanik süpürücü makine ve yaprak üfleme makinesi kullanımı	Süpürgeci personellerin verimliliğini ve işini kolaylaştırmak amacıyla yaprak üfleme makinesi ve mekanik süpürücü ile temizlik çalışmaları yapılmaktadır.
Belediyemize dahil edilen eski beldelerdeki mahallelerin cami şadırvanı, tuvalet ve çevresinin temizlenmesi	Belediyemize dahil edilen eski beldelerdeki mahallelerin program dahilinde cami şadırvanı ve tuvaletleri sabunlu su ile yıkanarak hijyeni sağlanmaktadır. Ayrıca cami çevrelerinin de temizliği sağlanmaktadır.
Vidanjör hizmetleri	Vatandaşlarımızdan gelen talep doğrultusunda vidanjörle veya motopomp ile hizmet verilmektedir. Ayrıca su baskını gibi afet durumlarında motopomp ve vidanjör aracı ile ekiplerimiz 7/24 esasına dayalı olarak olaylara müdahale etmektedir.
Pazar yerlerine mobil WC hizmeti	Selçuklu ilçesinde bulunan Pazar yerlerine vatandaşların ve pazar esnafının kullanımı için mobil WC hizmeti verilmektedir.

## PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

2019 yılı performans programında Çevre Koruma ve Kontrol müdürlüğü olarak toplam bütçe 36.223.928,00 TL öngörülmüş olup %81 gerçekleşme oranı ile 29.434.752,27 TL harcama yapılmıştır. Müdürlüğümüze bağlı temizlik personeli sayısı 2019 yılı için 390 personel çalıştırılması öngörülmekte iken belirlenen personel sayısında diğer müdürlüklere personel geçişi, emeklilik, işten ayrılma vs. gibi durumlardan dolayı, personel sayısında azalma olmuş ve 370 personelle çöp toplama hizmeti verilmiştir.

## ÖNERİ VE TEDBİRLER

Selçuklu ilçesi sınırları içerisinde yer altı konteyner sistemi site yönetimi bulunan yerlerde başarıya ulaşmıştır. Fakat sokak aralarından bulunan yer altı konteyner sistemlerinde vatandaşlarımızdan kaynaklanan bir takım aksaklıklar bulunmaktadır. Sokak aralarında bulunan yer altı konteynerlerinin iç kısmının boş olmasına rağmen konteynerlerin dışına atık bırakılmaktadır. Diğer bir husus ise kül kovalarının içine atılması gereken yanıcı maddelerin yer altı konteynerlerin içine atılmasıdır. Konteyner içerisine atılan bu yanıcı maddeler maddi hasarlara sebebiyet vermektedir. Bu sebepten dolayı el broşürleri, billboardlar ve görsel yayınlarla vatandaşlarımızın bilinçlenmesine yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Sıfır atık projesi kapsamında Selçuklu ilçemizin tamamında kaynağında ayrıştırma ve toplama yapılmaktadır. Ulusal ve yerel basında sıfır atık çalışmalarının önemine daha fazla vurgu yapılarak vatandaşlarımız bilinçlendirilmektedir. Böylelikle milli kaynaklarımız boşa gitmeyecek ve tekrar kullanılacaktır.

Akıllı Atık Toplama Sistemi pilot uygulama olarak faaliyete geçirilmiş ve sonuçları analiz edilmiştir. Nihai çalışma olarak akıllı atık toplama sistemi, yer altı çöp konteynerleri ile hizmet verilen tüm bölgelere kademeli olarak geçirilecek ve hizmet standartları yükseltilecektir.



## 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

									AÇIKLAMA	2019			2020
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
39								*	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.	36.223.928	29.434.752,27	81	43.250.209
39	5	1	0	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	137.800,00	117.666,93	85	166.003
39	5	1	0	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	195.983,00	176.326,48	90	279.012
39	5	1	0	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	55.834,00	49.855,99	89	69.318
39	5	1	0	5	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.065.857,00	932.751,76	88	590.166
39	5	1	0	5	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	365.570,00	363.864,49	100	287.700
39	5	1	0	5	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	184.551,00	132.825,91	72	201.814
39	5	1	0	5	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	11.160,00	284,43	3	13.557
39	5	1	0	5	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	116.982,00	84.878,59	73	116.982
39	5	1	0	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	29.074,00	24.461,10	84	34.129
39	5	1	0	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	18.108,00	15.954,71	88	24.536
39	5	1	0	5	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	31.836,00	23.096,11	73	39.985
39	5	1	0	5	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	294.173,00	235.731,72	80	358.007
39	5	1	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	500.000,00	66.024,65	13	525.000
39	5	1	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları	100.000,00	15.238,39	15	100.000
39	5	1	0	5	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	1.000,00	0,00	0	1.000
39	5	1	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	20.000,00	7.318,67	37	21.000
39	5	1	0	5	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	20.000,00	0,00	0	21.000
39	5	1	0	5	3	4	1	2	Afet Bölgesi Tahliye Giderleri	0,00	0,00	0	0
39	5	1	0	5	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	1.000,00	0,00	0	1.000
39	5	1	0	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	50.000,00	26.791,12	54	50.000
39	5	1	0	5	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	50.000,00	5.900,00	12	50.000
39	5	1	0	5	3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderler	0,00	0,00	0	0
39	5	1	0	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	500.000,00	0,00	0	500.000
39	5	1	0	5	3	5	1	8	Temizlik Hizmetleri Alım Giderleri	26.195.000,00	25.040.889,19	96	29.000.000
39	5	1	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalış. Pers. Ya. Kıdem Tazminat Ödemeleri	1.000.000,00	355.424,77	36	1.000.000
39	5	1	0	5	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	0	0
39	5	1	0	5	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	100.000,00	0,00	0	100.000
39	5	1	0	5	3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0,00	0,00	0	0
39	5	1	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	10.000,00	0,00	0	10.000
39	5	1	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Marine ve teçhisat alımı	0,00	0,00	0	0
39	5	1	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0,00	0,00	0	500.000
39	5	1	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	150.000,00	110.547,26	74	160.000
39	5	1	0	5	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0	10.000
39	5	1	0	5	6	1	2	5	İş Yeri Makine Teçhizat Alımları	0,00	0,00	0	0
39	5	1	0	5	6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	10.000,00	0,00	0	10.000
39	5	1	0	5	6	1	4	1	Kara Taşıt Alımları	2.000.000,00	1.648.920,00	82	2.500.000
39	5	1	0	5	6	1	4	90	Diğer Taşıt Alımları	10.000,00	0,00	0	10.000
39	5	1	0	5	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	3.000.000,00	0,00	0	3.000.000
39	5	1	0	5	6	2	7	1	Kimyevi Madde Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	0,00	0,00	0	2.500.000
39	5	1	0	5	6	2	8	1	Metal Ürünleri Alımları	0,00	0,00	0	1.000.000





## ✓ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumlulukları

#### a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 28.4.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 25.4.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.7.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 23.2.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 30.6.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.8.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım



Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

- 26.5.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak.
- 31.8.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 15.5.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11.1.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmaması, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 14.6.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.7.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 5.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek
- 21.7.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak.
- 13.3.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek
- 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.
- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili Selçuklu Belediyesi meclis kararlarını ve tembih nameleri uygulamak.



### **b) İmar ile İlgili Görevleri**

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 3.5.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 21.7.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.
- İmar ile ilgili Selçuklu Belediyesi meclis kararlarını ve tembih nameleri uygulamak.

### **c) Sağlık ile ilgili görevleri**

- 24.4.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.5.2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının dağıtılmasını önlemek.
- Yetkileri çerçevesinde Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 9.8.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek



- 8.5.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 24.6.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- Ekmek fabrikalarını veya fırınlarını, hijyen ve ruhsat yönünden denetlemek, ekmek ve pide gramajını, etiketlerini ve fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek.
- Sağlık ile ilgili, Selçuklu Belediyesi meclis kararlarını ve tembih nameleri uygulamak.

#### **d) Yardım ile ilgili görevleri**

- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek
- Yardım ile ilgili, Selçuklu Belediyesi Meclis Kararlarını ve tembih nameleri uygulamak.

#### **e) Çevre ile ilgili görevler**

- 5393 Sayılı Belediye Kanununun, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve Yönetmeliklerinin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İlgili Bakanlıklar ve Valilikler Talimatları, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni Kararları ve Mahalli Çevre Kurulu Kararları doğrultusunda görev yapmak.

### **FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

Zabıta Müdürlüğü olarak faaliyetlerimizin başarılı bir şekilde sürdürülmesi için oluşturulan Merkez Ekipler Zabıta Amirliği, Denetim Ekipler Zabıta Amirliği, Çevre Zabıta Ekipleri ve Fen İşleri Ekiplerimiz, idari büro Amirliği, Pazar Denetim Amirliği, Nöbetçi Zabıta Amirliği, Önleyici Ekip

- Vatandaşlardan Belediyemize gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi,
- Çevreye zarar veren, görüntü kirliliğine neden olan atık, moloz ve ilan reklam tabelalarının ve işgallerin kaldırılması,
- Emniyetten gelen denetim yazılarının değerlendirilmesi,
- 4207 Sayılı Kanun kapsamında yapılan tutanaklar ile ilgili işlemlerin yapılması,
- Belediyemiz Encümeninin almış olduğu kararlarının uygulanması,
- Belediyemiz basın müdürlüğü ve hesap işleri müdürlüğümüzden gelen kiracılarımıza dağıtılacak evrakların dağıtımının yapılması,
- İlçemiz sınırlarında bulunan besi çardaklarının kaldırılması ile ilgili kurulan komisyon kararı gereği yapılan tebligat ve çalışmaların sürdürülmesi,



- Asker aylığı ve yardıma muhtaç ailelerin tespit ve tahkikatının yapılması,
- İlçemiz genelinde metruk yapıların tespitinin yapılması ve yıkımı esnasında güvenlik önlemlerinin alınması.
- İlçemiz genelinde mevcut iş yerlerinin belediye mevzuatlarına uygunluğu ve ruhsat kontrollerimiz aralıksız olarak devam etmesi.

## YAPILAN ÇALIŞMALAR

- **Hurda ve Atıl Durumda Bulunan Araçlar**  
Can ve mal güvenliğini tehdit eden aynı zamanda ilçemizin görsel yapısını bozan niteliğini kaybetmiş kara taşıtları ammeye ait alanlardan kaldırılmıştır.
- **İzinsiz Reklam ve Tabela İşlemleri;**  
Meydanlara, parklara, cadde veya sokak kenarlarına izin alınmaksızın asılan özel kişilere ait bez, kâğıt ve benzeri afiş ve ilânlar kaldırılmıştır.
- **Çevresel Kirlilik;**  
İlçemiz genelinde moloz atıkları ve çevresel kirlilik unsurlarını önlemeye yönelik çalışma yapılmıştır.
- **Toptancı Esnafına Dair İşgaller;**  
İş yerleri dışında yoğunluk arz edecek şekilde işgalde bulunan, yaya ve araç trafiğine mani olan toptancı esnaf işgalleri konusunda ekiplerimizce düzenli takip ve kontroller sağlanmış, işgal konusunda ısrarcı olarak ikazlarımıza riayet etmeyen esnaflarımıza ise cezai işlem uygulanmıştır.
- **Hatalı Park Halinde Bulunan Ağır Vasıta ve Araçlar ;**  
İlçemizdeki boş alanlar (semt pazarları, otoparklar, boş arsalar vb.) ile tüm cadde ve sokaklara park eden ağır vasıta araç sahiplerine ikazlarda bulunmuş olup, idari işlem uygulanmıştır
- **Market İşgalleri ;**  
Yaya ve araç trafiğine mani olan esnaf işgalleri konusunda ekiplerimiz tarafından yapılan çalışmalarımız devam etmektedir.
- **Dilencilik Faaliyetleri**  
İlçemiz genelinde dilenci faaliyetlerini engellemeye yönelik düzenli takip ve kontroller yapılmıştır.
- **Seyyar Satıcılık Faaliyetinde Bulunan Kişiler**  
İlçemiz genelinde seyyar satıcılık faaliyetini engellemeye yönelik olarak ekiplerimizce düzenli çalışma yapılmış olup, ikazlarımıza riayet etmeyerek seyyar satıcılığa devam eden kişilere idari işlem uygulanmıştır.

- **Oto Yıkama ve Lastik Tamiri Yapan İş Yerleri**

5326 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesine aykırı olarak iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı almadan ticari faaliyet gösteren oto yıkama ve lastik tamiri yapan iş yerlerine yönelik idari işlem uygulanmış olup, Konya Büyükşehir Belediye Başkanlığının 14.02.2014 tarih 80 nolu kararı ve 14.11.2014 tarih ve 833 nolu kararına istinaden mesken sahası içinde oto yıkama yerleri ve oto yedek parça satış tamirat yerlerinin faaliyeti engellenmiştir

- **Oto Kiralama ve Araç Satışı Yapan İş Yerleri**

İlçemiz genelinde ikinci el oto galerilerin İçişleri Bakanlığının 2008/71 nolu genelgesine istinaden yerleşim alanı dışına taşınması ve insanların kullanımına ayrılan kaldırımların ikinci el oto galerilerinde satışa sunulan araçlar yoluyla işgalinin önlenmesi amacıyla can ve mal güvenliğini tehdit edecek şekilde apartman ve bina girişlerinde açılan ikinci el oto galerilerin ticari faaliyetini önlemek amacıyla çalışma yapılmıştır.

- **İnşaat Güvenlik Tedbirlerine Yönelik Yapılan Kontroller**

03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında, İlçemiz sınırları içerisinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen inşaatların güvenlik tedbirlerini aldirmaya yönelik çalışma yapılmış olup, harfiyat atıklarını müsaade edilen yerler dışına döken şahıslara idari işlem uygulanmıştır.

- **Ekmek, Etli Ekmek ve Unlu Mamüller Faaliyet Konulu İş Yerlerinin Denetimi**

Ekmek, etli ekmek ve unlu mamüller faaliyet konulu iş yerleri, işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı yönünden kontrol edilmiş olup, ruhsatsız faaliyette bulunan iş yerlerine idari işlem uygulanmış ve faaliyet konusu dışında ekmek imalatı yapan iş yerlerinin faaliyeti engellenmiştir. Ayrıca Belediyemize gelen çevre kirliliği şikâyetleri ile birlikte hava kirliliğine sebebiyet veren ekmek ve etli ekmek fırınlarına İl Mahalli Çevre Kurulu Kararı ile alınan kararlar doğrultusunda gerekli denetimlerimiz yapılmıştır.

## **YAPILAN DİĞER İŞLERİ**

Ekiplerimiz tarafından ilçemizde yapılan denetimler tablet bilgisayarlar vasıtası ile otomasyon sisteme kaydedilmektedir. Girilen veriler tek tek ayıklanarak ekiplerin günlük performanslarının takibi yapılmaktadır.

Ekiplerimizce denetimi yapılmak üzere işyerine gidildiğinde sitemden işyeri bilgileri girilerek daha önceden yapılan denetimlere kolayca ulaşılmaktadır.

İlçemizde ikamet etmekte olan vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacı ile el broşürü yaptırılarak dağıtımı sağlanmıştır.

**SEMT PAZARLARI**

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

İLÇEMİZDE BULUNAN SEMT PAZARLARI BİLGİLERİ					
S.	GÜNLER	PAZAR İSMİ	FAALİYET	PAZAR ADRESİ	AÇIKLAMA
1	PAZARTESİ	BİNKONUT SEBZE (PAZARTESİ) KAPALI SEMT PAZARI	SEBZE	ŞEYH ŞAMİL MAHALLESİ TATLIPINAR CADDESİ AHMET HAŞHAŞ İLKÖĞRETİM OKULU YANI	DÜZENLEMESİ YAPILAN PAZAR
2		HOCACİHAN SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	HOCACİHAN SARAY MAHALLESİ SARAY CADDESİ	RESMİ PAZAR
3		YAZIR (TOKİ) SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	YAZIR MAHALLESİ ALİ TAŞDEMİR SOKAK TOKİ KONUTLARI KARŞISI	KAYIT DIŞI PAZAR
4		BUHARA (PAZARTESİ) SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	BUHARA MAHALLESİ EDİPOĞLU CADDESİ BUHARA NUR CAMİ CİVARI	KAYIT DIŞI PAZAR
5		SELAHATTİN EYYUBİ (BİNEVLER) SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	SELAHATTİN EYYUBİ MAHALLESİ KUTBİLCİHAN CADDESİ YELDA CAMİ CİVARI	KAYIT DIŞI PAZAR
6	SALI	FATİH SULTAN MEHMET (UĞURLU) SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	IŞIKLAR MAHALLESİ ÇEVREYOLU CADDESİ DEDEMAN KARŞISI	RESMİ PAZAR
7		SAKARYA SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	SAKARYA MAHALLESİ VEZİRHAN CADDESİ SAKARYA MAHALLE MUHTARLIK KARŞISI	RESMİ PAZAR
8		YAZIR SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	YAZIR MAHALLESİ TURHANLAR SOKAK	RESMİ PAZAR
9	ÇARŞAMBA	AYDINLIKEVLER SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	AYDINLIKEVLER MAHALLESİ AKKÖPRÜ SOKAK AYŞE TÜMER İLKÖĞRETİM OKULU YANI	RESMİ PAZAR
10		HOCACİHAN 100.YIL (ULAŞEVLER) SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	HOCACİHAN 100.YIL MAHALLESİ	KAYIT DIŞI PAZAR
11		KOSOVA KAPALI SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	KOSOVA MAHALLESİ ŞÜKRÜ EFENDİ SOKAK	DÜZENLEMESİ YAPILAN PAZAR
12	PERŞEMBE	BİNKONUT TUHAFİYE (PERŞEMBE) KAPALI SEMT PAZARI	TUHAFİYE	ŞEYH ŞAMİL MAHALLESİ TATLIPINAR CADDESİ AHMET HAŞHAŞ İLKÖĞRETİM OKULU YANI	DÜZENLEMESİ YAPILAN PAZAR
13		SEYİT ÇAVUŞ (NALÇACI) SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	NİŞANTAŞ MAHALLESİ RAUF DENKTAŞ CADDESİ İBRAHİM YAZICI İLKÖĞRETİM OKULU YANI	RESMİ PAZAR
14		ŞEKER(KILIÇARSLAN) SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	KILIÇARSLAN MAHALLESİ TAŞLI YOL SOKAK ELMAS KURAN KURSU ARKASI	RESMİ PAZAR
15		BEŞYÜZEVLER (PERŞEMBE) SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	SELAHATTİN EYYUBİ MAHALLESİ AHMET YESEVİ CADDESİ BEŞYÜZEVLER CAMİ YANI	KAYIT DIŞI PAZAR
16	CUMA	ÖZALKENT SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	MEHMET AKİF MAHALLESİ HADİMİ CADDESİ ESADER KÜLLİYESİ YANI	YAPIM AŞAMASINDA OLAN PAZAR
17		HOCACİHAN HANAYBAŞI (CUMA) SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	HOCACİHAN HACILAR MAHALLESİ AYCAN SOKAK	KAYIT DIŞI PAZAR
18	CUMARTESİ	DUMLUPINAR (CUMARTESİ) SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	DUMLUPINAR MAHALLESİ LALE CADDESİ AĞIZ VE DIŞ SAĞLIĞI YANI	DÜZENLEMESİ YAPILAN PAZAR
19		BOSNA-2 (YUKARI BOSNA) SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	BOSNA HERSEK MAHALLESİ MESAJ CADDESİ	RESMİ PAZAR
20		AKŞEMSETTİN KAPALI SEBZE VE MEYVE PAZARI	SEBZE MEYVE	AKŞEMSETTİN MAHALLESİ HORASANLI SOKAK EŞREFOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU YANI	DÜZENLEMESİ YAPILAN PAZAR
21		PARSANA (CUMARTESİ) SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	PARSANA MAHALLESİ TEKİNBAŞ VE ŞEMİSİ EFENDİ SOKAK KESİMİ HZ. ALİ CAMİ YANI	KAYIT DIŞI PAZAR
22	PAZAR	DUMLUPINAR (PAZAR) SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	DUMLUPINAR MAHALLESİ LALE CADDESİ AĞIZ VE DIŞ SAĞLIĞI YANI	DÜZENLEMESİ YAPILAN PAZAR
23		AKŞEMSETTİN TUHAFİYE KAPALI PAZARI	TUHAFİYE	AKŞEMSETTİN MAHALLESİ HORASANLI SOKAK EŞREFOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU YANI	DÜZENLEMESİ YAPILAN PAZAR
24		SANCAK (KOCAKONUT) SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	SANCAK MAHALLESİ ŞULE SOKAK ZEKİ ALTINDAĞ 23.NOLU SAĞLIK OCAĞI YANI	RESMİ PAZAR
25		AŞAĞI BOSNA KAPALI SEMT PAZARI	SEBZE MEYVE TUHAFİYE	BOSNA HERSEK MAHALLESİ YEMENİ SOKAK	DÜZENLEMESİ YAPILAN PAZAR

**Semt pazarı esnaflarından;** Vergi mükellefiyeti , İlgili Meslek odalarından üyeliği olduğuna dair belge, Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair sağlık raporu, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Örneği, 3 Adet vesikalık fotoğraf;

Alınarak her bir esnaf için dosya oluşturulmuş ve Belediyemiz otomasyon sistemine kayıt altına alınmıştır. İlçemizde bulunan semt pazarlarını daha huzurlu ve alışveriş yapılabilir yerler haline getirmek amacıyla çalışmalarımız devam etmektedir.

### ASKER AİLESİ YARDIMI

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet edip askerlik hizmetini yapmakta olanların bakmakla yükümlü buldukları kişilere 4109 sayılı yasa gereği yapılacak Asker Ailesi Yardımı için ailenin durum soruşturması ( tahkikatı ) yapılmıştır.

### DİLENCİLİĞİN MEN-İ

Beldemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımız dilencilik yapmamaktadır. Dışarıdan zaman zaman gelip halkın manevi duygularını istismar eden kişilere de izin verilmemektedir.

### KURBAN BAYRAMI ZABITA HİZMETLERİ

İlçemiz sınırlarında Kurban Hizmetleri Komisyon Kararı gereğince kurban satış ve kesim yerlerinde gerekli kontrol ve denetimler yapılarak halkın daha hijyenik ve güvenilir şekilde kurban kesmeleri sağlanmıştır. Kurban kesiminden kaynaklanan atıkların, bulaşıcı hastalığa meydan vermemesi ve çevre görüntü kirliliği oluşturmaması için Zabita Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ile organize bir şekilde tüm kurban ve satış alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi işlemi sağlanmıştır.

#### UYGULANAN PARA CEZALARI

YAPILAN İŞLEM ADI	2016 YILI		2017 YILI		2018 YILI		2019 YILI	
	İŞLEM ADEDİ	CEZA MİKTARI	İŞLEM ADEDİ	CEZA MİKTARI	İŞLEM ADEDİ	CEZA MİKTARI	İŞLEM ADEDİ	CEZA MİKTARI
ZABIT VARAKALARI	297	81.398,00	364	111.448,00	200	89.733,00	317	113599,00
KABAHAHLER KANUNU	1260	311.521,00	1005	162.291	759	159.740,00	958	284.938,00
2559 SAYILI EMNİYET KANUNUNA GÖRE	38	31.070,00	135	64.037,00	100	97.975,00	124	471.186,00
5957 SAYILI PAZARLAR KANUNU KAPSAMINDA	22	5.332,00	33	5.075,00	37	60.071,00	44	9.693,00
GENEL TOPLAM	1617	429.321,00	1537	342.851,00	1096	255.544,00	1443	879.416,00

#### YAPILAN İŞLER

YAPILAN İŞLEM ADI	2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
Zabıt Varakaları	297	364	200	317
Kabahatler Kanunu	126	1005	759	958
Beyaz Masa Müracaatları	15508	6312	5582	6536
2559 Sa. Kanun Kap. Uygu. Cezalar	38	135	100	124
GENEL TOPLAM	15969	7816	6641	7935





## 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

										AÇIKLAMA	2019			2020
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4	Bütçe		Kesin Hesap	%	Bütçe	
40								*		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	16.562.265	14.755.186,84	89	19.588.760
40	3	9	9	5	1	1	1	1		Temel Maaşlar	1.814.880,00	1.467.260,52	81	2.205.113
40	3	9	9	5	1	1	2	1		Zamlar ve Tazminatlar	1.616.189,00	1.335.893,76	83	2.024.275
40	3	9	9	5	1	1	4	1		Sosyal Haklar	703.501,00	639.126,24	91	751.233
40	3	9	9	5	1	1	5	1		Ek Çalışma Karşılıkları	358.776,00	273.228,58	76	391.392
40	3	9	9	5	2	1	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	416.656,00	372.576,03	89	489.100
40	3	9	9	5	2	1	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	304.263,00	224.554,25	74	358.647
40	3	9	9	5	3	2	1	5		Baskı ve Cilt Giderleri	30.000,00	7.583,86	25	30.000
40	3	9	9	5	3	2	5	1		Giyecek Alımları	70.000,00	27.207,36	39	70.000
40	3	9	9	5	3	3	1	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.000,00	284,60	9	3.000
40	3	9	9	5	3	4	2	3		Kusursuz Tazminatlar	16.000,00	12.533,81	78	10.000
40	3	9	9	5	3	4	3	2		İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	14.000,00	5.139,88	37	16.000
40	3	9	9	5	3	5	1	4		Müteahhitlik Hizmetleri	0,00	0,00	0	2.000.000
40	3	9	9	5	3	5	1	9		Özel Güvenlik Hizmetleri Alım Giderleri	11.000.000,00	10.312.362,76	94	11.000.000
40	3	9	9	5	3	5	1	11		Hizmet Alımı Suretiyle Çalış. Pers. Ya. Kıdem Tazminat Öd.	150.000,00	76.774,39	51	150.000
40	3	9	9	5	3	7	1	90		Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	60.000,00	660,80	1	60.000
40	3	9	9	5	6	1	4	1		Kara Taşıtı Alımları	5.000,00	0,00	0	180.000



## ✓ PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İmar kanunu, Konya Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği, Planlı alanlar tip imar yönetmeliği ve diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dâhilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapmak veya yaptırmak,
- İhtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunun ve tadilatını yapmak veya yaptırmak, İstismara açık parsel bazlı plan değişikliklerine kesinlikle geçit vermemek, halkın gözetiminde, şeffaf plan değişiklikleri yapılabilmesini sağlamak
- Yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, ilçe dahilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak eskiyen konut kısımlarının sağlıklılaştırılmasına veya yenilenmesine yönelik plan çalışmaları yapmak, konut alanları, sanayi ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatıları oluşturmak; sürdürülebilir kentsel ve bölgesel yapılanma, vizyon, programlar, stratejik öncelikler, mekânsal dönüşümler, vs. gibi konuların uzun perspektif içerisinde gerçekleştirilmesini takip etmek, kentsel dönüşüm projelerinin hem deprem riskinden, hem de çarpık yapılaşmadan kurtarmaya yönelik olarak yapılmasını sağlamak, tek tip kentsel dönüşüm uygulamaları yerine bölgenin ve vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını gözeterek çözümler üretmek.
- Yatay mimari anlayışı kapsamında, toprakla daha çok buluşan, mahalle kültürünü yaşatan ve komşuluk ilişkilerini canlı tutan planlama çözümleri oluşturmak
- Belediye hizmetlerine erişimin en üst seviyede sağlanabilmesini sağlamak ve talep sahiplerinin işlemlerini hızlandırmak imar durumunun kolay ulaşılabilirliğini ve zaman kazanımı sağlamak amaçlı olarak hazırlanan imar durumunu elektronik ortamda vermek (e-çap)
- İlçe sınırları içerisindeki imar planı bulunmayan alanların bölgenin sosyo ekonomik yapısına uygun olarak 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak, kamu ihale kanunu hükümleri doğrultusunda hazırlattırmak, onaylatmak.
- Plan askı süresi içerisinde 1/1000 ölçekli onanlı imar planlarına yapılan itirazları incelemek, değerlendirmek ve Belediye Meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- Yürürlükteki mevcut imar planlarının aksayan kısımlarının revizyonunu yapmak, yaptırmak, onaylatmak, halkın hayat kalitesini arttırmaya ve ilçemizi çekim merkezi haline getirmeye yönelik projeler geliştirmek
- Mevcut imar planı olan bölgelerden gelen mevzii imar planı ve plan tadilat tekliflerini ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre inceleyerek Belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- Kentsel, çevre kalitesinin planlanması ve yönetimi için gerekli önlemleri almak, katı atıktan kanalizasyona, hava ve gürültü kirliliğine kadar, çevreye zarar veren tüm unsurların olumsuz etkilerini ortadan kaldırmaya yönelik yatırımların yapılmasına yönelik plan ve çözümlerin geliştirilmesi
- Kentselleşmenin ve yapılaşmanın hava fotoğrafları yolu ile izlenmesini sağlamak, ilçenin kendi coğrafyasına, iklimine, tabiatına, tarih ve insan dokusuna, büyüme alanlarına uygun gelişme modelleri hazırlamak, ilçemizin silüetini bozan, estetik değeri olmayan, kültür varlığımıza katkıda bulunmayan projelere kesinlikle izin verilmeyecek
- Onaylı 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları hakkında tereddüde düşülen konularda görüş vermek.



- 1/5000 nazım imar planı ve 1/1000 uygulama imar planlarını güncel tutmak, yapılan Plan değişikliklerini paftalara işlemek sayısal ortamında güncellemek.
- 1/5000 ölçekli İmar planı bulunmayan veya ihtiyaca cevap vermeyen alanlarda Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na teklif olarak sunulmak üzere 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı veya 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım Planı teklifi hazırlamak.
- Güvenli ve sürdürülebilir yaşanılır mekânlar oluşturulmasını sağlamak öncü rol kazandırma konularıyla ilgili çalışma ve programlar-yarışmalar Belediye adına programlar yürütülmesini sağlamak.
- Faaliyet konularıyla ilgili Kültür ve Tabiat Varlıkları Bölge Kurulları ile diğer dış yetkili dairelerle gerekli yazışmaları Belediye adına yapmak.
- Kentin ihtiyaçları doğrultusunda her ölçekte Kentsel Tasarım Projeleri yapmak veya yaptırmak

İmar durum belgesi (çap)	
Mülkiyeti kamuya ait yerlerin imar planı değişiklikleri	
Meclis ve komisyon üyelerine sunumlar	
Hocacihan konut adası değerlendirme çalışmaları	
Yazır revizyon bölgesi imar plan çalışmaları	
Sancak revizyon bölgesi imar plan çalışmaları	
Sille koruma amaçlı imar plan çalışmaları	
Şehrin muhtelif yerlerindeki sorunlu bölgelerde imar plan çalışmaları	
Stratejik plan ve fikir projelerinin hazırlanması	
Özel tadilat değişikliklerinin teklif dosyalarının incelenip meclise sunulması	
Koruma bölgelerinde sokak sağlamaştırma projesi çalışmaları	
İmar çapı ve imar durum belgesi düzenlenmesi	
Kurum görüş tebligat ve teklifleri	
Kentsel dönüşüm proje çalışmaları	
Belediye yatırımlarına ait plan ve proje değişikliği çalışmaları	
Alaaddin tepesi ve çevresinin kentsel yenileme çalışmaları	
Sosyal donatı ihtiyaçlarına yönelik stratejik plan çalışmaları	
Çevre düzeni plan çalışmaları	
Ulaşım master planı çalışmaları	
Büyükşehir belediyesi imar komisyon çalışmaları ile koordinasyonu sağlamak	
Belediyemize yeni bağlanan mahalleler ile ilgili imar planı çalışmaları	
Mahalle sınırlarının düzenlenmesi ile ilgili çalışmalar	
OSB ve sanayi alanları ile ilgili plan çalışmaları	
İçkili yerlerin taşınması yeniden düzenlenmesi çalışmaları	
Hisse satışı yazılarının düzenlenmesi	
Yazı planların arşivleme çalışmaları	

## 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

										AÇIKLAMA		2019			2020
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4	*	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe		
42										<b>PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>540.463</b>	<b>327.404,94</b>	<b>61</b>	<b>1.462.480</b>	
42	6	2	0	5	1	1	1	1	1	Temel Maaşlar	127.446,00	91.762,20	72	149.971	
42	6	2	0	5	1	1	2	1	1	Zamlar ve Tazminatlar	187.417,00	139.340,02	74	184.240	
42	6	2	0	5	1	1	4	1	1	Sosyal Haklar	54.885,00	45.907,31	84	51.693	
42	6	2	0	5	2	1	6	1	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	30.302,00	20.931,14	69	32.607	
42	6	2	0	5	2	1	6	2	1	Sağlık Primi Ödemeleri	20.413,00	13.537,96	66	23.969	
42	6	2	0	5	3	3	1	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	999,31	10	10.000	
42	6	2	0	5	3	3	3	1	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	10.000,00	0,00	0	10.000	
42	6	2	0	5	6	3	1	1	1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	0,00	0,00	0	0	
42	6	2	0	5	6	3	2	2	2	Plan Proje Alımları	100.000,00	14.927,00	15	1.000.000	



## ✓ ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kentin daha yaşanılabilir ve çağdaş kılınmasına sosyal bağı, toplumsal birlikteliğin güçlendirilmesine katkı sağlamak amacıyla şehrimizin “Kentsel Donatılarını” arttırmak, iyileştirmek, çağdaş ve konforlu ihtiyaca tam cevap veren mekânlar oluşturmak için her türlü araştırma, inceleme ve tespitler yaparak bu verilere bağlı her türlü yapısal projeler üretmek.
- Araştırmalar neticesinde Şehrimizde bulunması uygun görülen Kentsel Donatıların projelendirilmesi ve yapımı için Başkanlığa teklif sunmak.
- Başkanlıkça ihtiyaç olduğu tespit edilerek gündeme alınan Kentsel Donatılarla ilgili araştırmalar yaparak Belediye Başkanına ve/veya Belediye Meclisine görüş bildirmek.
- Başkanlıkça yapımına karar verilen Kentsel Donatılarla ilgili gerekli inceleme-araştırma yaparak ihtiyaç programı çıkarmak, uygun bölge ve arsa belirlemek, gerekirse uzman kuruluşlardan danışmanlık ve müşavirlik hizmeti satın almak.
- Yapımı planlanan Kentsel Donatıların amacına uygun kullanımını sağlamak için yapımdan önce ilgili müdürlüklerin işletme planı ve programları hazırlamalarında yardımcı olmak.
- Araştırmalar neticesinde Şehrimizde gerekli olduğu tespit edilen Kentsel Donatılar arasında stratejik plandaki dış paydaşımız olan kurumları ilgilendiren (okul, spor salonu vb.) Kentsel Donatıların yapımı için ilgili kurumlar ile iletişim kurmak, söz konusu sosyal donatı ihtiyacının karşılanmasını talep etmek, karşılanamayan Kentsel Donatı ihtiyacının Belediyemizce karşılanma imkânı olanlar için Belediye Başkanına ve/veya Belediye Meclisine teklif sunmak, uygun görülenlerin yapımı için her türlü projenin hazırlanmasını sağlamak
- Yapımı planlanan Kentsel Donatılardan, var ise Ülkemizde ve/veya Dünyadan örnekleri incelemek ve ilgililerden bilgi almak üzere Yurtiçine ve Yurtdışına teknik geziler yapmak.
- Yapımı planlanan Kentsel Donatıların en iyi şekilde yapılabilmesi için Kamu İhale Kanununa göre fikir projesi ve yapı projesi başta olmak üzere her türlü yarışmaları düzenlemek.
- Her türlü projenin Kamu İhale Kanununa göre ihaleler düzenleyerek satın alınması, bu doğrultuda ihtiyaca uygun teknik şartnameler hazırlamak.
- Projeler tasarım aşamasında iken proje müellifleri ile sürekli koordine halinde olmak, her aşamada Belediye içinde ilgili birimlerin ve/veya Belediye Meclisinin görüşüne sunmak, istişare sonucu hemfikir olunan konularda müelliflere bilgi vererek projeyi yönlendirmek.
- Tasarımın her aşamasında projelerin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek, proje müelliflerine bilgi vermek
- Yapımı planlanan Kentsel Donatılar için alternatif arsalar araştırarak, Belediye Başkanına ve/veya Belediye Meclisine teklif sunmak.
- Yapımına karar verilen her türlü projenin yapım süreçlerini belirlemek, iş akış programları yapmak.



- Yapımı düşünülen Kentsel Donatıların en iyi şekilde projelendirilmesi için bölge halkı başta olmak üzere hemşerilerimiz ile istişareler yapmak, toplantılar düzenlemek.
- İşlerin sağlıklı ve zamanında yürüebilmesi için Belediye içinde diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak.
- Projelerin yapılacağı Kentsel Donatı Alanlarında gerekli olabilecek İmar Plan Değişiklikleri için planlama ilkelerine göre yapılması gerekli İmar Plan Revizyonu ve değişikliklerini hazırlamak/hazırlatmak ve bunları Belediye Meclisinin onayına sunmak.
- Yapı projeleri hazırlanan Kentsel Donatıların, yapımı gerçekleştiren ilgili Müdürlüğe inşa aşamasında istenilen teknik desteği vermek, proje müellifleri, yüklenici ve Belediyenin koordine olmasına yardımcı olmak.

### Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:

- Eski Hemşire Binasının Rölöve, Restitüsyon, Restorasyon, Elektrik, Mekanik Ve Sağlama Projesinin Hazırlanması
- Tabiat Okulları Atölyesi Uygulama Projesinin Hazırlanması
- Sille Hükümet Caddesi ve Çevresi Kentsel Tasarım Projesinin Hazırlanması İşi
- Sille Subaşı Mahallesi İlkokulu Uygulama Projesinin Hazırlanması
- Selçuklu Stadyumu Suni Çim Saha Ve İdari Bina Uygulama Projesinin Hazırlanması
- 19 Adet Korunacak Yapının Rölöve Ve Restitüsyon Projesinin Hazırlanması
- Hacıkaymak Mahallesi Eğitim Ve Sosyal Tesis Uygulama Projesinin Hazırlanması
- Hocacihan Mahallesi Aile Sağlığı Merkezi Projesinin Hazırlanması
- Malazgirt Mahallesi Emekli Konağı Ve Muhtar Ofisi Uygulama Projesinin Hazırlanması
- Gevale Kalesi Kazısı Muhtelif Mimari Buluntularının (Rölöve, Restitüsyon, Restorasyon Ve Sağlama) İşinde Tadilat Projesinin Hazırlanması İşi
- Sille Hacı Ali Ağa Sokak Sağlama İşleri
- Sille Subaşı Hamamı Restorasyonu İşleri

2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI													
									AÇIKLAMA	2019			2020
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
44								*	ETÜT PRROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3.358.521	2.483.907,78	74	3.759.612
44	6	2	0	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	264.961,00	209.174,46	79	310.729
44	6	2	0	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	360.751,00	336.172,44	93	428.079
44	6	2	0	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	86.327,00	83.291,56	96	101.508
44	6	2	0	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	55.554,00	53.050,10	95	71.142
44	6	2	0	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	40.928,00	33.524,64	82	48.154
44	6	2	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	3.899,80	39	10.000
44	6	2	0	5	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	30.000,00	0,00	0	30.000
44	6	2	0	5	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	10.000,00	0,00	0	10.000
44	6	2	0	5	6	1	7	3	Eski Eser Alım ve Onarımları	1.000.000,00	848.304,78	85	0
44	6	2	0	5	6	5	1	1	Proje Giderleri	1.500.000,00	916.490,00	61	2.750.000

## ✓ KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Selçuklu Belediyesi sınırları içerisinde Sosyal Tesisler, Hizmet Binaları, Spor Tesisleri, Eğitim Alanları, Tarihi Eserlerin Rölöve, Restitüsyon, Restorasyonları için Projelerin hazırlanması yetkili kurullardan geçmesi halinde uygulanmaya başlaması için İhalelerin yapılması, sonuçlandırılmasına kadar işlemleri kapsar.
- Müdürlüğümüzün yapmış olduğu ihaleli işlerin Gecici kabul ve Kesin Kabul İşlemlerini takip etme ve yapmak .
- 4734 sayılı Kanun gereği bütçe ödeneği bulunan yapım, mal, hizmet ve danışmanlık ihalelerinin tüm işlemlerinin yapılması, yürütülmesi, sonuçlandırılması ve ile diğer ihalelerin yapılması için gereken çalışmaları yapmak.
- Sözleşmesi yapılan işlerin yer teslim tutanaklarını hazırlamak ilgili işlerin 2886, 4734, 4735 Sayılı Kanunlar çerçevesince yapı denetiminin yapılmasını sağlamak.
- Muayene ve kabul komisyonları için kabul teklif belgesini hazırlar. İlgili Komisyonlara yardımcı olur.

2019 YILINDA TAMAMLANAN İŞLER			
İLÇESİ	PROJE (TESİS ADI)	BİTİŞ TARİHİ	MALİYETİ (TL) (KDV DAHİL)
SELÇUKLU	MAHMUT SAMİ RAMAZANOĞLU İHL EK BİNA YAPIM İŞİ	2019	19.695.339,74 ₺
SELÇUKLU	BOSNA HERSEK KAPALI PAZAR ALANI YAPIM İŞİ	2019	3.259.000,00 ₺
SELÇUKLU	BEYHEKİM MAHALLE KONAĞI YAPIM İŞİ	2019	6.785.000,00 ₺
SELÇUKLU	BUHARA MAHALLE KONAĞI YAPIM İŞİ	2019	7.646.000,00 ₺
SELÇUKLU	4 ADET SPOR SALONU YAPIM İŞİ	2019	10.389.784,00 ₺
SELÇUKLU	DAGDERE OKUL YAPIM İŞİ	2019	1.060.820,00 ₺
SELÇUKLU	ŞEYH ŞAMİL MAHALLESİ 112 ACİL İSTASYON BİNASI YAPIM İŞİ	2019	583.924,77 ₺
SELÇUKLU	MALAZGİRT MAHALLESİ MUHTAR OFİSİ ve EMEKLİLER LOKALİ YAPIM İŞİ	2019	317.184,00 ₺
BEYŞEHİR	BEYŞEHİR İLÇESİ KAPALI SPOR SALONU YAPIM İŞİ	2019	2.059.098,00 ₺
ILGIN	ILGIN SUNİ ÇİM SAHA YAPIM İŞİ	2019	170.392,00 ₺



2019 YILINDA DEVAM EDEN İŞLER	
İşin Adı	Sözleşme Bedeli
KOSOVA KAPALI PAZAR ALANI İKMAL YAPIM İŞİ	3.796.000,00 TL
ÖZALKENT KAPALI PAZAR ALANI İKMAL YAPIM İŞİ	3.963.000,00 TL

2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI													
									AÇIKLAMA	2019			2020
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
45								*	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	63.444.914	35.706.694,30	56	60.326.130
45	4	4	3	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	358.247,00	275.817,82	77	420.735
45	4	4	3	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	548.115,00	418.866,45	76	629.253
45	4	4	3	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	120.208,00	113.773,31	95	149.613
45	4	4	3	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	82.069,00	63.935,27	78	96.338
45	4	4	3	5	1	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	51.275,00	40.726,40	79	60.191
45	4	4	3	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	30.000,00	4.508,01	15	30.000
45	4	4	3	5	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	70.000,00	0,00	0	30.000
46	4	4	3	5	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	75.000,00	0,00	0	0
45	4	4	3	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0	0
45	4	4	3	5	6	1	7	3	Eski Eser Alım ve Onarımları	9.000.000,00	0,00	0	11.000.000
45	4	4	3	5	6	2	9	1	Diğer Alımlar	100.000,00	0,00	0	50.000
45	4	4	3	5	6	5	1	1	Proje Giderleri	0,00	0,00	0	0
45	4	4	3	5	6	5	1	3	Kontrol Giderleri	10.000,00	0,00	0	10.000
45	4	4	3	5	6	5	7	4	Sosyal Tesisler	53.000.000,00	34.789.067,04	66	47.850.000

## ✓ İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye sınırları içinde kanun ve yönetmeliklere uygun Selçuklu Belediye Başkanlığınca kurulması kararlaştırılan sosyal tesislerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek, işletilen işletmelerin çalışması, yönetimi, denetimi, verimliliğinin sağlanması ve kamuya sağlıklı hizmetlerin sunulmasını sağlamak, Müdürlüğün kendi bünyesindeki mal ve hizmet taleplerini doğrudan temin ve ihale yoluyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde karşılamak,
- Belediyeye ait sosyal ve kültürel (sportif faaliyet tesisleri, yüzme havuzları, emekliler lokali, aile, gençlik eğitim, yaşlı bakım, psikolojik rehberlik ve danışmanlık vb.) faaliyetlere ait her türlü iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- Performans programı ve bütçe kapsamı doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yaptırmak ve ihale sonrası faaliyetlerin denetimini yapmak, harcama yetkilisi olarak ihtiyaçların tespiti ve temini için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji, misyon, vizyon ve ilkeler doğrultusunda, yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili politikalarını belirleyerek üst yönetimin onayına sunmak,
- Stratejik plana uygun olarak, yönetimi altındaki faaliyetler için program ve bütçe hazırlamak, bunları hazırlarken Selçuklu Belediyesi'nin amaçları, uzun dönemli planları ve diğer programları ile koordinasyonu sağlamak, hazırlanan plan, program ve bütçe önerilerini üst yönetimin onayına sunmak,
- Selçuklu Belediyesi'nin faaliyetlerini etkileyecek veya ilgilendirilecek nitelikte ve kendi görev kapsamına giren dış gelişmeleri, yayınları ve hukuki mevzuatı izlemek, gerektiği hallerde önlemler almak, ilgililere bilgi vermek,
- Birim faaliyetlerinin, iş bölümü ilkeleri ve mevzuat hükümleri dahilinde personeli arasında dağıtmak, sorumlulukları belirlemek, personelin liyakat değerlendirilmesini yapmak, gerektiğinde terfi taltif önerilerini üst yönetime sunmak, personelin sorunlarını görev kapsamı dahilinde çözüm bulmaya çalışmak ve ahenkli bir çalışma düzeninin oluşmasını sağlamak,
- Yönetimi altındaki birimlerin faaliyetlerini takip etmek, iş verimini artıracak şekilde birimler arası iyi bir haberleşme sistemini oluşturmak; birimlerle ilgili kayıtları tutmak, kayıtları tutulan evrakların tertip ve muhafaza edilmesini sağlamak, gelen ve giden evrakları özelliğine göre ilgili birimler havale etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Birimlerine ait taşınır ve taşınmazların ilgili mevzuatlarında belirtilen usul ve esaslara göre kayıt ve kontrol işlemlerini yerine getirilmesini sağlamak,
- Çalışanların mesleki bilgi, görgü ve deneyimlerini artırmak amacıyla hizmet içi eğitim alımlarını sağlamak,
- Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak, istihdam edilecek personelin seçiminde ilgili mevzuatlara uygun olarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne teklifte bulunmak,
- Müdürlüğe bağlı tesislerin faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde kullanılan gerekli araç, gereç malzeme vb. ihtiyaçları temin etmek ve temin için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak.





<b>MUHTELİF GELİRLER</b>	
Sosyal Tesis Üyelik Geliri	3.014.710,00 ₺
Başara kavak Un Fabrikası Geliri	183.853,84 ₺
Konya Tropikal Kelebek Bahçesi Geliri	4.479.997,50₺
Kelebekler Macera Parkı Geliri	68.500,00 ₺
Nikâh Salonu Tahsis Geliri	81.562,50 ₺
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>7.828.623,84 ₺</b>

### **Sunulan Hizmetler**

- Yaşlı Bakım Merkezi tarafından Selçuklu Sınırları içerisinde ikamet eden 65 yaş üstü bakıma ihtiyacı olan yaşlıların, temizlik ve kişisel bakımı, ev içi küçük onarım ve tamirati, sağlık hizmeti, ekonomik destek hizmeti, rehberlik, refakat ve danışmanlık hizmeti verilmektedir.
- Umut Evinde, Konya İl, İlçe ve köylerinden, İç Anadolu bölgesinden Konya Hastanelerinde kanser tedavisi olan ve kalacak yerleri olmayan vatandaşların refakatçisi ile birlikte tedavi süresince konaklama hizmeti verilmektedir.
- Emekli Lokallerinde, emekli vatandaşlarımızın oturup rahat sohbet edebilecekleri, vakit geçirebilecekleri, sıcak ve soğuk içecek, günlük gazete, kitaplık, televizyon gibi imkanlarla hizmet verilmektedir.
- Engelli Taşıma Aracı ve Hasta Nakil Ambulansı ilçemizde yaşayan tekerlekli sandalye dışında bir yere kendi başına gidemeyen engelli ve süregelen hastalığı olan vatandaşlarımız için randevu sistemi ile hizmet vermektedir.
- Ekonomik durumu iyi olmayan askere giden vatandaşların ya da ailelerinin başvurusuna istinaden Yerinde yapılan tahkikat sonucu Asker Ailesi Maaşı bağlanmaktadır.
- Nikâh Salonu Kiralama Organizasyonu yapılmaktadır.
- Tüm spor tesislerimizde bayanlara ve erkeklere yönelik fitness, aerobik, Step, pilates ve vücut geliştirme dallarında spor faaliyetleri yapılmaktadır.
- Sakarya, Gazalya Hatun, Gevher Hatun, Mehmet Akif Sosyal Tesislerinde, Sancak ve Bey hekim Yüzme Havuzu Tesislerinde yüzme dersleri verilmektedir.
- Spor Tesislerimizde her ay üyelerimizin vücut kompozisyon analizleri yapılarak, sağlıklı, bilinçli ve kontrollü spor yapmaları sağlanmaktadır.
- Spor Tesislerimize kayıt olan üyelere Eğitim, Seminer ve Kurslar düzenlenmektedir.
- Spor Tesislerindeki üyelere yönelik gezi, faaliyet, tanışma ve kaynaşma programları yapılmaktadır.
- Selçuk Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi ile birlikte Kaliteli Yaşam İçin Spor Projesi kapsamında üyelere nefes egzersizleri yapılmakta ve Müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet veren Sosyal Tesislerde sporun insan sağlığı üzerindeki etkisi araştırılarak, kurum olarak verdiğimiz hizmet bilimsel platforma taşınmaktadır.
- Konya Tropikal Kelebek Bahçesi yetişkinlerin özellikle de çocukların doğayı ve bazı canlı türlerine tanınmasını sağlamak, doğaya karşı olumlu duyguları teşvik etmek, canlılara karşı oluşmuş önyargıları ortadan kaldırmak, doğada var olan canlılar arasında bir bağ oluşturmak için hizmet vermektedir.
- Konya Tropikal Kelebek Bahçesi eğitim sınıfında okullardan programlı olarak gelen öğrencilerimize seçtikleri derslerle ilgili uygulamalı ve görsel eğitim verilmektedir.
- Konya Tropikal Kelebek Bahçesi Sinema Salonu ve Bahçe kısmında lise ve üstü öğrenciler ile yetişkin ziyaretçilerimiz içinde etkinlikler düzenlenmektedir.
- 6360 Sayılı Kanun ile Belediyemize bağlanan Başarakavak Mahallesinde bulunan un fabrikası işletilmektedir.
- Belediyenin iştiraki veya hissesi bulunduğu kuruluş ve şirketlerle ilgili iş ve işlemlerin takibi yapılmaktadır.
- Belediyemiz Himmet Ölçmen Sille Baraj Bark Alanına gelen misafirlere baraj gölünde tekne gezisi yaptırılmaktadır.
- Belediyemize ait müzeler yerli ve yabancı turistlerin ziyaretine sunulmaktadır
- Kelebekler Vadisi Macera Park Alanına gelen ziyaretçilere tırmanma, yüksekten atlama, zipline hizmeti verilmektedir.
-

## Performans Sonuçları

- Yaşlı Bakım ekibi tarafından 183 yaşlıya hizmet götürülmüştür.
- 82 asker ailesine asker maaşı verilmiştir.
- 800 ihtiyaç sahibi aileye her ay düzenli olarak sosyal destek kartı ile alışveriş yapması imkanı sağlanmıştır.
- 438 kişi (1180 sefer) engelli ve kanserli hasta taşınmıştır. Hasta nakil ambulansı ile 205 hastaya (277 sefer) taşıma hizmeti verilmiştir.
- Umut evinde kanserli hasta ve refakatçisi dahil 519 kişiye konaklama hizmeti verilmiştir.
- Emekliler Lokalinde toplam 16.274 vatandaşa hizmet verilmiştir.
- Yoklama defterlerinden alınan veriye göre tesislerimizde aylık ortalama 5.729 kişi spor yapmıştır.
- 17.572 kişinin üye kaydı yapılmıştır.
- Sosyal Tesislerimizde toplam 13 adet eğitim verilmiş ve 417 kişi eğitimlere katılmıştır.
- 41 gezi ve faaliyet programı düzenlenmiş olup, toplam 563 kişi bu programlara katılmıştır.
- 197 adet organizasyona nikâh salonu tahsisi yapılmıştır.
- Belediyemiz yemekhanesinde belediyemiz bünyesinde bulunan personele yeme, içme hizmeti ve organizasyonlarda ikram hizmeti verilmiştir.
- Konya Tropikal Kelebek Bahçesini 374.304 kişi ziyaret etmiştir.
- Başara kavak Un Değirmeninde 937.125 kg. buğday öğütülmüştür.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca 3 ihale ve 197 doğrudan temin usulü ile alım gerçekleştirilmiştir.
- 1.045 adet hizmet masası yolu ile vatandaşlardan ve resmi kurumlardan başvurular kaydedilmiş ve her birine resmi yazı, e-posta ve telefon ile cevap verilmiştir.
- Müdürlüğümüzde kurum içi ve kurum dışı toplam 2.780 adet resmi yazışma yapılmıştır.

TESİSLERİMİZDE BULUNAN SPOR ALETLERİ				
Birim	Yağ Ölçüm Cihazı	Turnike Sistemi	Spor Aletleri	Spor Ekipmanları
Sakarya Sosyal Tesisi	1	--	14	272
Gazalya Hatun Sosyal Tesisi	1	--	20	254
Gevher Hatun Sosyal Tesisi	1	--	9	190
Ak Şemsettin Sosyal Tesisi	1	--	15	195
Aydınlık evler Sosyal Tesisi	1	--	36	327
Mehmet Akif Sosyal Tesisi	1	1	95	306
Mahperi Hatun Sosyal Tesisi	1	--	46	283
Bey hekim Yüzme Havuzu	--	1	65	18
Sancak Yüzme Havuzu	--	1	93	26
Yazır Spor Salonu	1	--	10	191
Yeni kent Spor Salonu	1	--	90	469
Kosova Sosyal Tesisi	1	1	52	367
Yazır Sosyal Tesisi	1	2	88	418



2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI														
										2019			2020	
AÇIKLAMA										Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4						
46									*	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	20.854.200	19.128.754,99	92	25.567.275
46	4	1	1	5	1	1	1	1		Temel Maaşlar	287.572,00	199.256,04	69	260.338
46	4	1	1	5	1	1	2	1		Zamlar ve Tazminatlar	257.338,00	191.281,36	74	259.682
46	4	1	1	5	1	1	4	1		Sosyal Haklar	107.839,00	86.109,39	80	123.488
46	4	1	1	5	2	1	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	62.283,53	44.896,79	72	66.695
46	4	1	1	5	2	1	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	40.953,00	27.897,10	68	40.072
46	4	1	1	5	2	3	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	214,47	214,47	100	
46	4	1	1	5	3	2	2	2		Temizlik Malzemesi Alımları	200.000,00	148.694,71	74	200.000
46	4	1	1	5	3	2	5	1		Giyecek Alımları	0,00	0,00	0	0
46	4	1	1	5	3	2	5	2		Spor Malzemeleri Alımları	15.000,00	7.611,00	51	250.000
46	4	1	1	5	3	2	6	4		Canlı Hayvan Alım,Bakım ve Diğer Giderler	3.290.000,00	2.696.248,67	82	3.250.000
46	4	1	1	5	3	2	9	1		Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Gideri	195.000,00	192.815,50	99	150.000
46	4	1	1	5	3	2	9	90		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	200.000,00	171.796,25	86	200.000
46	4	1	1	5	3	3	1	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	20.000,00	11.950,88	60	20.000
46	4	1	1	5	3	3	3	1		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	140.000,00	135.686,39	97	125.000
46	4	1	1	5	3	4	3	2		İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	5.000,00	3.149,86	63	1.000
46	4	1	1	5	3	5	1	1		Etüt Proje ve Bilirkişi Ekspertsiz Ücretleri	21.250,00	20.893,00	98	20.000
46	4	1	1	5	3	5	1	4		Müteahhitlik Hizmetleri	9.200.000,00	9.141.171,06	99	12.000.000
46	4	1	1	5	3	5	5	5		Hizmet Binası Kiralama Giderleri	3.650.000,00	3.567.673,37	98	4.000.000
46	4	1	1	5	3	5	9	90		Diğer Hizmet Alımları	148.750,00	142.295,92	96	150.000
46	4	1	1	5	3	6	2	1		Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	100.000,00	0,00	0	1.000
46	4	1	1	5	3	7	1	90		Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	750.000,00	637.114,08	85	700.000
46	4	1	1	5	3	7	3	2		Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	150.000,00	24.538,10	16	100.000
46	4	1	1	5	5	3	1	5		Memurların Öğle Yemeğine Yardım	250.000,00	199.690,34	80	250.000
46	4	1	1	5	5	4	7	1		Muhtaç ve Körlere Yardım	1.480.000,00	1.328.852,33	90	2.300.000
46	4	1	1	5	5	4	7	51		Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	180.000,00	147.295,00	82	100.000
46	4	1	1	5	5	4	7	90		Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	1.000,00	0,00	0	0
46	4	1	1	5	6	1	4	1		Kara Taşıt Alımları	1.000,00	0,00	0	0
46	4	1	1	5	6	1	4	40		Deniz ve Suyolu Taşıt Alımları	1.000,00	0,00	0	0
46	4	1	1	5	8	1	9	4		Kamu Ortaklıklarına Borç Verme	100.000,00	1.623,38	2	1.000.000

## ✓ SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Ulusal ve uluslararası spor ve kültürel faaliyetler düzenlemek ve katılmak,
- Yaz-Kış Spor Okulları düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
- Belediyemiz spor kompleksi ve tesislerinin onarım, bakım ve işletilmesini sağlamak,
- Engelli vatandaşlarımız için özel gün ve haftalarda, engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,
- Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,
- Halkın ve sporcuların katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
- Her türlü uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, katılmak, ev sahipliği yapmak; sosyal ve kültürel spor fuarlarına katılım sağlamak; spor eğitimi alanlarında kampanya ve törenler düzenlemek destek vermek;

SPORTİF FAALİYETLER	
Yaz - Kış Spor Okullarına Katılımcı	29.096 Sporcu
Spor Okulları Maliyeti	3.000.000,00 TL
Yetiştirilen Amatör ve Lisanslı Sporcu Sayısı	15.174 Sporcu
Yetiştirilen Amatör ve Lisanslı Sporcu Maliyeti	3.150.000,00 TL
Dereceye Giren Lisanslı Sporcu Sayısı	49 Sporcu
Dereceye Giren Lisanslı Sporcu Ödül Maliyeti	132.260,00 TL
DİĞER FAALİYETLER	
Amatör Spor Kulüplerine Nakdi Yardım	1.920.000,00 TL
Amatör Spor Kulüplerine Konaklama, Araç ve Malzeme Yardımı	4.308.058,00 TL
Gerçekleştirilen Organizasyonlar ve Diğer Sportif Faaliyetler	227.586



2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI													
									AÇIKLAMA	2019			2020
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
47								*	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.199.062	6.589.654,21	65	12.246.036
47	8	10	0	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	102.915,00	80.391,05	78	121.189
47	8	10	0	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	88.285,00	70.278,62	80	103.311
47	8	10	0	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	40.388,00	37.837,74	94	49.280
47	8	10	0	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	16.414,00	14.592,85	89	19.268
47	8	10	0	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	11.060,00	9.363,15	85	12.988
47	8	10	0	5	3	2	4	2	İçecek Alımları	40.000,00	12.690,44	32	40.000
47	8	10	0	5	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	300.000,00	0,00	0	300.000
47	8	10	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0,00	0,00	0	0
47	8	10	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	75.000,00	21.209,33	28	75.000
47	8	10	0	5	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	25.000,00	0,00	0	25.000
47	8	10	0	5	3	5	5	2	Taşıt Kiralama Giderleri	3.000.000,00	1.471.949,70	49	4.000.000
47	8	10	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0,00	0,00	0	0
47	8	10	0	5	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	0,00	0,00	0	0
47	8	10	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	0	0
47	8	10	0	5	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş	6.500.000,00	4.871.341,33	75	7.500.000
47	8	10	0	5	6	2	8	1	Metal Ürünleri Alımları	0,00	0,00	0	0

**✓ YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ****İzinsiz İnşaatların Kontrol Faaliyetleri:**

- Ruhsat alınmadan veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan inşaatlar tespit edilir ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli işlemler yapılır. İzinsiz inşaatlar üç grupta incelenebilir.
- Yapı ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar, İskanlı yapılarda izinsiz ilave ve tadilatlar, İzinsiz

**Kentsel Dönüşüm, Riskli Yapıların Kontrol Faaliyetleri:**

- Lisanslı kuruluşlar tarafından düzenlenen riskli yapı tespit raporuna istinaden riskli olarak tespit edilen yapının 6306 sayılı afet riski altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun ve uygulama yönetmeliği hükümleri doğrultusunda Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden gelen evraklara istinaden riskli yapının malikinden yıkılması istenir.

2019YILINDA TESPİT EDİLEN İZİNSİZ İNŞAATLAR					
İZİNSİZ İNŞAAT İHBARI ( ADET )	İŞLEMİ SONUÇLANAN ( ADET )	İŞLEMİ BEKLEMEDE OLAN ( ADET )	KONTROL EDİLEN İNŞAAT SAYISI	YAPI TATİL ZAPTI DÜZENLENEN (ADET)	ENCÜMENCE VERİLEN PARA CEZASI (TL)
1044	1031	13	1200	233	954.147,85 TL
TESPİT EDİLEN İZİNSİZ İNŞAATLARLA İLGİLİ YAPILAN İŞLEMLER					
YAPI RUHSATI ALARAK İMAR MEVZUATINA UYGUN HALE GETİRİLENLER					95
YIKILARAK İMAR MEVZUATINA UYGUN HALE GETİRİLENLER					22
ENCÜMENCE YIKIM KARARI VERİLİP YIKIM AŞAMASINDA BEKLEYENLER					90
İMAR PLANINA UYGUN, RUHSAT AŞAMASINDA BEKLEYEN (ZABITLI) İNŞAATLAR					12
İMAR BARIŞI KAPSAMINDA YAPI KAYIT BELGESİ ALAN (ZABITLI) İNŞAATLAR					14
<b>TOPLAM</b>					<b>233</b>
6306 SAYILI KANUN VE UYGULAMA YÖNETMELİĞİ GEREĞİNCE RİSKLİ YAPILARA YAPILAN İŞLEMLER					
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN GÖNDERİLEN RİSKLİ BİNA SAYISI					27
YIKILAN RİSKLİ BİNA SAYISI					23
YIKIM SÜRECİNDE BEKLEYEN RİSKLİ BİNA SAYISI					4

2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI													
									AÇIKLAMA	2019			2020
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
48								*	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	564.663	473.905,43	84	606.274
48	6	2	0	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	174.522,00	153.606,68	88	191.431
48	6	2	0	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	240.934,00	207.336,97	86	254.694
48	6	2	0	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	60.296,00	58.512,70	97	66.700
48	6	2	0	5	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	35.984,00	31.922,16	89	40.017
48	6	2	0	5	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	22.927,00	20.841,92	91	23.432
48	6	2	0	5	3	3	1	1	Yurt içi Geçici Görev Yolluğu	10.000,00	1.685,00	17	10.000
48	6	2	0	5	3	3	3	1	Yurt dışı Geçici Görev Yolluğu	10.000,00	0,00	0	10.000
48	6	2	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	10.000,00	0,00	0	10.000
48	6	2	0	5	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	0,00	0,00	0	0

## ✓ TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve sorumluluklar

#### A) Tesisler Müdürünün Görevleri

- Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- Müdürlüğün sevk idare ve disiplininden sorumludur.
- Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.
- Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar.
- Tesisler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.
- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık plan, faaliyet raporu, bütçe, stratejik plan ve programını yapmak, Belediye Başkanın onayına sunmak yapılmasına müsaade edilenleri kendi teşkilatı ile yürütmek, yürütmek.
- Kanun, yönetmelikler ve yönergeler ile kendisine verilen sorumluluk alanları içerisine giren çalışmaları yaptırmak.
- Yıllık plana göre kendisine verilmiş işlerin 4734 sayılı yasa ve ilgili diğer mevzuatlara göre ihalesini yapmak, bu işlere ait işlemleri yer tesliminden kati kabul safhasına kadar usulünce yapılıp, yapılmadığını takip etmek.
- Tesisler Müdürlüğü bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak bölümlerin verimli ve ekonomik çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.
- Tesisler Müdürlüğü kadrosunda bulunan memur ve işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve Toplu Sözleşme hükümlerine göre yürütmek.
- Tesisler Müdürlüğüne ait motorlu araçları sevk ve idare etmek.
- Müdürlüğün görev alanı içine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruları incelemek ve sonuçlanmasını sağlamak.
- Tesisler Müdürlüğüne bağlı personelin çalışmalarını gözetlemek
- Kanun ve Yönetmeliklerle kendisine verilen sorumluluk alanı içerisindeki işlerle ilgili plan, proje ve rapor hazırlamak, hazırlattırmak, incelemek ve ilgili makamlara ( Bakanlık, Başkanlık v.b) sunmak.
- Tesisler müdürlüğünü ilgilendiren konularla ilgili yapılan veya yapılacak olan çalışmalarda plan ve projeleri hazırlayıp; kontrolünü ve koordinatörlüğünü yapmak.
- Tesisler müdürlüğüne bağlı birimlerin İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını denetlemek.
- Tesisler Müdürü görevlerin yürütülmesinden bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

#### B) Tesisler Müdürünün Yetkileri

- Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulamaya yetkisi.
- Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.
- İmza Yönergesi ile kendisine imza atma yetkisi verilen Kurum ve Kuruluşlara, Özel ve Tüzel kişilere yazılan yazılar ve Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1. derece imza yetkisi.
- Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi.



- Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak yetkisi.
- Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme yetkisi.
- Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekalet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi.
- Birimdeki tüm görevlerin işlevleri itibarıyla görev dağılımını yapma yetkisi.
- Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.

### C) Tesisler Müdürünün Sorumlulukları

657 sayılı Devlet Memurları Kanununu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasında sorumludur.

### D) Memurlar-Sözleşmeli Personel ve İşçilerin Görev Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlük emrinde görevli memurlar sözleşmeliler ve işçiler kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirimleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.

## ALT BİRİMLERİN GÖREVLERİ

### A) Elektrik İşleri Birimi:

- **Yapım Birimi:**
  - İhale ile yapılacak yapım ve bakım ve tamir işleri
- **Tamir Bakım Birimi:**
  - Belediyemiz Sınırları İçerisinde Bulunan Sosyal Tesisler, Belediye Binaları, Parklar, Wc'ler, Camiler, Okullar, Muhtarlıklar Ve Muhtarlıkların Sorumluluğunda Bulunan Mahallelerin Elektrik Tesisatı Tamir Ve Bakımları Ayrıca; Selçuklu Belediyesine Ait Elektrikli Ve Elektronik Cihazların Servis Bakımları.
- **Güvenlik Kamerası ve Ses Sistemi Birimi :**
  - Selçuklu Belediyesine Ait Sosyal Tesis Ve Binaların Ses - Görüntü Sistemlerin Tamir Bakım Ve Montajı, Belediyemize Ait Açılış Programlarında İhtiyaç Duyulan Seslendirme Sistemlerinin Kurulumu.
- **Elektronik ve Haberleşme Birimi :**
  - Selçuklu Belediyesine Ait Sosyal Tesis Ve Binaların Telefon, Telsiz, Televizyon, Uydu- Çanak Sistemleri, Telefon Ve Telefon Santrallerinin Altyapılarının Hazırlanması Ve Düzenli Çalışabilmesi İçin Gerekli Olan Tüm Tamir Bakım Ve Montaj İşlerinin Yapımı.

### B)Arkeolojik Kazı Çalışmaları Birimi:

- Her türlü arkeolojik kazı ve kazı çalışmalarının takip ve kontrolü
- Kazı alanlarının temizlenmesi
- Arkeolojik kazı alanlarının kontrolü
- Restorasyon Çalışmaları

### C)İnşaat İşleri Birimi:

- **Yapım Birimi :**
  - İhale ve Doğrudan Temin İle Yapılacak İnşaat Yapım Bakım Onarım İşleri
- **İnşaat İmalatları, Tamir, Bakım ve Onarım Birimi :**
  - İnşaat Bakım Onarım Ekibi Sorumlu Olduğu Alanlarda Projelendirilmiş Yapısal İmalatlar Yapmakla Yapısal Problemlere Bulunan Çözümleri Uygulamakla, Basit Usul Tamir ve Tadil Yapmakla Sorumludur.





- **Sıhhi Tesisat, İklimlendirme ve Soğutma Birimi:**  
Selçuklu Belediyesi Sınır Ve Yetkileri İçerisinde Bulunan Temiz Ve Pis Su Hatlarının Yapım Bakım Ve Onarımı, Sıhhi Tesisatlarının Arızalarının Giderilmesi, Her türlü soğutucu, iklimlendirince tesisatın bakım ve onarımını yapmak. vb. görev ve işlemleri yerine getirmek.
- **Marangozhane Ve Mobilya İşleri Birimi :**  
Her Türlü Kereste Sunta OSB Play Word Lambri vb. Malzemelerin İşlenerek Tefrişat Malzemelerinin İmalat Montaj Ve Tamiri, Belediyemiz Sorumluluğunda Bulunan Parklardaki Kamelya Ve Bank Tamir Bakım Ve Onarım İşleri.
- **Metal İşleri Ve Kaynaklı İmalatlar Birimi:**  
Her Türlü Profil, Alüminyum, Krom, Boru, Köşebent, Lama, Sac vb. Metallerin İmalat ve Montajı
- **Saray İdare Birimi:**

1.Afat Birimi:

- Acil Kurtarma, Yangın ve AFAT Hizmetlerinin Takibi ve Kontrolü

2.Bina Temizlik Birimi:

- Bina Temizlik Hizmetleri ve Hizmetlilerin Kontrolü,
- Belediye Tesis ve Depoları Bekçilik Hizmetleri, Belediyemizin Santral ve Haberleşme Hizmetleri,
- İşçi Ortak Kullanım ve Dinlenme Alanlarında Yapılması Gereken Hizmetler
- Depolama Tesislerinin Kontrolü.
- Tesislerin Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon, İnternet Abonelik Ve Ödeme Takibi,
- İdari Büro

**E) Atölye/Tamir Bakım Birimi :**

Kademe:

- Araç ve İş Makinesi Tamir ve Bakımları,
- Motorlu Taşıt Ve Ekipmanlar Tamir ve Bakımları
- Araçların Her Türlü Kaynaklı Tamir Ve Bakım İşleri
- Araçların Lastik Alımı, Tamir ve Bakım İşleri
- Araçların Üstyapılarının (Damper, tanker, süpürge Tankı, vinç, ekip Araçları vb.) İmalat ve Tamir Bakımları
- Kaynaklı Araç ve Ekipman Kaynak İşleri:
- Kaynaklı Araç ve Ekipmanların Tamir ve Bakımı

DEPO VE ATÖLYELER		
Malzeme depoları	Sahadaki depolar	İmalat, bakım ve onarım atölyeleri
-Sıhhi tesisat deposu	-Çimento deposu	-Kaynakhane
-Boya deposu	-İnşaat malzemeleri deposu	-Oto tamirhane
-Elektrik tesisat deposu	-İnşaat deposu	-Oto Elektrik hane
-Atölye değerlendirme deposu	-Marangozhane deposu	-Torna hane
-Takkeli Dağ Arkeoloji Kazı Deposu	-Boya deposu	-Yıkama Yağlama
		-Lastik hane
		-Kaporta hane
		-Boyahane
		-Radyatör hane
		-Fren hane
		-Marangozhane
		Konteyner Tamir ve Bakımı

**HİZMET YAPILAN YERLERİMİZ****HİZMET BİNALARI**

1- Hizmet Binası ve Sosyal Tesisi	10-Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Binası
2- Uluslar arası Spor Salonu	11-Talha Bayrakçı Gençlik Merkezi
3-Tesisler Hizmet Binası	12-Zabıta Hizmet Binası
4- Ahmet Keleşoğlu Kültür Merkezi	13-Sanayi Sosyal Tesisi
5- Sille Kültür Evi ve Silledeki Belediyemize Bağlı Müzeler	14-Tepekenet Hizmet Binası
6-Selçuklu Belediyesi Gençlik Merkezi	15-Sızma Hizmet Binası ve Sosyal Tesisi
7-Otizm Merkezi	16-Başarakavak Hizmet Binası ve Sosyal Tesisi
8-Kelebekler Müzesi Binası	17-İhsaniye Başkanlık Çalışma Ofisi
9-İnsan Kaynakları İstihdam Bürosu	

**HİZMET BİNANALARI (Mahalle Konakları)**

1- Gazalya Hatun Mahalle Konağı	6- Aydınlik Evler Yaşam Merkezi
2- Sakarya Mahalle Konağı	7- Mahperi Hatun Mahalle Konağı
3-Gevher Hatun Mahalle Konağı	8- Mehmet Akif Mahalle Konağı
4- Selçuki Hatun Mahalle Konağı	9- Sancak Yüzme Havuzu
5- Akşemsettin Hanımlar Lokali	10- Toki Yüzme Havuzu

**HİZMET BİNALARI (Emekliler Lokali)**

1-Sakarya Emekliler Lokali	6-Dumlupınar Emekliler Lokali
2-Esenler Emekliler Lokali	7-Gevher Hatun Emekliler Lokali
3-Akıncılar Emekliler Lokali	8-Mahperi Hatun Emekliler Lokali
4-Gazalya Hatun Emekliler Lokali	9-Mehmet Akif Emekliler Lokali
5-Selçuki Hatun Emekliler Lokali	10-Musalla Bağları Emekliler Lokali

**HİZMET BİNALARI (Spor Salonları )**

1-Uluslararası Spor Salonu	8-Seçuklu Otizimli Bireyler Eğitim Merkezi
2-Yenikent Spor Salonu	9-Teniskort
3-Yazır Spor Salonu	10-Şehit Mesut Güler Spor Salonu
4-Şehit Rıdvan Adam Spor Salonu	11-Şehit Fikret Aksungur Spor Salonu
5- Şehit Mustafa Çizmecici Spor Salonu	12-Şehit Nihat Gün Spor Salonu
6-Şehit Çetin Totan Spor Salonu	13-Şehit Halil İbrahim Türkmen Spor Salonu
7-Selçuklu Belediye Stadı	14- Şehit Muharrem Samur Stadı

**HİZMET BİNALARI (Kütüphaneler )**

1-Süleyman Çelebi Kütüphanesi	30-Ahmet Acar İlkokulu Kütüphanesi
2-Şeker Kütüphanesi	31-Şükriye Onsun İlkokulu Kütüphanesi
3-Dumlupınar Kütüphanesi	32-Zeliha Lütfi Kulluk İlkokulu Kütüphanesi
4-Rauf Orbay Kütüphanesi	33-Abidin Saniye Erçal İlkokulu Kütüphanesi
5-Bosna Hersek Kütüphanesi	34-Cemile Erkunt İlkokulu Kütüphanesi
6-Keleşoğlu Kütüphanesi	35-Alaeddin İlkokulu Kütüphanesi
7-Akşemsettin Kütüphanesi	36-Cahit Zarifoğlu İlkokulu Kütüphanesi
8-Esader Valide Sultan Külliyesi Kütüphanesi	37-Büyükbayram Ortaokulu Kütüphanesi
9-İsmail Kaya A.İ.H.L. Kütüphanesi	38-Rebii Karatekin Oratokulu Kütüphanesi
10-Bosna Anadolu İ.H.L. Kütüphanesi	39-Mustafa Hotamışlı İmam Hatip Ortaokulu Kütüphanesi
11-Mareşal Ortaokulu Kütüphanesi	40-Şehit Abdullah Tayyip Olçok Ortaokulu Kütüphanesi
12-Hocacihan Ortaokulu Kütüphanesi	41-Selçuklu Belediyesi İmam Hatip Ortaokulu Kütüphanesi
13-Hâkim Ömer Onsun İlkokulu Kütüphanesi	42-Mustafa Büyükkaplan Hafız İmam Hatip Ortaokulu K.
14-Adnan Hadiye Ortaokulu Kütüphanesi	43-Ahmet Haşhaş Ortaokulu Kütüphanesi
15-Buhari Anadolu İmamhatip Lisesi Kütüphanesi	44-Muhammed Hamdi Yazır İmam Hatip Ortaokulu K.
16-Şemsi Tebrizi A.İ.H.L. Kütüphanesi	45-Nene Hatun İmam Hatip Ortaokulu Kütüphanesi
17-İsmail Hakkı Tonguç İHO Kütüphanesi	46-Muhammed Hamdi Yazır Ortaokulu Kütüphanesi
18-Kaşgarlı Ortaokulu Kütüphanesi	47-Kemal Akpınar İmam Hatip Ortaokulu Kütüphanesi
19-Hoca Ahmet Yesevi Ortaokulu Kütüphanesi	48-M.Halil İbrahim Hekimoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
20-Mahmut Sami A.İ.H.L. Kütüphanesi	49-Adnan Akgül Özel Eğitim Meslek Lisesi Kütüphanesi
21-Tepekenet İ.H.O. Kütüphanesi	50-Türk Telekom Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi KW
22-Başarakavak İlkokulu Kütüphanesi	51-Şehit Ufuk Baysan Anadolu Lisesi Kütüphanesi
23-Selçuklu Belediyesi Ortaokulu Kütüphanesi	52-Mahmut Celaeddin Ökten Anadolu İmam Hatip Lisesi K.
24-Mümine Hatun Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi K.	53-Selahaddin Eyyubi Anadolu Lisesi Kütüphanesi
25-Sızma Halk Kütüphanesi	54-Konevi Anadolu Lisesi Kütüphanesi
26-Özel İdare 100. Yıl İlkokulu Kütüphanesi	55-İMKB Ortaokulu Kütüphanesi
27-Ahmet Haşhaş İlkokulu Kütüphanesi	56-Osman Nuri Hekimoğlu Anadolu Lisesi Kütüphanesi
28-Şehit Osman Demir İlkokulu Kütüphanesi	57-Sancak Ortaokulu Kütüphanesi
29-Sıraç Aydın Taşbaş İlkokulu Kütüphanesi	58-Selçuklu Fen Lisesi Kütüphanesi



YAPILAN İHALELER		
1	Selçuklu Belediyesi Bakım Onarım İhalesi	5.799.549,27-TL
2	Selçuklu Belediyesi Hazır Beton Alım İşi.	605.930,00-TL
3	Kongre Merkezi Mekanik Kısım (Kesin Kabul Eksikleri)	448.400,00-TL
4	Kongre Merkezi Elektrik Kısım (Kesin Kabul Eksikleri)	1.636.813,16-TL
5	Muhtelif Ebat ve Tiplerde Metal Malzeme Alım İşi.	540.859,14-TL
6	Metal Mamul Malzeme ve Çöp Konteyneri Yedek Parça Alım İşi	470.112,00-TL
7	Selçuklu Belediyesi Pontoon Tekne Alımı	318.150,00-TL
8	Selçuklu Belediyesi Mamul Kağıt Malzemesi Alım İşi	234.732,00-TL
9	Çift Enerji Bomlu Personel Yükseltici Platform Alım İşi	600.000,00-TL
10	Selçuklu Belediyesi'ne Muhtelif Ebat ve Tiplerde Montaj Dahil Koltuk Alımı İşi	1.004.014,80-TL
11	6 (Altı) Adet Sahanın Bakım Onarım Ve Yapım İşi	421.729,64-TL
12	Temizlik Malzemesi Alımı	238.750,00-TL
13	Park Aydınlatma İşi	1.259.697,20-TL
14	Boya Malzemesi Alımı	247.800,00-TL
<b>TOPLAM</b>		<b>13.826.537,21-TL</b>

YARDIM AMAÇLI YAPILAN İHALELER	
Vakıf ve Dernekler	593.134,86 TL
Okullar	187.985,80 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>781.120,66 TL</b>

YAPILAN FAALİYETLER
-İlçemiz saha sınırları içerisinde kalan hizmet binalarımız, tüm sosyal, kültürel tesisler ile diğer faaliyet gösteren tesislerin;
-İnşaat, her türlü yapım işleri ile bu işlerin bakım-onarım işleri,
-Park ve Bahçe Aydınlatma İşleri ve Kamelya Bakım Onarım İşleri,
-Metal ve Kaynaklı İmalatlar ve Montaj İşleri,
-Ahşap Grubu İmalat ve Bakım Onarı İşleri,
-Atölyelerin iş ve işleyişinin takip ve kontrolü,
-Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin tamir ve bakımları ile üst yapılarının revize edilmesi.
-Tesisler ve depolama sahalarının takip ve kontrolü, Arkeolojik Kazı İşleri,
-Acil Kurtarma-Yangın ve Afat Hizmetleri,
-Saray İdari İşleri takip ve kontrolü,
-Tüm birimlerin inşaat, her türlü tesisat, araç ve makinelerinin bakım ve onarımları (Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılanlar hariç.)
- Tüm birimlerin ihtiyaç duyduğu temizlik malzemeleri(,kimyasal, hijyen vb.) metal, beton, çimento vb. malzemelerin temini.
-Hizmet binaları ve tesislere ihtiyaç olan her türlü makine, araç ve malzeme temini,
-Hizmet Binaları ve tesislerin elektrik-su-telefon-doğalgaz, internet vb. abone ve faturalarını takibi ve ödemesinin yapılması,
-Tesislerde bulunan asansör, jeneratör, güç kaynağı, yangın alarm sistemleri, trafo v.b. Periyodik bakım gerektiren işlerin takibi.
-Kamu Kurumları, Kamu Kurumu niteliğindeki binalar ve dernek vakıflara aynı yardım taleplerinin yerine getirilmesi,
- Halkın müşterek kullandığı cami, okul vb. bakım ve onarımları
-Tesislerde çalışan memur, işçi ve diğer personellerin sosyal vb. ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili çalışmaları yürütür.

**2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI**

										2019			2020	
AÇIKLAMA										Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4	*					
50									*	<b>TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>60.031.725</b>	<b>52.307.907,21</b>	<b>87</b>	<b>63.859.429</b>
50	1	3	9	5	1	1	1	1		Temel Maaşlar	158.957,00	137.461,91	86	169.763
50	1	3	9	5	1	1	2	1		Zamlar ve Tazminatlar	216.768,00	186.820,21	86	228.866
50	1	3	9	5	1	1	4	1		Sosyal Haklar	59.561,00	56.975,78	96	63.773
50	1	3	9	5	2	1	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	44.191,00	41.024,26	93	48.169
50	1	3	9	5	2	1	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	32.248,00	24.611,98	76	37.858
50	1	3	9	5	3	1	7	1		Kimyevi Madde Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	100.000,00	84.989,50	85	100.000
50	1	3	9	5	3	1	8	1		Metal Ürünleri Alımları	950.000,00	741.149,27	78	1.000.000
50	1	3	9	5	3	1	9	1		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	2.000.000,00	1.480.201,13	74	1.000.000
50	1	3	9	5	3	2	2	1		Su Alımları	930.000,00	869.232,78	93	1.000.000
50	1	3	9	5	3	2	2	2		Temizlik Malzemesi Alımları	1.025.000,00	748.125,62	73	750.000
50	1	3	9	5	3	2	3	1		Yakacak Alımları	2.875.000,00	2.216.717,15	77	3.500.000
50	1	3	9	5	3	2	3	3		Elektrik Alımları	8.380.000,00	8.030.916,66	96	7.000.000
50	1	3	9	5	3	2	4	1		Yiyecek Alımları	10.000,00	0,00	0	10.000
50	1	3	9	5	3	2	4	2		İçecek Alımları	100.000,00	97.161,12	97	100.000
50	1	3	9	5	3	2	5	1		Giyecek Alımları	15.000,00	13.379,00	89	10.000
50	1	3	9	5	3	2	5	3		Tören Malzemeleri Alımları	5.000,00	0,00	0	10.000
50	1	3	9	5	3	2	5	4		Bando Malzemeleri Alımları	10.000,00	0,00	0	10.000
50	1	3	9	5	3	2	6	2		Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	20.000,00	14.348,80	72	10.000
50	1	3	9	5	3	2	6	3		Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	10.000,00	0,00	0	10.000
50	1	3	9	5	3	2	6	90		Diğer Özel Malzeme Alımları	15.000,00	3.704,40	25	20.000
50	1	3	9	5	3	2	7	5		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Hizmet Alım Giderleri	75.000,00	64.866,80	86	100.000
50	1	3	9	5	3	2	7	9		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Diğer Giderler	0,00	0,00	0	50.000
50	1	3	9	5	3	2	7	11		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine Teçhizat Alımları	275.000,00	228.672,20	83	200.000
50	1	3	9	5	3	2	7	12		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine Teçhizat Büyük Ona.	0,00	0,00	0	0
50	1	3	9	5	3	2	9	90		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	525.000,00	394.589,31	75	500.000
50	1	3	9	5	3	3	1	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	20.000,00	7.673,77	38	50.000
50	1	3	9	5	3	3	3	1		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	50.000,00	0,00	0	50.000
50	1	3	9	5	3	4	2	3		Kusursuz Tazminatlar	0,00	0,00	0	0
50	1	3	9	5	3	4	3	1		Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	0	0
50	1	3	9	5	3	4	3	2		İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	10.000,00	9.980,78	100	20.000
50	1	3	9	5	3	4	3	90		Diğer Vergi, Resim ve Harçlar benz.	0,00	0,00	0	0
50	1	3	9	5	3	4	4	1		Arkeolojik Kazı Giderleri	0,00	0,00	0	20.000
50	1	3	9	5	3	4	4	2		Restorasyon ve Yenileme Giderleri	0,00	0,00	0	0
50	1	3	9	5	3	5	1	1		Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	40.000,00	38.898,03	97	50.000
50	1	3	9	5	3	5	1	2		Araştırma ve Geliştirme Giderler	0,00	0,00	0	0
50	1	3	9	5	3	5	1	4		Müteahhitlik Giderleri	10.675.000,00	8.172.386,69	77	12.000.000
50	1	3	9	5	3	5	1	8		Temizlik Hizmetleri Alım Giderleri	6.600.000,00	6.585.686,55	100	7.500.000
50	1	3	9	5	3	5	1	11		Hizmet Alımı Suretiyle Çalış. Pers. Ya. Kıdem Tazminat Öd.	250.000,00	145.942,45	58	300.000
50	1	3	9	5	3	5	2	2		Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.300.000,00	801.350,39	62	1.500.000
50	1	3	9	5	3	5	3	2		Yolcu Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0	0



50	1	3	9	5	3	5	5	1	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	0	0
50	1	3	9	5	3	5	5	2	Taşıt Kiralama Giderleri	10.000,00	2.159,40	22	10.000
50	1	3	9	5	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	0	100.000
50	1	3	9	5	3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0,00	0,00	0	0
50	1	3	9	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	25.000,00	24.549,90	0	0
50	1	3	9	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	230.000,00	228.945,66	100	250.000
50	1	3	9	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	90.000,00	81.827,81	91	150.000
50	1	3	9	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	150.000,00	144.470,13	96	150.000
50	1	3	9	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	30.000,00	29.202,64	97	50.000
50	1	3	9	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	315.000,00	294.388,21	93	500.000
50	1	3	9	5	3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00	3.138,80	63	50.000
50	1	3	9	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	145.000,00	143.430,86	99	100.000
50	1	3	9	5	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	2.000.000,00	1.939.376,05	97	2.000.000
50	1	3	9	5	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	760.000,00	714.711,86	94	1.000.000
50	1	3	9	5	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	45.000,00	28.834,01	64	50.000
50	1	3	9	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	505.000,00	456.829,10	90	250.000
50	1	3	9	5	3	8	1	2	Okul Bakım ve Onarım Giderleri	230.000,00	187.985,80	82	100.000
50	1	3	9	5	3	8	1	3	Hastane Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0	0
50	1	3	9	5	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0	0
50	1	3	9	5	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	65.000,00	48.439,00	75	50.000
50	1	3	9	5	3	8	2	1	Lojman Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0	0
50	1	3	9	5	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Gideri	3.200.000,00	2.934.075,84	92	2.000.000
50	1	3	9	5	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0	0
50	1	3	9	5	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş	740.000,00	593.134,87	80	1.000.000
50	1	3	9	5	6	1	1	1	Büro Mefruşat Alımları	5.000,00	0,00	0	100.000
50	1	3	9	5	6	1	1	5	Sosyal Tesis Mefruşat Alımları	1.141.000,00	1.140.540,52	100	500.000
50	1	3	9	5	6	1	2	5	İş Yeri Makine Teçhizat Alımları	54.000,00	13.757,62	25	50.000
50	1	3	9	5	6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	50.000,00	31.435,20	63	50.000
50	1	3	9	5	6	1	3	1	Tamir Bakım Aleti Alımları	10.000,00	2.085,06	21	10.000
50	1	3	9	5	6	1	3	2	Atölye Gereçleri Alımları	10.000,00	7.670,00	77	50.000
50	1	3	9	5	6	1	3	90	Diğer Avadanlıklar Alımları	0,00	0,00	0	0
50	1	3	9	5	6	1	4	1	Kara Taşıt Alımları	100.000,00	35.400,00	35	100.000
50	1	3	9	5	6	1	4	40	Deniz ve Suyolu Taşıt Alımları	0,00	0,00	0	350.000
50	1	3	9	5	6	1	4	90	Diğer Taşıt Alımları	950.000,00	918.150,00	97	500.000
50	1	3	9	5	6	1	5	1	Sabit İş Makinası Alımları	0,00	0,00	0	0
50	1	3	9	5	6	1	7	1	Arkeolojik Kazı Giderleri	10.000,00	0,00	0	10.000
50	1	3	9	5	6	2	1	1	Proje Giderleri	50.000,00	8.956,20	180	50.000
50	1	3	9	5	6	2	1	2	Müşavirlik Giderleri	10.000,00	0,00	0	10.000
50	1	3	9	5	6	2	5	1	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	100.000,00	67.466,14	670	100.000
50	1	3	9	5	6	2	7	1	Kimyevi Madde Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	0,00	0,00	0	1.000
50	1	3	9	5	6	2	8	1	Metal Ürün Alımları	470.300,00	470.112,00	100	500.000
50	1	3	9	5	6	4	3	90	Diğer Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00	0,00	0	1.000.000
50	1	3	9	5	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	149.700,00	28.263,83	190	150.000
50	1	3	9	5	6	5	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	3.500.000,00	3.438.210,81	98	6.000.000
50	1	3	9	5	6	5	2	3	Sıhhi Tesisat Giderleri	100.000,00	5.793,02	6	100.000
50	1	3	9	5	6	5	7	4	Sosyal Tesisler	8.000.000,00	7.087.700,33	896	6.000.000
50	1	3	9	5	6	7	2	90	Diğer Giderler	0,00	0,00	0	3.000.000

## ✓ MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve sorumluluklar

- İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur
- İçişleri Bakanlığı tarafından [www.muhtar.gov.tr](http://www.muhtar.gov.tr) üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİSİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) Her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.
- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak.
- Görevi gereği Müdür tarafından kendilerine verilen işleri yasalar ve yönetmelik esaslarına göre yapar.
- Müdürlüğe gelen telefonlara bakar, gerekli hallerde ilgilileri bilgilendirir.
- Müdürlükte "Standart Dosya Planının eksiksiz ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlar.
- Müdürüyle birlikte Birim Arşivi oluşturur, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre mevcut dosyaların "Saklama Planı'nı oluşturur ve takibini yapar. Bu konuda Yazı İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışır.
- Müdürlüğe gelen-giden evrakların kayıtlarını tutar, yazışmaları hazırlar.
- Müdürün talimatıyla satın alım taleplerini açar ve satın alım sonuçlanana kadar süreci takip eder.
- Müdürlükteki demirbaş malzemelerinin kayıtlarını tutar.
- İçişleri Bakanlığı tarafından [www.muhtar.gov.tr](http://www.muhtar.gov.tr) üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ Sistemi'nin koordinasyonunu sağlar.
- MBS aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlar.
- Müdürlükler tarafından yapılacak geri dönüşlerin MBS talep, şikayet, öneri ve isteğinin tam karşılığı olup olmadığını sorgular, sonuçların etkinliğini denetler ve iyileştirilmesini sağlar.
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) her türlü talebin ilgili birime ve ilgili kişilere yönlendirilmesini sağlar ve sonuçların uygunluğunu denetler.
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutar, raporlar ve başkanlığa sunar.
- Özellikle karşılanamayan taleplerle ilgili gerekçe raporları oluşturur.



2019 Yılı Belediyemize Gelen Muhtarlıklardan Talepleri ile Bilgiler aşağıya çıkartılmıştır.

## 2019 YILI MUHTARLIK BAŞVURU ÇİZELGESİ

SN	Başvuran Mah. Muhtarlığı	BAŞVURU SONUCU				BAŞVURU SAYISI
		OLUMLU	OLUMSUZ	BEKLEMEDE	İPTAL	
1	AKADEMİ	1				1
2	AKINCILAR	13	2	1		16
3	AKPINAR	13	2		1	16
4	AKŞEMSETTİN	25	5	1		31
5	ARDIÇLI	1				1
6	AŞAĞIPINAR BAŞI	3	1			4
7	AYDINLIKEVLER	35	6			41
8	BAĞRIKURT	3			2	5
9	BAŞARAKAVAK	13	7		1	21
10	BEDİR	13	4		1	18
11	BEYHEKİM	18	1			19
12	BİÇER					0
13	BİLECİK	8	3			11
14	BİNKONUTLAR	7	1		4	12
15	BOSNA HERSEK	9	3		2	14
16	BUHARA	10	6			16
17	BÜYÜK KAYACIK	11				11
18	CUMHURİYET	9	4			13
19	ÇALDERE	1	3		1	5
20	ÇALTI	2				2
21	ÇANDIR					0
22	DAĞDERE	4	1			5
23	DOKUZ	4	4			8
24	DUMLUPINAR	13	8		2	23
25	EĞRİBAYAT	14	11			25
26	ERENKÖY	52	18		3	73
27	ESENLER	11	2			13
28	FATİH	17	2		2	21
29	FERHUNİYE	1				1
30	FERİTPAŞA	2	1			3
31	GÜVENÇ					0
32	HACIKAYMAK	9	3			12
33	HANAYBAŞI	70	14		2	86
34	HOCACİHAN	22	8			30
35	HOROZLUHAN	1	1			2
36	HÜSAMETTİN ÇELEBİ	4	1		1	6
37	IŞIKLAR	42	8			50
38	İHSANİYE	4				4
39	KALE					0
40	KARAÖMERLER	7	1	1		9
41	KERVAN					0
42	KILINÇARSLAN	58	9		1	68
43	KINIK					0

44	KIZILCAKUYU	14	5	1		20
45	KOSOVA	24	16			40
46	KÜÇÜKMUHSİNE	9	4			13
47	MALAZGİRT	4	6			10
48	MEHMET AKİF	17	1			18
49	MEYDANKÖY	6	3			9
50	MUSALLA BAĞLARI	58	11	1	2	75
51	NİŞANTAŞI	13	2			15
52	PARSANA	11	15		2	28
53	S. EYYUBİ	73	24		5	102
54	SAKARYA	12	6			18
55	SANCAK	13	13			26
56	SARAYKÖY	12	3			15
57	SARICALAR	3				3
58	SALAHATTİN	10	11		1	22
59	SELÇUK	24	11		2	37
60	SIZMA	8	6			14
61	SİLLE AK	97	30		2	129
62	SİLLE	4	1			5
63	SULUTAS	8	3			11
64	ŞEKER	7	1			8
65	ŞEHŞAMİL	11	5			16
66	TATKÖY	6	5		1	12
67	TEPEKENT	14	5		1	20
68	TÖMEK	6	5			11
69	ULUMUHSİNE	2	1			3
70	YAZIBELEN	1	1			2
71	YAZIR	5	5			10
72	YUKARI PINARBAŞI	3	2			5
TOPLAM BAŞVURU SAYISI		OLUMLU	OLUMSUZ	BEKLEMEDE	İPTAL	TOPLAM BAŞVURU
		1005	344	5	39	1393

## 2019 2020 GİDER BÜTÇE VE KESİN HESAP DAĞILIMI

										AÇIKLAMA		2019			2020
K4	F1	F2	F3	FT	E1	E2	E3	E4		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe		
52										186.001	120.766	65	200.983		
<b>MUHTAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>															
52	01	01	01	05	01	01	01	01		58.763,00	34.304,17	0	62.966		
Temel Maaşlar															
52	01	01	01	05	01	01	02	01		68.559,00	51.474,90	0	75.504		
Zamlar ve Tazminatlar															
52	01	01	01	05	01	01	04	01		24.576,00	16.999,23	0	25.696		
Sosyal Haklar															
52	01	01	01	05	02	01	06	01		13.889,00	11.242,20	0	14.821		
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri															
52	01	01	01	05	02	01	06	02		10.214,00	6.745,33	0	11.996		
Sağlık Primi Ödemeleri															
52	01	01	01	05	03	03	01	01		5.000,00	0,00	0	5.000		
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları															
52	01	01	01	05	03	03	03	01		5.000,00	0,00	0	5.000		
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları															



## Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

### Üstünlükler

- ✓ Muhtarlar, meslek odaları, STK ve kamu kurumlarıyla iletişimin gelişmiş olması
- ✓ Hizmet içi eğitimlerle çalışanlarımızın güncel gelişmeleri takip edebilmesi
- ✓ Belediyemizde kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemleri uygulanıyor olması
- ✓ Yatırım ve hizmet için gerekli makine, araç ve ekipmanların yeterli olması
- ✓ Üniversitenin, Ticari Alanların, bölge merkez hastanelerin ilçemizde bulunması
- ✓ Bölgesel kalkınma ajansı olan Mevla Kalkınma Ajansı'nın ilimizde olması
- ✓ Şehir içi ve Şehirlerarası ulaşım ağının ilçemizde olması
- ✓ Uluslararası Spor Merkezinin ilçemizde bulunması
- ✓ Kişi başına rekreasyon alanlarının yeterli olması
- ✓ Kaçak yapı ve çarpık kentleşmenin ilçemizde olmaması
- ✓ Sosyal denge sözleşmesi ile memur personelin maaş durumunun iyileştirilmiş olması
- ✓ Kaliteli hizmet sunumunda dünya standartlarının kullanılması buna ilişkin İSO 9000, İSO 10002, TSE 18001, İSO-EN 14000 kalite belgelerine sahip olunması
- ✓ Çözüm merkezleri ile vatandaş talep- şikâyetlerinin hızlı bir şekilde karşılanıyor olması
- ✓ Mahallelere yayılmış Kültür Merkezi, Mahalle Konakları, Spor Merkezleri ile hizmetlerin yerinden sağlanması
- ✓ Zabıta ekiplerinin araç, gereç, teçhizat ve diğer ekipmanlar konusunda tam donanımlı olması
- ✓ İşyeri ruhsatı ile ilgili işlemleri kolaylaştıran projelerle ruhsat almanın cazip hale getirilmesi
- ✓ İşyerleri denetiminde son teknoloji araç ve gereçlerin kullanılması ve periyodik olarak denetimlerinin yapılması
- ✓ Aile Hekimliği uygulamasına geçilmesi ile yeni sağlık ocaklarının açılması
- ✓ Kamu güvenliğini esas alan İlçe Emniyet Teşkilatı ile yine kamu güvenliği için çalışan Zabıta Teşkilatımızın koordineli ve uyumlu çalışıyor olması
- ✓ Çevre ile ilgili çalışmaların daha sistemli yapılabilmesi için "Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü" nün kurulması
- ✓ İlçemizde imara uygun alanların büyük yatırımcı firmalar tarafından modern şehircilik normlarına uygun olarak kullanılması
- ✓ Zengin içerikli Kütüphanelere sahip olunması
- ✓ Kültürel mirasın korunmasına yönelik kurumsal bilinç ve Sille Mahalle'mizin inanç turizmine açık hale getirilmiş olması
- ✓ Ülke içi ve ülke dışına teknik eğitim gezilerinin düzenlenmesi
- ✓ Yer altı çöp konteynırı bez torba ve ambalaj atıkları ile ilgili çevre organizasyonların yapılmış olması
- ✓ Kurban hizmetlerini sağlıklı ve teknolojik olarak yapılması
- ✓ Temiz Türkiye'm projesinde il birinciliği ve Türkiye ikinciliği alınmış olması
- ✓ Asfalt Parke ve bordür yapımında üst seviyelere ulaşmış olması
- ✓ İlçemizde işletmelerin ve marketlerin Bio poşet uygulanması için teşvik ve tavsiye edilmesi
- ✓ Elektronik ortamda kanun ve mevzuata uygun arşivleme yapılabilmesi
- ✓ Mobil erişim ve mobil çalışmaya uygun bilişim ve altyapı olanaklarının kullanılması
- ✓ İlçemize ait imar planı 360 derece görüntüler ve Kent Rehberinin WEB sitemizde yayınlanır olması
- ✓ Web portal/e-Belediye, İnternet Bankacılığı, ATM cihazları, Banka Şubeleri, PTT şubeleri ve diğer Kurumlarda ki vezneler başta olmak üzere alternatif tahsilat kanallarını sağlanmış olması
- ✓ Asfalt Şantiyesi, Fidanlık ve Marangozhane birimlerinin mevcut olması
- ✓ Kardeş şehir ilişkilerinin gelişmiş olması
- ✓ Mevcut hizmet binalarının fiziksel koşullarının yeterli ve modern olması
- ✓ İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu olarak Belediyemiz çalışma alanlarının iş sağlığına ve işçi güvenliğine ilişkin tedbirlerin alınıyor olması
- ✓ Kadim Medeniyetin tüm dünyada etkin şekilde tanıtılması için Sempozyum, Fuar gibi organizasyonların düzenlenmiş olması



## Zayıflıklar

- ✓ Afet/ Risk yönetimi konusunda istenen seviyeye henüz gelinmemiş olması
- ✓ Yapı denetimle ilgili denetim firmalarından kaynaklanan sorunlar
- ✓ İmar ve Yapı denetimleri ile ilgili mevzuattan kaynaklanan sorunlar
- ✓ İşyeri önü, kaldırım vs. işgaller neticesinde intizamın sürekli tehdit altında olması
- ✓ Tüm kamu kurumlarıyla yeterli seviyede ortak veri tabanı oluşturulamaması
- ✓ Pazarcular Odası ile işbirliği ve pazar esnafının eğitim yetersizliği ve standart oluşturulamaması
- ✓ İlçemizde bulunan 3. Ana Jet Üssü'nün yerleşim birimine yakın olması sebebiyle imar Planını etkilemesi
- ✓ Bağlı oldukları mevzuat ve çalışma alışkanlıkları nedeniyle ihtiyaç duyulan Kamu Kurumları ile yeterli entegrasyon oluşturulamaması
- ✓ Alt yapı yapımında diğer kurum ve kuruluşların eş zamanlı çalışmaması
- ✓ Felaket önleme merkezi (Afet Yedeği) bulunmaması



## Öneri ve Tedbirler

Selçuklu Belediyesi'nin faaliyetlerinin daha iyi yürütebilmesi için neler yapılması gerektiği hususunda tüm birimlerin gerek çalıştıkları birim için gerekse Selçuklu Belediyesi'nin geneline yönelik öneriler getirilmesi sağlanmıştır.

- ✓ Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkiler geliştirilmelidir. Faaliyetler de görüş ve destekleri daha sık alınmalıdır.
- ✓ Tüm birimlerde stratejik yaklaşım ile stratejik plan, performansa dayalı bütçeleme sistemi ve proje yönetimi konularında eğitimler ve uygulamalar yapılmalıdır.
- ✓ Eski eserlerin korunmasına ve ihyasına yönelik toplumsal bilincin artırılması
- ✓ Stratejik yönetim ve İç Kontrol anlayışı çerçevesinde hizmet süreçlerimizin yeniden geliştirilmesi, periyodik olarak performans analizlerinin yapılması ve değerlendirilmesi ile rasyonel bir işleyişle daha kısa sürede sonuca erişilmesi öngörülmektedir.
- ✓ Kurumsal faaliyetlerimizin paydaşlarımızla koordineli bir şekilde ilerlemesi ve etkin tanıtım faaliyetleri ile katılımın üst seviyeye çıkartılması için halkla ilişkiler ve protokol hizmetlerimizi daha da etkin hale getirmeyi ön görmekteyiz.
- ✓ Kent mimarisi ve estetiğine uygun bir perspektifte geliştirilecek düzenlemeler ile kentin omurgası sağlamlaştırılacak ve böylece kent yaşamı daha da sağlık hale getirilecektir.
- ✓ Hizmet alanlarımız genelinde gürültü kapsamında kirlilik düzeyleri periyodik olarak ölçülecek ve uluslararası değerlerde tutulmasına yönelik denetleyici ve düzenleyici çalışmalarımız devam edecektir.
- ✓ Kentin yoğun yaşamını doğal yaşamla bütünleştirmeye yönelik, Kelebekler Vadisi gibi yeşil alan düzenlemelerimiz artarak devam edecektir.
- ✓ Sporun kent genelinde yaygınlaşması için amatör kulüplerin desteklenmesi ve okullarda spor aktivitelerinin etkinleştirilmesine yönelik faaliyetlerimiz geliştirilerek devam edecektir.
- ✓ Sosyal Destek Belediyeciliği adına günü kurtaran destekler yerine hedef kitleyi sosyal yaşamla bütünleştirecek sürdürülebilir etki yaratan edinim ve organizasyonlar yoğunlaştırılacaktır. (Sosyal Destek Merkezleri, Engelliler İş ve Yaşam Eğitim Merkezi)
- ✓ Kent konseyinin belediye faaliyetlerine katılımı ve belediye karar mekanizmalarına yönelik adaptasyonun artırılması.
- ✓ Bez Torba alışkanlığının kazandırılması için Pazar yerlerinde halka bez torba dağıtılarak ve halkın bilinçlendirilmesi sağlanacaktır
- ✓ Sosyal Kültürel ve Sanatsal faaliyetlerle ilçemizi cazibe merkezi haline getirmek
- ✓ Elektronik imza/ Mobil imza ile gerçekleştirilecek uygulamalarla pek çok hizmet vatandaşlarımızın ayağına götürülecek, mümkün olan işlemleri uzaktan gerçekleştirilebilmesi sağlanacaktır
- ✓ Yönetim Bilgi Sistemi, Coğrafi Bilgi Sistemi ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi arasında mümkün olan entegrasyon çalışmaları yapılacak ve geliştirmeye devam edilecektir
- ✓ Belediyenin tüm bilgi ve verilerin tutulduğu felaket önleme merkezinin kurulması sağlanmalıdır.





## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Konya -30.03.2020)

Necmeddin YİĞİT  
Mali Hizmetler Müdürü







## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Konya – 30.03.2020)

Ahmet PEKYATIRMACI  
Selçuklu Belediye Başkanı

