



**SELÇUKLU
BELEDİYESİ**

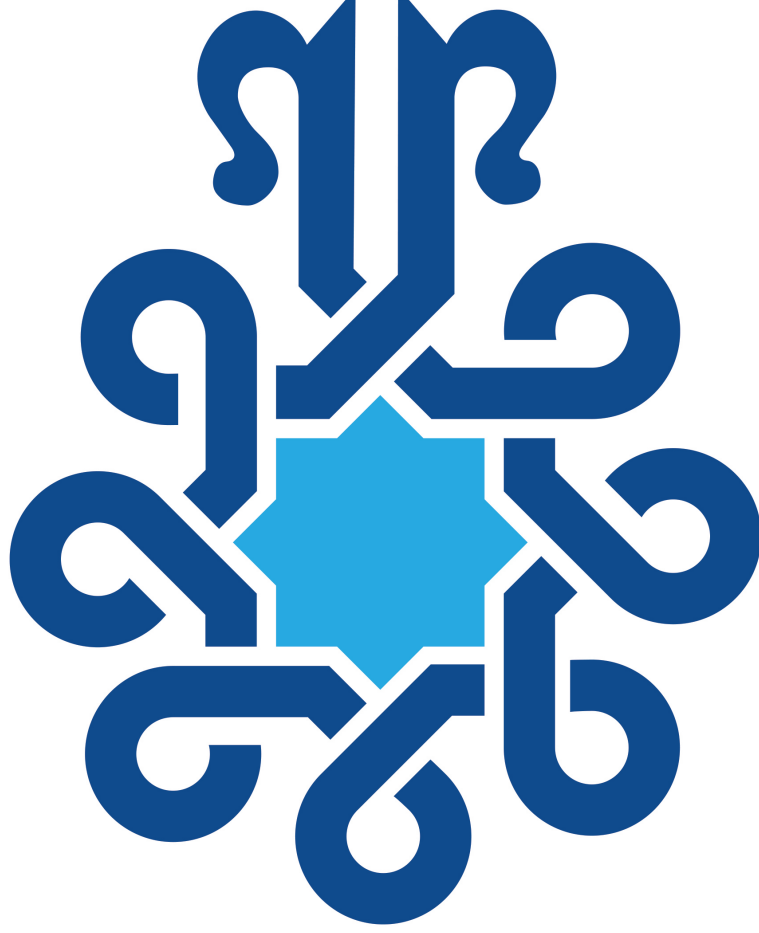
2023

**FAALİYET
RAPORU**



**SELÇUKLU
BELEDİYESİ**

2023 YILI FAALİYET RAPORU



SELÇUKLU BELEDİYESİ



• BAŞKAN SUNUŞU

Günümüz kamu yönetiminin temel ilkelerinin başında şeffaf bir mali yönetim anlayışı gelmektedir. Mali verilerin zamanında kamuoyuna açıklanması ve raporlanması şeffaf yönetimin en önemli araçlarından. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetiminde mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek kamu kaynaklarının etkili, verimli ve tutumlu kullanılmasını sağlamak üzere Türkiye’de performans esaslı bütçelemeye geçilmiştir.

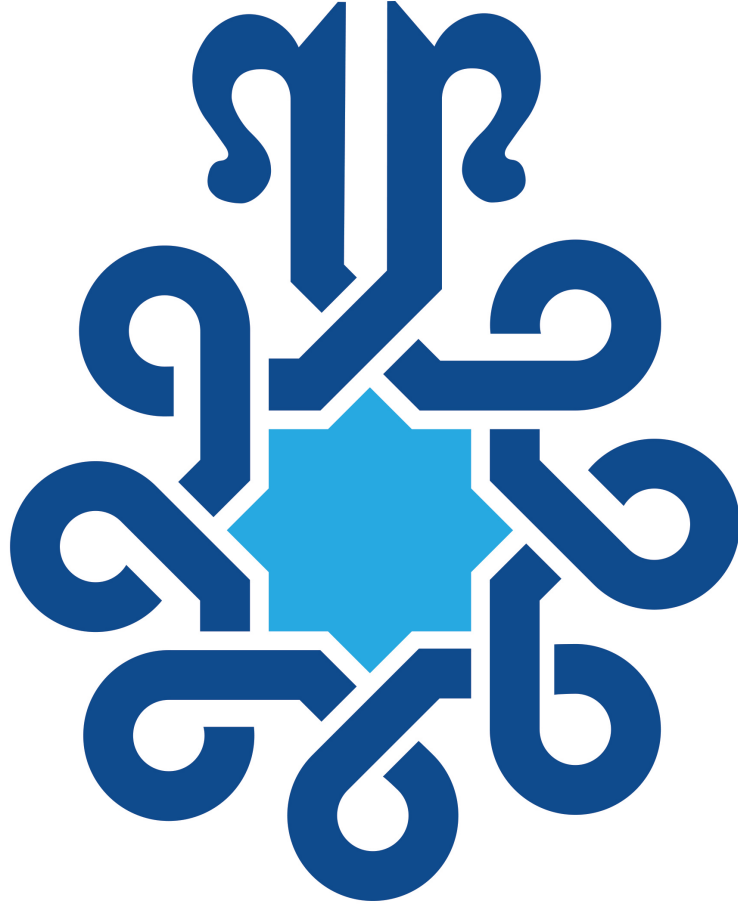
Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata tüm yönleriyle uyulmasının yanı sıra modern yönetim anlayışı sergilenmekte, gelecek planlanmakta ve geçmişin değerlendirilmesine ortam hazırlanmaktadır. Bu yönetim anlayışında şeffaflık, insan merkezli, ilkel, kararlı, sürekli ve hoşgörülü olma esası benimsenmiştir. Adil, Güvenilir, Kaliteli ve Yenilikçi bir belediye olmak ideali vizyon haline getirilmiştir. Selçuklunun fiziki ve sosyal gelişimi üzerine geliştirdiğimiz uzun vadeli çalışma planlarımız etkili sonuçlar ortaya koymuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, belediyemiz birimlerinin ve çalışanların performanslarının geliştirilmesi, ölçülmesi ve devamlılığının sağlanması için objektif verilerle hazırlanmış olduğumuz faaliyet Raporumuz; Selçuklunun daha yaşanabilir bir kent haline getirilmesine yönelik hedeflerimize ulaşmada zemin hazırlayacaktır.

Hizmet ve faaliyetlerimizin etkili ve verimli yürütülmesinde katkılarını ve desteklerini bizlerden eksik etmeyen Selçuklu halkına, sivil toplum kuruluşlarımıza, kamu kurum ve kuruluşlarımıza, çalışma arkadaşlarımıza ve değerli meclis üyelerimize teşekkür ederim.

Saygılarımla...

Ahmet PEKYATIRMACI
Selçuklu Belediye Başkanı



SELÇUKLU BELEDİYESİ



İÇİNDEKİLER

➤ I - GENEL BİLGİLER.....	06
• İlkelerimiz.....	06
▪ A - Misyon ve Vizyon.....	08
▪ B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	10
• Mevzuat Analizi.....	12
▪ C - İdareye İlişkin Bilgiler.....	22
• Fiziksel Yapı.....	22
• Teşkilat Yapısı.....	26
• Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	28
• İnsan Kaynakları.....	30
• Sunulan Hizmetler.....	34
• Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	36
➤ II - AMAÇ VE HEDEFLER.....	38
• Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (Ek 4).....	52
• Performans Göstergesi Sonuçları (Ek 5).....	64
➤ III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	76
▪ A- Mali Bilgiler.....	76
• Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	84
▪ B - Performans Bilgileri.....	86
• Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	86
▪ Özel Kalem Müdürlüğü.....	86
▪ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	87
▪ Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	93
▪ Dış İlişkiler Müdürlüğü.....	111
▪ Yazı İşleri Müdürlüğü.....	114
▪ Teftiş Kurulu Müdürlüğü.....	116
▪ Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	117
▪ Basın ve Yayın Müdürlüğü.....	118
▪ Sağlık İşleri Müdürlüğü.....	121
▪ Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	123
▪ Fen İşleri Müdürlüğü.....	127
▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	128
▪ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	130
▪ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	132
▪ Kültür İşleri Müdürlüğü.....	134
▪ Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	138
▪ Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	146
▪ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü.....	151
▪ Zabıta Müdürlüğü.....	153
▪ Kütüphane Müdürlüğü.....	160
▪ Plan ve Proje Müdürlüğü.....	166
▪ Belediye Tiyatro Müdürlüğü.....	168
▪ Etüt Proje Müdürlüğü.....	172
▪ Kentsel Tasarım Müdürlüğü.....	173
▪ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....	174
▪ Spor İşleri Müdürlüğü.....	176
▪ Yapı Kontrol Müdürlüğü.....	177
▪ Kırsal Hizmetler Müdürlüğü.....	178
▪ Tesisler Müdürlüğü.....	180
▪ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....	187
▪ Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	188
▪ Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	193
▪ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü.....	206
▪ Kent Tarihi ve Tanıtımı Müdürlüğü.....	208
PERFORMANS GÖSTERGELERİ BAKIMINDAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI.....	211
➤ IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLEDİRİLMESİ.....	253



SELÇUKLU BELEDİYESİ



❖ I- GENEL BİLGİLER

➤ İLKELERİMİZ

❖ *Adil Ve Güvenilir Yönetim*

❖ *Kaliteli Ve Yenilikçi Hizmet Anlayışı*

❖ *Kaynakların Etkin Ve Verimli Kullanımı*

❖ *Şeffaflık Ve Katılımcılık*

❖ *Çevreye Duyarlılık*

❖ *Toplumun Değer Yargılarına Saygı*

❖ *Tarihi Ve Kültürel Mirasın Korunması*

❖ *Geleceğin İnşası İçin Gençliğin İhyası*



SELÇUKLU BELEDİYESİ



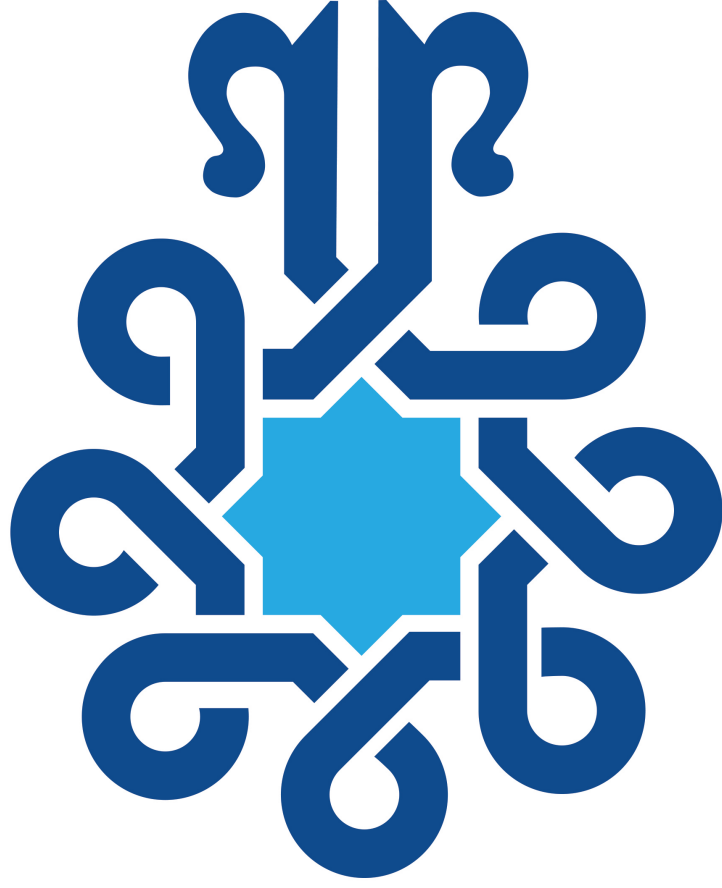
▪ A- MİSYON ve VİZYON

• MİSYON

Gönül Belediyeciliği İlkesi İle Adil, Güvenilir, Kaliteli Ve Yenilikçi Hizmet Sunmak

• VİZYON

Kadim Medeniyetten Aldığımız Güçle, Her Alanda Farklılık Oluşturan, Değişim Ve Gelişime Liderlik Eden İdeal Bir Kent Olmak



SELÇUKLU BELEDİYESİ



▪ 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. 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, İç İşleri 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.



SELÇUKLU BELEDİYESİ



Mevzuat Analizi

1. BÖLÜM
1.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları
5393 Belediye Kanunu 14. Maddesi'nin "a" fıkrası
<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>
5393 Belediye Kanunu 14. Maddesi'nin "b" fıkrası
<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 ayni 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>
5393 Belediye Kanunu 14. Maddesi: Görev ve Sorumluluklarla İlgili Önemli Hususlar
<ul style="list-style-type: none">•Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
<ul style="list-style-type: none">•Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.
<ul style="list-style-type: none">•Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
<ul style="list-style-type: none">•Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
<ul style="list-style-type: none">•Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanlarını bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.



3194 İmar Kanunu 1. ve 7. Maddesi

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

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 Kanunu 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 Kanunu

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

2942 Kamulaştırma Kanunu 7.-8.-10.-26. Maddeleri

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

2872 Çevre Kanunu 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 işletmektirle 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 Kanunu 1. ve 7. Maddesi

Belediyelere, mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler, bu Kanunla verilmiştir.



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 Kanunu

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. Kanunu

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 Kanunu 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 Kanunu 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 iş gücü piyasası ve çalışma ortamında sürdürülebilir istihdamı için kendi işini kurmaya rehberlik ve mesleki danışmanlık hizmetlerinin geliştirilmesi de dâhil olmak üzere gerekli tedbirler alınır.

İşe başvuru, alım, önerilen çalışma süreleri ve şartları ile istihdamın sürekliliği, kariyer gelişimi, sağlıklı ve güvenli çalışma koşulları dâhil olmak üzere istihdama ilişkin hiçbir hususta engelliliğe dayalı ayrımcı uygulamalarda bulunulamaz.

Çalışan engellilerin aleyhinde sonuç doğuracak şekilde, engelinden dolayı diğer kişilerden farklı muamelede bulunulamaz.

Çalışan veya iş başvurusunda bulunan engellilerin karşılaşılabileceği engel ve güçlükleri ortadan kaldırmaya yönelik istihdam süreçlerindeki önlemlerin alınması ve engellilerin çalıştığı iş yerlerinde makul düzenlemelerin, bu konuda görev, yetki ve sorumluluğu bulunan kurum ve kuruluşlar ile işverenler tarafından yapılması zorunludur.

Engellilik durumları sebebiyle iş gücü piyasasına kazandırılmaları güç olan engellilerin istihdam edildiği korumalı işyerlerinin statüsü ve bu işyerleriyle ilgili usul ve esaslar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ve Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığınca müştereken çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu 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 Kanunu

Basılmış eser, yayım, süreli yayım, yaygın süreli yayım, bölgesel süreli yayım, yerel süreli yayım, yayım türü, süresiz yayım, eser sahibi, yayımcı, basımcı, tüzel kişi temsilcisi ile ilgili hükümleri düzenler.



5846 Fikri ve Sanat Eserlerini Koruma Kanunu 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 Kanunu 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği 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 Kanunu 15. Maddesi (Yetki ve İmtiyazların Kullanılmasına Dikkat Edilecek Hususlar)

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik ve İklim Değişikliği 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 ve İklim Değişikliği 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 haczedilemez.

4483 Memur ve Diğer Kamu Görevlileri Yardımı Hakkında Kanun

Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlardan dolayı yargılanabilmeleri için izin vermeye yetkili mercileri belirtmek ve izlenecek usulü düzenlemektir.

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 16. ve 17. Maddesi

Kabahatler karşılığında uygulanacak olan idari yaptırımlar, idari para cezası ve idari tedbirlerden ibarettir.

Mahalli idareler tarafından verilen idari para cezaları kendi bütçelerine gelir kaydedilir.



2. BÖLÜM
2.1. Belediye Meclisinin Görev Yetkileri
5393 Sayılı Belediye Kanunu 18. Maddesi
a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
c) 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.
d) Borçlanmaya Karar vermek
e) 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.
f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
g) Şartlı bağışları kabul etmek,
h) 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.
ı) 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.
j) 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.
k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonlar üyelerini seçmek.
l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
p) 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, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.



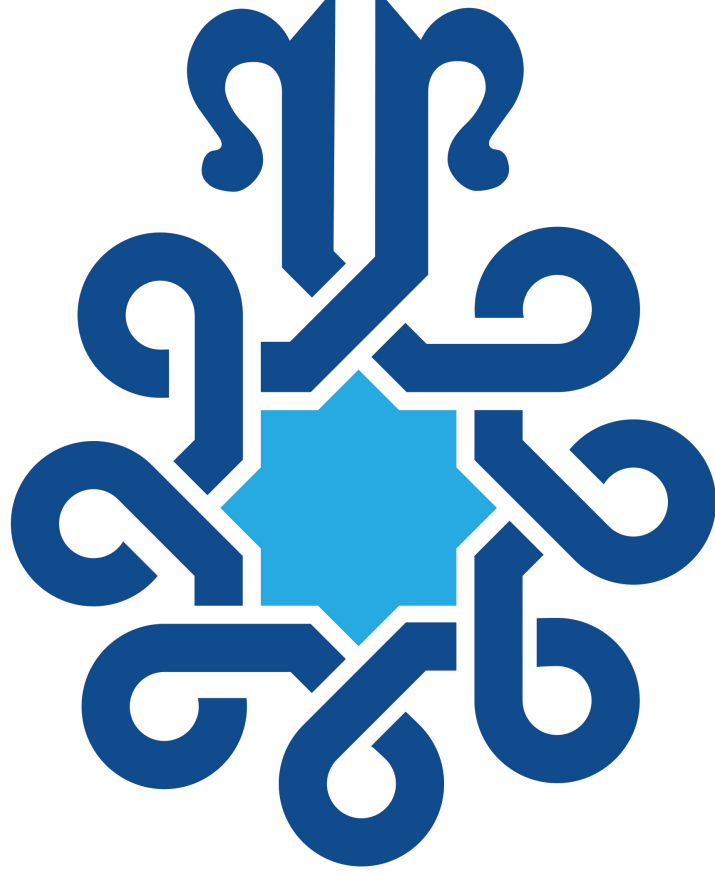
2.2. Belediye Encümenin Görev Yetkileri
5393 Sayılı Belediye Kanunu 34. Maddesi
a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
c) Öngörülmeyen 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 Kanunu 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, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler 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.



3. BÖLÜM
3.1. Belediyelerin Giderleri
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
<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>
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
<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 belirlemektir.</p>
4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 1. ve 4. Maddesi
<p>Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerinin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.</p>
<p>Bu kanunda belirtilen haller dışında ihale dokümanında yer alan şartlara aykırı hükümlere yer verilemez, hükümlerde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.</p>
2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu 7.-9.-11.-17. Maddeleri
<p>“İhale konusu işlerin her türlü özelliğini belirten şartname ve varsa ekleri idarelerce hazırlanır.” Hükümüne 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 isteklilere ilan yolu ile duyurulur.</p>



3.2. Belediyelerin Gelirleri
2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
1. Belediye Vergileri
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)
2. Belediye Harçları
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
3. Harcamalara Katılma Payı
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
4. Ücrete Tabi İşler
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.
5. Diğer Paylar
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.
5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
Genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.
213 Sayılı Vergi Usul Kanun'u ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun
213 Sayılı Kanun, belediye vergilerinin tahakkuk esaslarını, 6183 sayılı Kanun ise belediyenin amme alacağı olan gelirlerinin takip ve tahsilinin düzenlemektedir.



SELÇUKLU BELEDİYESİ



■ C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

● 1- Fiziksel Yapı

Selçuklu Belediyesi 20.697 m²'lik hizmet alanında 16.085 m² ana hizmet bina ve 4.612 m² sosyal tesisler bulunmaktadır.

Ana Bina: Başkanlık Makamı, Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü, Basın ve Yayın Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Dış İlişkiler Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Spor İşleri Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta 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, araç otoparkı mevcuttur. Ayrıca Yağmur Suyu Toplama Merkezi olup bina çevresi yeşil alanlarda toplanan yağmur suları kullanılmaktadır.

Sosyal Tesis Binası: Evlendirme Memurluğu, nikâh salonu ve personel yemekhanesi ile hizmet vermektedir. 3 kat olup, 3 adet asansör, güvenlik kameraları, otomatik havalandırma, otomatik ısıtma ve soğutma, jeneratör, yangın alarmı, otomatik yangın söndürme, merkezi ses sistemi mevcuttur.

Horozluhan Mahallesi Zafer Sanayi içindeki Fen İşleri Tesisleri binasında Fen İşleri Müdürlüğü, Tesisler Müdürlüğü, Çevre koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü birimleri hizmet vermektedir. Tesislerimiz de malzeme depoları, araçlar ve iş makineleri parkları, marangozhane ile bakım onarım atölyeleri de bulunmaktadır. Fen İşleri tesisleri 36.450 m² alana oturmuş olup 1.700 m²'si idari kısım, 1.500 m²'si atölye ve 1.200 m²'si levazım depo olmak üzere 4.400 m² kapalı alana sahiptir. Bunların dışında sahada farklı ebatlarda depolar bulunmaktadır.

Sille Ak Mahallesinde 93.000 m²'lik alanda Park ve Bahçeler Birimleri hizmet vermektedir.

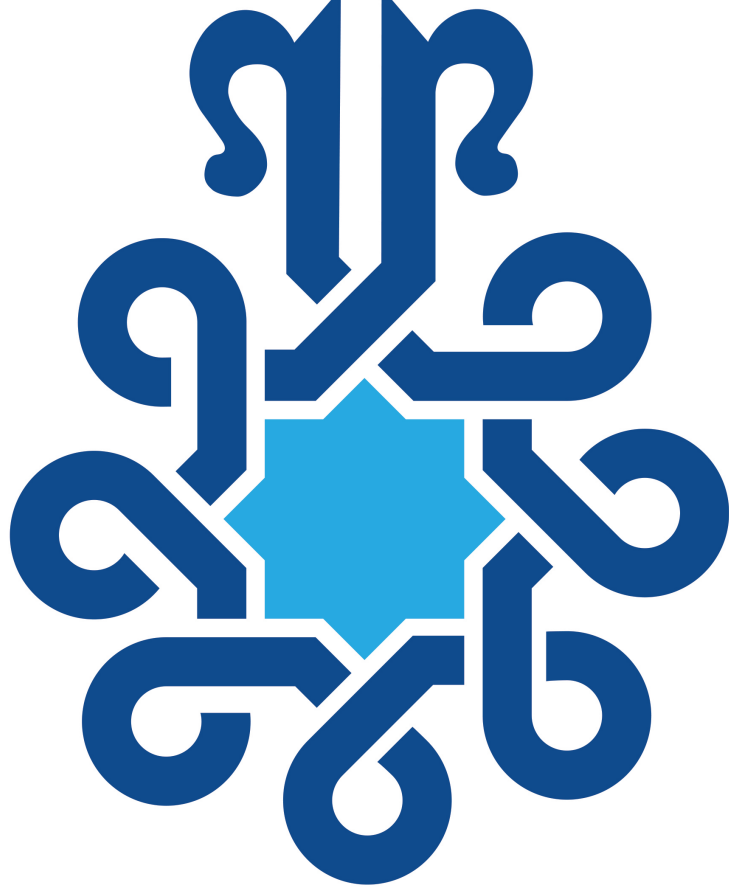
Sille Mahallesinde 165 m²'lik alanda Kent Tarihi ve Tanıtım Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Yazır Mahallesinde Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Horozluhan Mahallesi Ali Okutan Sosyal Tesislerinde İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Horozluhan Mahallesi Yeni İstanbul Caddesinde Belediye Tiyatro Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Bosna Hersek Mahallesi Osmanlı Caddesinde Kütüphane Müdürlüğü hizmet vermektedir.



SELÇUKLU BELEDİYESİ



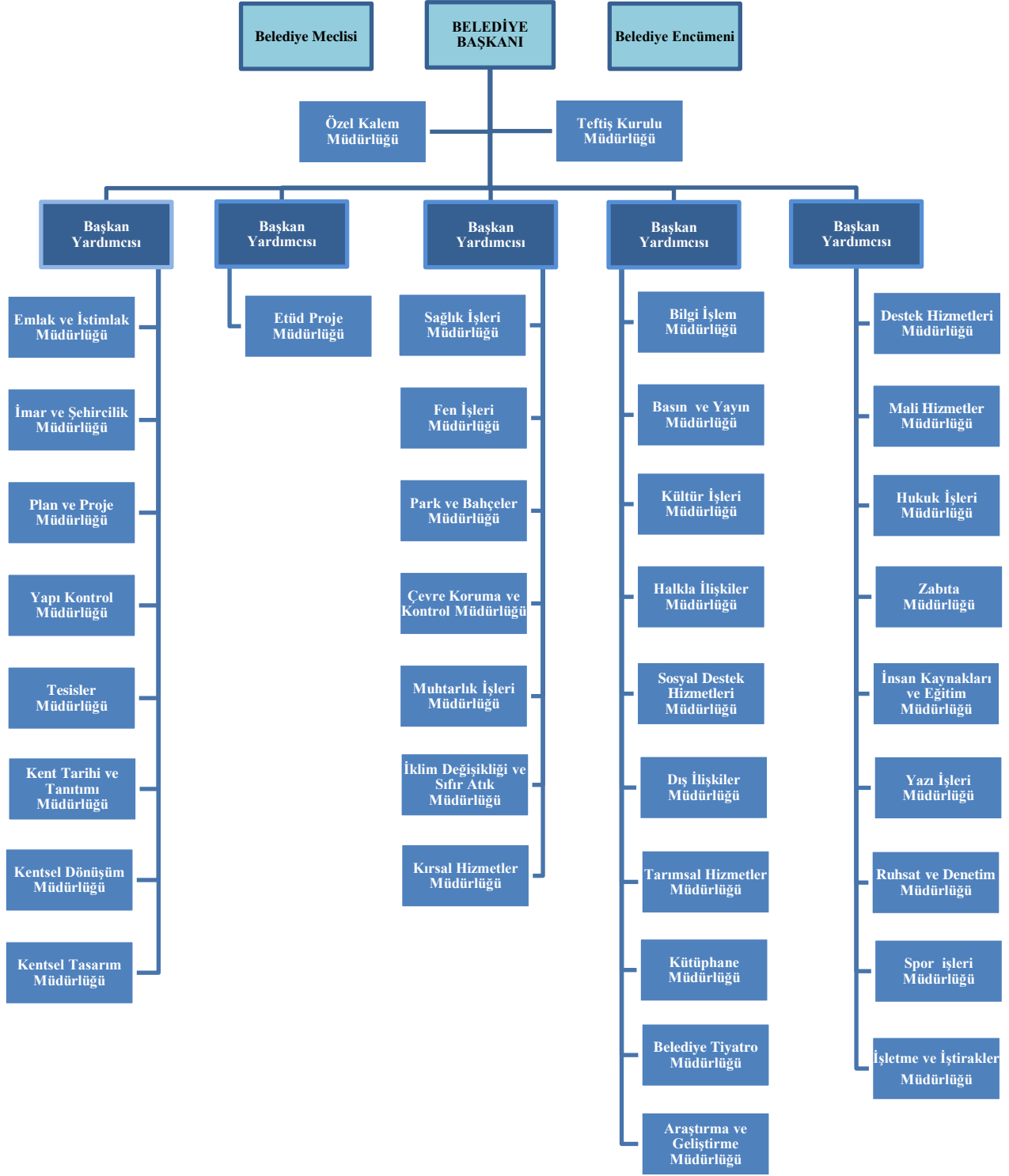
MEVCUT TAŞITLAR LİSTESİ				
S.NO	TAŞITIN CİNSİ	RESMİ	KİRALIK	TOPLAM
1	OTOMOBİL	9	48	57
2	MİNÜBÜSLER	10		10
3	KAMYONET	83	32	115
4	OTOBÜS (MERCEDES)	3		3
5	KAMYON(3,5 TON 12 TON ARASI)	35	5	40
6	KAMYON(12 TON -17 TON ARASI)	43		43
7	KAMYON(17 TON VE ÜZERİ)	87	5	92
8	MOTORSİKLET	14		14
9	GREYDER	7		7
10	YÜKLEYİCİ	8		8
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	SİLİNDİR	9		9
20	KAZICI YÜKLEYİCİ	20		20
21	MİNİ KAZICI YÜKLEYİCİ	5		5
22	KEPÇELİ TRAKTÖR	1		1
23	ÇUKUR AÇMA MAK. TRAKTÖR	1		1
24	SÜPÜRGE ARACI	25		25
25	TRAKTÖR	12		12
26	PALETLİ PLATFORM	1		1
TOPLAM		383	90	473

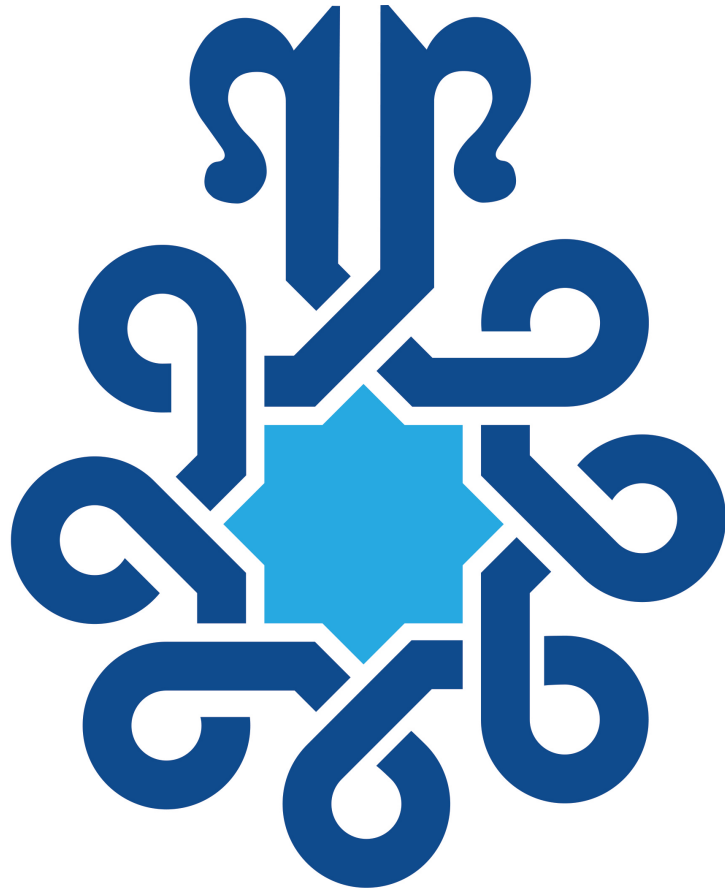
KİRAYA VERİLEN TAŞINMAZLAR						
Sıra No		Adet		Sıra No	Adet	
1	Eczane	8		9	Tır Kamyon Satış Yeri	24
2	Boş Arsa	99		10	LPG Tüp Depolama Yeri	23
3	Bankamatik Yerleri	10		11	Düğün ve Toplantı Salonu	1
4	Hastane	1		12	Seyyar Büfe	39
5	Market	25		13	Sebze ve Meyve Satış Yeri	2
6	Lokanta	2		14	Baz İstasyon Yeri	14
7	Büfe	13		15	Muhtelif Yerler	185
8	Pide Fırını	12		16	Tarla	11
TOPLAM				469		



TAŞINMAZLARIMIZ	
SOSYAL TESİS	
1	Akşemsettin Sosyal Tesisi
2	Ali Okutan Çalışan Gençlik Merkezi
3	Aydınlıkevler Sosyal Tesisi
4	Başarakavak Sosyal Tesisi
5	Buhara Sosyal Tesisi
6	Gazalya Hatun Sosyal Tesisi
7	Bosna Sosyal Tesisi
8	Gevher Hatun Sosyal Tesisi
9	Konya Tropikal Kelebek Bahçesi
10	Kosova Sosyal Tesis
11	Mahperi Hatun Sosyal Tesisi
12	Mehmet Akif Sosyal Tesisi
13	Sakarya Sosyal Tesisi
14	Selçuki Hatun Sosyal Tesisi
15	Sızma Sosyal Tesisi
16	Tatköy Sosyal Tesis
17	Tepekent Sosyal Tesisi ve İş Merkezi
18	Yazır Sosyal Tesisi
19	Yükselen (Bilecik) Sosyal Tesisi
20	Beyhekim Sosyal Tesisi
21	Bedir Sosyal Tesisi
22	Yenikent Sosyal Tesisi
MUHTELİF YERLER	
1	Sille Kültür Evi
2	Trafik Eğitim Parkı
3	Kelebek Mecera Parkı
4	Başarakavak Un Fabrikası
5	Sızma Selektör
6	Tepekent Selektör
MÜZELER	
1	Sille Zaman Müzesi
2	Aya Elenie Müzesi
3	Sille Müzesi
KÜLTÜR MERKEZİ	
1	Selçuklu Kongre Merkezi
2	Keleşoğlu Kültür Merkezi
SPOR SALONLARI	
1	Sancak Yüzme Havuzu
2	Selçuklu Belediye Stadı
3	Selçuklu Belediyesi Tenis Kort
4	Sızma Mahallesi Spor Salonu
5	Şehit Muharrem Samur Salonu
6	Şehit Rıdvan Adam Spor Salonu
7	Tepekent Mahallesi Kapalı Halı Sahası
8	Beyhekim Yüzme Havuzu
9	Uluslararası Spor Salonu
10	Yazır Spor Salonu
11	Yenikent Spor Salonu
EMEKLİLER LOKALLERİ	
1	Akıncılar Emekliler Lokali
2	Akşemsettin Emekliler Lokali
3	Selahaddin Eyyubi Emekliler Lokali
4	Dumlupınar Emekliler Lokali
5	Esenler Emekliler Lokali
6	Fatih Emekliler Lokali
7	Gazalya Hatun Emekliler Lokali
8	Gevher Hatun Emekliler Lokali
9	Kosova Emekliler Lokali
10	Mahperi Hatun Emekliler Lokali
11	Malazgirt Emekliler Lokali
12	Mehmet Akif Emekliler Lokali
13	Musalla Bağları Emekliler Lokali
14	Sakarya Emekliler Lokali
15	Selçuki Hatun Emekliler Lokali
16	Selçuklu Muhtarlar Derneği
17	Yazır Emekliler Lokali
18	Bedir Emekliler Lokali
KULÜPLER	
1	Sille Baraj Parkı ve Yelken Kulübü
2	Sille Baraj İzcilik Kulübü

2- Teşkilat Yapısı





SELÇUKLU BELEDİYESİ

- 3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

MODÜLLER VE BAĞLI DİĞER UYGULAMALAR

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 Mobil Uygulaması
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	PTT Entegrasyonu
Kalite Yönetim Takip Sistemi	TKGM Tapu Rayiç Sorgu Web Uygulaması
Karar Destek Takip Sistemi	KEOS(CBS) Servisleri 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	EDAYS 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	EDAYS Sicil Entegrasyonu
Selçuklu Kültür Sanat Faaliyetleri Başvuru Rehberi	Spor Okulları e-Tahsilat Modülü
İhale Takip Sistemi	Bilimp-Firma Personeli Maaş ve Özlük Takip Sistemi



GENEL DONANIM DURUMU		
DONANIM TÜRÜ VE ADI		MİKTAR
		(Adet)
Bilgisayar ve Bileşenleri	Bilgisayar (PC, Tablet vb.)	1.458
	Yazıcı	200
	Geniş Formatlı Yazıcı (Plotter)	3
	3D Yazıcı	4
	Barkod Yazıcı	5
Network Altyapısı	Backbone Switch	2
	Kenar Switch	62
	Metro Ethernet Switch	2
	Firewall	2
	Uzak Uç Modem/VPN Bağlantı Cihazı	48
	Kablosuz Erişim Noktası	19
Diğer	Personel Devam Kontrol Cihazı	63
	Hizmet Haritası KIOSK	2
	Kat Asistanı KIOSK	2
	Kapalı Devre Tanıtım Yayımlı Amaçlı TV	9
	Tanıtım Amaçlı KIOSK'lar	8
	Tahsilat KIOSK'u	4
	Sıramatik Sistemleri	4



• 4- İnsan Kaynakları

MÜDÜRLÜKLER	Memur		İşçi		Sözleşmeli		Destek Personel		Memur	İşçi	Sözleşmeli	Destek Personel	Toplam
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan					
	Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü	1	0	0	0	0	0	1					
Basın ve Yayın Müdürlüğü	3	0	0	0	0	0	11	2	3	0	0	13	16
Belediye Tiyatro Müdürlüğü	1	1	0	0	0	0	9	5	2	0	0	14	16
Bilgi İşlem Müdürlüğü	10	2	0	0	0	0	2	1	12	0	0	3	15
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	5	1	1	0	0	0	519	1	6	1	0	520	527
Destek Hizmetler Müdürlüğü	9	0	0	0	0	0	29	0	9	0	0	29	38
Dış İlişkiler Müdürlüğü	4	1	0	0	0	0	0	1	5	0	0	1	6
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	15	0	0	0	0	0	2	1	15	0	0	3	18
Etüt ve Proje Müdürlüğü	5	2	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	7
Fen İşleri Müdürlüğü	18	0	3	0	0	0	144	0	18	3	0	144	165
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5	2	0	0	0	0	26	31	7	0	0	57	64
Hukuk İşleri Müdürlüğü	6	1	0	0	0	0	5	1	7	0	0	6	13
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2	3	0	0	0	0	14	0	5	0	0	14	19
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	40	3	0	0	0	0	6	0	43	0	0	6	49
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	7	2	0	0	0	0	3	3	9	0	0	6	15
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	11	3	0	0	0	0	322	101	14	0	0	423	437
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	14	0	0	0	0	0	1	0	14	0	0	1	15
Kent Tarihi ve Tanıtımı Müdürlüğü	6	1	0	0	0	0	1	0	7	0	0	1	8
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	1	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	2	3
Kültür İşleri Müdürlüğü	6	0	0	0	0	0	36	15	6	0	0	51	57
Kütüphane Müdürlüğü	2	1	0	0	0	0	24	29	3	0	0	53	56
Mali Hizmetler Müdürlüğü	28	5	1	0	0	0	22	4	33	1	0	26	60
Muhtarlık İşleri	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	2
Özel Kalem Müdürlüğü	4	0	0	0	1	0	5	7	4	0	1	12	17
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	17	3	2	0	0	0	680	0	20	2	0	680	702
Plan ve Proje Müdürlüğü	9	3	0	0	0	0	0	1	12	0	0	1	13
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	6	1	0	0	0	0	4	0	7	0	0	4	11
Sağlık İşleri Müdürlüğü	3	2	0	0	0	0	16	0	5	0	0	16	21
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	1	0	0	0	0	36	9	4	0	0	45	49
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Spor İşleri Müdürlüğü	2	1	0	0	0	0	46	6	3	0	0	52	55
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
Tesisler Müdürlüğü	15	0	0	0	1	0	167	7	15	0	1	176	192
Yapı Kontrol Müdürlüğü	10	0	0	0	0	0	1	0	10	0	0	1	11
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	2	0	0	0	0	3	3	6	0	0	6	12
Zabıta Müdürlüğü	66	2	0	0	0	0	27	0	69	0	0	27	96
TOPLAM	336	46	7	0	2	0	2156	228	382	7	2	2384	2775



HİZMET YILLARINA GÖRE PERSONEL DURUMU

	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		DESTEK PERSONEL		TOPLAM	
	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN
0 - 5 YIL	57	18	1	0	2	0	1075	110	60	18
5 - 10 YIL	50	4	0	0	0	0	540	103	50	4
10 - 15 YIL	73	16	2	0	0	0	384	49	75	16
15 - 20 YIL	52	4	2	0	0	0	75	6	54	4
20 - 25 YIL	26	2	2	0	0	0	31	1	28	2
25 YIL ÜSTÜ	78	2	0	0	0	0	10	0	78	2
TOPLAM	336	46	7	0	2	0	2115	269	2460	315

EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL PROFİLİ

	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		DESTEK PERSONEL		TOPLAM	
	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %
İlkokul	2	0,52	5	71,43	0	0,00	739	31,00	746	26,88
Ortaokul	5	1,31	0	0,00	0	0,00	478	20,05	483	17,41
Lise	17	4,45	2	28,57	0	0,00	734	30,79	753	27,14
Ön lisans	102	26,70	0	0,00	1	0,00	0	0,00	103	3,71
Lisans	205	53,66	0	0,00	1	50,00	417	17,49	623	22,45
Yüksek Lisans	48	12,57	0	0,00	0	0,00	16	0,67	64	2,31
Doktora	3	0,79	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3	0,11
TOPLAM	382	100%	7	100%	2	100%	2384	100%	2775	100%

YAŞ ARALIĞINA GÖRE PERSONEL PROFİLİ

	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		DESTEK PERSONEL		TOPLAM
	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	
20-29 YAŞ ARALIĞI	25	5	0	0	0	0	389	48	467
30-39 YAŞ ARALIĞI	102	22	1	0	1	0	874	99	1099
40-49 YAŞ ARALIĞI	113	17	3	0	1	0	678	75	887
50-59 YAŞ ARALIĞI	72	1	3	0	0	0	155	40	271
60 YAŞ VE ÜZERİ	24	1	0	0	0	0	19	7	51
TOPLAM	336	46	7	0	2	0	2115	269	2775

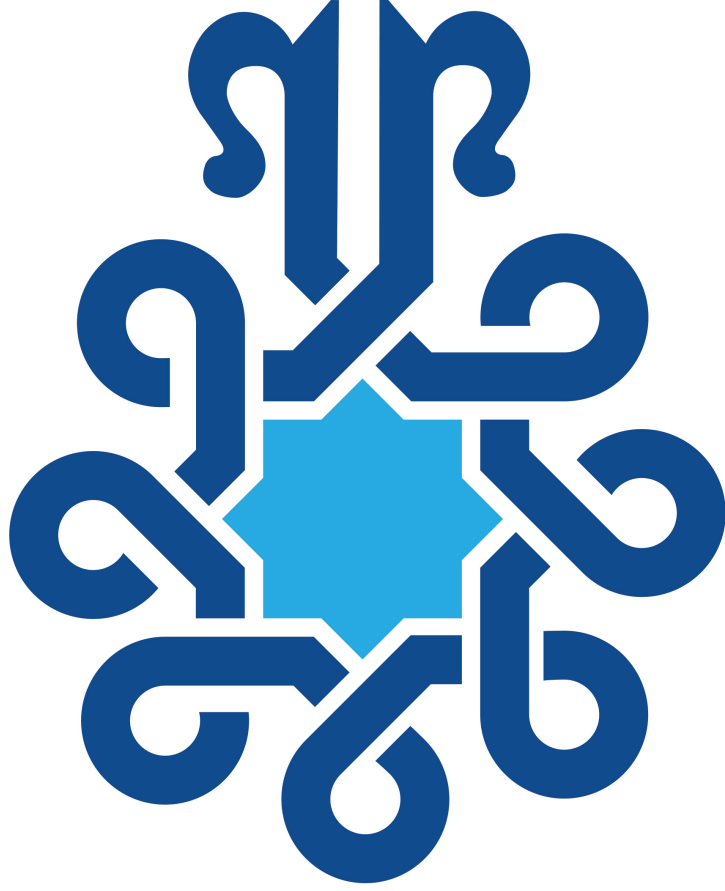
YILLARA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	DESTEK PERSONEL	TOPLAM
2019	232	54	71	1820	2177
2020	252	50	89	1942	2333
2021	261	43	96	2064	2464
2022	264	43	124	2202	2633
2023	382	7	2	2384	2775



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	17	7	24
GİH	Temizlik İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Eğitmen	11	10	21
GİH	Zabita Müdürü	1	0	1	GİH	Muhasebeci	0	4	4
GİH	Hukuk İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Ambas Memur	0	2	2
GİH	Basın ve Yayın M.	0	1	1	GİH	Bilgisayar İşletmeni	0	1	1
GİH	İnsan Kay. Ve Eğitim M.	1	0	1	GİH	Evlendirme Memuru	0	2	2
GİH	Ruhsat ve Denetim M.	0	1	1	GİH	Memur	31	33	64
GİH	Park ve Bahçeler Müdürü	0	1	1	GİH	Tahsildar	0	10	10
GİH	İmar ve Şehircilik Müdürü	0	1	1	GİH	Veznedar	0	6	6
GİH	Özel Kalem Müdürü	0	1	1	GİH	Veri Hazırlama Kont. İşl.	27	8	35
GİH	Destek Hizmetler M.	0	1	1	GİH	Ayniyat Memuru	1	0	1
GİH	Emlak ve İstimlak M.	0	1	1	GİH	Şoför	2	4	6
GİH	Kültür ve So. İşl. M.	0	1	1	GİH	Zabita Amiri	0	1	1
GİH	Çevre Koruma ve Kon. M.	0	1	1	GİH	Zabita Komiseri	7	3	10
GİH	Kütüphane Müdürü	0	1	1	GİH	Zabita Memuru	58	14	72
GİH	Strateji Geliştirme M.	0	1	1	GİH	Zabita Müdür Yardımcısı	1	0	1
GİH	Bilgi İşlem Müdürü	0	1	1	TH	Çözümleyici	1	0	1
GİH	Dış İlişkiler Müdürü	0	1	1	TH	Programcı	2	0	2
GİH	Plan ve Proje Müdürü	0	1	1	TH	Kütüphaneci	0	0	0
GİH	Yapı Kontrol Müdürü	0	1	1	TH	Sosyolog	0	3	3
GİH	Belediye Tiyatro M.	0	1	1	TH	İstatistikçi	0	1	1
GİH	Etüt Proje M.	0	1	1	TH	Ekonomist	4	8	12
GİH	Sosyal Yardım İşleri M.	0	1	1	TH	Mimar	22	3	25
GİH	İşletme ve İştirakler M.	0	1	1	TH	Peyzaj Mimarı	5	0	5
GİH	Kentsel Tasarım M.	0	1	1	TH	Mühendis	82	11	93
GİH	Spor İşleri M.	1	0	1	TH	Şehir Plancısı	7	4	11
GİH	Sağlık İşleri M.	0	1	1	TH	Tekniker	70	2	72
GİH	Tarımsal Hizmetler M.	1	0	1	TH	Teknisyen	4	3	7
GİH	Kırsal Hizmetler M.	0	1	1	TH	Arkeolog	0	0	0
GİH	Tesisler M.	1	0	1	TH	Matematikçi	0	1	1
GİH	Halkla İlişkiler M.	1	0	1	SH	Tabip	1	1	2
GİH	Sosyal Destek Hiz. M.	1	0	1	SH	Hemşire	1	0	1
GİH	Muhtarlık İşleri M.	1	0	1	SH	Sağlık Memuru	0	1	1
GİH	İklim Değ. Sıfır Atık M.	0	1	1	SH	Veteriner Hekim	3	1	4
GİH	Kent Tarihi ve Tanıtımı M.	0	1	1	SH	Ebe	1	0	1
GİH	Kentsel Dönüşüm Müd.	0	1	1	SH	Biyolog	0	1	1
GİH	Araştırma ve Gel. M.	0	1	1	SH	Psikolog	0	1	1
GİH	Avukat	5	3	8	YH	Hizmetli	2	2	4
GİH	Müfettiş	2	2	4					
GİH	Müfettiş Yardımcısı	0	2	2					
GİH	İç Denetçi	0	3	3					
TOPLAM		21	41	62	TOPLAM		361	155	516
MEVCUT KADRO DURUMU DOLU					382				
MEVCUT KADRO DURUMU BOŞ					196				
MEVCUT KADRO DURUMU TOPLAM					578				



SELÇUKLU BELEDİYESİ



• 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. Sıfır atık 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 Hizmetler

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

7. Sosyal Nitelikli Hizmetler

- a. İhtiyaç sahiplerine sosyal destek kartı verilmesi
- b. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlara evde bakım hizmeti vermek
- c. İhtiyaç sahiplerine barınma ihtiyaçlarını karşılayacak tedbirler almak
- d. Muhtaç asker ailelerine yardım etmek
- e. Engelli vatandaşlarımızın üretken olabilmeleri ve kendi ihtiyaçlarını kendilerinin temin edebileceği sosyal projelere destek vermek.
- f. 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

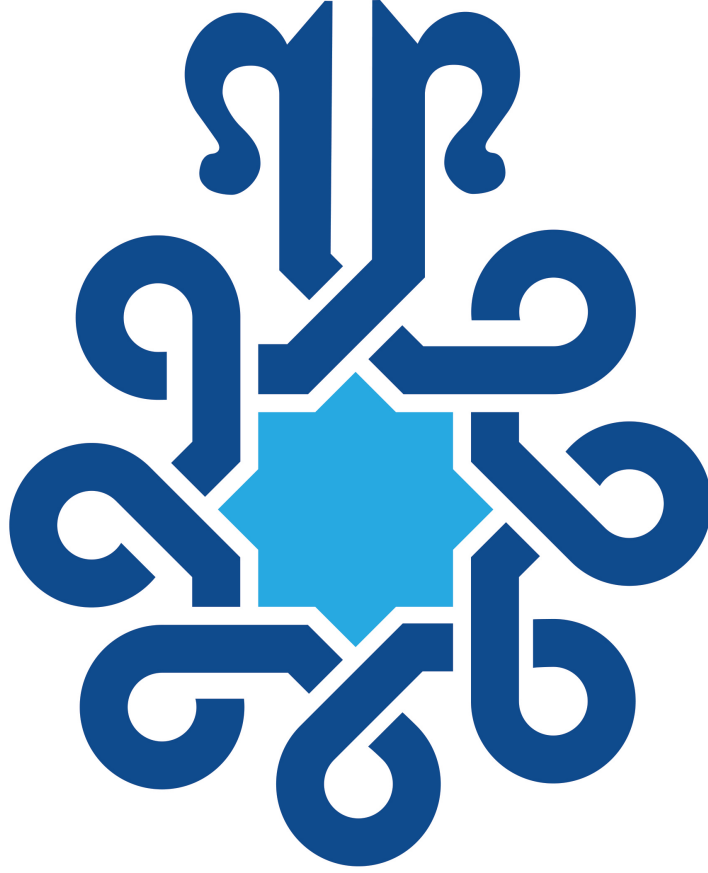
- a. Evlenmek isteyenlerin nikâh ve evlilik işlemlerini yapmak ve kayıtlarını tutmak
- b. Afetlerle ilgili plânlamaları yapmak ve uygulamak
- c. Gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek
- d. Acil yardım hizmetlerini yürütmek.

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

- İç Kontrol Yönergesi hazırlanmış olup içinde Eylem Planı kapsamında Yönerge ekinde; Hassas Görev Rehberi, Performans Değerlendirme Rehberi, Kurum İç Ödüllendirme Rehberi, Kurum İç İletişim Rehberi, Risk Strateji Belgesi hazırlanarak eklenecektir.
- İç Kontrol Eylem Planı Yürürlüğe girmiştir. Eylem Planında belirtilen tarihlere göre iş ve işlemler yapılmış olup; ileri tarihlerdeki de sırasına göre yapılacaktır.
- Tüm çalışanlara Çalışan Memnuniyet Anketi yapılacaktır.
- “Görev Yetki ve Sorumluluklar Tablosu”, “Hizmet Envanteri Tabloları”, “Kamu Hizmet Standartları Tabloları”, “Mali Durum ve Kurumsal Beklentiler Raporu”, “İş Akış Şemaları” tüm birimlerin katılımı ile analizleri yapılmıştır.



SELÇUKLU BELEDİYESİ



❖ II- AMAÇ ve HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ I: SAĞLIKLI VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK

ETKİN TEMİZLİK FAALİYETLERİ İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUYARAK 5 YIL İÇERİSİNDE VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN AZ %80 SEVİYELERİNE ÇIKARMAK.

Katı Atık (Çöp) Toplama hizmetinin İlçemizde yaşayan tüm vatandaşlara düzenli olarak verilmesi.

STRATEJİK HEDEF I-I

PERFORMANS HEDEF

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

1-1-1

Atık miktarı (ton)

1-1-2

Çöp toplama araç, ekipman çeşitliliği ve sayısı (adet)

1-1-3

Katı atık toplama hizmetlerinde kullanılan; yeraltı çöp konteynerleri ve galvanizli çöp konteynerleri (adet)

1-1-4

Dezenfektan, sıvı sabun, koku giderici, Esans miktarı (kg)

1-1-5

Beyaz masaya gelen şikâyet sayısı (adet)

FAALİYETLER

- İlçemiz genelinde cadde ve sokakların süpürülmesi, çöplerinin toplanması ve aktarma istasyonuna naklinin yapılması
- Doğalgaza geçip alt ve üst yapısı tamamlanan mahallelerde yer üstü konteyner çöp toplama sistemi iptal edilerek yer altı çöp konteyner sistemine geçilmesi
- Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı mevsim sıcaklıklarının arttığı dönemlerde yer altı ve yer üstü çöp konteynerlerinin yıkanma ve ilaçlanmasının yapılması.
- Çevreye geliş güzel dökülen hafriyat ve tadilat atıklarının kontrol altında tutularak, çevre kirliliğine yol açmadan toplanıp moloz döküm sahasına dökülmesinin sağlanması
- Pazar yerlerinin çöplerinin toplanması ve yıkanarak temizliğinin sağlanması
- Kurban satış ve kesim yerlerinde temizlik çalışmalarının yapılması, yıkanması ve dezenfekte edilmesi.

SIFIR ATIK KAPSAMINDA TEKRAR DEĞERLENDİRİLMESİ VE GERİ DÖNÜŞÜMÜ MÜMKÜN OLAN ATIKLARIN ÇÖP DÖKÜM SAHASINA GİTMEMESİ İÇİN KAYNAĞINDA AYIRMA PROJESİNİN YAYGINLAŞTIRILMASINI SAĞLAMAK.

STRATEJİK HEDEF I-II

İlçemizde oluşan atıkların Sıfır Atık Toplama Sistemine Uygun Olarak (Organik atık, Cam, kağıt-karton, plastik, metal, pil vb.) ayrı toplanarak ekonomiye kazandırılması.

PERFORMANS HEDEF

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

1-2-1

Sıfır atık uygulamaları ile toplanacak atık miktarı (ton)

1-2-2

Sıfır atık uygulamaları kapsamında kullanılacak materyal sayısı (broşür, iç mekan kutusu kafes vb. toplama üniteleri sayısı)(adet)

1-2-3

Sıfır atık uygulamaları kapsamında Okullarda verilen eğitim sayısı (adet)

1-2-4

Sıfır atık uygulamaları kapsamında konutlarda verilen eğitim sayısı (adet)

FAALİYETLER

- Sıfır atık kapsamında (Cam, kağıt - karton, plastik, organik atık, metal, pil vb.) yeniden kullanılabilir atık materyallerin ayrıştırılması konusunda eğitim faaliyetleri gerçekleştirilerek eğitici broşür ve el ilanları dağıtarak toplumsal bilincin artırılması
- Sıfır atık kapsamında iş yerleri, sivil toplum örgütleri, sanayiciler, ilgili meslek örgütleri ve üniversitelerimizle işbirliğinin artırılması
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okul, hastane vb. Sıfır atık kapsamında atık toplama materyallerinin yerleştirilmesi



İŞYERLERİNİN VATANDAŞLARA DAHA DÜZENLİ, TEMİZ VE SAĞLIKLI BİR ŞEKİLDE HİZMET VERMESİ İÇİN YILLIK EN AZ 10.000 DENETİM YAPMAK.				
STRATEJİK HEDEF I-III	İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı bulunmayan iş yerleri ivedilikle tespit edilecek, genel sağlık, çevre ve ekonomik düzen korunacaktır.			
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	1-3-1	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu kapsamında yapılan işlem sayısı
			1-3-2	Zabıt Varakası işlem sayısı
			1-3-3	Denetim sayısı
			1-3-4	Ruhsat sayısı
			1-3-5	Ruhsat iptali
FAALİYETLER				
1	Ruhsatlandırma işlemlerinin hızlandırılması için e-ruhsat uygulamasına geçilmesi.			
2	Ruhsatsız faaliyet gösteren iş yerlerinin tespiti ve ruhsat almalarının sağlanması			
3	Semt pazarlarının denetiminin yapılması ve düzeninin sağlanması			
4	Kaldırım işgalleri ve seyyar satıcılarla ilgili düzenleyici ve önleyici tedbirler alınması.			
5	Hayvan satış yerleri ve kesim yerlerinin düzenlenmesi ve geliştirilmesinin sağlanması.			
6	İlgili kurumlarla iş birliği yapılarak halk sağlığı ile ilgili sürekli ve programlı iş yeri denetimi yapılması.			
İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞINA YÖNELİK DESTEKLEYİCİ FAALİYETLER İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUYARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN AZ %80'E ÇIKARMAK.				
STRATEJİK HEDEF I-IV	Hizmet standartlarını en üst seviyede tutarak halkın sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak			
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	1-4-1	Sahipsiz hayvanların beslenmesi için dağıtılan yem miktarı (ton)
			1-4-2	Tedavisi yapılan sahipsiz hayvan sayısı
			1-4-3	Kısırlaştırılan sahipsiz hayvan sayısı(adet)
			1-4-4	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı etkin ilaçlama yapılması (litre)
			1-4-5	Beyaz masaya gelen toplam talep, şikâyet ve başvuru sayısı (adet)
FAALİYETLER				
1	Sahipsiz hayvanların kısırlaştırılması ve tedavi giderlerinin karşılanması			
2	Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi ve yem istasyonlarının oluşturularak beslenmelerinin sağlanması			
3	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı açık alan ve çevre ilaçlanmasının yapılması			
4	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı açık alan ve çevre ilaçlanmasının yapılması			
5	Kurbanlık hayvanların kontrolü, hizmet alımı ve denetlenmesi			
6	Kurumsal İSG faaliyetlerinin yürütülmesi			



YEŞİL ALAN MİKTARINI 5 YILDA EN AZ %12,5 ARTIRMAK VE MEVCUT ALANLARIN GELİŞTİRİLMESİ			
STRATEJİK HEDEF 1- V	Aktif ve pasif yeşil alan tesis etmek, toplam yeşil alan varlığının artırılmasını ve bakımlarını sağlamak		
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	1-5-1 Aktif yeşil alan miktarı (m ²)
			1-5-2 Pasif yeşil alan miktarı (m ²)
FAALİYETLER			
1	İlçemiz sınırları içerisinde yapılacak ağaçlandırma çalışmaları ile 5 yılda 700.000 m2 pasif yeşil alan oluşturulması		
2	İlçemiz sınırları içerisinde 5 yılda 300.000 m2 yeni mahalle parkı ve Cami çevre düzenlemeleri yapılması		
3	İlçemiz sınırları içerisinde 5 yılda 100.000 m2 revize park çalışması yapılması		
4	Yeni Park Projelerinin Hazırlanması ve Yeni Park Alanlarının Oluşturulması		
5	Mevcut bulunan aktif ve pasif yeşil alanların her türlü bakım hizmetlerinin yapılması		



STRATEJİK AMAÇ II: YÜKSEK YAŞAM KALİTESİNE SAHİP DEĞERLER ÜRETEBİR ŞEHİR OLUŞTURMAK

HALKIMIZIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK EN AZ 24 ADET YAPININ İNŞA EDİLMESİ

STRATEJİK HEDEF II-I	Yüksek yaşam kalitesine sahip değerler üreten bir şehir oluşturmak için halkın ihtiyaçlarından öncelik sırası belirlenmiş olup, önem sırasına göre bu ihtiyaçların giderilmesi ve yüksek memnuniyet oranının yakalanması hedeflenmiştir.			
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2-1-1	Sağlık tesisi sayısı
			2-1-2	Eğitim tesisi sayısı ve kültür tesisi
			2-1-3	Spor tesisi sayısı
			2-1-4	Sosyal ve hizmet tesisleri sayısı
			2-1-5	Güneş enerji santralleri sayısı
FAALİYETLER				
1	Sağlık alanında yeni yapıların inşa edilmesi			
2	Eğitim ve kültür alanında yeni yapıların inşa edilmesi			
3	Spor alanında yeni yapıların inşa edilmesi			
4	Sosyal ve hizmet alanlarında yeni yapıların inşa edilmesi			
5	Kapalı pazar yerlerinin inşa edilmesi			
6	Güneş enerji santrallerinin inşa edilmesi			
YOL VE TRETUVAR AĞININ HAM YOLA ORANINI %80'NİN ÜZERİNE ÇIKARMAK.				
STRATEJİK HEDEF II-II	Şehir içinde ulaşımın ve erişimin vatandaşımızın talepleri doğrultusunda standartlara uygun olarak genişletilmesi ve yüksek memnuniyet oranının yakalanması hedeflenmiştir.			
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2-2-1	Sıcak asfalt
			2-2-2	Soğuk asfalt (m ²)
			2-2-3	Bordür - oluk yapımı (mt)
			2-2-4	Parke yapımı(m ²)
			2-2-5	Yol açımı(m ²)
FAALİYETLER				
1	Ham yolların asfalt serilecek ya da kilitli parke yapılacak hale getirilmesi			
2	Beş yılda en az 3.423.000 m ² sıcak ve soğuk asfalt ile yol yapılması			
3	Beş yılda en az 734.000 m ² parke döşenmesi			
4	Beş yılda en az 467.250 mt bordür döşenmesi			
5	Aşırı deforme olan yolları asfalt ya da kilitli parke ile tam kaplama yapmak, noktasal boyutlu hasarlı alanlarda yama çalışması yapılması			
6	Beş yılda en az 250.000 m ² yeni yol açılması			



İMAR MEVZUATINA UYGUN OLARAK MEVCUT PLANLI YERLEŞİM ORANINI 5 YILDA EN AZ %4 ARTIRMAK.				
STRATEJİK HEDEF II-III	İmar mevzuatına uygun olarak yaşanılabilir güvenli ve düzenli yapılaşmanın sağlanması			
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2-3-1	Yapı ruhsat sayısı - İskan ruhsat sayısı
			2-3-2	İmar uygulamaları kapsamında düzenlemeye giren toplam alan (ha)
			2-3-3	Kamulaştırma uygulamaları kapsamında gelen dilekçe sayısı
			2-3-4	Tespit edilen ve işlem yapılan yıllık kaçak yapı sayısına göre uygun hale getirilme oranı (%)
			2-3-5	İmar planı yapımı ve değişikliği toplam alanı (ha)
FAALİYETLER				
1	Mimari proje kontrolü, statik proje kontrolü, elektrik tesisat proje kontrolü, mekanik tesisat proje kontrolü, asansör kontrolü ve kullanım izin belgesi verilmesi, yapı denetim/hak ediş kontrolü, zemin etüd kontrolü, aplikasyon/plankote verilmesi, yapı ruhsatı düzenlenmesi, yapı kullanma izin belgesi (iskân ruhsatı) düzenlenmesi			
2	İmar uygulamaları, planlama (analiz, sentez ve değerlendirme-gelişme senaryoları ve politikaları- sosyoekonomik mekânsal ve çevresel kararların belirlenmesi) çalışmaları, kentsel dönüşüm çalışmaları			
3	Kamulaştırma işlemlerinin yapılması.			
4	Denetimler sonucunda imar kanunu gereğince gerekli işlemlerin yapılması			
HALKIMIZIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK TEKNOLOJİK ALTYAPILARIN İNŞA EDİLMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF II-IV	Gerek E-belediye üzerinden gerekse KIOSK'lar ile elektronik ortama verilen hizmetlerin sayısını artırarak ve e imza ile doğamızın korunmasını da sağlayarak yüksek yaşam kalitesine ulaşmak.			
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2-4-1	Elektronik ortamda verilen hizmet sayısı
			2-4-2	E-Belediye kullanıcı sayısı
			2-4-3	KiOSK noktası sayısı
			2-4-4	E-Belediye üzerinden yapılan tahsilat işlemi adedi
			2-4-5	E-İmza ile gerçekleştirilen yıllık işlem sayısı
FAALİYETLER				
1	Tahsilat Amaçlı KIOSKLAR'ın sayısının artırılması.			
2	Uygulamaların oluşturulması ve mevcut mobil uygulamaların geliştirilmesi			
3	Büro ve işyeri makine ve teçhizat alım, bakım ve onarımlarının yapılması.			



STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI

DEMOKRATİK KATILIMIN HALKIN TÜMÜNE YAYILMASI İLE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI.

STRATEJİK HEDEF III-I

Belediyemizin STK'lar, muhtarlar ve bölge halkı ile birlikte ortak yönetim anlayışını devam ettirmek, Kent konseyi projelerini hayata geçirmek

PERFORMANS HEDEF

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

3-1-1	Halk günü buluşmaları sayısı
3-1-2	Kent konseyinde gerçekleşen proje sayısı
3-1-3	Kurum ve kuruluş temsilcileri ile yapılan toplantı/görüşme sayısı
3-1-4	Kent konseyi kapsamında oluşturulan meclis sayısı
3-1-5	Muhtar toplantıları sayısı

FAALİYETLER

1	Kent konseyi çalışmaları kapsamında; çocuk meclisi, engelli meclisi, kadın meclisi ve gençlik meclisi çalışmalarının yapılması
2	Halk günü buluşmalarının ve muhtarlarla toplantıların organize edilmesi
3	STK, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile toplantıların yapılması.
4	Sosyal medya buluşmalarının organizasyonu

GELİR-GİDER DENGESİ İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR MALİ YAPININ OLUŞTURULMASI

STRATEJİK HEDEF III-II

5018 kamu mali yapı ve kontrol kanunu kapsamında sürdürülebilir güçlü mali yapı oluşturulacaktır

PERFORMANS HEDEF

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

3-2-1	Tahsilatın tahakkuka oranı(%)
3-2-2	Öz gelirlerin toplam gelirler içindeki oranı(%)
3-2-3	Belediyenin toplam borcunun gerçekleşen bütçe gelirlerine oranı(%)
3-2-4	E-Belediye hizmetleri üzerinden yapılan tahsilat miktarının diğer tahsilat kanallarına oranı (%)
3-2-5	E-ihale ile gerçekleştirilen ihalelerin tüm ihalelere oranı (%)

FAALİYETLER

1	Bütçe hazırlık çalışmaları titizlikle yapılacak, denk ve gerçekleşme oranı yüksek bir bütçe politikası izlenecektir.
2	Kaynaklarımız verimli ve etkin kullanılacak, tasarruf tedbirlerine titizlikle uyulacak, zorunlu olmadıkça demirbaş eşya alınmayacak, tüketim malları tasarruflu bir şekilde kullanılacak.
3	Kayıt dışı olan alacaklarımızla ilgili paydaş kurumlarla koordineli çalışılarak tespit edilen mükelleflerimize ait bilgiler kaydedilip tahakkukları yapılacaktır.
4	Tahsilatı gecikmiş alacaklarımızın takibi daha titiz bir şekilde yapılarak tahsilat oranı artırılabilecektir.
5	Mükellef beyanlarının tekrardan incelenerek taşınmazların, tek tek bağımsız bölümler ve müstakil konutların cins, sınıf, cadde ve sokak tasniflerinin yapılarak düzeltilmesi
6	E-doğrudan temin uygulamasının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması.



KÜRESEL ORTAKLIKLARIN GELİŞTİRİLMESİ, HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITIMI VE BÖLGE HALKININ MEMNUNİYET ORANININ %80 SEVİYESİNE YÜKSELTİLMESİ.			
STRATEJİK HEDEF III-III	Geniş katılımlı memnuniyet anketlerin yapılması, sosyal medya buluşmaları, hizmet masasına yapılan başvurulara dönüş oranının artırılması. Şehir ilişkilerinin ve ortak hizmet faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi		
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	3-3-1 Sosyal medya takipçi sayısı (Kişi)
			3-3-2 Anketlere katılan kişi sayısı
			3-3-3 Hizmet masası başvuru sayısı
			3-3-4 Gezici araca ulaşan kişi sayısı
			3-3-5 Yıllık gerçekleşen faaliyet ve proje sayısı (Adet)
FAALİYETLER			
1	Online anket / saha çalışmaları yapmak		
2	Gezici hizmet masası oluşturmak		
3	Şehrin çeşitli noktalarına kamera veya mobil cihazlar ile kamera, ses sistemi kurarak istek ve şikâyetlerin dinlenmesi		
4	Halkla ilişkiler faaliyetlerini artırmak.		
5	Yeni kardeş şehir anlaşmalarının yapılması		
6	Ortak hizmet projelerinin ve faaliyetlerinin yürütülmesi		
7	Uluslararası kuruluşlara yeni üyeliklerin gerçekleştirilmesi		
8	Şehir ortaklığı sisteminin geliştirilmesi amacıyla merkezi ve yerel yönetimin destekleriyle üniversite, STK, iş dünyası ve yönetim birimlerinin işbirliği faaliyetleri		
KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRACAK VE KURUM KÜLTÜRÜNÜ OLUŞTURACAK ŞEKİLDE EN AZ 500 EĞİTİM ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞTİRMEK.			
STRATEJİK HEDEF III-IV	Eğitim taleplerinin alınması, eğitim planlanması, kişisel ve mesleki gelişim eğitimlerinin yapılması		
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	3-4-1 Gelen eğitim talebi sayısı
			3-4-2 Gerçekleşen mesleki gelişim eğitimi
			3-4-3 Mesleki gelişim eğitimi katılımcı sayısı
			3-4-4 Gerçekleşen kişisel eğitim sayısı
			3-4-5 Kişisel gelişim eğitimi katılımcı sayısı
FAALİYETLER			
1	Belediyenin personel ihtiyacını belirlemek ve insan kaynakları planlaması ve personel politikalarıyla ilgili çalışmaları yapmak		
2	Toplu iş sözleşmesi çalışmalarını yürütmek ve uygulanmasını sağlamak.		
3	Belediye personelinin eğitim ihtiyacını belirlemek, planlamak ve eğitimlerin gerçekleştirilmesini sağlamak		



TEKNOLOJİK ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ VE GÜNCEL TUTULMASI, AR-GE FAALİYETLERİ VE DİĞER KURUMLARLA VERİ PAYLAŞIM İMKÂNLARININ ARTIRILMASI

Web servisler ile desteklenen partalımız üzerinden girişi yapılan dış paydaş uygulamalarının ve mobil hizmetlerimizin artırılması.

STRATEJİK HEDEF III-V

PERFORMANS HEDEF

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

3-5-1

Bilgisayar ağına bağlı mobil lokasyon sayısı

3-5-2

Tasarruf edilen/demonte edilen fiziksel maket ve taşıyıcı platform sayısı

3-5-3

Web servis üzerinden veri alışverişi yapılan dış paydaş sayısı

3-5-4

Portal üzerinden girişi yapılan dış paydaş uygulaması sayısı

FAALİYETLER

1 Network altyapısını güncel tutmak

2 Sunucu ve sunucu yazılımlarını güncel tutmak

3 3 boyutlu sunum ve sanal gerçeklik sistemlerinin geliştirilmesi

4 E-Devlet uygulamalarını artırmak

5 Yeni servisler ile e-Belediye/e-Dilekçe uygulamalarını artırmak

6 Bilgisayar hizmeti alımları



STRATEJİK AMAÇ IV: GENÇLERE SPOR ALIŞKANLIĞI KAZANDIRMAK, İNSANİ VE MİLLÎ DEĞERLERE SAHİP, SAĞLIKLI BİREYLERİN YETİŞMESİNE KATKI SAĞLAMAK

İLÇEMİZDEKİ TÜM OKULLARDA HER EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINDA UYGULANAN “SELÇUKLU DEĞERLER EĞİTİMİ PROGRAMI’NIN DEVAMLILIĞININ SAĞLANMASI

STRATEJİK HEDEF IV-I	SEDEP Kapsamında temel evrensel Değerler Üzerine Etkinliklerin Düzenlenmesi ve Öğrencilerin Katılımının Sağlanması			
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
		4-1-1	Etkinlik sayısı (Adet)	
FAALİYETLER				
1	Türkiye’de alanının en kapsamlı programı olan Selçuklu Değerler Eğitimi Programı kapsamında evrensel değerler üzerine Selçuklu İlçesinde öğrenim gören öğrencilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.			
2	Milli Eğitim Bakanlığının “Eğitim 2023 Vizyonu”nda da işaret edilen ve her ile kazandırılması önerilen Doğa Okulu uygulamasına örnek teşkil eden Sille Tabiat Okulu bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.			
3	Milli Eğitim Bakanlığının “Eğitim 2023 Vizyon Belgesi”nde de yer alan, genelde Selçuklu halkının, özelde öğrencilerimizin gelişimlerine katkı sunması hedeflenen, robotik kodlama ve İnovasyon, seramik (çini), ahşap ve metal, resim ve kağıt katlama gibi çalışmaların yapılacağı “sanat ve tasarım atölyeleri” bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir..			
4	Selçuklu Belediyesi KOP Çocuk Kütüphanesi bünyesinde 4-10 yaş grubu çocuklara yönelik etkinlikler düzenlenecektir.			
5	Trafikte bilinçli ve saygılı bir nesil oluşumuna katkı sunabilmek adına, Trafik Eğitim Parkı bünyesinde öğrencilere yönelik trafik eğitimleri düzenlenecektir			
SOSYAL VE SPORİF ETKİNLİKLERE KATILIMIN ARTIRILMASI VE 5 YILDA EN AZ 25 MİLLİ SPORCU YETİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF IV-II	Spor okullarına katılımın ve lisanslı sporcu sayısının artırılması, başarılı sporcuların ödüllendirilmesi ve milli takımlara sporcu kazandırmak			
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	4-2-1	Yaz ve kış spor okullarına katılan öğrenci sayısı
			4-2-2	Yetiştirilen lisanslı sporcu sayısı
			4-2-3	Ulusal ve uluslararası müsabakalarda dereceye giren sporcu sayısı
4-2-4			Yetiştirilen milli sporcu sayısı	
FAALİYETLER				
1	Mevcut spor alan ve yapılarının konfor şartlarının iyileştirilmesi			
2	Spora ilgi çekecek metot ve projelerin geliştirilmesi			
3	Alışveriş merkezlerinde tanıtım stantlarının açılması			
4	Yetenek testlerinin yapılması			
5	Sporcu Seçme ve Yetiştirme Merkezinin faaliyete geçirilmesi			
6	Amatör spor kulüplerine destek vermek			



SOSYAL VE TOPLUMSAL FARKINDALIK SEVİYESİNİN YÜKSELMESİ			
STRATEJİK HEDEF IV-III	Sosyal ve Toplumsal Etkinlikler Düzenlemek		
	PERFORMANS HEDEF		
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	4-3-1	Proje destek programı sayısı
		4-3-2	Aile yapısının güçlenmesi için yapılan çalışma sayısı
FAALİYETLER			
1	Proje destek programının düzenlenmesi		
2	Aile yapısının güçlenmesi kapsamında düzenlenen faaliyetler.		
3	Çocukların okul dışı öğrenme ortamlarında gelişimini, kendilerini keşfetmelerinin sağlanması kapsamında düzenlenen faaliyetler.		
4	Gençler için Şehir Kütüphanesinin yapılması.		
5	Gençlerin okuma, araştırma bilincinin artırılması.		
6	Dijital basılı yayınlarla akademik gençlerin çalışma bilincinin artırılması.		
BELEDİYEMİZ SOSYAL VE SPOR TESİSLERİNDEN FAYDALANAN KİŞİ SAYISININ HER YIL EN AZ %5 ARTIRILMASI			
STRATEJİK HEDEF IV-IV	Sosyal ve spor tesislerinden faydalanan kişi sayısı artırılarak insani ve milli değerlere sahip bireyler yetiştirmek.		
	PERFORMANS HEDEF		
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	4-4-1	Yıllık sosyal tesislere gelen kişi sayısı
		4-4-2	Yıllık spor tesislerine üye kişi sayısı
FAALİYETLER			
1	Yeni - Konforlu spor alanlarının oluşturulması		
2	Yeni sosyal tesislerin açılması		
3	Sosyal tesislerden faydalanan vatandaşlarımıza profesyonel personelimiz ile daha bilinçli sağlıklı yaşam için bilgi ve hizmet verilmesi		
4	Hizmet binası - salon kiralama faaliyetlerin yürütülmesi		



STRATEJİK AMAÇ V: KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM ZENGİNLİĞİNİN ÇEŞİTLENDİRİLMESİ, GELİŞTİRİLMESİ, KORUNUP YAŞATILMASI, KALKINMADAKİ ÇOK BOYUTLU ETKİSİNİN ARTIRILMASI

KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM VARLIKLARININ KORUNMASI VE EN AZ 5 ADET KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM YAPISININ YAPILMASI.

STRATEJİK HEDEF V-1	Kültür, sanat ve turizm yapısı çalışmaları yapılarak değerler üreten bir şehir oluşturmak.		
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
		5-1-1	Kültür varlıklarını koruma çalışma sayısı
	5-1-2	Kültür, sanat ve turizm tesisleri sayısı	

FAALİYETLER

1	Kültür varlıkları kazıları ve korumaya yönelik çalışmalar,
2	Rölöve, restorasyon ve restitüsyon uygulamaları,
3	Tarihi medeniyetler, tarihi bölgeler ve kültür eserlerinin tanıtımı
4	Kültür, sanat ve turizm tesisleri yapımı

KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMİN İNSAN HAYATINDAKİ PAYININ ARTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF V-11	Seminer, konferans, sempozyum, sergi vb. etkinlikler, Şehrime Tanıyorum Gezi Programı. Selçuklu Torunları Osmanlı'nın izinde (Bilecik-Söğüt Gezisi), görsel ve işitsel yayınların hazırlanması, tarihimiz ve kültürümüz ile ilgili eserlerin yayın hayatına kazandırılması (Anadolu Selçuklu Taç Kapıları vb. Eserler), Selçuklularla ilgili tematik kütüphane açılması, (Selçuklu Kültür ve Sanat Müzesi),Şehir Kütüphanesi kurulması.		
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
		5-2-1	Gezi, sempozyum vb. Etkinlik sayısı
		5-2-2	Kütüphanelerde bulunan kitap sayısı
	5-2-3	Kütüphaneden yararlanan üye sayısı	

FAALİYETLER

1	Seminer, konferans, sempozyum, sergi vb. etkinlikler (vatandaşlar için kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek (tiyatro gösterisi, halk müziği konseri, tasavvuf müziği konseri, Kur'an-ı Kerim tilaveti, Mevlid-i Şerif programları, sinema gösterimi, Türk sanat müziği konseri)
2	Kültürel gezi programlarının yapılması
3	Tarihimiz ve kültürümüz ile ilgili eserlerin yayın hayatına kazandırılması
4	Kütüphanelerimizde güncel ve ilgi çeken yayınların tespiti ve temin edilmesi
5	Her yıl kitap okuma kampanyaları, yarışmalar, yazarlarla söyleşiler ve konferanslar yapılması
6	Selçuklu Kültür ve Sanat Müzesi'nin kurulması
7	Şehir Kütüphanesi kurulması



KÜLTÜR, SANAT, TURİZM VE DOĞA BİLİNCİ KONUSUNDA FARKINDALIK OLUŞTURMAK

Sivil toplum kuruluşları ile proje programları gerçekleştirmek

STRATEJİK HEDEF V-III

PERFORMANS HEDEF

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

5-3-1

Kelebekler bahçesi yıllık ziyaretçi sayısı

5-3-2

Ortak hizmet projesi sayısı

FAALİYETLER

- 1 Yurt dışından gelen misafirlerin sayısını artırılması için tanıtım programlarının hazırlanması,
- 2 Kelebekler Bahçesi misafirlerinin deneyimlerinin artması için Bitki ve Kelebek çeşidinin artırılması,
- 3 Müze numunelerinin çeşitliliğinin artırılması,
- 4 Müze içerisinde akıllı telefon ile geziyi sağlayacak projenin yapılması,
- 5 Canlı böcek bahçesi hazırlık çalışmaları,
- 6 Proje başvurularının alınması ve uygulanması



STRATEJİK AMAÇ VI: DEZAVANTAJLI GRUPLARA VERİLEN TÜM HİZMETLERDE; ERİŞİMLERİNİN KOLAYLAŞTIRILMASI, EKONOMİK VE SOSYAL HAYATA KATILIMLARININ ARTIRILMASI

TÜM İHTİYAÇ GRUPLARINA YÖNELİK SOSYAL YARDIM VE DESTEK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ

Dezavantajlı grupların tamamına ulaşmak

STRATEJİK HEDEF VI-I

PERFORMANS HEDEF

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

6-1-1	Sosyal Destek Kart verilecek kişi sayısı (Yıllık)
6-1-2	Evde yaşlı bakım kişi sayısı (Yıllık)
6-1-3	Ambulans aracının sefer sayısı (Yıllık)
6-1-4	Engelli aracın sefer sayısı (Yıllık)

FAALİYETLER

- 1 İhtiyaç sahibi vatandaşlar için Sosyal Destek Kart uygulamasının yaygınlaştırılması.
- 2 Yaşlı veya Bakıma muhtaç vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti vermek
- 3 Selçuklu İlçemiz sınırlarında yaşayan engelli, yatağa bağımlı ve imkanı olmayan hasta vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırmak için nakil hizmetlerini yaygınlaştırmak.

ŞEHİR İÇİNDE ULAŞIMIN VE ERİŞİMİN, DEZAVANTAJLI GRUPLARA YÖNELİK STANDARTLARA UYGUN HALE GETİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF VI-II

Yeni yapılan tretuvarlar fiziksel ve görme engelliler için standartlara uygun olarak yapılmaktadır. Mevcut tretuvarların dezavantajlı bireylere uygun olacak şekilde düzeltilmesi.

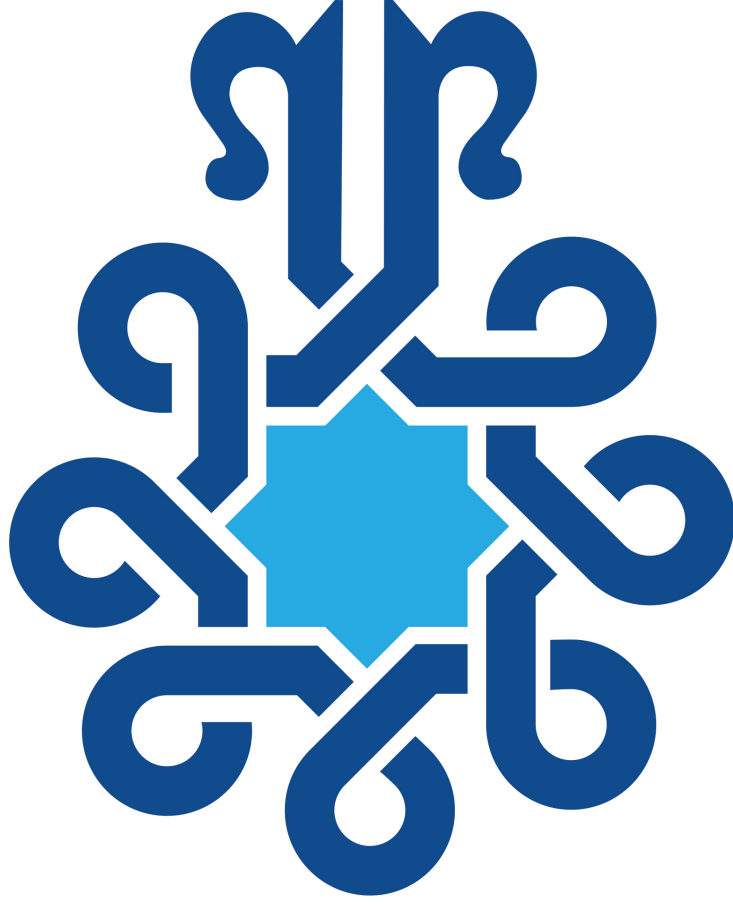
PERFORMANS HEDEF

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

6-2-1	Engelli vatandaşlardan gelen tretuvar taleplerinin karşılanma oranı(%)
6-2-2	Fiziksel ve görme engelliler için standartlara uygun hale getirilen tretuvarların toplam tretuvara oranı (%)

FAALİYETLER

- 1 Mevcut tretuvarların fiziksel ve görme engelliler için standartlara uygun hale getirilmesi.
- 2 Engelli bireylerin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda yeni yolların açılması



SELÇUKLU BELEDİYESİ

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

**STRETİJK
HEDEF
I-I**

ETKİN TEMİZLİK FAALİYETLERİ İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUYARAK 5 YIL İÇERİSİNDE VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN AZ %80 SEVİYELERİNE ÇIKARMAK.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu	
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif		
1-1-1	Atık miktarı (ton)	195.075	215.055	49.067	55.815	55.168	55.005	215.055	109
1-1-2	Çöp toplama araç, ekipman çeşitliliği ve sayısı (adet)	99	99	96	-	-	3	99	100
1-1-3	Katı atık toplama hizmetlerin kullanılan; yeraltı çöp konteynerleri ve galvanizli çöp konteynerleri (adet)	Y: 5004 G: 9257	Y: 5141 G: 9971	Y: 5038 G: 9380	Y:24 G:133	Y: 49 G: 211	Y: 30 G: 247	Y: 5141 G: 9971	Y: 103 G: 108
1-1-4	Dezenfektan, sıvı sabun, koku giderici, Esans miktarı (kg)	30.500	26.340	2.500	3.500	12.000	8.300	26.340	87
1-1-5	Beyaz masaya gelen şikâyet sayısı (adet)	4.145	3.971	454	797	1.662	1.058	3.971	96



STRETİJK HEDEF I-II	SIFIR ATIK KAPSAMINDA TEKRAR DEĞERLENDİRİLMESİ VE GERİ DÖNÜŞÜMÜ MÜMKÜN OLAN ATIKLARIN ÇÖP DÖKÜM SAHASINA GİTMEMESİ İÇİN KAYNAĞINDA AYIRMA PROJESİNİN YAYGINLAŞTIRILMASINI SAĞLAMAK.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1-2-1	Sıfır atık uygulamaları ile toplanacak atık miktarı (ton)	31.500	32.160	7.160	7.940	8.298	8.762	32.160	106
1-2-2	Sıfır atık uygulamaları kapsamında kullanılacak Materyal sayısı (broşür, iç mekan kutusu kafes vb. toplama üniteleri sayısı)(adet)	165.000	176.600	43.890	44.950	43.890	43.870	176.600	107
1-2-3	Sıfır atık uygulamaları kapsamında Okullarda verilen eğitim sayısı (adet)	120	124	61	4	12	47	124	103
1-2-4	Sıfır atık uygulamaları kapsamında konutlarda verilen eğitim sayısı (adet)	81.000	84.922	20.930	21.270	21.332	21.390	84.922	105
STRETİJK HEDEF I-III	İŞYERLERİNİN VATANDAŞLARA DAHA DÜZENLİ, TEMİZ VE SAĞLIKLI BİR ŞEKİLDE HİZMET VERMESİ İÇİN EN AZ 10.000 DENETİM YAPMAK.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1-3-1	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamında Yapılan İşlem Sayısı	1.550	1.849	462	462	462	463	1.849	119
1-3-2	Zabıt Varakası İşlem Sayısı	550	419	104	104	104	107	419	76
1-3-3	Denetim sayısı	33.500	19.039	4.759	4.759	4.759	4.762	19.039	57
1-3-4	Ruhsat Sayısı	1.350	1.068	267	267	267	267	1.068	79
1-3-5	Ruhsat İptali	1010	606	151	151	151	153	606	60



STRETİJK HEDEF I-IV	İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞINA YÖNELİK DESTEKLEYİCİ FAALİYETLER İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUYARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN AZ %80'E ÇIKARMAK.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1-4-1	Sahipsiz Hayvanların Beslenmesi için Dağıtılan yem miktarı (ton)	60	100	25	25	25	25	100	166
1-4-2	Tedavisi Yapılan Sahipsiz Hayvan Sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-
1-4-3	Kısırlaştırılan Sahipsiz Hayvan Sayısı(adet)	-	-	-	-	-	-	-	-
1-4-4	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı etkin ilaçlama yapılması (litre)	750	700	175	175	175	175	700	93
1-4-5	Beyaz masaya gelen toplam talep, şikâyet ve başvuru sayısı (adet)	5.500	5.600	722	1.980	1.812	1.086	5.600	99
STRETİJK HEDEF I-V	YEŞİL ALAN MİKTARINI 5 YILDA EN AZ %12,5 ARTIRMAK VE MEVCUT ALANLARIN GELİŞTİRİLMESİ								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1-5-1	Aktif yeşil alan miktarı (m ²)	4.150.000	4.187.919	-	-	-	-	4.187.919	101
1-5-2	Pasif yeşil alan miktarı (m ²)	4.850.000	4.785.049	-	-	-	-	4.785.049	99



STRETİJK HEDEF II-I	HALKIMIZIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK EN AZ 24 ADET YAPININ İNŞA EDİLMESİ								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
2-1-1	Sağlık Tesisi Sayısı	1	2	-	-	-	-	2	200
2-1-2	Eğitim Tesisi Sayısı ve Kültür Tesisi	1	2	-	-	-	-	2	200
2-1-3	Spor tesisi sayısı	1	1	-	-	-	-	1	100
2-1-4	Sosyal ve Hizmet Tesisleri Sayısı	3	3	-	-	-	-	3	100
2-1-5	Güneş Enerji Santralleri sayısı	1	1	-	-	-	-	1	100
STRETİJK HEDEF II-II	YOL VE TRETUVAR AĞININ HAM YOLA ORANINI %80'NİN ÜZERİNE ÇIKARMAK.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
2-2-1	Sıcak asfalt	150.000	584.848	52.750	240.170	240.170	51.750	584.848	390
2-2-2	Soğuk asfalt (m ²)	500.000	231.210	47.405	136.402	136.402	47.405	231.210	46
2-2-3	Bordür yapımı (mt)	70.000	82.616	14.838	26.470	26.470	14.838	82.616	118
2-2-4	Parke yapımı(m ²)	200.000	338.951	53.830	115.645	115.646	53.830	338.951	170
2-2-5	Yol açımı(m ²)	150.000	210.000	25.000	80.000	80.000	25.000	210.000	140



STRETİJK HEDEF II-III	İMAR MEVZUATINA UYGUN OLARAK MEVCUT PLANLI YERLEŞİM ORANINI 5 YILDA EN AZ %4 ARTIRMAK.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
2-3-1	Yapı Ruhsat sayısı	1.700	1.664	216	617	618	213	1.664	98
	İskân Ruhsat sayısı	850	833	89	326	327	91	833	98
2-3-2	İmar uygulamaları kapsamında düzenlemeye giren toplam alan (ha)	80	196	35	40	55	66	196	245
2-3-3	Kamulaştırma uygulamaları kapsamında gelen dilekçe sayısı	560	439	85	145	104	105	439	78
2-3-4	Tespit edilen ve işlem yapılan yıllık kaçak yapı sayısına göre uygun hale getirilme oranı %	53	35	-	15	20	-	35	70
2-3-5	İmar Planı Yapımı ve Değişikliği Toplam Alanı (ha)	410	366	50	128	140	48	366	89
STRETİJK HEDEF II-IV	HALKIMIZIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK TEKNOLOJİK ALTYAPILARIN İNŞA EDİLMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
2-4-1	Elektronik ortamda verilen hizmet sayısı	56	55	-	-	-	-	55	98
2-4-2	E-Belediye kullanıcı sayısı	97.475	98.304	-	-	-	-	98.304	101
2-4-3	KiOSK noktası sayısı	3	3	-	-	-	-	3	100
2-4-4	E-Belediye üzerinden yapılan tahsilat işlemi adedi	244.000	173.371	-	-	-	-	173.371	72
2-4-5	E-İmza ile gerçekleştirilen işlem sayısı	1.406.000	1.366.000	-	-	-	-	1.366.000	97



STRETİJK HEDEF III-I	DEMOKRATİK KATILIMIN HALKIN TÖMÜNE YAYILMASI İLE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
3-1-1	Halk günü buluşmaları sayısı	65	75	19	25	23	8	75	115
3-1-2	Kent konseyinde gerçekleşen proje sayısı	85	40	9	9	14	8	40	47
3-1-3	Kurum ve kuruluş temsilcileri ile yapılan toplantı/görüşme sayısı	430	753	157	178	266	1152	753	175
3-1-4	Kent konseyi kapsamında oluşturulan meclis sayısı	5	4	1	1	1	1	4	80
3-1-5	Muhtar toplantıları sayısı	26	8	1	2	4	1	8	30
STRETİJK HEDEF III-II	KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRACAK VE KURUM KÖLTÖRÜNÜ OLUŞTURACAK ŞEKİLDE EN AZ 500 EĞİTİM ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞTİRMEK.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
3-2-1	Tahsilatın tahakkuka oranı(%)	77	83	-	-	-	-	83	107
3-2-2	Öz gelirlerin toplam gelirler içindeki oranı(%)	93	95	-	-	-	-	95	102
3-2-3	Belediyenin toplam borcunun gerçekleşen bütçe gelirlerine oranı(%)	5	17	-	-	-	-	17	29
3-2-4	E-Belediye hizmetleri üzerinden yapılan tahsilat miktarının diğer tahsilat kanallarına oranı	15	5	-	-	-	-	5	33
3-2-5	E-ihale ile gerçekleştirilen ihalelerin tüm ihalelere oranı	99	99	-	-	-	-	99	100



STRETİJK HEDEF III-III	KÜRESEL ORTAKLIKLARIN GELİŞTİRİLMESİ, HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITIMI VE BÖLGE HALKININ MEMNUNİYET ORANININ %80 SEVİYESİNE YÜKSELTİLMESİ.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
3-3-1	Sosyal medya takipçi sayısı (Kişi)	230.000	235.000	50.000	85.000	50.000	50.000	235.000	102
3-3-2	Anketlere katılan kişi sayısı	20.000	35.000	4.500	10.200	10.500	9.800	35.000	175
3-3-3	Hizmet masası başvuru sayısı	110.000	117.738	19.672	34.175	44.216	19.675	119.691	108
3-3-4	Gezici araca ulaşan kişi sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-
3-3-5	Yıllık Gerçekleşen Faaliyet ve proje sayısı (Adet)	16	16	4	4	4	4	16	100
STRETİJK HEDEF III-IV	KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRACAK VE KURUM KÜLTÜRÜNÜ OLUŞTURACAK ŞEKİLDE EN AZ 500 EĞİTİM ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞTİRMEK.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
3-4-1	Gelen Eğitim Talebi Sayısı	89	89	-	49	40	-	89	100
3-4-2	Gerçekleşen Mesleki Gelişim Eğitimi	60	59	-	19	30	10	59	98
3-4-3	Mesleki Gelişim Eğitimi Katılımcı Sayısı	400	275	-	94	109	72	275	69
3-4-4	Gerçekleşen Kişisel Eğitim Sayısı	50	43	-	14	16	13	43	86
3-4-5	Kişisel Gelişim Eğitimi Katılımcı Sayısı	350	1274	-	231	809	234	1274	364



STRETİJK HEDEF III-V	TEKNOLOJİK ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ VE GÜNCEL TUTULMASI, AR-GE FAALİYETLERİ VE DİĞER KURUMLARLA VERİ PAYLAŞIM İMKÂNLARININ ARTIRILMASI								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
3-5-1	Bilgisayar ağına bağlı mobil lokasyon sayısı	27	27	-	-	-	-	27	100
3-5-2	Tasarruf edilen/demonte edilen fiziksel maket ve taşıyıcı platform sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-
3-5-3	Web servis üzerinden veri alışverişi yapılan dış paydaş sayısı	11	11	-	-	-	-	11	100
3-5-4	Portal üzerinden girişi yapılan dış paydaş uygulaması sayısı	17	17	-	-	-	-	17	100
STRETİJK HEDEF IV-I	İLÇEMİZDEKİ TÜM OKULLARDA HER EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINDA UYGULANAN "SELÇUKLU DEĞERLER EĞİTİMİ PROGRAMININ DEVAMLILIĞININ SAĞLANMASI								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
4-1-1	Etkinlik Sayısı (Adet)	55	60	10	16	26	8	60	109



STRETİJK HEDEF IV-II	SOSYAL VE SPORİF ETKİNLİKLERE KATILIMIN ARTIRILMASI VE EN AZ 25 MİLLİ SPORCU YETİŞTİRİLMESİ								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
4-2-1	Yaz ve Kış Spor Okullarına katılan öğrenci sayısı	23.000	25.736	-	-	-	-	25.736	112
4-2-2	Yetiştirilen Lisanslı Sporcu Sayısı	440	443	-	-	-	-	443	101
4-2-3	Ulusal ve Uluslararası Müsabakalarda Dereceye Giren Sporcu Sayısı	80	67	-	-	-	-	67	84
4-2-4	Yetiştirilen milli sporcu sayısı	7	8	-	-	-	-	8	114
STRETİJK HEDEF IV-III	SOSYAL VE TOPLUMSAL FARKINDALIK SEVİYESİNİN YÜKSELMESİ								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
4-3-1	Proje destek programı sayısı	6	6	-	3	3	-	6	100
4-3-2	Aile yapısının güçlenmesi için yapılan çalışma sayısı	4	4	-	2	-	1	4	100



STRETİJK HEDEF IV-IV	BELEDİYEMİZ SOSYAL VE SPOR TESİSLERİNDEN FAYDALANAN KİŞİ SAYISININ HER YIL EN AZ %5 ARTIRILMASI								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
4-4-1	Yıllık sosyal tesislere gelen kişi sayısı	215.000	210.232	41.250	67.721	70.011	31.250	210.232	98
4-4-2	Yıllık spor tesislerine üye kişi sayısı	30.000	29.656	4.428	11.531	9.872	3.825	29.834	99
STRETİJK HEDEF V-I	KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM VARLIKLARININ KORUNMASI VE EN AZ 5 ADET KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM YAPISININ YAPILMASI.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
5-1-1	Kültür Varlıklarını Koruma Çalışma Sayısı	4	3	-	1	1	1	3	75
5-1-2	Kültür, Sanat ve Turizm Tesisleri Sayısı	13	8	2	2	2	2	8	61



STRETİJK HEDEF V-II	KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMİN İNSAN HAYATINDAKİ PAYININ ARTIRILMASI								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
5-2-1	Gezi, Sempozyum vb. Etkinlik Sayısı	75	75	20	20	20	15	75	100
5-2-2	Kütüphanelerde Bulunan Kitap Sayısı	752.000	731.221	182.805	182.805	182.805	180.806	731.221	97
5-2-3	Kütüphaneden yararlanan üye sayısı	30.000	45.000	11,500	11,500	11.500	10.500	45.000	150
STRETİJK HEDEF V-III	KÜLTÜR, SANAT, TURİZM VE DOĞA BİLİNCİ KONUSUNDA FARKINDALIK OLUŞTURMAK								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
5-3-1	Kelebekler Bahçesi Yıllık Ziyaretçi Sayısı	560.000	671.000	16.451	195.574	284.508	174.467	671.000	120
5-3-2	Ortak Hizmet Projesi Sayısı	50	55	10	15	15	15	55	110



STRETİJK HEDEF VI-I	TÜM İHTİYAÇ GRUPLARINA YÖNELİK SOSYAL YARDIM VE DESTEK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
6-1-1	Sosyal destek kart verilecek kişi sayısı (Yıllık)	2.350	2.336	584	584	584	584	2.336	99
6-1-2	Evde yaşlı bakım kişi sayısı(Yıllık)	125	135	28	34	39	34	135	108
6-1-3	Ambulans aracının sefer sayısı (Yıllık)	650	694	173	173	173	175	694	106
6-1-4	Engelli aracın sefer sayısı(Yıllık)	1.100	839	209	209	209	212	839	76
STRETİJK HEDEF VI-II	ŞEHİR İÇİNDE ULAŞIMIN VE ERİŞİMİN, DEZAVANTAJLI GRUPLARA YÖNELİK STANDARTLARA UYGUN HALE GETİRİLMESİ								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
6-2-1	Engelli vatandaşlardan gelen tretuvar taleplerinin karşılama oranı(%)	100	100	-	-	-	-	100	100
6-2-2	Fiziksel ve görme engelliler için standartlara uygun hale getirilen tretuvarların toplam tretuvara oranı (%)	75	110	-	-	-	-	110	146



EK:5

Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu

STREJİK
HEDEF
I-I

ETKİN TEMİZLİK FAALİYETLERİ İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUYARAK 5 YIL İÇERİSİNDE VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN AZ %80 SEVİYELERİNE ÇIKARMAK.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
1-1-1	Atık miktarı (ton)	197.075	215.055	109
1-1-2	Çöp toplama araç, ekipman çeşitliliği ve sayısı (adet)	99	96	100
1-1-3	Katı atık toplama hizmetlerin kullanılan; yeraltı çöp konteynerleri ve galvanizli çöp konteynerleri (adet)	Y: 5.004 G: 9.257	Y: 5.141 G: 9.971	Y: 103 G: 108
1-1-4	Dezenfektan, sıvı sabun, koku giderici, esans miktarı (kg)	30.500	26.340	87
1-1-5	Beyaz masaya gelen şikâyet sayısı (adet)	4.145	3.971	96



STRETİJK HEDEF I-II	SIFIR ATIK KAPSAMINDA TEKRAR DEĞERLENDİRİLMESİ VE GERİ DÖNÜŞÜMÜ MÜMKÜN OLAN ATIKLARIN ÇÖP DÖKÜM SAHASINA GİTMEMESİ İÇİN KAYNAĞINDA AYIRMA PROJESİNİN YAYGINLAŞTIRILMASINI SAĞLAMAK.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
1-2-1	Sıfır atık uygulamaları ile toplanacak atık miktarı (ton)	31.500	32.160	106
1-2-2	Sıfır atık uygulamaları kapsamında kullanılacak materyal sayısı (broşür, iç mekan kutusu kafes vb. toplama üniteleri sayısı)(adet)	165.000	176.600	107
1-2-3	Sıfır atık uygulamaları kapsamında okullarda verilen eğitim sayısı (adet)	120	124	103
1-2-4	Sıfır atık uygulamaları kapsamında konutlarda verilen eğitim sayısı (adet)	81.000	84.922	105
STRETİJK HEDEF I-III	İŞYERLERİNİN VATANDAŞLARA DAHA DÜZENLİ, TEMİZ VE SAĞLIKLI BİR ŞEKİLDE HİZMET VERMESİ İÇİN EN AZ 10.000 DENETİM YAPMAK.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
1-3-1	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu kapsamında yapılan işlem sayısı	1.550	1.849	119
1-3-2	Zabıt Varakası işlem sayısı	550	419	76
1-3-3	Denetim sayısı	33.500	19.039	57
1-3-4	Ruhsat sayısı	1.350	1.068	79
1-3-5	Ruhsat iptali	1.010	606	60



STRETİJK HEDEF I-IV	İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞINA YÖNELİK DESTEKLEYİCİ FAALİYETLER İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUYARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN AZ %80'E ÇIKARMAK.			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
1-4-1	Sahipsiz hayvanların beslenmesi için dağıtılan yem miktarı (ton)	60	100	166
1-4-2	Tedavisi yapılan sahipsiz hayvan sayısı	-	-	-
1-4-3	Kısırlaştırılan sahipsiz hayvan sayısı(adet)	-	-	-
1-4-4	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı etkin ilaçlama yapılması (litre)	750	700	93
1-4-5	Beyaz masaya gelen toplam talep, şikâyet ve başvuru sayısı (adet)	5.500	5.600	99
STRETİJK HEDEF I-V	YEŞİL ALAN MİKTARINI 5 YILDA EN AZ %12,5 ARTIRMAK VE MEVCUT ALANLARIN GELİŞTİRİLMESİ			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
1-5-1	Aktif yeşil alan miktarı (m ²)	4.150.000	4.187.919	101
1-5-2	Pasif yeşil alan miktarı (m ²)	4.850.000	4.785.049	99



STRETİJK HEDEF II-I		HALKIMIZIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK EN AZ 24 ADET YAPININ İNŞA EDİLMESİ		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
2-1-1	Sağlık tesisi sayısı	1	2	200
2-1-2	Eğitim tesisi sayısı ve kültür tesisi	1	2	200
2-1-3	Spor tesisi sayısı	1	1	100
2-1-4	Sosyal ve hizmet tesisleri sayısı	3	3	100
2-1-5	Güneş enerji santralleri sayısı	1	1	100
STRETİJK HEDEF II-II		YOL VE TRETUVAR AĞININ HAM YOLA ORANINI %80'NİN ÜZERİNE ÇIKARMAK.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
2-2-1	Sıcak asfalt	150.000	584.848	390
2-2-2	Soğuk asfalt (m ²)	500.000	231.210	46
2-2-3	Bordür yapımı (mt)	70.000	82.616	118
2-2-4	Parke yapımı(m ²)	200.000	338.951	170
2-2-5	Yol açımı(m ²)	150.000	210.000	140



STRETİJK HEDEF II-III		İMAR MEVZUATINA UYGUN OLARAK MEVCUT PLANLI YERLEŞİM ORANINI 5 YILDA EN AZ %4 ARTIRMAK.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu	
2-3-1	Yapı ruhsat sayısı	1.700	1.664	98	
	İskân ruhsat sayısı	850	833	98	
2-3-2	İmar uygulamaları kapsamında düzenlemeye giren toplam alan (ha)	80	196	245	
2-3-3	Kamulaştırma uygulamaları kapsamında gelen dilekçe sayısı	560	439	78	
2-3-4	Tespit edilen ve işlem yapılan yıllık kaçak yapı sayısına göre uygun hale getirilme oranı %	53	35	70	
2-3-5	İmar planı yapımı ve değişikliği toplam alanı (ha)	41	366	89	
STRETİJK HEDEF II-IV		HALKIMIZIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK TEKNOLOJİK ALTYAPILARIN İNŞA EDİLMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu	
2-4-1	Elektronik ortamda verilen hizmet sayısı	56	55	98	
2-4-2	E-Belediye kullanıcı sayısı	97.475	98.304	101	
2-4-3	KiOSK noktası sayısı	3	3	100	
2-4-4	E-Belediye üzerinden yapılan tahsilat işlemi adedi	244.000	173.371	72	
2-4-5	E-İmza ile gerçekleştirilen işlem sayısı	1.406.000	1.366.000	97	



STRETİJK HEDEF III-I		DEMOKRATİK KATILIMIN HALKIN TÖMÜNE YAYILMASI İLE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
3-1-1	Halk günü buluşmaları sayısı	65	75	115
3-1-2	Kent konseyinde gerçekleşen proje sayısı	85	40	47
3-1-3	Kurum ve kuruluş temsilcileri ile yapılan toplantı/görüşme sayısı	430	753	175
3-1-4	Kent konseyi kapsamında oluşturulan meclis sayısı	5	4	80
3-1-5	Muhtar toplantıları sayısı	26	8	30
STRETİJK HEDEF III-II		KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRACAK VE KURUM KÖLTÜRÜNÜ OLUŞTURACAK ŞEKİLDE EN AZ 500 EĞİTİM ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞTİRMEK.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
3-2-1	Tahsilatın tahakkuka oranı(%)	77	83	107
3-2-2	Öz gelirlerin toplam gelirler içindeki oranı(%)	93	95	102
3-2-3	Belediyenin toplam borcunun gerçekleşen bütçe gelirlerine oranı(%)	5	17	29
3-2-4	E-Belediye hizmetleri üzerinden yapılan tahsilat miktarının diğer tahsilat kanallarına oranı	15	5	33
3-2-5	E-İhale ile gerçekleştirilen ihalelerin tüm ihalelere oranı	99	99	100



STRETİJK HEDEF III-III		KÜRESEL ORTAKLIKLARIN GELİŞTİRİLMESİ, HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITIMI VE BÖLGE HALKININ MEMNUNİYET ORANININ %80 SEVİYESİNE YÜKSELTİLMESİ.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
3-3-1	Sosyal medya takipçi sayısı (Kişi)	230.000	235.000	102
3-3-2	Anketlere katılan kişi sayısı	20.000	35.000	175
3-3-3	Hizmet masası başvuru sayısı	110.000	117.738	107
3-3-4	Gezici araca ulaşan kişi sayısı	-	-	-
3-3-5	Yıllık gerçekleşen faaliyet ve proje sayısı (Adet)	16	16	100
STRETİJK HEDEF III-IV		KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRACAK VE KURUM KÜLTÜRÜNÜ OLUŞTURACAK ŞEKİLDE EN AZ 500 EĞİTİM ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞTİRMEK.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
3-4-1	Gelen eğitim talebi sayısı	89	89	100
3-4-2	Gerçekleşen mesleki gelişim eğitimi	60	59	98
3-4-3	Mesleki gelişim eğitimi katılımcı sayısı	400	275	69
3-4-4	Gerçekleşen kişisel eğitim sayısı	50	43	86
3-4-5	Kişisel gelişim eğitimi katılımcı sayısı	350	1.274	364



STRETİJK HEDEF III-V	TEKNOLOJİK ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ VE GÜNCEL TUTULMASI, AR-GE FAALİYETLERİ VE DİĞER KURUMLARLA VERİ PAYLAŞIM İMKÂNLARININ ARTIRILMASI			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
3-5-1	Bilgisayar ağına bağlı mobil lokasyon sayısı	27	27	100
3-5-2	Tasarruf edilen/demonte edilen fiziksel maket ve taşıyıcı platform sayısı	-	-	-
3-5-3	Web servis üzerinden veri alışverişi yapılan dış paydaş sayısı	11	11	100
3-5-4	Portal üzerinden girişi yapılan dış paydaş uygulaması sayısı	17	17	100
STRETİJK HEDEF IV-I	İLÇEMİZDEKİ TÜM OKULLARDA HER EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINDA UYGULANAN "SELÇUKLU DEĞERLER EĞİTİMİ PROGRAMININ DEVAMLILIĞININ SAĞLANMASI			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
4-1-1	Etkinlik sayısı (Adet)	55	60	109



STRETİJK HEDEF IV-II				
SOSYAL VE SPOR TİF ETKİNLİKLERE KATILIMIN ARTIRILMASI VE EN AZ 25 MİLLİ SPORCU YETİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
4-2-1	Yaz ve kış spor okullarına katılan öğrenci sayısı	23.000	25.736	112
4-2-2	Yetiştirilen lisanslı sporcu sayısı	440	443	101
4-2-3	Ulusal ve uluslararası müsabakalarda dereceye giren sporcu sayısı	80	67	84
4-2-4	Yetiştirilen milli sporcu sayısı	7	8	114
STRETİJK HEDEF IV-III				
SOSYAL VE TOPLUMSAL FARKINDALIK SEVİYESİNİN YÜKSELMESİ				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
4-3-1	Proje destek programı sayısı	6	6	100
4-3-2	Aile yapısının güçlenmesi için yapılan çalışma sayısı	4	4	100



STRETİJK HEDEF IV-IV		BELEDİYEMİZ SOSYAL VE SPOR TESİSLERİNDEN FAYDALANAN KİŞİ SAYISININ HER YIL EN AZ %5 ARTIRILMASI		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
4-4-1	Yıllık sosyal tesislere gelen kişi sayısı	215.000	210.232	98
4-4-2	Yıllık spor tesislerine üye kişi sayısı	30.000	29.650	99
STRETİJK HEDEF V-I		KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM VARLIKLARININ KORUNMASI VE EN AZ 5 ADET KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM YAPISININ YAPILMASI.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
5-1-1	Kültür varlıklarını koruma çalışma sayısı	4	3	75
5-1-2	Kültür, sanat ve turizm tesisleri sayısı	13	8	61



STRETİJK HEDEF V-II		KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMİN İNSAN HAYATINDAKİ PAYININ ARTIRILMASI		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
5-2-1	Gezi, sempozyum vb. Etkinlik Sayısı	75	75	100
5-2-2	Kütüphanelerde bulunan kitap sayısı	752.000	731.222	97
5-2-3	Kütüphaneden yararlanan üye sayısı	30.000	45.000	150
STRETİJK HEDEF V-III		KÜLTÜR, SANAT, TURİZM VE DOĞA BİLİNCİ KONUSUNDA FARKINDALIK OLUŞTURMAK		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
5-3-1	Kelebekler bahçesi yıllık ziyaretçi sayısı	560.000	671.000	120
5-3-2	Ortak hizmet projesi sayısı	50	55	110



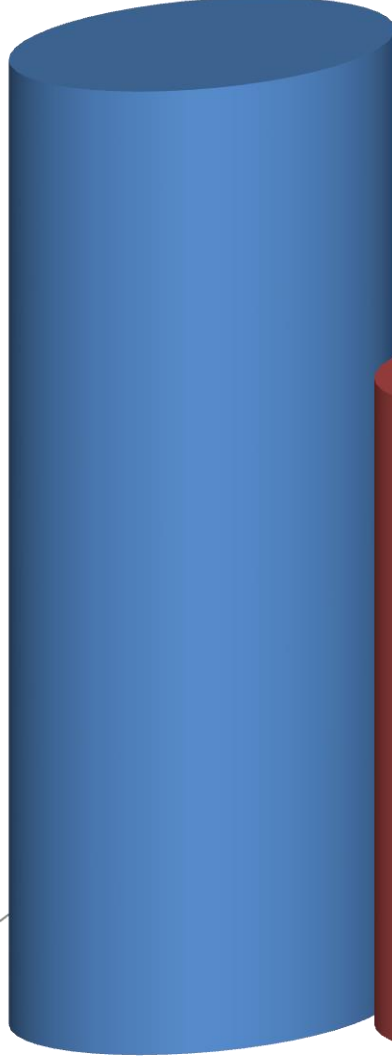
STRETİJK HEDEF VI-I	TÜM İHTİYAÇ GRUPLARINA YÖNELİK SOSYAL YARDIM VE DESTEK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılı Sonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
6-1-1	Sosyal destek kart verilecek kişi sayısı (Yıllık)	2.350	2.336	99
6-1-2	Evde yaşlı bakım kişi sayısı(Yıllık)	125	135	108
6-1-3	Ambulans aracının sefer sayısı (Yıllık)	650	694	106
6-1-4	Engelli aracın sefer sayısı(Yıllık)	1.100	839	76
STRETİJK HEDEF VI-II	ŞEHİR İÇİNDE ULAŞIMIN VE ERİŞİMİN, DEZAVANTAJLI GRUPLARA YÖNELİK STANDARTLARA UYGUN HALE GETİRİLMESİ			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2023 Hedeflenen Gösterge Düzeyi	2023 Yılı Sonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
6-2-1	Engelli vatandaşlardan gelen tretuvar taleplerinin karşılanma oranı(%)	100	100	100
6-2-2	Fiziksel ve görme engelliler için standartlara uygun hale getirilen tretuvarların toplam tretuvara oranı (‰)	75	110	146

❖ **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER**
➤ **MALİ BİLGİLER**

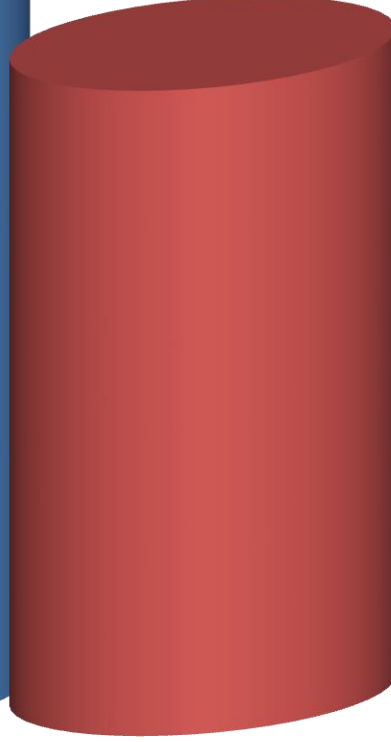
GERÇEKLEŞEN GELİRLER VE GERÇEKLEŞME ORANI	
Bütçe Toplamı	3.800.000.000,00
Gerçekleşen Net Gelir	2.548.379.351,79
Gerçekleşme Oranı %	67

GERÇEKLEŞEN GELİRLER VE GERÇEKLEŞME ORANI

3.800.000.000,00



2.548.379.351,79



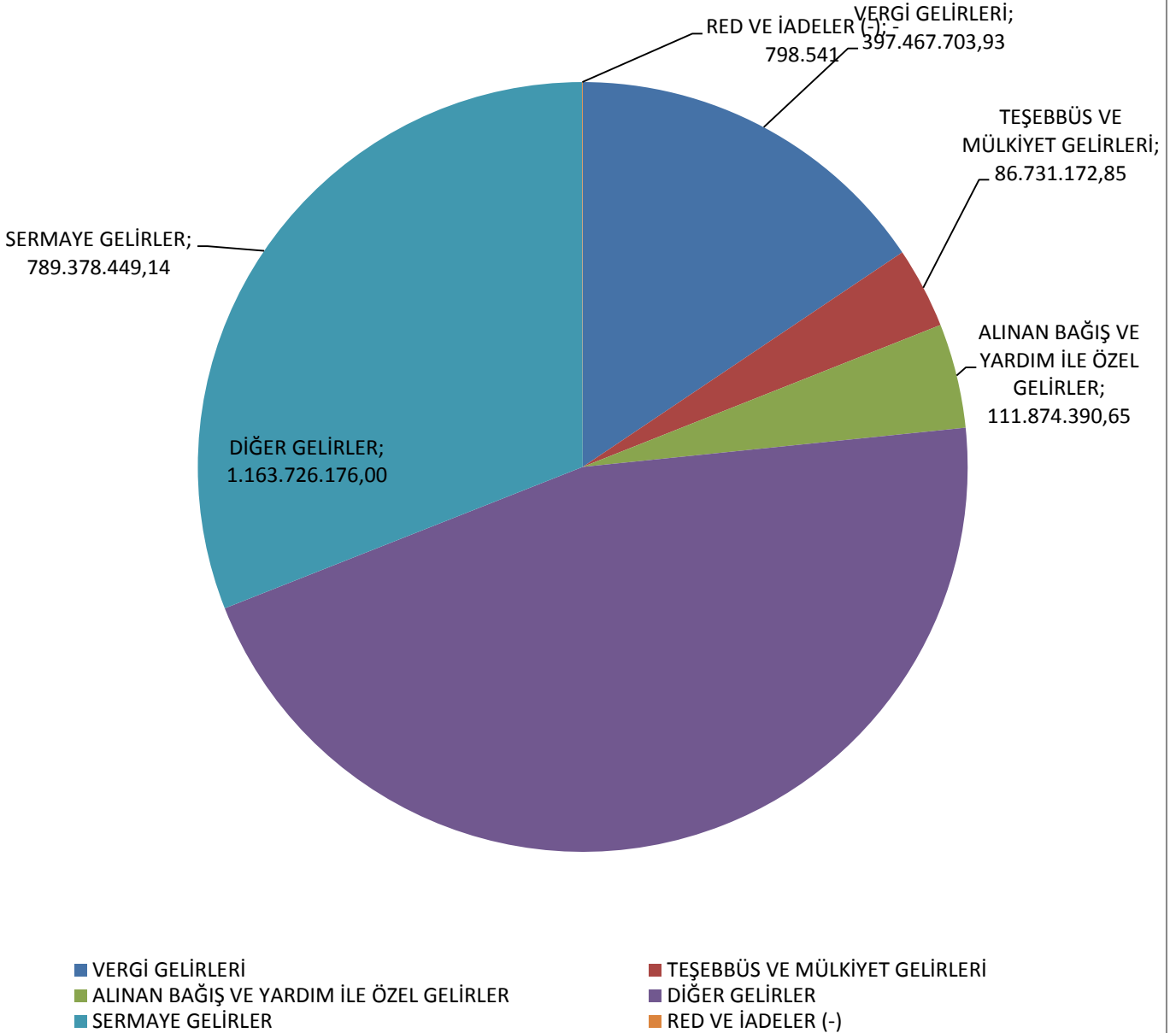
■ Bütçe Toplamı

■ Gerçekleşen Net Gelir

BÜTÇE GELİRLERİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

BÜTÇE GELİRLERİN TÜRÜ	2023			2024
	BÜTÇE (TL)	GELİR (TL)	%	BÜTÇE (TL)
VERGİ GELİRLERİ	638.000.000,00	397.467.703,93	62	1.084.600.000,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	46.300.000,00	86.731.172,85	187	78.710.000,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIM İLE ÖZEL GELİRLER	40.000.000,00	111.874.390,65	280	68.000.000,00
DİĞER GELİRLER	1.678.700.000,00	1.163.726.176,00	69	3.370.905.000,00
SERMAYE GELİRLER	1.403.000.000,00	789.378.449,14	56	1.755.100.000,00
RED VE İADELER (-)	-6.000.000,00	-798.540,78	13	-7.315.000,00
BÜTÇE GELİRLERİN TOPLAMI	3.800.000.000,00	2.548.379.351,79	67	6.350.000.000,00

BÜTÇE GELİRLERİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI 2023 GELİR (TL)





BÜTÇE GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU					
SELÇUKLU BELEDİYESİ					2.548.379.351,79
01	02	09	51	Bina Vergisi	192.127.704,61
01	02	09	52	Arsa Vergisi	54.166.413,71
01	02	09	53	Arazi Vergisi	143.696,86
01	03	02	51	Haberleşme Vergisi	978.688,95
01	03	02	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	51.785.347,87
01	03	02	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	55.818.228,68
01	03	09	53	İlan ve Reklam Vergisi	699.845,25
01	03	09	54	Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	0,00
01	03	09	55	Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	320.969,85
01	03	09	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	16.100,09
01	03	09	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	6.697.093,24
01	06	09	53	İşgal Harcı	5.851.343,66
01	06	09	54	İşyeri Açma İzni Harcı	240.291,00
01	06	09	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	1.449,00
01	06	09	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	7.000,00
01	06	09	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	103.287,00
01	06	09	61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	15.609,00
01	06	09	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	1.803.518,00
01	06	09	63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	2.434.858,90
01	06	09	66	İfraz ve Tevhit Harcı	236.171,10
01	06	09	67	Plan ve Proje Tasdik Harcı	178.820,00
01	06	09	68	Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	304.094,00
01	06	09	69	Altyapı Kazı İzni Harcı	21.474.817,10
01	06	09	99	Diğer Harçlar	1.425.514,44
03	01	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	74.202,00
03	01	01	02	Kitap,Yayın vb. Satış Gelirleri	6.000,00
03	01	01	12	Aile Cüzdanı Satış Bedeli	2.218.325,00
03	01	01	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00
03	01	02	07	Kalite Kontrol Hizmet Gelirleri	211.000,00
03	01	02	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	7.308.638,56
03	01	02	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	81.675,00
03	01	02	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	21.399.917,00
03	01	02	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	148.522,00
03	01	02	99	Diğer Hizmet Gelirleri	40.796.125,46
03	05	05	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	559.500,00
03	06	01	02	Ecrimisil Gelirleri	983.866,50
03	06	01	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	355.850,00
03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	12.576.701,33
03	06	02	01	Taşınır Kira Gelirleri	9.750,00
04	04	01	02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	31.009.950,00
04	04	02	01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
04	05	01	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	51.200.000,00
04	05	01	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	19.780.588,88
04	05	01	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	9.883.851,77
05	01	04	01	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	38.621,43
05	01	09	03	Mevduat Faizleri	4.544.020,93



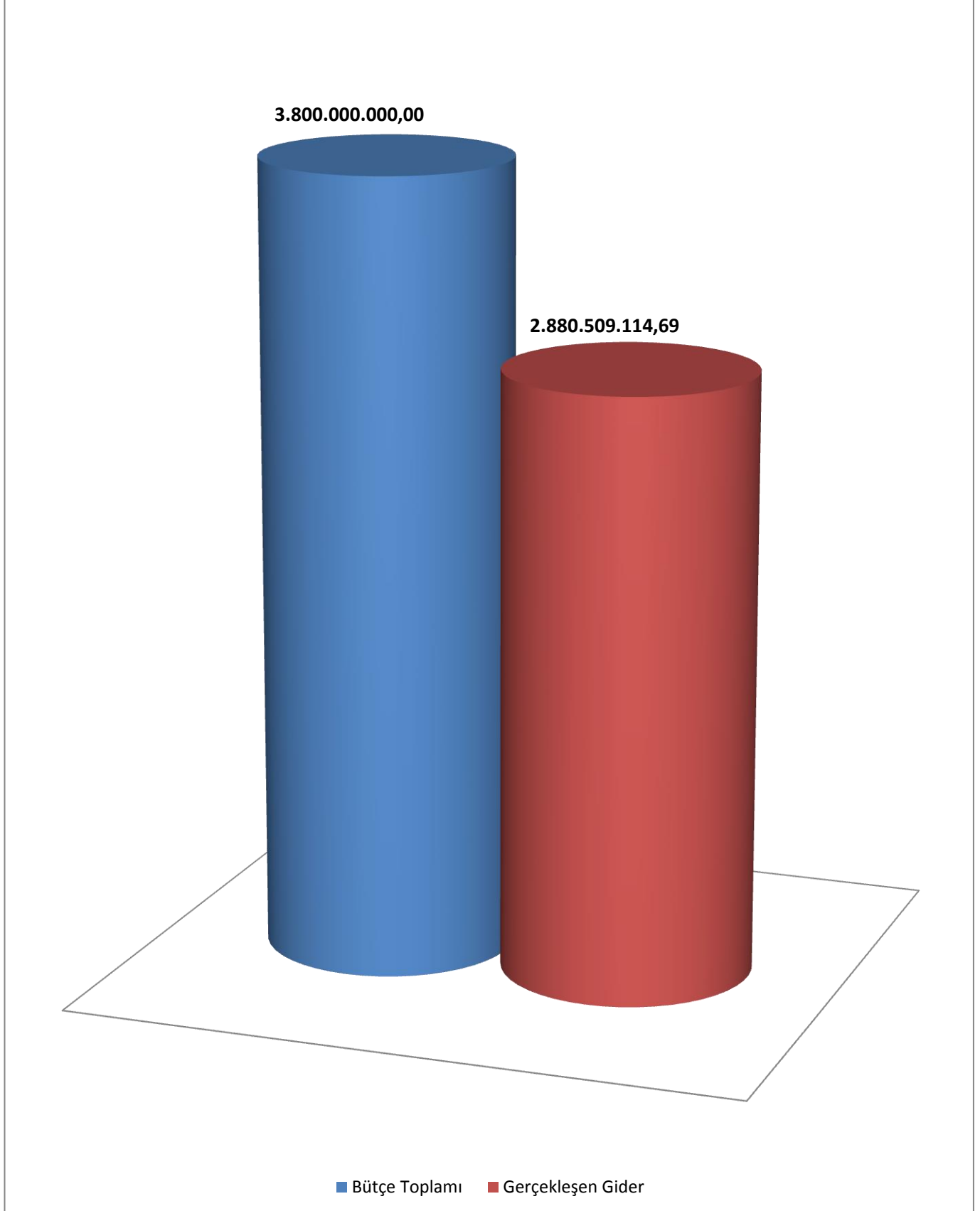
Konya İlekkullu Belediyesi 2023 Yılı Faaliyet Raporu



05	01	09	99	Diğer Faizler	15.283,35
05	02	02	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	1.015.033.705,88
05	02	02	53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	31.462.291,19
05	02	04	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0,00
05	02	08	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	920.612,97
05	02	08	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	0,00
05	02	08	53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Taraf	30.000.000,00
05	02	08	54	Otopark Gelirlerinden İlçe Belediyeleri payları	0,00
05	02	08	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	11.559.177,36
05	02	09	99	Diğer Paylar(Hazine Arazileri Satışından Bel.Payı)	11.958.523,41
05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	3.867.661,63
05	03	04	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	17.565.064,81
05	03	04	02	Vergi Barışı TEFE Tutarı	110,20
05	03	04	12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00
05	03	04	13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00
05	03	04	19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00
05	03	04	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	109.385,07
05	03	04	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayı Tutarı	221.963,76
05	03	04	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	59.510,91
05	03	04	27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayı Tutarı	258.422,40
05	03	04	29	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	1.199.184,49
05	03	04	30	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	684.869,53
05	03	04	91	Usulsüzlük, Vergi Zıyaı Ve Kaçakçılık Cezaları	770.360,20
05	03	04	99	Diğer Vergi Cezaları	10.011,25
05	03	09	99	Diğer Para Cezaları	4.309.956,72
05	09	01	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	3.653.938,60
05	09	01	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	7.671.562,32
05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	1.387.326,20
05	09	01	07	Afetlerde Kullanılacak Gelirler	0,00
05	09	01	36	Yenilenebilir Enerji Kaynaklarından Lisanssız Üretilen İhtiyaç Fazlası Elektrik Satış Gelirleri	116.414,34
05	09	01	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0,00
05	09	01	99	Diğer Çeşitli Gelirler	16.147.597,89
06	01	04	01	Arazi Satışı	46.568,00
06	01	05	01	Arsa Satışı	789.331.881,14
06	02	01	01	Taşınır Satış Gelirleri	0,00
06	02	02	01	Taşıtlı Satış Gelirleri	0,00
09	01	02	09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler(-)	0,00
09	01	03	09	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri(-)	0,00
09	01	06	09	Diğer Harçlar(-)	0,00
09	03	01	02	Hizmet Gelirleri(-)	0,00
09	03	06	01	Taşınmaz Kiraları(-)	0,00
09	05	02	04	Kamu Harcamalarına Katılma Payları(-)	0,00
09	05	02	09	Diğer Paylar(-)	0,00
09	05	03	02	İdari Para Cezaları(-)	0,00
09	05	03	04	Vergi Cezaları(-)	0,00
09	05	09	99	Diğer Çeşitli Gelirler(-)	0,00
09	06	01	05	Arsa Satışı(-)	0,00
GENEL TOPLAM (Net Gelir)					2.548.379.351,79



GERÇEKLEŞEN GİDERLER VE GERÇEKLEŞME ORANI	
Bütçe Toplamı	3.800.000.000,00
Gerçekleşen Gider	2.880.509.114,69
Gerçekleşme Oran	76

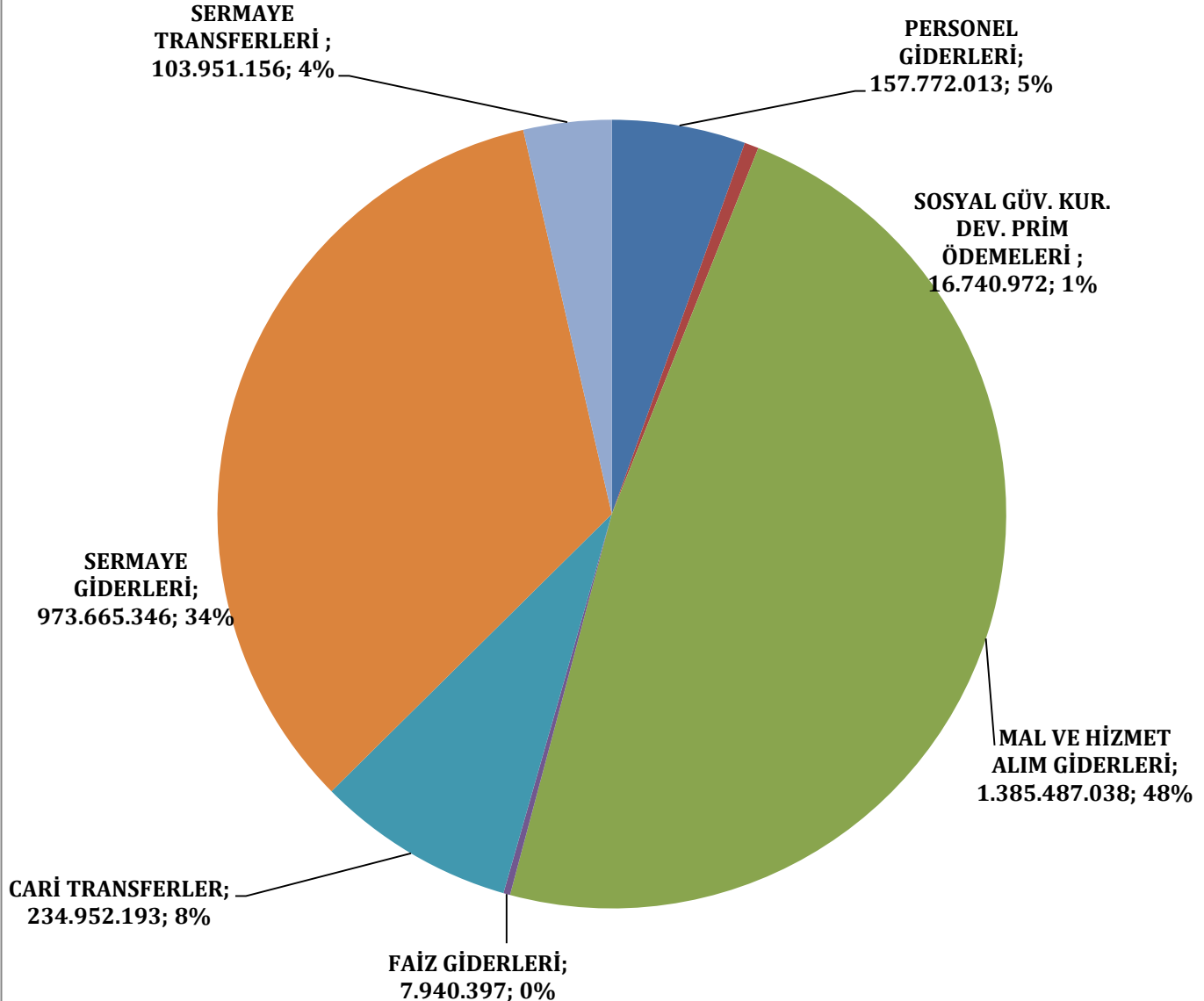




BÜTÇE GİDERLERİNİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

BÜTÇE GİDERLERİN TÜRÜ	2023			2024
	BÜTÇE (TL)	GİDER (TL)	%	BÜTÇE (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	197.906.761,00	157.772.012,75	80	293.889.251,00
SOSYAL GÜV. KUR. DEV. PRİM ÖDEMELERİ	27.866.710,00	16.740.972,09	60	41.466.532,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.519.133.833,00	1.385.487.037,53	91	2.353.948.317,00
FAİZ GİDERLERİ	10.235.000,00	7.940.397,28	78	5.000.000,00
CARİ TRANSFERLER	253.245.000,00	234.952.192,62	93	247.506.123,00
SERMAYE GİDERLERİ	1.601.075.000,00	973.665.346,48	61	2.756.766.615,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	104.177.676,00	103.951.155,94	100	16.423.162,00
YEDEK ÖDENEK	86.360.000,00	0,00	0	635.000.000,00
BÜTÇE GİDERLERİN TOPLAMI	3.800.000.000,00	2.880.509.114,69	76	6.350.000.000,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN 1 DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI 2023 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 (-)				
SELÇUKLU BELEDİYESİ	3.800.000.000,00	728.013.800,00	728.013.800,00	3.800.000.000,00	2.880.509.114,69	919.490.885,31	76
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	10.509.688,00	2.500.000,00	0,00	13.009.688,00	10.620.080,11	2.389.607,89	82
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	46.946.558,00	250.000,00	14.050.000,00	33.146.558,00	16.656.556,37	16.490.001,63	50
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	31.083.479,00	1.910.000,00	0,00	32.993.479,00	20.065.226,75	12.928.252,25	61
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	27.336.376,00	11.660.000,00	2.750.000,00	36.246.376,00	33.196.275,88	3.050.100,12	92
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.845.624,00	835.000,00	0,00	7.680.624,00	7.288.391,33	392.232,67	95
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	944.462,00	75.000,00	0,00	1.019.462,00	824.037,65	195.424,35	81
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.078.143,00	1.910.000,00	0,00	4.988.143,00	4.584.651,55	403.491,45	92
BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	102.199.913,00	6.470.000,00	4.270.000,00	104.399.913,00	99.648.934,08	4.750.978,92	95
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19.906.190,00	9.000.000,00	9.250.000,00	19.656.190,00	13.989.997,38	5.666.192,62	71
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	65.944.293,00	1.420.000,00	900.000,00	66.464.293,00	43.429.041,80	23.035.251,20	65
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	575.300.059,00	31.340.000,00	122.340.000,00	484.300.059,00	420.087.306,78	64.212.752,22	87
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	424.067.919,00	7.917.800,00	293.722.800,00	138.262.919,00	46.190.463,37	92.072.455,63	33
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	2.855.744,00	610.000,00	30.000,00	3.435.744,00	2.881.134,17	554.609,83	84
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	9.155.430,00	6.640.000,00	100.000,00	15.695.430,00	14.437.687,53	1.257.742,47	92
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	99.161.353,00	6.860.000,00	3.580.000,00	102.441.353,00	81.869.579,07	20.571.773,93	80
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	227.094.935,00	80.685.000,00	15.465.000,00	292.314.935,00	279.939.154,11	12.375.780,89	96
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	199.212.374,00	23.600.000,00	1.600.000,00	221.212.374,00	200.990.078,81	20.222.295,19	91
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	168.869.266,00	89.082.000,00	34.082.000,00	223.869.266,00	210.731.791,93	13.137.474,07	94
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	31.521.075,00	1.140.000,00	140.000,00	32.521.075,00	25.152.050,95	7.369.024,05	77
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	8.652.526,00	1.980.000,00	1.780.000,00	8.852.526,00	7.335.088,09	1.517.437,91	83
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	4.421.830,00	2.330.000,00	0,00	6.751.830,00	6.306.116,82	445.713,18	93
BELEDİYE TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	17.621.792,00	6.075.000,00	3.075.000,00	20.621.792,00	14.899.530,48	5.722.261,52	72
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	14.230.292,00	20.000,00	20.000,00	14.230.292,00	9.147.342,46	5.082.949,54	64
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	359.305.083,00	11.505.000,00	11.505.000,00	359.305.083,00	184.111.738,09	175.193.344,91	51
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	141.803.157,00	157.601.000,00	6.011.000,00	293.393.157,00	290.929.320,69	2.463.836,31	99
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	37.616.993,00	16.100.000,00	6.000.000,00	47.716.993,00	42.382.206,30	5.334.786,70	0
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	16.821.621,00	2.282.000,00	32.000,00	19.071.621,00	3.617.633,90	15.453.987,10	19
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	505.265,00	6.320.000,00	50.000,00	6.775.265,00	5.150.764,07	1.624.500,93	0
TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ	609.775.267,00	177.191.000,00	177.061.000,00	609.905.267,00	494.881.413,06	115.023.853,94	81
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.156.665,00	50.000,00	50.000,00	10.156.665,00	532.446,48	9.624.218,52	5
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	596.957,00	0,00	0,00	596.957,00	483.847,70	113.109,30	81
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	61.842.265,00	34.530.000,00	1.030.000,00	95.342.265,00	93.100.927,75	2.241.337,25	98
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	26.549.137,00	7.325.000,00	4.900.000,00	28.974.137,00	27.154.329,14	1.819.807,86	94
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	5.353.133,00	6.880.000,00	1.350.000,00	10.883.133,00	6.711.228,18	4.171.904,82	62
KENT TARİHİ VE TANITIMI MÜDÜRLÜĞÜ	432.715.136,00	13.920.000,00	12.870.000,00	433.765.136,00	161.182.741,86	272.582.394,14	94



SELÇUKLU BELEDİYESİ

➤ TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2023 Yılı Merkezi İdare Vergi gelirlerinden alınan paylar (İller Bankası Payı) **1.015.033.705,88** olup Bütçe Gelirleri içindeki oranı % 40

2023 yılı bütçemizin Dernek, Birlik, Kurum, Sendika vb. kuruluşlara yardım olarak Türkiye Belediyeler Birliğine, Tarihi Kentler Belediyeler Birliğine ve Amatör Spor Kulüplerini desteklemek için toplam **113.220.884,38 TL** harcama yapılmıştır.

2023 yılında Kanuni pay olarak Mevlana Kalkınma Ajansına (MEVKA) **2.968.820,94 TL** aktarılmıştır.



SELÇUKLU BELEDİYESİ



➤ PERFORMANS BİLGİLERİ

• FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m ve Selçuklu Belediye Başkanlığı Birimlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 11. maddelerine dayanılarak hazırlanan "Özel Kalem Müdürlüğü'nün Kuruluş, Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Çalışma Esasları Yönetmeliği" ile Özel Kalem Müdürlüğü ve bünyesinde faaliyet gösteren alt birimlerin teşkili, görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri çerçevesinde yetki, görev ve sorumluluklar yerine getirilmektedir.

Sunulan Hizmetler

- Başkanın günlük çalışma programının, ziyaret ve kabullerinin, yurt içinde ve yurt dışında katılacağı toplantı ve etkinliklerin planlanması ve başkanın bu programları gerçekleştirebilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi.
- Başkanın diğer kurum ve kuruluşlar ile kentimizin yönetim birimleri ve vatandaşlarla ilişkilerinin koordine edilmesi.
- Başkana veya başkanlığa yapılan bireysel veya heyet ziyaretlerinde temsil ve ağırlamaların protokol kurallarına uygun olarak yürütülmesi.
- Başkanlık adına tüm iç ve dış yazışmaların ve sözlü iletişimin protokol kurallarına uygun olarak yürütülmesi.
- Başkan ve başkan yardımcılara verilen sekretarya hizmetlerinin koordine edilmesi ve yönetilmesi.
- 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

Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

- 695.771 vatandaşımıza hizmet vermekte olup 2023 yılında gerçekleştirdiğimiz hizmetlerimiz aşağıda belirtilmiştir;
- 513 vatandaşımıza randevu verildi ve yıl içerisinde 4 kez vatandaşlarımızın katılımıyla halk günü toplantısı gerçekleştirildi.
- Halkla İlişkiler kapsamında okul, sivil toplum kuruluşları, resmi kurumlara yönelik 141 ziyaret programı gerçekleştirildi.
- Mahalle ziyaretleri kapsamında 33 taşra mahallemiz ve 39 merkez mahallemiz olmak üzere 72 adet mahalleye ziyaret gerçekleştirildi.
- Mahalle Muhtarlarımız ile 8 defa istişare ve değerlendirme toplantısı gerçekleştirildi.
- 43 camimizde Cuma, teravih ve sabah namazı buluşmaları gerçekleştirildi.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile şehrimize çeşitli sebeplerle ziyarete gelen yurtdışından ve yurtiçinden misafirlerle birlikte gerçekleştirilen 36 programda 753 katılımcı kurumumuz tarafından ağırlandı.
- Yurt dışında ve yurt içinde toplam 16 program, ziyaret ve toplantı gerçekleştirildi.
- Düzenli olarak Başkan Yardımcıları ve birim müdürleri ile toplantılar düzenlenmektedir ve ayrıca Türk Dünyası Belediyeler Birliği Yönetim Kurulu Toplantıları ve UCLG-MEWA Orta Doğu ve Batı Asya Teşkilatı Yönetim Kurulu Toplantıları'na katılım sağlanmaktadır



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.

Sunulan Hizmetler

Personelin atanması, sicil, terfi, nakil, izin, istifa, sosyal güvenlik kuruluşlarıyla olan ilişkilerinin düzenlenmesi 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

SUNULAN HİZMETLER	Memur Sicil Birimi	İşçi ve Sözleşmeli Sicil Birimi	İdari İşler Birimi	Maaş Tahakkuk Birimi	Eğitim Birimi	Selçuklu İstihdam Merkezi
Personelin özlük işlemlerini yapmak ve kayıtlarını tutmak,	*	*				
Memurun yan ödeme, tazminatlara ilişkin işlemlerini, derece ve kademe terfilerini yapmak	*					
Mal bildirimini 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,	*					
Zabita 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.					*
Staj işlemlerini yürütmek			*		
CİMER'den gelen talepleri cevaplandırmak.			*		
Personel Devam Kontrol Sistemini yönetmek			*		
Personel Kartı işlemlerini yürütmek			*		
Personel Servis Kartı işlemlerini yürütmek.			*		
Memurların talepleri halinde pasaport işlemlerini yürütmek,			*		
Eğitim taleplerinin toplanması ve değerlendirilmesi				*	
Yıllık eğitim planının oluşturulması ve gerçekleştirilmesini sağlamak				*	
Eğitim planı dışında talep edilen eğitimlerden uygun görülenlerin gerçekleştirilmesi				*	
Kurum dışından alınacak eğitimlerin eğitici temini, organizasyon, ödeme işleri vb. işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak				*	
Kurumumuza alınacak memur adaylarının mülakat sınavlarının hazırlanması, gerçekleştirilmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamak				*	
Aday memurların temel, hazırlayıcı, staj eğitimlerini ve sınavlarını yapmak				*	
Kuruma yeni başlayan personele oryantasyon eğitimi vermek				*	



Eğitim Biriminin Faaliyetleri

EĞİTİM ENVANTERİ				
EĞİTİM KONULARI		Mesleki Gelişim	Kişisel Gelişim	Aday Memur Bilinçlendirme
(TBB) TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	*		
	Memurlarda İzinler ve İzinde Yükümlülükler	*		
	Belediyelerde Norm Kadro	*		
	Hizmet İçi Eğitim Planı Oluşturma Uygulama	*		
	ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri			*
	Belediye Çalışanları ve Sistem Analizi	*		
	Davranış Yönetimi		*	
	Belediyelerde Kadın, Çocuk Konuk Evleri ve Yaşlı Bakım Merkezleri	*		
	Dijital Okuryazarlık		*	
	Geçici Görevlendirme	*		
	Zabitanın Görev Yetki ve Sorumlulukları	*		
	Memurlarda İzinler ve İzinde Yükümlülükler			*
	Kurum Kültürü			*
	Belediye Encümeninin Görev, Yetki ve Sorumlulukları			*
	Belediyelerde Etkin Süreç Yönetimi ve Entegrasyonu			*
	Belediyelerde Harcama Süreci ve Yetkilileri			*
	Türkçenin Doğru Kullanımı			*
	Kamu Kurumlarının 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa Uyumu			*
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu			*
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu			*
	6245 Sayılı Harcırah Kanunu			*
	EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)			*
	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu			*
	Enneagram Eğitimi		*	
	Belediyelerde Harcama Süreci ve Yetkilileri	*		
	Kamu Hizmetlerinde Vatandaş Odaklılık		*	
	Davranış Yönetimi		*	
	Memur Maaş Hesaplama	*		
	Belediyelerde İnsan Kaynakları Yönetimi	*		
	Temel Enneagram Eğitimi		*	
İhtisas ve Denetim Komisyonları	*			
Etkili Sosyal Medya Kullanımı		*		



	Resmi Yazışma Kuralları	*			
	Beden Dili ve Kişisel İmaj		*		
	Telefonda Etkili İletişim Yönetimi		*		
	Belediye Meclisinin Bütçe Süreci	*			
	Belediyelerde Etik Davranış İlkeleri		*		
	Belediyeler İçin Alternatif Finansman	*			
	Hedeflerle Yönetim		*		
	Belediyelerde Kurumsal Aidiyet		*		
	Belediyelerde Personel İstihdamı	*			
	Tüm Yönleriyle İş Kanunu	*			
	Diksiyon ve Hitabet		*		
	Zaman Yönetimi		*		
	Disiplin Uygulamaları	*			
	Duygusal Dayanıklılık		*		
	İhale Yönetim ve Süreçleri	*			
	Çalışma Hayatında Mobbing		*		
	Temel İlk Yardım Bilgilendirme Eğitimi				*
	Yeni Nesil Yöneticilik		*		
	Toplam Kalite Yönetimi				*
	Ekip Kurma ve Ekip Ruhu Oluşturma		*		
	Enerji Yönetimi	*			
	Kamu Zararı	*			
	Yerel Yönetimlerde Yeni Teknolojilerin Kullanımı				*
	Yangın Güvenlik Önlemleri (Mevcut Yapılar)	*			
Yangın Güvenlik Önlemleri	*				
Digital Bağımlılık		*			
CİBİKO-UZAKTAN EĞİTİM KAPISI	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi			*	
	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası			*	
	Genel Olarak Devlet Teşkilatı			*	
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu			*	
	Devlet Malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri			*	
	Halkla İlişkiler			*	
	Gizlilik ve Gizliliğin Önemi			*	
	Milli Güvenlik Bilgileri			*	
	İletişim (Haberleşme)			*	
	Türkçe Dilbilgisi Kuralları			*	
	İnsan Hakları			*	
	Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri			*	
	Enflasyon Düzeltmesi Uygulaması Eğitimi				*



KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Taşınmaz Kayıt Sistemi Kullanıcı Eğitimi	*			
	İhale Eğitimi	*			
	Etkili İletişim ve Davranış Yönetimi		*		
	Yangın Eğitimi ve Tatbikatı	*			
ÜNİVERSİ-TELER	Etkili İletişim-I		*		
	Etkili İletişim-II		*		
	Etkili İletişim-III		*		
	3. Dönem Arama Kurtarma Eğitici Eğitimi	*			
KURUM PERSONELİ	Oryantasyon Eğitimi	*			
	Uzaktan Eğitim Kapısı Bilgilendirme Eğitimi			*	
	Resmi Yazışma Kuralları	*			
	Standart Dosya Planı Eğitimi	*			
	Kamu Personel Yönetimi ve İnsan Kaynakları Yönetimi	*			
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Mal Bildirimi	*			
	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim			*	
	27001 Bilgi Güvenliği Sistemi Farkındalık Eğitimi				*
BAKANLIKLAR VE BAĞLI KURULUŞLAR	TS EN ISO 17.025 Laboratuvar Akreditasyonu İç Tetkik ve Dokümantasyon Eğitimi				*
	Enerji Verimliliği	*			
DİĞER	Mizaç Merkezli İletişim		*		
	Etkili Konuşma ve Hitabet		*		
	İletişim Becerileri ve Karakter Analizi		*		
	Hikaye Anlatıcılığı		*		
	Etkili Sunum Teknikleri		*		
	Zor İnsanlar ile Stres Yönetimi		*		
	Beden Dili		*		
	Etkili Sunum		*		
	Zor İnsanlar ve Stres Yönetimi		*		
	Hikaye Anlatıcılığı		*		
	Beden Dili		*		
	Etkili Konuşma ve Hitabet		*		
	İletişim Becerileri ve Karakter Analizi		*		

Eğitim Biriminin Faaliyetleri

2023 Yılı içerisinde 50 kişinin katıldığı 1 adet Memur Alımı Mülakat Sınavı ve 27 kişinin katıldığı 3 adet Aday Memur Eğitim Sınavı yapılmıştır.

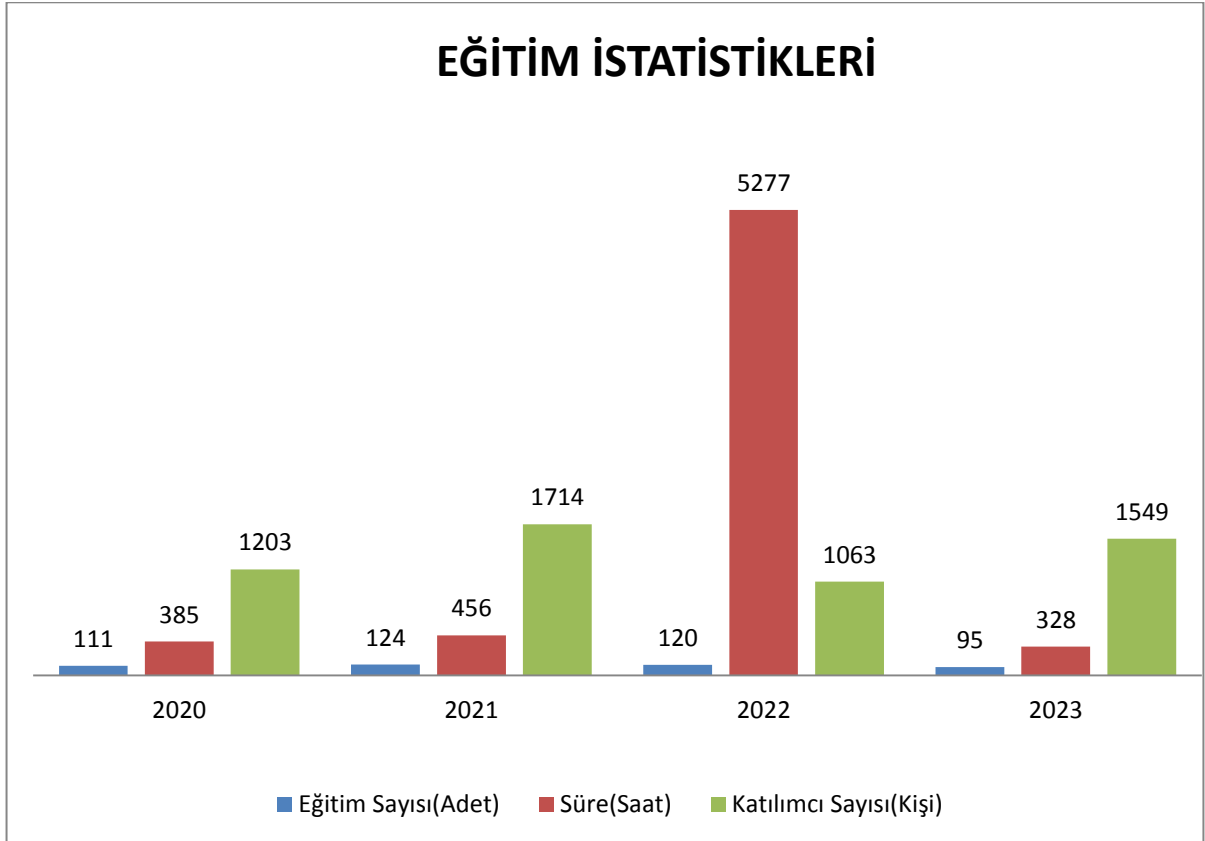


SELÇUKLU İSTİHDAM MERKEZİ İŞLEM VERİLERİ

Toplam İşlem Verileri		İşlem Verileri	
Toplam İş Başvuru Sayısı	20.517	Başvuru Sayısı	4.537
Erkek	14.072	Erkek	3.331
Kadın	6.445	Kadın	1.206
Toplam İşe Yerleştirilenlerin Kişi sayısı	5.939	İşe Yerleştirilen Kişi Sayısı	967
Erkek	4.008	Erkek	676
Kadın	1.931	Kadın	291
Toplam Firma Sayısı	421	Eklenen Firma Sayısı	49
		Alınan İlan Sayısı	290
Toplam Alınan İlan Sayısı	2.297	Aktif İlan Sayısı	30
		Yönlendirme Sayısı	15.689

EĞİTİM İSTATİSTİKLERİ

	2020	2021	2022	2023
Eğitim Sayısı(Adet)	111	124	120	95
Süre(Saat)	385	456	5.277	328
Katılımcı Sayısı(Kişi)	1.203	1.714	1.063	1.549





BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz Yetki Görev ve Sorumlulukları:

- 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 yaparak, teminini sağlamak.
- Müdürlük bütçe çalışmalarını ve bu çalışmalar için gerekli ihtiyaç planlamasını yapmak.
- Belediye Başkanı tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

SUNULAN HİZMETLER

1.NETWORK VE SİSTEM YÖNETİM ÇALIŞMALARI

Belediyemizde "hizmet alanı, hizmet çeşidi, lokasyon sayısı ve personel sayısının artmasına bağlı olarak bilgisayar ağının büyümesi, ayrıca yeni teknolojilerin gerektirdiği yüksek bant genişlikleri" sonucunda artan internet-intranet erişim ihtiyaçları; "erişim türü/hızı, verimlilik, yedeklilik, performans, trafik kontrolü, bilgi güvenliği, yetkilendirme ve yönetilebilirlik konularında" detaylı çalışmaların yapılmasını gerektirmektedir.

1. ACTIVE DIRECTORY ÇALIŞMALARI

- 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 tekilleştirilmiştir.
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında uygun parola politikaları belirlenmiş olup, kullanıcıların basit parolalar belirlemesinin önüne geçilmiştir.
- AD kullanıcılarının şifrelerini unutmaları halinde başvurabilecekleri, "Şifre Sıfırlama" uygulaması devreye alınmıştır.
- Parola değişimi ve -unutulması halinde- sıfırlamanın kullanıcı tarafından yapılabileceği sistem kurulumları tamamlanmıştır.

2. DNS/DHCP/VLAN ÇALIŞMALARI

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

3. E-POSTA SUNUCU ÇALIŞMALARI

Kurumsal E-Posta Sunucu Sistemi yönetim (*güncelleme, bakım, destek, kullanıcı yönetimi*) ve güvenlik hizmetlerinin verilmesine devam edilmiştir.

4. 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/alarmlar e-Posta ve SMS ile ilgili kullanıcılara otomatik olarak gönderilmektedir.
- Müstakil UPS kullanılarak, sistemlerin enerji yedekliliği, sürekliliği ve güvenliği artırılmaktadır.

2. NETWORK VE SİSTEM GÜVENLİK ÇALIŞMALARI

1. 2023 yılı içerisinde TSE'den IEC/ISO 27001:2017 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi Kurumumuz adına alınmıştır.
2. NAC (Network Access Control – Ağ Erişim Kontrolü) çalışmaları devam etmektedir.
3. WAF yazılım altyapısı kurularak test çalışmaları tamamlanmıştır.
4. 2022 yılında tamamlanarak kullanıma alınan SİEM uygulaması çalışmalarına devam edilmiştir.
5. “Donanım, yazılım, süreç ve prosedürlerde ihtiyaç duyulan güncelleştirme ve iyileştirme çalışmaları” Cumhurbaşkanlığı Dijital Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi gereklerine uygun olarak gerçekleştirilmiş ve yazılım tabanlı yönetilmeye devam edilmiştir.
6. Siber güvenlik çalışmaları kapsamında, güvenlik artırıcı tedbirler ve ilgili sistemlerin kurulumuna devam edilmiştir.
7. Firewall sistemlerinin, kanuni zorunluluklar ve temel ihtiyaçlar doğrultusunda güncellemeleri devam etmektedir.
8. 2 adet firewall cihazı yedeklilik esasına göre çalışmaktadır.
9. Tüm uç birimlerimizin internet çıkışları denetim altında tutulmakta, bu sayede zararlı siteler ve internet ortamından belediyemize gelebilecek saldırılar engellenmeye çalışılmaktadır.
10. Kullanıcıların internet erişim bilgileri Log Sunucusunda kayıt altına alınarak, 5651 Sayılı Kanun yükümlülükleri yerine getirilmekte; buna yönelik teknik altyapı sürekli aktif ve çalışır halde bulundurulmaya çalışılmaktadır.
11. Gereksiz internet kullanımı önlenerek işgücü ve bant genişliği kaybının önüne geçilmekte, iş bilgisayarlarının amacına uygun kullanımı sağlanmaktadır.
12. 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.
13. Belediyemizdeki kullanıcı bilgisayarlarının güvenliği için, merkezî antivirüs sunucu ile gerekli kontrol sağlanmakta olup gerek sunucularda gerekse istemcilerde yüklü antivirüs programlarının düzenli olarak güncellenmesi ve belli periyotlarda bilgisayarlarda tarama işlemlerinin yapılması müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.



3. NETWORK ERİŞİM HİZMETLERİ

1.METRO ETHERNET INTERNET ERİŞİMİ

İnternet erişim ihtiyacının karşılanması için süreklilik ve performans esasları göz önüne alınarak, internet erişiminin yedekliliği ve yük paylaşımının da sağlandığı, iki farklı telekomünikasyon operatöründen temin edilen, biri 300 Mbps hızında, diğeri 100 Mbps hızında 2 adet Metro Ethernet bağlantısı kullanılmaktadır. Tesisler Hizmet Binası, Tropikal Kelebek Bahçesi ve Uluslararası Spor Salonu bağlantıları, Fiber üzerinden MPLS VPN ile yapılmaktadır.

2.UZAK UÇ BAĞLANTILARI VE HİZMET BİNALARI ARASI İLETİŞİM

Ek hizmet binaları, kütüphaneler, sosyal tesisler ve spor tesislerinden oluşan, 48 ayrı noktadaki hizmet birimlerimizin network ve internet erişimleri için kullanılan bağlantılar, IP-Sec VPN tüneller ile yapılmaktadır.

3.MOBİL BAĞLANTILAR

Zabıta, Ruhsat Denetim, Güvenlik, Sosyal Destek, Çevre Koruma ve İmar gibi çalışmalarda kullanılmak üzere, 23 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.

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, SOBE Selçuklu, SOBE Meram, Yazır Eğitim Destek Merkezi, Beyhekim Gelişim ve Teknoloji Atölyesi, Bosna Eğitim Destek Merkezi, Yeni Nesil Kütüphane, Talha Bayrakçı Gençlik Merkezi, Dumlupınar Millet Kiraathanesi, Hatice Hatun Millet Kiraathanesi ve Akşemsettin Kütüphanesinde misafir ve öğrenci kullanıcılarımız için" kimlik bilgilerinin KPS'de sorgulanmasıyla yetkilendirme ve loglama yapılarak, ücretsiz kablosuz internet hizmeti verilmektedir.

4.SUNUCU SİSTEMLERİ ÇALIŞMALARI

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

2. DEPOLAMA VE YEDEKLEME SİSTEMLERİ

- Veri transfer hızlarının artmış olması sebebiyle de yedekleme ve yedekten geri dönme sürelerinde ciddi anlamda kısalma olmuştur.
- Veri yedekleme hızlarının artması amacıyla, yedekleme ünitelerinin tamamında SSD disklere geçiş işlemi tamamlanmıştır.
- Alınan yedeklerin arşivlenebilmesine olanak sağlayan Tape Back-up sistemi yenilenmiştir.
- Sunucu ve depolama birimlerindeki 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.



3.FİZİKSEL VE SANAL SUNUCULAR

2012 yılından beri belediyemizde kullanılmakta olan sanallaştırma teknolojilerinden; 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.

4.FELAKET KURTARMA MERKEZİ (FKM)

2019 yılından beri faaliyet gösteren Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) sayesinde, sunucu ve depolama sistemlerinin; teknik sorunlar, doğal afetler ya da diğer iç-dış etkenler nedeniyle çalışamaz duruma geldiği veya ulaşılamaz olduğu durumlarda; işin sürekliliğini sağlamak ve veri kaybı yaşamamak amaçlanmıştır.

5.İŞ SÜREKLİLİĞİ MERKEZİ (İSM)

2023 yılında Belediyemiz Ana Sistem Salonu ile eş zamanlı çalışıp, kesinti durumunda devreye girerek; çalışmaların aksamasının ve bilgi kaybının önüne geçilmesi amacıyla İSM kurulumu tamamlanarak devreye alınmıştır.

5.DONANIM ÇALIŞMALARI

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 48 ayrı lokasyonda ve 184 adet cihaz ile belediyemizin yazıcı/fotokopi/tarayıcı/faks ihtiyaçları karşılanmaktadır.

2.PERSONEL DEVAM / ÜYE GİRİŞ TAKİP KONTROL SİSTEMİ (PDKS)

Personelimizin devam durumunu takip etmek amacıyla müdürlüğümüzce temin edilen 9 adet yeni PDKS cihazının, belediyemiz hizmet noktaları ve tesislerine montajı yapılmıştır. Gerekli hallerde müdürlüğümüz ilgili birimlerince network, yazılım ve donanım teknik desteği verilmektedir.

3.KIOSKLAR

• TAHSİLAT AMAÇLI KIOSK'LAR

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

• HİZMET HARİTASI

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.

• KAT ASİSTANI

Hizmet binamızda gelen ziyaretçilerimizin istedikleri noktaya kolayca ulaşabilmesini sağlayan yönetilebilir, esnek, web tabanlı uygulama ve bu uygulamanın çalıştırıldığı 42" dokunmatik PC den oluşan Konsollardır. İki boyutlu kat planları üzerinde çalışacak şekilde tasarlanmış olup, bu uygulama sayesinde personel ve birim araması yapılabilmektedir. 2023 yılında da güncelleme çalışmaları devam etmiştir.

- **TANITIM KIOSK'LARI(Dinamik Kapalı Devre İçerik Görüntüleme Sistemi-TRC TV)**
Teknik destek çalışmaları 2023 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.
- **SIRAMATİK SİSTEMLERİ**
Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak Servisinde, Veznelerde ve Hizmet Masalarında bulunan sıramatik sistemleri için gerekli teknik destek verilmiştir.

6.DİĞER ÇALIŞMALAR

Pandemi sonrasında, hızlı ve verimli bir alternatif yöntem haline gelen uzak(online) toplantılarda gerekli teknik destek müdürlüğümüzce verilmiştir.

7.YAZILIM ÇALIŞMALARI

1.YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ (YBS) OTOMASYON YAZILIMI

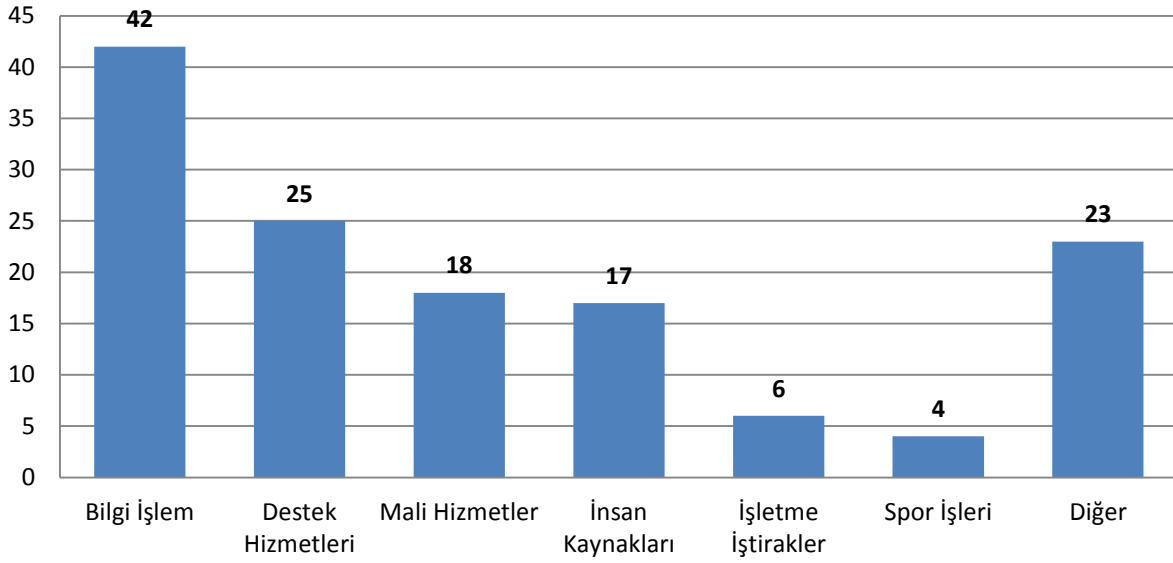
Belediye hizmetlerinin takip edilerek envanterinin tutulduğu en önemli yazılımdır. YBS yazılımı ile hizmette ve bilgiye erişimde esneklik, kolaylık, verimlilik ve güvenilirlik sağlanması; bu sayede kullanım ve karar verme sürecinin hızlandırılması hedeflenmiştir. Versiyon geçişi/geliştirmesi tamamlanan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

MODÜLLER VE BAĞLI DİĞER UYGULAMALAR	
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 Mobil Uygulaması
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	PTT Entegrasyonu
Kalite Yönetim Takip Sistemi	TKGM Tapu Rayiç Sorgu Web Uygulaması
Karar Destek Takip Sistemi	KEOS(CBS) Servisleri 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	EDAYS 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	EDAYS Sicil Entegrasyonu
Selçuklu Kültür Sanat Faaliyetleri Başvuru Rehberi	Spor Okulları e-Tahsilat Modülü
İhale Takip Sistemi	Bilimp-Firma Personeli Maaş ve Özlük Takip Sistemi

Müdürlüğümüzce YBS kullanımına ilişkin hata, analiz ve iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Değişen kanun ve diğer mevzuat ile birimlerden gelen talepler nedeniyle YBS yazılımında ortaya çıkan ihtiyaçların değerlendirilerek uygun olan taleplerin yüklenici firmaya bildirilmesi, yapılmasının sağlanması ve ilgili personelin talepler doğrultusunda eğitilmesinden müdürlüğümüz sorumludur.

Aşağıdaki tabloda YBS Modüllerine aktif taleplerin müdürlüklere göre dağılımı görülmektedir. Müdürlüğümüze ait istekler, diğer müdürlükler adına gönderilen istekler ve yeni geliştirilen modüllerin Ar-Ge çalışmalarından oluşmaktadır.

Birimlere Göre YBS Talep Sayısı (adet) 2023



2.SÜREÇ TABANLI ELEKTRONİK DOKÜMAN, ARŞİV VE BAŞVURU YÖNETİM SİSTEMİ(EDAYS)

- 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.
- 2023 yılı itibariyle 2147 adet aktif EDAYS kullanıcısı mevcut olup faaliyet yılı içerisinde 595 adet Elektronik İmza temin edilmiş ya da güncellenmiştir.
- EDAYS ile entegre Elektronik Mühür (e-Mühür) kullanılmaktadır.
- İlgili mevzuat gereği; EDAYS üzerinde "Elektronik Yazışma Paketi-EYP 2.0" kullanılmaktadır.
- Sisteme kullanıcı adının yanı sıra Elektronik İmza ve Mobil İmza ile de giriş sağlanmaktadır.
- Aynı zamanda IOS ve Android işletim sistemlerinde de kullanılacak şekilde tasarlanmış olan yazılımın, idarenin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilmiş olan mobil uygulaması mevcuttur.
- E-Eksper, 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.
- EDAYS kullanımıyla, ayda en az 22.000 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.
- Hizmet Masası'ndan Belediyeye gelen tüm iş ve işlemlerin, şeffaflık ilkesine dayanarak, üst yönetim tarafından da gerektiğinde kontrol edilebilecek şekilde süreç tabanlı olarak yürütülebildiği Süreç Yönetim Sistemi güncelleme ve destek çalışmaları devam etmiştir.
- Hizmet Masası başvurularında; SDP tabanlı tümleşik EDAYS(Süreç Tabanlı Elektronik Doküman ve Arşiv Yönetim Sistemi) ile kullanıcılar, süreç tabanlı belge yönetimi için farklı uygulamalar kullanmak zorunda kalmamaktadırlar.

3.EMLAK YÖNETİM SİSTEMİ

Söz konusu yazılım ile Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından belediyemiz sınırları içerisindeki Taşınmaz Yönetimi çalışmaları kapsamında yapılan analizlerin ve toplanan verilerin sistematik olarak sayısal ortamda arşivlenmesi, yapılan çalışmalara (*Tahsis, Bağış, Trampa, Kamulaştırma, Kiralama, Devir vb.*) ve bu arşive gerektiğinde hızlı bir şekilde erişimin sağlanarak, Taşınmaz Yönetimi süreçlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.

4.KENTSEL DÖNÜŞÜM UYGULAMASI

Plan ve Proje Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda 2015 yılında alımı yapılan Kentsel Dönüşüm Uygulaması güncel mevzuat çerçevesinde günümüz teknolojik gereksinimleri doğrultunda güncellenmiş olup, saha ve mevcut durum tespiti, gayrimenkul değerlendirme, hak sahibi tespiti ve mülkiyet çözümleme, matematiksel ve finansal modelleme, uzlaşma görüşmeleri gibi özellikler eklenmiştir.

5.ATIK KUMBARAM PROJESİ YAZILIMI

Sıfır Atık Müdürlüğü bünyesinde takip edilen proje, vatandaşların sahadaki geri dönüşüm toplama istasyonlarına getirmiş olduğu atıkların cinslerine göre ölçülmesini ve vatandaşların geri dönüşüm için teslim ettikleri atık miktarına karşılık gelen performans puanlamasının üyelik bilgilerinde takip edilmesini sağlamaktadır.

6.KVKK UYUMLAŞTIRMA SÜRECİ VE YÖNETİM YAZILIMI

6698 Sayılı KVKK Kanunu gereğince kurumumuzda kişisel verilerin nasıl toplanacağı, korunacağı, işleneceği, gerektiğinde nasıl aktarılacağı ve imha edileceği ile ilgili uyumlaştırma süreci tamamlanmış ve ilgili yazılımıyla yönetilmesi sağlanmıştır.

7.CBDDO BİLGİ VE İLETİŞİM GÜVENLİĞİ REHBERİ YAZILIMI (DGR)

Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi'nde (BİGR) vavınlanan idari ve teknik hususlara uyumlaştırma süreci kurumumuzda tamamlanmış olup, kurulan sistemin sürekliliği ve yönetimini sağlamak üzere kullanılan yazılımdır. BGYS'deki risk analiz faaliyetleri sonrasında uygulanacak kontrollere, her varlık grubu ve kritiklik derecesi özelinde tedbirler sunarak daha güvenilir bir bilgi güvenliği yönetim sistemi kurulmasını sağlamaktadır.

8.YENİ KURUMSAL MOBİL UYGULAMA

2023 yılında yeni fonksiyonlar ve yeni arayüzü ile yeniden geliştirme süreci tamamlanmış olan, Selçuklu Belediyesi Kurumsal Mobil Uygulaması vatandaşlarımızın belediyemizle ilgili tüm bilgi ve yaygın kullanılan işlemlere ulaşabileceği mobil uygulamadır. 2024 yılında yeni faz çalışmalarıyla ortaya çıkacak versiyonlarda yeni fonksiyonlar ilave edilmesi çalışmaları devam etmektedir.



9.ŞEHİR KÜTÜPHANESİ OTOMASYONU

Yeni Nesil Şehir Kütüphanesinde; Marc, Dewey vb. standartlarına uygun olarak kataloglama, katalog tarama, ödünç, iade işlemleri yanı sıra, okurların kütüphaneye giriş-çıkışlarının da izlenebildiği, RFID teknolojisinin de kullanıldığı otomasyon yazılımı ve bağlı donanım altyapısıdır.

10.YENİ COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ - CBS

2023 yılı içerisinde belediyemizin bütün birimlerinin kullanacağı MAKS, UAVT, KPS ve YBS ile entegre Coğrafi Bilgi Sistemi uygulaması temin edilmiş olup, çeşitli Bakanlıklar ve Büyükşehir Belediyesinin sunmuş olduğu servisler de katman olarak kullanıma açılmıştır. Uygulama sayesinde parsel detayları (şerh, beyan, irtifak, mülkiyet bilgisi vb), bina detayları (kat sayısı, yüksekliği, yapı sınıfı, gelir beyan bilgileri, ruhsat bilgileri vb), taşınmazlar, projelerimiz, yapılan sosyal yardımın mahalle bazlı dağılımı vb. verilere harita üzerinden erişilebilir hale gelmiş olup, yapı analizleri, MAKS analizleri, kent analizleri yapılabilir hale gelmiştir.

11.PAZAR BİLGİ SİSTEMİ

Uygulama Zabıta Müdürlüğü'nün uhdesinde bulunan Pazar yerleri ve Pazar esnafı takip edilebilmesi için geliştirilmiştir. Geliştirilen uygulama GİB ve YBS servislerine entegre edilmiş olup, Pazar esnafının mükellefiyet durumu, belediyeye olan borç durumu, pazar tezgâhı tahsis-iptal işlemleri, esnafa ait her türlü bilgi ve belgeye uygulama üzerinden erişilebilir hale gelmiştir. Ayrıca harita tabanlı olan uygulamaya CBS üzerinden erişilmekte olup, Pazar ve tezgâh geometrilerine uygulama üzerinden erişilebilmektedir.

12.ACİL DURUM-DEPREM YARDIM KAYIT SİSTEMİ

Ülkemizde yaşanan ve "Asrın Felaketi" olarak adlandırılan deprem sonrası Belediyemizin çatısı altında toplanan ve gönderilen yardımları hızlı bir şekilde kayıt altına alabilme ve organize edebilme amacıyla geliştirilen mobil uyumlu Yardım Kayıt Sistemidir.

13.CLOUDFLARE CDN

Cloudflare CDN, internet tabanlı uygulamaların hızını ve performansını artırmak için kullanılan bir içerik dağıtım ağıdır. CDN, İnternet trafiğini optimize ederek web sayfalarının içeriklerini önbelleğe alır bu sayede web sitesinin sunucusuna olan yükü azaltır ve kullanıcılara daha hızlı bir deneyim sağlanmış olur.

14.ETKİNLİK KAYIT SİSTEMİ

Belediyemizin çeşitli birimleri tarafından gerçekleştirilen etkinliklere, katılımcıların ve Sanat Akademisi kursiyerlerinin <https://etkinlik.selcuklu.bel.tr> adresinden online olarak başvuruları ve gerekli bilgilerin elektronik ortamda alınarak vatandaşların belediyemize kadar gelmeden işlemleri gerçekleştirmeleri sağlanmıştır.

15.OKUL KÜTÜPHANELERİ YÖNETİM SİSTEMİ

İlçemizde MEB'e bağlı devlet okullarında yer alan kütüphanelerdeki; kitap ve öğrenci kayıtlarının yapılabilirdiği, kütüphanecilik hizmetleri kapsamındaki tüm işlemlerin anlık olarak takip edilebildiği, müdürlüğümüz bünyesinde geliştirilen WEB tabanlı uygulamadır. 2020 yılı içerisinde okul idarelerince yönetilmeye başlanan yeni kütüphaneler ile birlikte toplamda 79 okul kütüphanesi bu hizmetten yararlanmaktadır.

16.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.

17.SPOR OKULLARI TAKİP VE MOBİL YOKLAMA UYGULAMASI

Selçuklu Belediye Spor Kulübü bünyesindeki spor okullarından eğitim alan sporcuların ve devam durumlarının; ayrıca yapılan antrenmanların, sporculara sağlanan servis imkânının, sporcuların antrenmanlara katılım takibinin ve Belediye web sitesi üzerinden alınan ön kayıt başvurularının kayıt ve takip altına alındığı e-Belediye ile entegre uygulama ve buna bağlı mobil devam kontrol/yoklama uygulamasıdır.



18.SPOR OKULLARI SPORCU YETENEK TARAMA UYGULAMASI

Selçuklu Belediyesi Yetenek Tarama birimlerinde kullanılmak üzere müdürlüğümüzce geliştirilen yazılımla, sporcuların ilgili çalışma istasyonlarındaki performansları kayıt ve takip edilerek, en uygun branşa yönlendirmek üzere önermelerde bulunmak amacıyla karne mahiyetinde raporlama yapılabilmektedir.

19.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.

20.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.

21.STRATEJİK PLAN VE PROJE 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.

22.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.

23.KAMERALI ARAÇ TAKİP VE GÖRÜNTÜLEME 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 çalışmaların görüntülerine tarih-saat bilgisine göre harita tabanlı erişilerek, iş takibinin kolaylaşması sağlanmaktadır. Bu görüntüler, şoför ve istendiğinde operasyon şefi tarafından anlık olarak izlenebilmektedir. Faaliyet yılında dahil edilen 10 adet yeni araçla birlikte, Sistemde toplam 59 Adet araç mevcuttur.



24.SELÇUKLU GENÇLİK MOBİL UYGULAMASI

İlçemizde yaşayan gençlere yönelik etkinlik, haber, organizasyon ve kampanyaların yönetildiği, paylaşıldığı ve kullanıcıların bunlardan faydalandırıldığı, kullanıcılara indirim sağlayacak üye işyerlerinin de dâhil edildiği Mobil uygulamadır. Anket/bilgilendirme mesajları ile sürekli olarak Selçuklu Gençliğinin nabzını tutabilme ve gençlerimize doğrudan veya dolaylı olarak sosyal destek sağlayabilme, uygulamanın başlıca faydaları arasında yer almaktadır.

25.MOBİL ANKET VE ANALİZ UYGULAMASI

Selçuklu genelinde yapılması planlanan anketlerin yönetildiği, kişilerin verdiği cevapların demografik nüfus bilgileri ile harmanlanarak üst yönetime sunulabilmesini sağlayan altyapısı ile mobil anket uygulaması, Selçuklu'da ikamet eden nüfusun talep, şikâyet ve önerilerinin, "aracı olmadan" detaylı olarak elde edilmesini sağlayacaktır.

26.ÜST YÖNETİM MOBİL İŞ ZEKÂSI UYGULAMASI

Belediyemiz bünyesinde var olan yazılım, belediye çalışmaları ve kaynaklarına dair mevcut durum ile ilgili verilerin anlık olarak sağlandığı, IOS/Android işletim sistemlerinde çalışabilen özgün mobil uygulamadır.

27.İŞ VE İLETİŞİM YÖNETİM UYGULAMASI

Belediye Şirket Personelinin izin, rapor, özlük takip, puantaj ve maaş hesaplama işlemlerinin yapıldığı, mobil ve web uygulamasıdır.

28.PROJE, TOPLANTI VE ETKİNLİK YÖNETİM SİSTEMİ

• MOBİL ERİŞİM UYGULAMASI

Üst Yönetim ve ilgili birimler tarafından kullanılmakta olan; "Mali Durum, Personel, Proje, Dosya, Toplantı, Talep, Randevu, Etkinlik ve Ortak Takvim" gibi belediyemiz hizmetleri ve kaynakları ile ilgili bilgilere erişim sağlayan, YBS ve EDAYS ile entegre mobil iş zekâsı uygulamasıdır.

• ÇAĞRI MERKEZİ, TALEP VE ORGANİZASYON YÖNETİMİ

Çağrı merkezi ve talep/şikâyet yönetimi ile müşteri memnuniyeti ölçüm/anket-analiz altyapısı ve raporlama ihtiyaçlarını karşılamaktadır. Tarayıcılar üzerinde çalışan (Webphone), telefon aramaları yapan uygulama **Mevcut santral sistemi ile entegre çalışmaktadır.**

• SOSYAL MEDYA TAKİP UYGULAMASI

Sosyal medya platformlarında, Belediyemiz ile ilgili yapılan paylaşım, yorum gibi iletileri takip etmeyi, tespit etmeyi, gerekirse talebe dönüştürerek ilgili, birime yönlendirmeyi ve geri dönüş yapmayı sağlayan yazılımdır.

• PROJE YÖNETİM VE DOSYA PAYLAŞIMI UYGULAMASI

Proje ve diğer dosyalarının ortak bir alan üzerinde paylaşılarak iletişim ve yönetimini sağlayan yazılım. Verilen yetkiler ile belirlenen proje grubu aynı dosya üzerinde çalışabilecektir.

• ZİYARET ETKİNLİK ORTAK TAKVİM YAZILIMI

Birimlerin toplantı, etkinlik ve çalışma programlarının harita tabanlı olarak takvimlendirildiği ve bu verilerin üst yönetim tarafından istendiğinde izlenebildiği takvim ve ajanda uygulamasıdır.



29.DİĞER 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. Belediyemiz ihtiyacı olan programlardan, eksik olanların temini ve lisansları dolanların ise lisans güncellemeleri gerçekleştirilmiştir. Belediyemizde kullanılıp, işletmesi yapılan/destek sağlanan başlıca yazılımlar.

3D Görüntü İşleme ve Giydirme Yazılımı	Kapalı devre TV dijital yayın sistemi Yazılımı
Antivirüs Yazılımları	Kat Asistanı Yazılımı
Güvenlik Yazılımları	Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Hesaplama Yazılımı
Asansör Kontrol Yazılımı	İcra Takip Sistemi Yazılımı
Mobil Başkan İş Zekâsı Uygulaması	Kurumsal Elektronik Posta – KEP yazılımı
Belge Dönüştürme Yazılımı	Log Tutma Yazılımı
Bilet Basım ve Raporlama Yazılımı	Kurumsal e-Posta Sunucu Yazılımı
Bilgisayar Destekli Çizim ve Tasarım Yazılımı	Mevzuat Takip Yazılımı
Bilgisayar Destekli Harita Çizim ve Düzenleme Yazılımı	Mobil Anket Uygulaması
Bilgisayar Kontrollü Akaryakıt Pompa Otomasyonu	Mobil Randevu/Etkinlik Takip Uygulaması
Çini Atölyesi ve Müze Envanter Yazılımı	Network Yetkilendirme Yazılımları
Proje Takip ve Dosya Paylaşım Mobil/Web Uygulaması	Ofis Yazılımları
E-Belediye Mobil Uygulama	Personel İstihdamı Uygulama Yazılımı
E-Beyanname	Randevu Takip Yazılımı
EDAYS (Süreç, Doküman ve Arşiv Yönetim Sistemi)	Sanallaştırma Yazılımı
EDAYS İmar Arşiv Yazılımı	Selçuklu Gençlik Mobil Uygulaması
EDAYS Mobil Uygulama	Selçuklu Okul Kütüphaneleri Yazılımı
E-Çap	SMS Borç Sorgulama Yazılımı
E-Doğrudan Temin	Sosyal Medya Takip Yazılımı
E-Eksper	SQL Sunucu Yazılımları
EPKAS(Elektronik Proje Kontrol ve Arşivleme Sistemi)	Sunucu Yedekleme Yazılımı
E-Reçete Uygulaması	Sunucu/İstemci İşletim Sistemleri
E-ZeminEtüd	TKGM Tapu Rayiç Sorgu Web Uygulaması
Fotoğraf /Görüntü İşleme Yazılımları	Tasarım ve Statik, Dinamik Analiz Programı
Gelişmiş Basit İmza, Mobil İmza ve Zaman Damgası	Sporcu Takip Mobil Yoklama Uygulaması
Giriş Kontrol/ Üye Takip Programı	Video Kurgu Yazılımı
Görsel Katalog Hazırlama Yazılımı	Web Sayfası -www.selcuklu.bel.tr
Güvenlik Sertifikaları	Web Sayfası - ebelediye.selcuklu.bel.tr
Acil Durum-Deprem Yardım Kayıt Sistemi	Web Sayfası -www.selcukluocuk.com
Bilimp	Web Servisler
İhale Yönetim Sistemi	Yüksek Çözünürlüklü Video Rendering Yazılımı
KVK Süreç Yönetim Yazılımı	CBDDO Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Yazılımı (DGR)
Emlak Yönetim Sistemi	Atık Kumbaram Projesi Yazılımı
Kütüphane Otomasyon Yazılımı	Web Sayfası- www.sobe.org.tr
Harita Destekli Çağrı Yönetim Sistemi Yazılımı	Web Sayfası- konyatropikalkelebekbahcesi.com
Pazar Bilgi Sistemi	Web Sayfası - www.sporselcuklu.com.tr
Coğrafi Bilgi Sistemi – CBS	Web Sayfası - www.sporselcuklu.com
Kentsel Dönüşüm Uygulaması	



8. İNTERNET TEKNOLOJİSİ ÇALIŞMALARI

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
- PTT Tahsilat Web Servisi
- Alternatif Tahsilat Kurumları (Bankalar) Web Servisleri
- GİB Web Servisi (Gelirler İdari Başkanlığı Vergi No Sorgulama)
- KEP (Kurumsal e-posta ve e-yazışma entegrasyonu)
- CBS – YBS entegrasyonu
- CBS – Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı entegrasyonları
- Hizmet Masası Başvuru Takip Servisi
- Hizmet Masası Servisleri entegrasyonu
- Hizmet Masası – e-İmza – YBS Entegrasyonu
- MAKS entegrasyonu
- Megsis (Mekânsal Gayrimenkul Sistemi)
- Mobil İş Zekâsı Uygulaması YBS ve Harita entegrasyonları
- Randevu, Etkinlik ve Proje Takip Mobil Uygulaması YBS ve Harita entegrasyonları
- Sicil Sorgulama Servisi
- Kullanıcı Sorgulama Servisi
- Tapu Rayiç Bedel Sorgulama Web Uygulaması (Kurumumuzdan TKGM'ye doğru)
- Konya Büyükşehir Belediyesi WMS ve WMTS Entegrasyonu

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

2. ALTERNATİF TAHSİLAT KURUMLARI İLE ENTEGRASYONLAR

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.

3. 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.

4. E-DEVLET ENTEGRASYONU

Belediyemiz hizmetlerine www.turkiye.gov.tr adresinden de ulaşılabilmesi amacıyla, 2014 yılından beri e-Devlet entegrasyonu müdürlüğümüzce sağlanmaktadır.



5.TAPU KAT İRTİFAKI

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.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 EDAYS uygulaması ile entegre edilmiştir.

7.EDAYS üzerinde Ek Operatör Mobil İmza Altyapısı Entegrasyonu

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

8.TKGM (Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü) Tapu Rayiç Bedel Sorgulama Uygulaması

TKGM ilgili birimlerinin tapu işlemleri sırasında ihtiyaç duyduğu rayiç bedel bilgisinin anlık olarak sorgulanabilmesi için, söz konusu kurumla yapılan entegrasyonla; belediyemizden güncel rayiç bedel bilgisinin sorgulanması sağlanmıştır.

9.E-BELEDİYE UYGULAMALARI

e-Belediye ilgili hizmetlerinde sicil ile girişin yanı sıra, KVKK gereklerini yerine getirmek için uygulanan çift aşamalı doğrulama sistemi (2FA) yanı sıra e-Devlet şifresi ile de giriş uygulamasına geçilmiştir. Buna ilaveten yukarıda bahsedilen kanuni zorunluluklar nedeniyle 2023 yılında SMS ile gönderilen Mobil Onay/Doğrulama Kodunun girişi zorunlu hale getirilmiştir. Web sitemiz ile aynı zamanda yenilenen e-belediye sayfamız; yeni teknoloji, daha kullanışlı ve görsel açıdan daha zengin bir arayüze sahip olmuştur.

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

- **E-Eksper:** Eksperlerin proje kontrol taleplerinin e-Belediye üzerinden e-imzalı talep ve kontrol edilebildiği bir uygulamadır. Talep edilen bütün proje bilgileri kayıt altına alınacak ve projeler yalnızca yetkili eksperler ile belirlenmiş ücret karşılığında paylaşılacaktır. Bütün işlemler süreç yapısı üzerinden ilerleyecek ve başvurular e-belediye üzerinden yapılabilecektir.
- **e-Beyanname:** e-Belediye üzerinden arsa, arazi, bina, ÇTV, İRV ve işgaliye bildiriminin e-imzasız, e-imzalı ve mobil imzalı olarak yapılabildiği sistemdir. Kullanıcılar, maliki olduğu gayrimenkul ile ilgili beyanlarını Belediye'ye gelmeden verebilmektedir.
- **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.



- **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.
- **E-İmar:** Yapı Durum Belgesinin e-Belediye üzerinden bilgi amaçlı olarak alınabildiği uygulama olup yenileme çalışmaları devam etmektedir.
- **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 kullanılabilen ve vatandaş bunu temin etmek için belediyeye gelmek zorunda kalmamaktadır.
- **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 iki faktörlü doğrulama ile giriş yapılarak kredi kartıyla ödeme yapılabilmektedir.
- **e-Devlet Entegrasyonu:** e-Belediye hizmetlerine sicil veya şifre bilgisine gerek kalmadan e-devlet kullanıcı bilgileri ile giriş yapılabilmektedir.
- **e-Dekont:** Mükelleflerimiz geçmiş ödemelerine ait dekont çıktılarını alabilmektedir.
- **Kitap Sorgulama:** 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 internetten sorgulayabildikleri ve başvuruya ait tüm aşama/belge/fotoğraf/dokümanı görme imkânı veren sorgulama sistemidir.
- **Hoş Geldin Bebek Başvurusu:** İlçemizde ikamet eden ailelerin yeni dünyaya gelen bebekleri için, belediyemiz tarafından verilen hediye hizmetine online başvuru uygulamasıdır.
- **Şehrimi Tanıyorum:** İlçemizi tanımak ve tanıtmak için düzenlenen şehir içi otobüs gezilerine katılım için vatandaşlardan alınan online başvuru sistemidir.



10.WEB PORTALLER

SELÇUKLU BELEDİYESİ KURUMSAL WEB PORTALI VE E-BELEDİYE

Yeni geliştirilen e-Eksper, 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, EDAYS, 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.

• INTRANET WEB PORTALI

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.

• INTRANET KURUM İÇİ ELEKTRONİK DOSYA PAYLAŞIM ALTYAPISI

Kurum içi duyuru ve dosya paylaşımının yapıldığı intranet sunucusudur. Veri erişimi ve paylaşımının, belirlenen yetkiler dâhilinde, güvenli bir şekilde yapılmasına olanak sağlayan sunucu uygulamasıyla, gerek kullanıcılar intranet web sitesinden eğitim/bilgilendirme dokümanları ve duyurulara ulaşabilmekte, gerekse müdürlükler gerekli gördükleri dosyaları kendi içlerinde paylaşabilmektedir. Söz konusu altyapı değişikliğiyle, sistemin yönetim, güvenlik ve performans kabiliyetleri artırılmıştır.

9.DİĞER PROJE VE ÇALIŞMALAR

1.VERİ HİZMETLERİ

• NUMARATAJ ÇALIŞMASI

Yıl içerisinde Müdürlüğümüzce kayıtları girilen ve güncellenen Numarataj ve Taşınmaz veritabanlarındaki Ada/Parsel, Adres, Taşınmaz ve Bağımsızların sayısal değerleri:

İşlem Türü	İşlem Sayısı
Numarataj -Bina	930.41
Taşınmaz -Arsa	94.959
Toplam	188.000

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 yapılıp, eksik bilgi ve beyanların tamamlanması için gerekli altyapının oluşturulması.

2. DESTEK ÇALIŞMALARI

TEKNİK DESTEK

Belediyemizin tüm birimlerindeki 1.500 adedin üzerinde PC, laptop, tablet, monitör, yazıcı, tarayıcı, modem, switch, sunucu, el terminali, barkod yazıcı vb. cihaz ile diğer elektronik cihazların bakımı ve onarımı teknik destek birimimizde 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 istemci konfigürasyonlarıyla ilgili internet/network erişim problemleri giderilmektedir.
- Kurumsal toplantı, seminer ve sunumlarda teknik destek ve altyapı desteği sağlanmaktadır.

TEKNİK DESTEK ÇALIŞMALARI	
KONU	Miktar (Adet)
Bilgisayar Satın Alma ve Kurulumu	79
PC Yükseltme (Ram, HDD, Ekran Kartı, vs)	75
Yazıcı Bakım ve Tamiri (birim personeline)	72
PC Bakım ve Tamiri	329
Kartuş ve Toner Değişimi	710
İlave Kurulan Yazıcı (Yer değişiklikleri hariç)	16

KULLANICI YETKİLENDİRME ÇALIŞMALARI

Belediyemiz personelinin İnternet, Otomasyon, EDAYS, 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.



• MÜŞTERİ DESTEĞİ

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

3.İDARİ BÜRO ÇALIŞMALARI

• BELGE ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz yazışmaları, cevaplanması gereken/günlü yazılar ve diğer doküman hareketleri, ilgili teknik alt birimle birlikte İdari Büro tarafından da takip edilmekte ve yönetilmektedir.

• STANDART DOSYA PLANI UYGULAMA VE ARŞİVLEME ÇALIŞMASI

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

• SATIN ALMA VE ÖDEME ÇALIŞMALARI

Müdürlük bütçesinden, mevzuattaki herhangi bir satın alma yöntemiyle yapılacak harcamalara ait talep, onay ve diğer yazışmalar ile ödeme belgelerinin hazırlanması işi, İdari Büro tarafından yapılmaktadır. Gerek kendi müdürlüğümüz, gerekse diğer müdürlüklerin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda teknik şartnameler hazırlanmakta, öncesinde Ar-Ge ve fizibilite çalışmaları yapılmaktadır.

6698 Sayılı KVKK (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu) ve kurumumuz Bilgi Güvenliği Politikası gereği, gerekli durumlarda hazırlanan sözleşmelerin yanı sıra; yine gerekli hallerde "Gizlilik Sözleşmesi" ve "KVKK Veri İşleyen Ek Sözleşmesi" de satın alma belgelerine eklenmektedir.

4.KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ BELGELENDİRME ÇALIŞMALARI

- Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) belgelendirme çalışmaları tamamlanmış olup, 2023 yılında TSE ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikası alınmıştır. Belediyemiz bünyesinde, müdürlüğümüzde de uygulanmakta olan Kalite Yönetim Sistemi (KYS), Çevre Yönetim Sistemi (ÇYS), İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi (İSG) ve Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi (MMYS) standartlarıyla ilgili olarak, ilgili birimlerce ihtiyaç duyularak talep edilen formlar oluşturulmuş ve birim içi/birimler arası kullanımı sağlanmıştır.



PERSONEL EĞİTİMİ

EĞİTİM VE DESTEK HİZMETLERİ

- Belediyemizce 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 verilmekte olup, pandemi sürecinde söz konusu eğitim, teknik destek ve tanıtım/fizibilite toplantıları, uzak oturumlarla gerçekleştirilmiştir.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce planlanan/duyurulan teknik ve mevzuat eğitimlerine de personelimiz katılmaktadır.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkilisince iç kontrol, harcama yetkilisince (Müdür) yönetim gerçekleştirilmektedir.

AMAÇ ve HEDEFLER

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,
- Çalışmalarını Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, CBDDO BİGR ve KVKK kapsamında yürütmeyi,
- Ar-Ge ve projelendirme faaliyetlerine önem vermeyi,
- Birimimiz personelinin yeterliliğini artırmak amacıyla eğitim faaliyetlerine ağırlık vermeyi,
- Üretilen 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 artırarak, idari yetki ve mevzuat anlamında mümkün olan her türlü hizmeti uzaktan sunmayı,
- Kanun ve diğer mevzuatın izin verdiği yöntemlere uygun her türlü belgeyi dijital ortamda almayı, oluşturmayı ve arşivlemeyi,
- Gerek dış paydaşlarla kurumumuz arasında ve gerekse kurumumuz bilgi sistemleri arasında entegrasyonlar sağlayarak, bilgidan 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 getirmektir. 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





DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Sunulan Hizmetler:

- Uluslararası alanda temsil faaliyeti.
- Avrupa Birliği ile müzakere ve katılım sürecinde, yerel yönetimlerce yapılması gereken uyum çalışmaları.
- Diğer yerel yönetimlerle kardeş şehir ilişkisi, iş birliği.
- 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 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
-

BİRİM AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaçlar:

- Ulusal ve uluslararası iş birlikleri gerçekleştirmek.
- Ulusal ve uluslararası platformda kurumsal görünürlüğü sağlamak.
- Yerel, bölgesel, küresel gelişmeler doğrultusunda yerel yönetimlerle iş birlikleri 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 iş birliği alanlarını geliştirmek.
- Sivil toplum kuruluşları ile iş birliğini geliştirmek.
- Şehirde yaşayan yabancı uyruklulara yönelik çalışmalar yapmak.
- Bölgesel ve uluslararası kuruluşlara yeni üyelikler gerçekleştirmek.
- Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanmaya 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.



TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Politikalar:

- Selçuklu İlçesinin gelişmesine çok yönlü katkı sağlayarak kurumsal ve toplumsal gelişime öncülük etmek
- Yönetimde kaliteyi önceleyen, yerel, bölgesel ve küresel düzeyde sürdürülebilir politikaları yerine getirmek.
- Kaynaklarını evrensel ilkeler doğrultusunda etkili ve verimli yöneten açık, şeffaf, hesap verilebilir kurumsal bir yapı kurmak.
- Etik kurallara bağlı bilimsel araştırmalar ve iş birlikleri yoluyla toplumsal gelişime ulusal ve uluslararası düzeyde katkı sağlamak.

Öncelikler:

- Sürekli Gelişim
- Yeniliklere açıklık
- Ekip çalışması
- Etik davranış
- Zamanı etkin kullanmak
- Kaynakları etkin kullanmak
-

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Ülke	Şehir	İş birliği Yapılan Kurum	Açıklama
BOSNA-HERSEK	Srebrenitsa	Türk Dünyası Belediyeler Birliği (TDBB)	Srebrenitsa Şehit Anneleri program kapsamında Konya'da ağırlanmış ve gönüllü dış hekimleri tarafından tedavileri tamamlanmıştır.
TÜRKİYE	İstanbul-Konya	İstanbul Üniversitesi Cerrahpaşa	İstanbul Üniversitesi Cerrahpaşa ortaklığında İstanbul ve Konya'da gerçekleşen etkinlikler ile Çini sanatına yönelik atölye çalışmaları, ziyaretler ve sergi düzenlenmiştir.
BOSNA-HERSEK	Saraybosna	Yunus Emre Enstitüsü	10. Çocuk Şenliği etkinliklerine Kahramanmaraş merkezli 6 Şubat'ta meydana gelen depremlerde zarar gören ve Konya'ya yerleşen 14 öğrenci de Selçuklu Belediyesinin organizasyonu ile katılmıştır
BOSNA-HERSEK	Donju Vakuf	Yunus Emre Enstitüsü	Bosna-Hersek'te her yıl düzenlenen Türk kültürüne ait motif ve desenlere sahip kıyafetler ile geçit töreninin yapıldığı Ayvaz Dede şenliklerinde kullanılmak üzere kıyafet desteğinde bulunulmuştur.
BOSNA-HERSEK	Saraybosna	SEDEF	2022-2023 eğitim öğretim yılını yüksek başarıyla tamamlamış 10. sınıf öğrencilerinden 30 öğrencinin Uluslararası Saraybosna Üniversitesi tarafından düzenlenen İngilizce yaz kursuna katılımı sağlanmıştır.
BOSNA-HERSEK	Saraybosna	Türk Dünyası Belediyeler Birliği (TDBB)	Uluslararası Saraybosna Üniversitesinde kurulacak olan bilgisayar laboratuvarı için 21 adet bilgisayar desteği verilmiştir.
TÜRKİYE	Konya	Talha Bayrakçı Gençlik Meclisi	Talha Bayrakçı Gençlik Meclisi üyelerinin dil gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla Konuşma Kulübü (Speaking Club) organizasyonu gerçekleştirilmesi planlanmıştır. Organizasyon kapsamında eğitim, ikram ve yemek hizmeti alımı yapılacaktır.
TÜRKİYE-FİLİSTİN	Konya	Talha Bayrakçı Gençlik Meclisi	Selçuklu Kent Konseyi Selçuklu Gençlik Meclisi ile birlikte yapılan olan Büyük Kudüs Organizasyonudur.

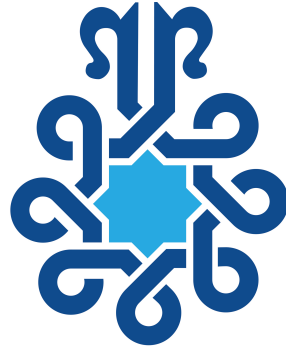


Kalite Yönetim Sistemleri Faaliyetleri

Yönetim Sistemi Adı	
TSE EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi	Gözetim Tetkiki ve Belge Yenileme çalışmaları
TS ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi	
TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi	
TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi	
TS EN ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi	Gözetim Tetkiki yapılmıştır
TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi	Belgeleme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Üyelikler

KURUM ADI	AÇIKLAMA
Türk Dünyası Belediyeler Birliği (TDBB)	Yönetim Kurulu Üyeliği
Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Orta Doğu ve Batı Asya Bölge Teşkilatı (UCLG-MEWA)	Yönetim Kurulu Üyeliği, Konsey Üyeliği, Turizm, Çevre, Yerel Yönetişim, Kalkınma İş birliği ve Kent Diplomasisi, Akıllı Şehirler Komiteleri Üyelikleri
Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği	-
Uluslararası Tarım Şehirleri Birliği (Agricities)	-
Tarihi Şehirler Birliği (League of Historical Cities)	-
Uluslararası Botanik Bahçeleri Birliği (Botanic Gardens Conservation International)	-
Türkiye Belediyeler Birliği	-
Konya Belediyeler Birliği	-
Anadolu Medeniyetleri Belediyeleri Birliği	-
Tarihi Kentler Birliği	-



**SELÇUKLU
BELEDİYESİ**



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 tutanıklara 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.
- Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakın kaydını oluşturarak ilgili müdürlüklerine havalesini yapmak.
- Birimlerimiz tarafından dış kurumlara gönderilecek evrakın, elden, posta veya kargoya vererek ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak.
- Belediyemize gelen ve birden fazla müdürlükçe cevaplanması gereken yazışmalara koordinasyon müdürlüğü olarak tek elden cevap vermek.
- Kurum Arşiv Hizmetlerini yürütmek.

TÜM GELEN EVRAKLAR	
Gelen (Resmi) Evrak Toplamı	17736
Giden (Resmi) Evrak Toplamı	28305
Elden Dağıtılan Evrak	241
Kayıtsız Posta İli Gönderilen	90725
Kayıtlı Posta ile Gönderilen	35727
Ödeme Emirleri	5468
Kargo Gönderileri	1701
Kep	14636
Koordineli Yazışmalar	1784



BELEDİYE MECLİS VE ENCÜMEN TOPLANTILARI			
MECLİS TOPLANTILARI		ENCÜMEN TOPLANTILARI	
Toplantı Sayısı	25	Toplantı Sayısı	50
Karar Sayısı	265	Karar Sayısı	1496
Dış İlişkiler Müdürlüğü	21	Dış İlişkiler Müdürlüğü	0
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	23	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	579
Etüt Proje Müdürlüğü	6	Etüt Proje Müdürlüğü	0
Fen İşleri Müdürlüğü	1	Fen İşleri Müdürlüğü	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	19	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	13	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	0
Kent Tarihi ve Tanıtım Müdürlüğü	15	Kent Tarihi ve Tanıtım Müdürlüğü	0
Kültür İşleri Müdürlüğü	32	Kültür İşleri Müdürlüğü	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6	Mali Hizmetler Müdürlüğü	85
Park ve Bahçelere Müdürlüğü	1	Park ve Bahçelere Müdürlüğü	0
Plan Proje Müdürlüğü	80	Plan Proje Müdürlüğü	0
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	0	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1
Sağlık İşleri Müdürlüğü	0	Sağlık İşleri Müdürlüğü	0
Sosyal Destek Hizmetler Müdürlüğü	0	Sosyal Destek Hizmetler Müdürlüğü	39
Tesisler Müdürlüğü	11	Tesisler Müdürlüğü	0
Yapı Kontrol Müdürlüğü	0	Yapı Kontrol Müdürlüğü	307
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	Yazı İşleri Müdürlüğü	0
Zabıta Müdürlüğü	0	Zabıta Müdürlüğü	481
Kütüphane Müdürlüğü	5	Kütüphane Müdürlüğü	1
Destek Hizmetler Müdürlüğü	0	Destek Hizmetler Müdürlüğü	0
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	6	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0
Spor İşleri Müdürlüğü	2	Spor İşleri Müdürlüğü	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	0	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1
Çevre Konuma ve Kontrol Müdürlüğü	3	Çevre Konuma ve Kontrol Müdürlüğü	0
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	3	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	0
Belediye Tiyatro Müdürlüğü	1	Belediye Tiyatro Müdürlüğü	0



**SELÇUKLU
BELEDİYESİ**

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	1
2	İnceleme ve Soruşturması devam eden İdari Disiplin soruşturması	2
3	Ön İnceme/Soruşturma (4483 sayılı kanuna istinaden) tamamlanan	6
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	83



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,
- İşten 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)			
	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI
MÜTALAALAR	21	25	15
İŞLEM GÖREN DAVA DOSYASI	333	293	314
İŞLEM GÖREN İCRA TAKİBİ	53	41	90
TAHLİYE İŞLEMLERİ	3	29	10
İHTARNAMELER			
İHTARNAMELER	420	365	350
KEŞİF VE DURUŞMALAR			
KEŞİF	75	75	87
DURUŞMA	387	700	880
RAPORTÖRLÜK			
RAPOR VERİLEN DOSYA	21	8	15
VERGİ VE PARA CEZALARI (İCRA SERVİSİ)			
ÖDEME EMRİ	1426	7978	2674
HACİZ	650	5000	3782
DAVA KAZANMA ORANLARI			
RED	104	47	81
KABUL	33	46	44
KISMİ KABUL / KISMEN RED	3	4	7
FERAGAT	5	5	4



BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtır. Bu amaçla 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.
- Kurumun web sitesinde haberlerin güncelliğini sağlar.
- Belediyemiz hizmet binası ve bağlı tesislerde ihtiyaca binaen dergi ve gazete aboneliği hizmetini yürütür.
- Yerel, ulusal, uluslararası fuarlarda standlar açar.
- Sosyal medyada belediyemize ait hesapları açmak ve kontrol etmek, sosyal medya üzerinden tanıtım festivalleri, fotoğraf yarışmaları yapar.
- Belediyenin faaliyetlerine ilişkin video ve fotoğrafların çekim işlemlerini gerçekleştirir.
- Basın mensuplarının Selçuklu Belediye Başkanı ile görüşme taleplerini iletir ve Başkanın programına göre uygun tarihlerde görüşmelerini sağlar.
- Selçuklu Belediyesi'nin medya takibiyle ilgili istatistik verileri tutar ve analizlerin yer aldığı raporlar hazırlar.
- Belediye faaliyetlerini anlatan broşür, kitapçık, kısa film veya belgesel formatında tanıtım materyalleri hazırlar.

PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

Norm kadroda daha önce Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak tanımlanan Müdürlüğümüz, 06/01/2020 tarih ve 41850698.105.04-8 Sayılı Meclis Kararına istinaden Basın ve Yayın Müdürlüğü kadrosu olarak değiştirilmiş olup, söz konusu değişiklik nedeniyle 2023 yılı performans programında belirtilen stratejik amaç ve hedeflerden müdürlüğümüz görev alanlarına sadece Stratejik Hedef 3.3 **"Küresel ortaklıkların geliştirilmesi, hizmet kalitesinin artırılması, belediye faaliyetlerinin tanıtımı ve bölge halkının memnuniyet oranının %80 seviyesine yükseltilmesi"** te yer alan performans göstergelerinden **"Sosyal Medya Takipçi Sayısı"** girmektedir. Sosyal Medya Takipçi Sayısı 2023 yılı performans programında 230.000 kişi olarak belirlenmiş olup gerçekleşme sayısı ise 235.000 kişi olmuştur. Stratejik Hedef 3.3 **"Küresel ortaklıkların geliştirilmesi, hizmet kalitesinin artırılması, belediye faaliyetlerinin tanıtımı ve bölge halkının memnuniyet oranının %80 seviyesine yükseltilmesi"** te yer alan performans göstergelerinden Yıllık Gerçekleşen Faaliyet ve proje sayısı 2023 yılı performans programında 16 adet olarak belirlenmiş olup gerçekleşme sayısı ise 16 adet olmuştur



BELEDİYEMİZ FAALİYETLERİ İLE İLGİLİ TANITIM FİMLERİ

- Konya Tropikal Kelebek Bahçesi
- Akıllı Atık Toplama Sistemi
- Şivlilik Animasyon (13 adet)
- SEDEP Animasyon
- Sanat Tasarım Atölyesi
- 18 Mart Çanakkale Şehitler Haftası
- Uzaktan Eğitim Destek Merkezi
- Hatice Hatun Külliyesi
- Selçuklu Şehir Kütüphanesi
- Selçuklu Belediyesi Sanat Akademisi
- Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma
- SOBE Çalışmaları
- Otizm Farkındalık Günü
- Sosyal Tesis Tanıtımı
- Sıfır Atık
- Ramazan Ayı
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
- Bisiklet ve Kaykay Parkı
- Selçuklu Seyir Tepesi

TELEVİZYON YAYINLARI

- Sanat Tasarım Atölyesi Çalışmaları
- Selçuklu Seyir Tepesi
- Selçuklu'da Ramazan
- Selçuklu Çiçek Bahçesi
- Yaşayan Miras Selçuklu
- Bisiklet ve Kaykay Parkı
- Kanımızda Vefa Var
- SOBE Çalışmaları
- Sıfır Atık ve Akıllı Atık Toplama Sistemi
- Selçuklu'da Eğitim, Kültür, Sanat, Çevre ve Sağlık
- Şivlilik Festivali Ulusal ve Yerel TV Yayınları

MÜDÜRLÜKLERİMİZİN TALEPLERİ DOĞRULTUSUNDA YAPILAN BASKI İŞLERİ

- Evlilik Cüzdanı
- Dış Mekan Görseller
- Müze ve Tarihi Alanların Tanıtım Formları
- İşlem Fişleri
- Katalog, Afiş ve Broşür Çalışmaları
- Bilgilendirme Formları
- Taşınır İstek Belgeleri
- Diplomat Zarf
- Muayene Formları
- Ruhsat Belgeleri
- Karton Çanta
- Diğer matbu ve basılı materyaller



TALEPLERE YÖNELİK ALINAN SATIN ALMA İŞLEMLERİ

Alınan kararlara istinaden 299 adet Doğrudan Temin ve 6 adet İhale ile satın alma işlemleri yapılmıştır. Bu işlemlerle ilgili bazı başlıklar:

- 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
- Medya takip hizmetleri
- Fragman ve tanıtım filmleri

İşin Adı	Toplam
Şehir Dışı Reklam	13.619.494,96 TL
Şehir İçi Reklam	8.985.090,00 TL
Stadyum Reklam	9.200.000,00 TL
Fuar	867.300,00 TL
Haber Ajansı	187.044,00 TL
Medya Takip	16.677,00 TL
Muhtelif Baskı	1.451.224,20 TL
TV Yayın	5.085.959,03 TL
Dijital Medya	132.000,00 TL
Hava Limanı	11.008.059,98 TL
Çanta Basımı	148.839,00 TL
Broşür Basımı	58.930,00 TL
Promosyon	842.284,00 TL
Radyo Reklam	495.600,00 TL
Sosyal Medya	4.749.298,00 TL

Müdürlüğümüz görev alanına giren belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı ile ilgili olarak haber servisimizce 330 haber fotoğraflı ve videolu olarak yerel ve ulusal basına servis edilmiştir.





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.
- Müdürlüğümüz 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.
- Müdürü görevlerin yürütülmesinden bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

S.N	Proje Bilgileri	Açıklama
1	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.
2	Poliklinik Müracaatları	Belediyemiz personeli ve yakınlarının muayene ve tedavileri kapsamında 2023 yılı 09.06.2023'den itibaren 2000 hasta müracaat da bulunmuş, muayene ve tedavisi yapılarak reçete verilmiştir. Ayrıca, Belediyemiz işçi kadrosunda çalışan işçilerin T.İ.S. 62 maddesi gereğince periyodik sağlık kontrolleri yapılmıştır.
3	Yem Alımları	2023 Yılı içerisinde Başiboş Sokak Hayvanlarının beslenmesi için Büyükşehir Belediyesine ait Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezine Belediyemiz ile yapılan protokol gereği 10 ton Kedi maması yem alımı yapılmış olup, 315.700,00 TL. Ödeme gerçekleştirilmiştir
4	Besleme İstasyonları	İlçemizin 105 noktasında Kedi Besleme İstasyonu, 25 noktada Köpek Besleme İstasyonu olmak üzere toplamda; 130 Besleme İstasyonu kurulumu sağlanmış olup, 40 Sulama İstasyonu' da uygun yerlere konulmuştur. Yem ve su günlük olarak ilave edilmektedir. Ayrıca Büyük parklarda olmak üzere 10 adet Kuş besleme istasyonu bulunmaktadır.
5	Başiboş Hayvanların Tedavi Giderleri	2023 Yılı içerisinde; 01.11.2022 Tarihinde yürürlüğe giren Sahipsiz Hayvan Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi(Barınak)nin İşletilmesine dair protokolün Madde:7 Ortak Hükümler gereği toplam giderlerin %20 si yaklaşık 8.470.351,00 TL müdürlüğümüz tarafından karşılanmıştır.
6	Gönüllü Hayvan Dostları Projesi	Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokol gereği 2023 Yılı "Gönüllü Hayvan Dostları projesi" kapsamında yapılan sahiplendirme teşvik ödeneğinin Madde:6 gereği toplam tutarın % 17 si müdürlüğümüz tarafından karşılanmakta olup, 2.428.842,00 TL. Ödenmiştir.



7	Isırık Vakaları	2023 yılı içerisinde 22 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.
8	Başboş Hayvan Şikâyetleri	2023 Yılı içerisinde beyaz masaya 7156 adet Sahipsiz Sokak Hayvanları ile ilgili şikâyet olup, müdürlüğümüz tarafından olumlu olarak sonuçlandırılmıştır. Büyükşehir Belediyesi ile yapılan ve ortak protokolle yönetilen Başboş Hayvanlar Rehabilitasyon merkezine; 1648 adet köpek, 1061 adet kedi teslim edilmiştir. 896 adet sokak hayvanı tedavisi yapıldıktan sonra " 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu" gereğince tekrar alındığı ortama bırakılmıştır.
9	Haşere ve Uçkunla Mücadele	2023 yılı İlaçlama sezonu Haşere ve Uçkunla mücadele kapsamında 1000 lt İnsektisit alımı yapılmış olup, 407.100,00 TL. ödeme yapılmıştır. Ayrıca; İlaçlama sezonunda; 7 Ekip ULV ile 650 lt İnsektisit kullanılarak bütün mahallelerin ilaçlaması yapılmıştır. 2023 Yılı içinde Beyaz masaya 4043 adet Açık Alan İlaçlama talep ve şikâyet olup ekiplerimizce değerlendirilmiştir. .
10	Kurbanlık hizmetleri	2023 Yılı " 15 Günlük Kurbanlık Muayene ve Kontrol Hizmetleri" hizmet alımı ile Kurbanlık hayvanların muayene ve kontrolleri yapılmış olup, 84.242,87 TL ödeme yapılmıştır
11	Müdürlüklerin Talepleri	2023 yarıyılı içerisinde Müdürlüğümüze Belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerin Tıbbi malzeme taleplerinin karşılanması için Tıbbi İlaç ve malzeme alınmış olup, 2.509.980,00 TL. Ödeme yapılmıştır.
12	İSG Birimi	İSG kurulu olarak rutin toplantılar yapılmış olup, Belediyemizin çalışma alanlarında İSG Uzmanımız tarafından rutin kontroller yapılarak, işçilerimize İSG ile ilgili eğitimler verilmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu

S.N	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlama	Miktar	Yıl Sonu
		Tarihi	Oran (%)	Gerçekleşme Oranı (%)
1	İlçemizdeki Başboş hayvanlar ile mücadele için mesai saatlerinde günde 4 adet toplama ekibi ve 1 adet besleme ekibi ile her mahallede denetimler gerçekleştirilecektir.	Sürekli		Düzenli olarak denetimler yapılmıştır.
2	Haşere ile Mücadele	Sürekli		Sürekli denetim yapılmıştır
3	Kurban Bayramı öncesinde kurbanlık satış yerleri olarak belirlenen yerlerin dışından kurbanlık satışı önleneyecek. Veteriner Hekim tarafından satılacak kurbanların sağlık belgesinin bulunup, bulunmadığı ve hayvanın sağlıklı olup olmadığı kontrol edilecektir.	2023	En az 1 defa	Kurban satış yerlerinde gerekli denetimler yapılmıştır.



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.

Halihazır Haritalar, İmar Uygulamaları ve Kamulaştırma çalışmaları devam etmektedir

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyeye ait taşınmaz malların envanterini güncelleyerek tutmak, bu amaçla;
- Belediye adına kayıtlı taşınmazların tapu verilerini alarak her bir taşınmaz yönünden bir dosya açmak,
- Her bir taşınmaz yönünden fiili durumları, imar durumları, ada, parsel ve büyüklük bilgilerinin yer aldığı kimlik kartı oluşturarak dosyalayarak arşivlemek,
- Belediyeye şartlı veya şartsız olarak bağışlanan taşınmaz işlemlerini yürütmek, bu amaçla;
 - Belediye Meclis Kararı veya Başkan onayı almak,
 - Belediyenin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazların tespitini yaparak envanter oluşturmak, meri planlar kapsamında ihdas olunabilecek taşınmazların ihdas işlemlerini yapmak, Belediye adına tescilini sağlamak;
- 3194 sayılı İmar Kanununun 11' inci maddesi kapsamında bulunan meydan, yol, park, yeşil alan vb. kamu hizmetine ayrılmış ve Maliye Hazinesi adına kayıtlı taşınmazların bedelsiz terk işlemleri veya Belediye adına devir işlemlerini yapmak.
- Belediye taşınmazlarının kamu kurum ve kuruluşlarına veya kamu yararına çalışan derneklere veya vakıflara takas, tahsis, irtifak hakkı tesis edilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- Belediye Taşınmazlarının 2886 Sayılı Kanuna göre Satış ihalesi işlemlerini yürütmek.
- Belediyenin hissedar olduğu parsellerdeki Belediye hisselerinin 3194 Sayılı İmar Kanununun 17.Maddesi gereğince satılmasına karar verilmesi halinde satışa ilişkin işlemleri yürütmek.
- Belediye mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazların ilişkin işgallerinin tespiti halinde ecr-i misil ve terk işlemlerini yürütmek.
- 4706 Sayılı Yasaya göre Maliye Hazinesi taşınmazlarının satışı işlemlerinin yürütmek.
- Belediye adına tescili ya da kamuya terk edilmiş parsellerin, işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek ya da bu durumda olan parselleri, kira ya da ecrimisil'e bağlamak için gerekli yasal işlemleri yapmak,
- Kamulaştırma kanununda değişiklik yapılması hakkında 4650 sayılı kanun ve 2942 sayılı kamulaştırma kanunun ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri kamulaştırma yapmak,
- İlgili İmar Kanunları ve yönetmelikleri gereği bölge sınırları içerisinde yapılması gereken her türlü Harita yapım, üretim ve planlama alt yapı çalışmalarını yapmak, Haritaları, Paftaları arşivlemek ve muhafaza etmek,
- 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesi uygulaması yapmak veya yaptırmak,
- Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek,
- Kalite Yönetim Sistemlerinin müdürlük bünyesinde gerekli çalışmaları yapmak,
- Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,



- İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Emlak İstimlak Müdürlüğü'nü ilgilendiren yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak,
- Gerçekleştirme Görevlileri Müdürlüğe ait ödeme belgelerini usulüne uygun düzenlemek ve imza etmek, kamu görevinin yerine getirilmesi amacıyla harcama yapma ve kalan parayı iadesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğündeki çalışmalar stratejik planlar, performans hedefleri ve yönetmeliğe uygun yapılacak plan dâhilinde yürütmek.
- Müdürlükte tüm personel KYS (Kalite Yönetim Sistemi), EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), Yazışma Kuralları, Otomasyon Programlarını bilmek ve Uygulamak zorundadır.

18. MADDE UYGULAMA BÜROSU

2022 yılında başlayıp 2023 yılında tescil edilen, 2023 yılında başlayıp bitirilen; 2023 yılında başlayıp uygulaması devam eden 18. Madde uygulamalarından 196.05 ha' lık kısmı tescil edilmiş olup, 16.47 ha' lık alanın uygulama işlemlerine devam edilmektedir.

TAKİP EDİLEN 18. MADDE UYGULAMALARI					
Düzenleme Sahası	Mahallesi	Kadastro Parsel Alanı (ha)	Giren Parsel	Oluşan Parsel	Durumu
			(Kadastro Parsel Sayısı)	(İmar Parseli)	
S.392	SARAYKÖY	1.Mar	5	15	DEVAM EDİYOR.
S.399	SARAYKÖY	0.79	9	3	DEVAM EDİYOR.
S.417	TATKÖY	1.Nis	20	31	DEVAM EDİYOR
S.439	AŞAPINARBAŞI	130	2	8	TESCİL OLDU.
S.443	AŞAPINARBAŞI	14.87	3	3	TESCİL OLDU.
S.444	SİLLE	20455	3	3	TESCİL OLDU.
S.445	ARDIÇLI	21.46	16	2	TESCİL OLDU.
S.446	ŞEKER MURAT & SELÇUK	34335	3	3	TESCİL OLDU.
S.447	SANCAK & DİKİLİTAŞ	0.07	2	1	TESCİL OLDU.
S.448	TATKÖY	0.61	3	4	TESCİL OLDU.
S.449	HOCACIHAN	1.Oca	2	2	TESCİL OLDU.
S.450	DİKİLİTAŞ	0.44	1	1	TESCİL OLDU.
S.451	DİKİLİTAŞ	1.Mar	4	9	DEVAM EDİYOR.
S.452	BOSNAHERSEK	45542	7	7	TESCİL OLDU.
S.453	DİKİLİTAŞ	0.1	3	2	TESCİL OLDU.
S.454	SİLLE	45419	8	11	TESCİL OLDU.
S.455	DİKİLİTAŞ	4.Kas	14	9	TESCİL OLDU.
S.456	SİLLE	45475	4	6	TESCİL OLDU.
S.457	YAZIR	1.Haz	2	2	TESCİL OLDU.
S.458	HOCACIHAN	13150	1	2	TESCİL OLDU.
S.459	SİLLE	1.Mar	4	4	DEVAM EDİYOR.
S.460	HOCACIHAN	0.24	2	2	DEVAM EDİYOR.
S.461	YAZIR	1.Oca	11	2	DEVAM EDİYOR
S.462	BAŞARAKAVAK	0.32	5	6	DEVAM EDİYOR.
S.463	SİLLE	0.42	2	2	DEVAM EDİYOR.
25 ADET		212.52	136	140	



YAPILAN VE KONTROL EDİLEN 18. MADDE UYGULAMALARI	
25 Adet Dosya	212.52 ha' lık alanda 136 adet Kadastro Parselinde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması dosyaları hazırlanarak kontrollük ve tescil işlemleri için Kadastro Müdürlüğüne intikali yapılmıştır.
78 Adet	Yeni oluşan imar parselleri için ruhsat aşamasında resmi kurum, yol ve parklara isabet eden eski binaların arazi kontrolü yapılmıştır.

HÂLİHAZIRLAR	
BAĞRIKURT MAHALLESİ	3.6 ha
SARICALAR MAHALLESİ	6.6 ha
KARAÖMERLER MAHALLESİ	18.6 ha
MEYDAN DAĞDERE MAHALLESİ	568 ha
BAĞRIKURT MAHALLESİ	2.9 ha
EĞRİBAYAT MAHALLESİ	6.1 ha
YAZİBELEN MAHALLESİ	1.7 ha
BAĞRIKURT MAHALLESİ	12.5 ha
EĞRİBAYAT MAHALLESİ	4.5 ha
DAĞDERE MAHALLESİ	0.97 ha
TATKÖY MAHALLESİ	3.1 ha
ÇANDIR MAHALLESİ	39.5 ha
SARICALAR MAHALLESİ	20.2 ha
BAĞRIKURT MAHALLESİ	6.3 ha
EĞRİBAYAT MAHALLESİ	197 ha
GAVELA ŞERİTVARİ	214 ha
KÜÇÜKMUHSİNE MAHALLESİ	199 ha
YAZIR KUM OCAĞI	45490
TOPLAM	1322.27 ha

İFRAZ, TEVHİT, YOL TERKİ İŞLEMLERİNİN KOMİSYONA SUNULMASI VE BİLGİ BELGE TALEBİ	
216 Adet Dosya	Belediyemiz gayrimenkulleri ve 3. şahıslarla ilgili gayrimenkullere ait ifraz, tevhit, yol terki ve ihdas çalışmaları Kadastro Müdürlüğüne intikal ettirilmiştir. (216 adet Kadastro parseli uygulamaya girerek 432 adet imar parseli oluşturulmuştur.).
510 Adet	İnşaat yapı aplikasyon verilerinin işlenmesi (Cins Değişikliği)
Yaklaşık 4321 Adet	İmar durumları ile ilgili şifahi ve Çevre Şehircilik vb. resmi talepler değerlendirilip cevap verilmiştir.
432 Adet	Kentsel Dönüşüm Kanunu kapsamında parsel hareketlerini bildiren yazı

SATIM VE ALIM İŞLEMLERİ		
ADET	KONU	TUTAR (TL)
109	Arsa ve gayrimenkul satışları yapılmıştır.	1.496.801.000,00
35	4706 Sayılı Kanuna göre hak sahiplerine doğrudan satış işlemleri için, 2023 yılında 15 adet tapu devri yapılmış olup yaklaşık 1.958.700,00 TL Belediyemiz hesabına aktarılmıştır.	1.958.700,00
64	Hisseli parsel ile artık parça parsellerin satışı yapılmıştır.	63.364.388,00
439	3.kişilere ait arsa, bina, ağaç ve müştemilatların kamulaştırma işlemleri yapılmıştır.	47.985.467,27



ARŞİV GÜNCELLEME İŞLEMLERİ

7183 Adet Dosya	1228 adet gayrimenkulde 5.967.496,00 m ² lik alanda aktif arşiv kaydı yapılmıştır. 264 adet gayrimenkulde 883.517,00 m ² lik alanda pasif arşiv kaydı yapılmıştır..
-----------------	--

KURUMLARA YAPILAN TAHSİSLER

ADET	KURUM ADI	ALAN(m ²)
3	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ (Okul)	11439.12
1	İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ (SAĞLIK TESİSİ-Ebe-Gebe)	1100
1	KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ (KOMEK)	2528
2	KONYA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (KOSKİ)(İçme Suyu)	3445.41
4	MİMARLAR ODASI KONYA ŞUBESİ (Mimarlık Müzesi)	1751.72
5	SELÇUKLU İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ (Dini Tesis Alanı)	18773.83
TOPLAM		39038.08

RESMİ KURUM KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

MAHALLE	ADET
AKŞEMSETTİN	5
BUHARA	13
ERENKÖY	7
ESENLER	11
HACIKAYMAK	33
HANAYBAŞI	6
HÜSAMETTİN ÇELEBİ	12
KILIÇARSLAN	55
MEHMET AKİF	4
MUSALLA BAĞLARI	2
PARSANA	42
SİLLE	58
SELÇUK	54
BEYHEKİM	3
SİLLE AK	20
ŞEKER	85
KOSOVA	4
YAZIR	7
SANCAK	6
HOCACİHAN	12
TOPLAM	439

KAMULAŞTIRMASIZ EL ATMA DAVALARI

ADET	DAVA DOSYALARI	ALAN(m ²)	TUTAR
5	ÖDEMESİ YAPILANLAR	3148,56	8.181.369,10
43	DEVAM EDEN DAVA DOSYALARI	34066	62.708.005,62





Konya Selçuklu Belediyesi 2023 Yılı Faaliyet Raporu

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 ÇALIŞMALAR İLE İLGİLİ SAYISAL VERİLER

YAPILAN FAALİYET ADI	
Sıcak Asfalt Yol Yapım	554.848.00 m2
Soğuk Asfalt Yol Yapım	231.210,00 m2
Asfalt Yama Yapımı	288.620,00 m2
Asfalt Geri Dönüşüm ile Elde Edilen Asfalt Miktarı	2.032.700 Ton
Yol Açımı	210.000,00 m2
Parke Döşenmesi	338.951,70 m2
Bordür Döşenmesi	82.616,15 m
Moloz Alımı	69.180.00 Ton
Kumlama Yapımı	652.759,00 m2
Yağmur Suyu Drenaj Hattı Yapım (Rögar)	1.037 Adet
Maili İnhidam ve Kaçak İnş. Yıkımı	67 Adet



**SELÇUKLU
BELEDİYESİ**



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

- İç Kontrol Yönergesi hazırlanmış olup içinde Eylem Planı kapsamında Yönerge ekine; Hassas Görev Rehberi, Performans Değerlendirme Rehberi, Kurum İçi Ödüllendirme Rehberi, Kurum İçi İletişim Rehberi, Risk Strateji Belgesi hazırlanarak eklenecektir.
- İç Kontrol Eylem Planı Yürürlüğe girmiştir. Eylem Planında belirtilen tarihlere göre iş ve işlemler yapılmış olup; ileri tarihlerdeki de sırasına göre yapılacaktır.
- Tüm çalışanlara Çalışan Memnuniyet Anketi yapılacaktır.
- "Görev Yetki ve Sorumluluklar Tablosu", "Hizmet Envanteri Tabloları", "Kamu Hizmet Standartları Tabloları", "Mali Durum ve Kurumsal Beklentiler Raporu", "İş Akış Şemaları" tüm birimlerin katılımı ile analizleri yapılmıştır.



Tahakkuk ve Tahsilat Bilgileri

- Resmi Kurumlardan ve Kişilerden gelen 3.611 adet gelen evraklara cevap verilmiştir,
- Belediye binamız içinde bulunan Danışma Bankalarında 37.417, Tahakkuk Bankalarında 43.945 olmak üzere toplam 81.362 mükellefe sarı numarası ile hizmet verilmiştir.
- Belediye Hizmet binasında bulunan Danışma Bankalarından ve Tapu Müdürlüğü içinde bulunan hizmet noktasından Tapu Müdürlüğüne verilmek üzere 95.074 adet Rayiç Değer yazısı verilmiştir.
- Yıl içinde Tapu Müdürlüğünde işlem gören 133.201 adet kayıt incelenmiş ve bildirimde bulunulmayan 15.810 taşınmak tahakkuk altın alınarak posta yoluyla tebliğ edilmiş, mükelleflerimiz Belediye Hizmet Binasına gelmeden işlemleri tamamlanmıştır.

TAHAKKUK TÜRÜ	TAHAKKUK SAYISI
BİNA VERGİSİ	39.701
ARSA VERGİSİ	16.757
ARAZİ VERGİSİ	8.501
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	4.075
İLAN REKLAM VERGİSİ	781
EĞLENCE VERGİSİ	618

KİRA VE İŞGALİYE TAHAKKUK TAHSİLATLAR ve ORAN				
Kira Tahakkuk Tutarı	14.397.746,09 ₺	Kira Tahsilat Tutarı	14.280.480,07 ₺	99,19
İşgaliye Tahakkuk Tutarı	3.180.222,65 ₺	İşgaliye Tahsilat Tutarı	3.132.984,98 ₺	98,51

TAHSİLAT TİPİ VE YILLARA GÖRE TAHSİLAT TOPLAMLARI RAPORU			
	2021	2022	2023
Banka Tahsilatları	3.713.333,57 ₺	7.327.790,86 ₺	13.814.314,32 ₺
Banka Virman	124.334.485,15 ₺	489.378.599,43 ₺	1.046.968.719,97 ₺
Elden/Nakit	57.417.608,47 ₺	78.975.600,27 ₺	100.021.061,57 ₺
Kredi Kartı İnternet	63.294.315,24 ₺	75.912.528,67 ₺	122.822.466,23 ₺
Kredi Kartı-Vezne	52.017.533,85 ₺	83.290.882,06 ₺	170.020.629,31 ₺
PTT	195.633,81 ₺	395.149,04 ₺	410.638,91 ₺
TOPLAM	300.972.910,09 ₺	735.280.550,33 ₺	1.454.057.830,31 ₺





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 Gayri 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	979
Gayri Sıhhi Müessese	80
Umuma Açık İşyerleri	12
TOPLAM	1.071

2023 yılı içerisinde ruhsatını alıp da aynı yıl iptal ettirenlerin toplamı 605 adettir.

Ruhsat sonrası ve Rutin Denetime İlişkin Sayısal Bilgiler	
RUHSAT ÖNCESİ DENETİM	921
RUHSAT SONRASI DENETİM	1071



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.2023 yılında yapılan kontrol ve muayene aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Tablosu			
ÖLÇÜLERİN CİNSİ	DAMGALANAN	REDDEDİLEN	TOPLAM
3. ve 4. Sınıf elektronik tartı aleti	67	-	67
3. ve 4. Sınıf Mekanik Tartı Aleti	2	-	2
Kütleler	26	-	26
TOPLAM	95		95

TAPDK ve Nargile Sunumu İzinleri	
TAPDK İzinleri	2
Nargile Sunum İzinleri	1

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 birimimiz tarafından sonuçlandırılmakta, talep sahibine yazılı ve sözlü bilgi verilmektedir. Yapılan tüm başvuru ve yazışmalar toplamı **4001** adettir



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemizin sorumluluk alanındaki yerleşme alanlarının onaylı imar planlarına uygun gelişmesi ve yetkisi dâhilindeki yapım işlerinin yasalara, belirlenmiş standartlara ve Belediye'nin makro planlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak için gerekli denetim ve kontrolleri yapmak,
- Plankote tanzim etmek ve talep edenlere vermek,
- Yapılacak inşaatlara yapı iznini (ruhsat) vermek,
- Yapı denetimine tabi olmayan fenni mesullerce takip edilen işlerde, inşaatları kontrol ederek zemin aplikasyon ve su basman vizelerini yapmak,
- Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binalara yapı kullanma izni (iskân) vermek
- 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
- Yıkılacak derecede tehlikeli yapılara, 3194 Sayılı İmar Kanununun 39-40. maddelerine istinaden maili inhidam kararları alarak uygulanmasını sağlamak.
- Asansörlerin mevzuat hükümlerine uygun olarak ruhsatlandırılması, periyodik kontrollerinin yapılması ve yürütülmesini sağlamak.
- Yapı denetimi ile ilgili çalışmaların planlamasını ve yürütülmesini sağlamak ve ulusal yapı denetim sistemine gerekli kayıtları yapmak
- Müdürlüğün görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaları yürütmek,

ASANSÖR PERİYODİK KONTROL	
YEŞİL ETİKET VERİLEN ASANSÖR SAYISI	3.274 ADET
KIRMIZI ETİKET VERİLEN ASANSÖR SAYISI	371 ADET
SARI ETİKET VERİLEN ASANSÖR SAYISI	63 ADET
MAVİ ETİKET VERİLEN ASANSÖR SAYISI	6.154 ADET
VERİLEN RUHSAT SAYISI	442 ADET
TUTANAK TUTULAN ASANÖR SAYISI	426 ADET
TOPLAM ETİKET SAYISI	9.862 ADET
TOPLAM RUHSAT SAYISI	442 ADET

RUHSAT VİZELERİ	
ZEMİN APLİKASYON VİZESİ	304 ADET
SUBASMAN VİZESİ	196 ADET
DEMİR KONTROLÜ	112 ADET
ISI- SU YALITIM VİZESİ	59 ADET
MEKANİK TESİSAT VİZESİ	59 ADET
ELEKTRİK TESİSAT VİZESİ	59 ADET
TOPLAM	789 ADET

ZEMİN ETÜT	
ONAYLANAN ZEMİN ETÜDLERİ	790 ADET
TOPLAM	790 ADET

MAİLİ İNHİDAM	
ŞEHİR MERKEZİ DIŞI YIKILAN YAPI SAYISI	1 ADET
ŞEHİR MERKEZİ YIKILAN YAPI SAYISI	1 ADET
TOPLAM	2 ADET



YAPI DENETİM HAKEDİŞLERİ VE DİĞER İŞLEMLER	
1 NOLU HAKEDİŞ (%10 SEVİYE)	995 ADET
2-3-4 NOLU HAKEDİŞ (%10-95 ARASI SEVİYE)	1.729 ADET
5 NOLU HAKEDİŞ (%95-%100 ARASI SEVİYE)	648 ADET
YAPI DENETİM HİZMET SÖZLEŞMESİ FESHİ	99 ADET
DENETÇİ DEĞİŞİKLİĞİ	238 ADET
KONTROL ELEMANI DEĞİŞİKLİĞİ	324 ADET
ŞANTIYE ŞEFİ DEĞİŞİKLİĞİ	63 ADET
TOPLAM HAKEDİŞ	3.372 ADET
TOPLAM DİĞER İŞLEM	724 ADET

İSKAN RUHSATLARI	
İSKÂN RUHSATI VERİLEN DAİRE SAYISI	6.895 ADET
İSKÂN RUHSATI VERİLEN İŞYERİ SAYISI	713 ADET
İSKÂN RUHSATI VERİLEN DİĞER KULLANIM	0
İSKÂN RUHSATI VERİLEN ALAN	1.383.281 M ²
İSKAN RUHSATI	833ADET
TOPLAM BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI	7.608 ADET
TOPLAM YAPI KUL. İZİN BELGESİ	833ADET
TOPLAM İSKAN EDİLEN ALAN	1.383.281 M²

YAPI RUHSATLARI	
YENİ YAPI RUHSATI	940 ADET
YENİLEME RUHSATI	2 ADET
YENİDEN YAPI RUHSATI	73 ADET
TADİLAT YAPI RUHSATI	252 ADET
DİĞER YAPI RUHSATI	397 ADET
YENİ YAPI İNŞAAT ALANI	1.855.642 M ²
YENİLEME İNŞAAT ALANI	4,250 M ²
YENİDEN İNŞAAT ALANI	199.146 M ²
TADİLAT İNŞAAT ALANI	523.050 M ²
DİĞER İNŞAAT ALANI	944.357 M ²
TOPLAM YAPI RUHSATI	1.664 ADET
TOPLAM İNŞAAT ALANI	3.526.445 M²

HAZIRLANAN EVRAKLAR	
PLANKOTE	695 ADET
APLİKASYON KROKİSİ	1.773 ADET
GEÇİŞ YOLU İZİN BELGESİ	1 ADET
ELEKTRONİK HABERLEŞME İST. İZİN BİLGESİ	1 ADET
İŞ DENEYİM BELGESİ	10 ADET
ESTETİK KOMİSYON KARARLARI	127 ADET
ALAN HESABI İÇİN DİLEKÇE	80 ADET
ALAN HESABI YAPILAN PARSEL	91 ADET
ALAN HESABI YAPILAN BAĞIMSIZ BÖLÜM	4.115 ADET
İŞYERİ İMARA UYGUNLUK BELGESİ	Ruhsat Den. Md.'de
TOPLAM	2.687

BEDEL VE HARÇ			
YAPILAN HAKEDİŞ TUTARI	385.305.912,00 ₺	TAHSİL EDİLEN OTOYOL BEDELİ	0,00 ₺
HAKEDİŞTEN KESİLEN BELEDİYE PAYI TUTARI	1.159.177,36 ₺	PROJE TASTİK HARCİ	181.409,00 ₺
MİMARİ PROJE ÖN İNCELEME BAŞVURU ÜCRETİ	1.724.304,00 ₺	HAFRİYAT HARCİ	307.852,00 ₺
YENİ YAPI PROJE KONTROLLÜK ÜCRETİ	3.095.514,00 ₺	BİNA İNŞAAT HARCİ	4.266.204,90 ₺
TADİLAT PROJESİ KONTROLLÜK ÜCRETİ	794.250,00 ₺	TEMİZLİK KURUMLARI HASILAT BEDELİ	6.281.960,00 ₺
YENİDEN YAPI RUHSATI KONTROLLÜK ÜCRETİ	167.250,00 ₺	İNŞAAT İSKAN HARCİ	124.519,00 ₺
DİĞER YAPI RUHSATI ÜCRETİ	139.020,00 ₺	ARŞİV BÜROSU YILLIK GELİR	1.633.525,38 ₺
YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ ÜCRETİ	19.247.699,00 ₺	PROJE ÇIKTI BEDELİ	1.880.653,50 ₺
TOPLAM		TOPLAM	14.678.810,78 ₺





KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Belediye sınırları içinde kültür ve sanat etkinliklerinin gerçekleştirilmesi, kültürel değerlerin korunmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi; gerektiğinde bu faaliyetlerle ilgili üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sendikalar, dernek, vakıf, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişiler ile iş birliklerinin yapılması
- Kültürel, sanatsal ve eğitim hizmetlerinin etkisini toplumda hissettirecek projeler geliştirmek, fikir projeleri elde edecek yöntemler uygulamak için süreç çalışmalarının planlaması ve uygulaması
- Belediyemiz sınırları içinde kütüphanelerin kurulması, kütüphane hizmetlerinin verilmesi, halkın okuma alışkanlıklarının geliştirilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütmesi
- Selçuklu Medeniyetinin tanıtılması amacı ile ulusal ve uluslararası; sergi, yayın, dokümantasyon ve bilgi içerikli yayınların hazırlanması
- Kültürel yayınların hazırlanması ve yayın hayatına kazandırılması
- Geleneksel ve modern el sanatlarının geliştirilmesi, yaşatılması, öğretilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi
- Kültür varlıklarının, kültür ve sanat eserlerinin alınması ve bunların sergilenmesine yönelik müzecilik faaliyetlerinin yürütülmesi
- Şehrin eğitim, sosyal, kültürel, sanatsal hayatının geliştirilmesi ve sürdürülmesi amacıyla yerel, ulusal ve uluslararası etkinlik, toplantı, ziyaret, sergi ve benzeri faaliyetlerle ilgili tüm organizasyonların yürütülmesi
- Selçuklu Değerler Eğitimi Programı (SEDEP) kapsamında; etkinliklerin belirlenmesi, eğitim materyallerinin temin edilmesi, Sanat Tasarım Atölyesi, Sille Tabiat Okulu, Çocuk – Kütüphanesi, Gelişim ve Teknoloji Akademisi ve Trafik Eğitim Parkı ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaların yürütmesi
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlaması
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevlerin yerine getirilmesi
- Kültürel, sanatsal ve eğitim hizmetlerinin etkisini toplumda hissettirecek projeler geliştirmek.



Birimin Görevleri;

Birimin temel fonksiyonu kültür ve sanat alanında hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesiyle ilgili araştırma ve planlama yapılması, kültürel değerlerin korunması ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesidir. Müdürlük bu amaçla aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- Belediye sınırları içinde kültür ve sanat etkinliklerinin gerçekleştirilmesi, kültürel değerlerin korunmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi; gerektiğinde bu faaliyetlerle ilgili üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sendikalar, dernek, vakıf, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişiler ile iş birliklerinin yapılması
- Kültürel, sanatsal ve eğitim hizmetlerinin etkisini toplumda hissettirecek projeler geliştirmek, fikir projeleri elde edecek yöntemler uygulamak için süreç çalışmalarının planlaması ve uygulaması
- Belediyemiz sınırları içinde; kütüphanelerin kurulması, kütüphane hizmetlerinin verilmesi, halkın okuma alışkanlıklarının geliştirilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütmesi
- Selçuklu medeniyetinin tanıtılması amacı ile ulusal ve uluslararası; sergi, yayın, dokümantasyon ve bilgi içerikli yayınların hazırlanması
- Kültürel yayınların hazırlanması ve yayın hayatına kazandırılması
- Geleneksel ve modern el sanatlarının geliştirilmesi, yaşatılması, öğretilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi
- Kültür varlıklarının, kültür ve sanat eserlerinin alınması ve bunların sergilenmesine yönelik müzecilik faaliyetlerinin yürütülmesi
- Şehrin eğitim, sosyal, kültürel, sanatsal hayatının geliştirilmesi ve sürdürülmesi amacıyla yerel, ulusal ve uluslararası etkinlik, toplantı, ziyaret, sergi ve benzeri faaliyetlerle ilgili tüm organizasyonların yürütülmesi
- Selçuklu Değerler Eğitimi Programı (SEDEP) kapsamında etkinliklerin belirlenmesi, eğitim materyallerinin temin edilmesi, Sanat Tasarım Atölyesi, Sille Tabiat Okulu, Çocuk Kütüphanesi, Gelişim ve Teknoloji Akademisi ve Trafik Eğitim Parkı ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaların yürütmesi
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlanması
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevlerin yerine getirilmesi
- Müdürlük faaliyetlerine ilişkin bilgi güvenliğinin sağlanması
- Olağanüstü durumlarla ilgili gerekli tedbirlerin önceden alınması



Birim Müdürünün Görev ve Sorumlulukları;

Kültür İşleri Birim Müdürü; Selçuklu Belediyesi Birimlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir.

29 Ayrı bütçe toplamı 99.161.353,00 TL olup toplam harcama oranı % 80,00 dir.

İdari Büro;

Tüm resmi iş ve işlemler ile ilgili çalışmaların takibi, doğrudan temin ve ihale işlemleri, tesis ihtiyaçları ile ilgili diğer müdürlüklere taleplerin iletilmesi ve Kalite Yönetim Sistemi iş ve işlemlerini yürütmek. Bu yıl içerisinde;

- **400 Doğrudan Temin**
13 İhale işlemi yapılmıştır.

Okul Dışı Öğrenme Ortamları (SEDEP);

Selçuklu Belediyesi, Selçuklu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Necmettin Erbakan Üniversitesi iş birliği ile 10 yıldır uygulanan Türkiye'ye örnek, özgün, sürdürülebilir bir eğitim programımızdır. Okul dışı öğrenme ortamlarının amacı öğrencilerimizin bilgi beceri ve yeteneklerinin geliştirilmesini sağlamak, değerlerimizi tanınmalarına, sevmelerine ve benimseyerek uygulamalarına rehberlik etmek amacını taşıyor. Okul dışı öğrenme ortamları Milli Eğitim Bakanlığı Müfredatında yer almaktadır. Okul öncesi, ilkökul, ortaokul ve lise öğrencilerimize yönelik bir uygulamadır.

- Sanat Tasarım Atölyesinden **3049** öğrencimiz
 - Sille Tabiat Okulundan **4336** öğrencimiz
 - Çocuk kütüphanesinden **9941** öğrencimiz
 - Trafik Eğitim Parkından **5265** öğrencimiz
 - Gelişim ve Teknoloji Akademisinden **2239** öğrencimiz
 - Hatice Hatun Külliyesi çocuk mektebinden **168** öğrencimiz
- Toplamda 2023 yılında 24998 öğrencimiz faydalanmıştır.**

Yayınlar;

Kadim medeniyete başkentlik yapmış olan Konya'mızın ve ismini aldığımız Selçuklu Medeniyetinin miraslarını gelecek kuşaklara aktarmak amacıyla yayın hayatına birçok eser kazandırdık. Yıl içerisinde yayınlardan **1634** kişiye kargo işlemi yapılmıştır.

Hazırlığı Tamamlanan Yayınlar

- Anadolu Camileri 3 ciltlik külliyattan oluşmaktadır.
- Anadolu Mescitleri 3 ciltlik külliyattan oluşmaktadır.



Çini Ve Seramik Atölyesi;

Çini ve Seramik sanatını 689 yıl sonra tekrar Konya'mıza kazandırmak ve kadim medeniyet Selçuklu 'ya olan vefa borcunu ödeme düşüncesiyle 1997 yılında Belediyemiz bünyesinde çini eğitimi ve araştırma atölyesi kurmuştur. Temsil ve ağırlama organizasyonlarında kullanılan hediyeler, sanatçılarımızın atölyede ürettikleri çini ve seramik eserlerinden karşılanmaktadır. Zanaatkârlarımız Türk tarihinde üretilen ve farklı ülkelerin müzelerinde sergilenen çinilerin form ve desen araştırmalarını yapmaktadır.

Üretilen replika eserler, ulusal ve uluslar arası platformlarda ve Sille Sanat Galerisinde sergilenmektedir.

- 200 Adet Replika Vazo
 - 10 Adet Çini Levha Eser
 - 360 Adet Çini Heykel Eser
 - 5 Adet Rolyef (kabartmalı) Pano Eser
- 2023 yılında toplamda 575 adet eser üretilmiştir.**

Müzeler;

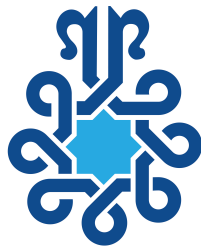
- **Sille Müzesi;** Anadolu'daki en önemli tarihi yerleşimlerden biri olan Sille'nin köklü ve kültürel mirasını ziyaretçilere sunma amacıyla 2017 yılında faaliyete geçmiştir.
- **Zaman Müzesi;** Osmanlı ve Cumhuriyet dönemine ait eserler ile Roma dönemine kadar uzanan zaman kavramı ile ilgili birçok eserin sergilendiği müzemiz, Türkiye'de bir ilk olma özelliği taşımaktadır.
- **Aya Elenia Müzesi;** 327 yılında İmparator Konstantin'in annesi Helene tarafından Kudüs yolculuğu sırasında inşa ettirilmiş, yabancı turistlerimizin daha çok ilgi gösterdiği önemli bir müzemizdir.

2023 yılında toplam 244998 kişi müzelerimizi ziyaret etmiştir.

Organizasyon;

Şehrin; eğitim, sosyal, kültürel, sanatsal hayatının geliştirilmesi ve sürdürülmesi amacıyla yerel, ulusal ve uluslararası etkinlik, toplantı, ziyaret, sergi ve benzeri faaliyetlerle ilgili tüm organizasyonlar kapsamında;

2023 yılında toplam 733432 kişiyle iletişime geçilmiştir



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

11.10.2019 tarih ve 151 Sayılı Belediye Meclisinde onaylanan Stratejik Planımızda deklare ettiğimiz birimizle ilgili stratejik amaç ve hedeflerimize ulaşmak için plan ve program hazırlamak, kontrol, uygulama ve denetlemektir. Bu hedeflerimizin başlıcaları; ilçemizde hızlı yapılaşmayla beraber artan park ihtiyaçlarını karşılamak, mevcut parkların daha kullanışlı hale getirmek için revizyonlarını yapmak, kişi başına düşen yeşil alan varlığını artırmak, ilçemizde bulunan resmi kurum, okul ve camii bahçelerinin çevre düzenlemelerini yapmak, yer altı su kaynakları varlığımızın ciddi anlamda azaldığı günümüzde önleyici ve koruyucu tedbirlerden birisi olan, damla sulama sistemini geliştirmek mahalle ve kent parklarımızın sayısının artırmanın yanı sıra mevcut parkların ıslahını sağlamak şeklinde sıralanabilir.

Temel politikamız, Selçuklu Belediyesi Başkanlığının Belediye Meclisinde kabul ettiği bütçe hedeflerine ulaşırken kaynakların en uygun şekilde ve verimli kullanımını sağlamak, kaynak israfından kaçınmak, stratejik plan hedeflerine ulaşmak için uygun plan ve programlar geliştirmek ve uygulanabilirliğini sağlamak birim faaliyetlerimiz ile belediyemizin vizyon ve misyonunu gerçekleştirilmede katkıda 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 özürlü 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



YENİ YAPILAN PARKLAR		
S.N.	ADRES	ALAN(m2)
1	S.EYYÜBİ MAHALLESİ YELDA PARKI 2. ETAP	42.650
2	BEYHEKİM MAHALLESİ GÜLCANLAR SOKAK	13.750
TOPLAM		56.400

AĞAÇLANDIRMA YAPILARAK YENİ OLUŞTURULAN PASİF YEŞİL ALANLAR		
S.N.	ADRES	ALAN m2
1	BUHARA MAH. MESNEVİ SOKAK 112 ACİL	500
2	PARSANA MAH. KUMAŞÇI SOKAK (ZEYNEP APT. ÖNÜ)	500
3	BUHARA MAHALLESİ ÖZİŞİK SOK. 2 PARÇA	3600
4	S.EYYÜBİ MAH.KUTBİLCİHAN CAD.YELDA AK CAMİİ ÖNÜ	200
5	AKADEMİ MAH.ŞEHİT ETHEM BARIŞ SOK.	500
6	ARDIÇLI TOKİ OYUN GURUPLARI ÇEVRESİ	5000
7	BEYHEKİM MAH.GÜLAÇAR SOK.(ORTA REFÜJ)	200
8	ARDIÇLI TOKİ AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ KIRAATHANE BİNASI	200
9	S.EYYÜBİ MAH.KAHRAMANLAR CAD.ORTA REFÜJ 2 PARÇA	2095
10	YAZIR MAH.ELMALI HAMDİ CAD.NO:62 ÖNÜ	700
11	S.EYYÜBİ MAH.KUTBİLCİHAN CAD.ÜÇGEN	988
12	S.EYYÜBİ MAH.ENFAL SOK.	1947
13	BEYHEKİM MAH.ÜSTÜNEL SOK.	1550
14	BEYHEKİM MAH.DOĞUHAN SOK.	1530
15	S.EYYÜBİ MAH.ŞEHİT FİKRET AKSUNGUR SOK.	1520
16	S.EYYÜBİ MAH.KAHRAMANLAR CAD.GÖBEK 2 PARÇA	1190
17	SİLLE AK MAH.MERAL SOK.	1640
18	S.EYYÜBİ MAH.EZELİ SOK.	3229
19	PARSANA MAH.GÖKDELEN SOK.	400
20	BEYHEKİM MAH.BOSTAN SOK.	500
21	S.EYYÜBİ MAH.KAHRAMANLAR CAD.KALDIRIM	1000
TOPLAM		28.989

CAMİİ BAĞÇELERİ ÇEVRE DÜZENLEME FAALİYETLERİ

a-) Müdürlüğümüz Ekiplerince Yapılan Cami Bahçeleri Alan Çalışmaları

S.N.	ADRES	ALAN(m2)
1	KILIÇARSLAN MAHALLESİ ÖZLEM CAMİİ	1968
2	SELÇUK MAHALLESİ AHMEDİYE CAMİİ	2450
TOPLAM		4.418

b-) Müdürlüğümüz Ekiplerince Yapılan Cami Bahçeleri Çevre Düzenleme Çalışmaları

S.N.	ADRES	AĞAÇ (ADET)	GÜL (ADET)	ÇİM TOHUMU(KG)	ÇALI (ADET)
1	S.EYYÜBİ MAH.HUZUR CAMİİ			20	10
2	ARDIÇLI MAH.TOKİ CAMİİ(1. ETAP)	46			
3	S.EYYÜBİ MAH.S.EYYÜBİ CAMİİ	10			3
4	AKŞEMSETTİN MAH.ŞEHİTLER CAMİİ	3			
5	HOROZLUHAN MAH.MOBİLYACILAR CAMİİ			20	
6	HOCACİHAN MAH.MESCİDİ KUBA CAMİİ	21			209
7	KILIÇARSLAN MAH.VEYSEL KARANİ CAMİİ	5			
8	S.EYYÜBİ MAH.GÜLİSTAN CAMİİ			10	14
9	BEYHEKİM MAH.TOKİ CAMİİ				389
10	NİŞANTAŞI MAH.SELÇUKOĞLU CAMİİ	11			1401
11	BUHARA MAH.GÜL CAMİİ	14			
12	BUHARA MAH.NUR CAMİİ			10	
13	İHSANİYE MAH.ZELE SULTAN MESCİDİ				30
14	BEDİR MAH.UHUD CAMİİ				350
15	KOSOVA MAH.ANADOLU CAMİİ	20			
16	SIZMA MAH.KIZ KURAN KURSU	12			
TOPLAM		142		60	2406



BORDÜR ÇALIŞMASI YAPILAN ALANLAR

S.N	MAHALLE ADI	SOKAK ADI	YAPILAN İŞ	PARKE M2	BORDÜR MT
1	MALAZGİRT MAH.	DİKSARAY SOK.	PARKE-BORDÜR	220	21
2	ERENKÖY MAH.	TERZİOĞLU CAMİİ YANI	PARKE-BORDÜR	368	25
3	BAĞRIKURT MAH.	CAMİ ÖNÜ	KAMELYA YERİ	13	14
4	ŞİLLE AK MAH.	SEYİR TERASI	PARKE-BORDÜR	140	512
5	TÖMEK MAH.	KÖY İÇİ	PARKE-BORDÜR	57	150
6	PARSANA MAH.	RÜMEYSA SOK.	OTOPARK	120	
7	BEYHEKİM MAH.	GÜLAÇAR SOK.	KAMELYA YERİ	15	13
8	BEYHEKİM MAH.	SADIK SOK.	PARKE DÖŞEME	55	
9	PARSANA MAH.	RÜMEYSA SOK.	OTOPARK YAPIMI	250	
10	BOSNA HERSEK MAH.	KÜTÜPHANE	OTOPARK YAPIMI	70	120
11	KOSOVA MAH.	MEKKE CAD.	KALDIRIM YAPIMI	23	12
12	PARSANA MAH.	KAPALI SPOR SALONU	KALDIRIM YAPIMI	60	105
13	KILIÇARSLAN MAH.	REFAKAT SOK.	OTOPARK VE YOL	960	241
14	KAYACIK MAH.	EMNİYET ATIŞ POL.	KAMELYA-YÜRÜYÜŞ YOLU	432	325
15	KAYACIK MAH.	3. ANA JET ÜS KOMU.	PARKE-BORDÜR	221	125
16	ŞİLLE AK MAH.	SEYİR TERASI	PARKE-BORDÜR	190	354
17	DUMLUPINAR MAH.	CEM SULTAN PARKI	PARKE-BORDÜR	250	120
18	BEYHEKİM MAH.	GÜLCANLAR SOK.	PARK YAPIMI	2214	1800
19	BEYHEKİM MAH.	ÇOCUK PSİKEATRİ	KAMELYA YERİ	18	12
20	BEYHEKİM MAH.	FİZİK TEDAVİ HASTANESİ	YÜRÜYÜŞ YOLU VE KAMELYA YERİ	384	400
21	ARDIÇLI MAH.	TOKİ SOSYAL TESİS	PARKE DÖŞEME	50	
22	AKADEMİ MAH.	ZİRAAT FAKÜLTESİ	YÜRÜYÜŞ YOLU-KAMELYA YERİ	238	235
23	S.EYYÜBİ MAH.	YELDA PARKI 2.ETAP	PARK YAPIMI	7660	7950
24	SANCAK MAH.	SERİNCAN SOK.	YÜRÜYÜŞ YOLU	104	65
25	KILIÇARSLAN MAH.	ÖZLEM CAMİİ	CAMİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ	1261	327
TOPLAM				15.373	12.926

AĞAÇLANDIRMA VE PEYZAJ FAALİYETLERİ

S.N	ADRES	AĞAÇ (ADET)
1	BUHARA MAHALLESİ MESNEVİ SOKAK	30
2	PARSANA MAHALLESİ KUMAŞCI SOKAK(ZEYNEP APT.KARŞISI)	21
3	BUHARA MAHALLESİ ÖZİŞİK SOKAK	154
4	S.EYYÜBİ MAHALLESİ KUTBİL CİHAN CADDESİ(YELDA AK CAMİ ÖNÜ)	13
5	ARDIÇLI MAHALLESİ ŞEHİT ETHEM BARIŞ SOKAK	11
6	ARDIÇLI MAHALLESİ TOKİ OYUN GURUPLARI ÇEVRESİ	135
7	BEYHEKİM MAHALLESİ GÜLAÇAR SOKAK KALDIRIM	10
8	BEYHEKİM MAHALLESİ GÜLAÇAR SOKAK ORTA REFÜJ	13
9	ARDIÇLI MAHALLESİ ASM KIRAATHANE ÖNÜ	35
10	S.EYYÜBİ MAHALLESİ KAHRAMANLAR CADDESİORTA REFÜJ	176
11	YAZIR MAHALLESİ ELMALI HAMDİ CADDESİNO:62 ÖNÜ	17
12	S.EYYÜBİ MAHALLESİ KUTBİLCİHAN CADDESİ ÜÇGEN	45
13	S.EYYÜBİ MAHALLESİ ENFAL SOKAK	68
14	BEYHEKİM MAHALLESİ ÜSTÜNEL SOKAK	28
15	BEYHEKİM MAHALLESİ DOĞUHAN SOKAK	67
16	S.EYYÜBİ MAHALLESİ ŞEHİT FİKRET AKSUNGUR SOKAK	61
17	S.EYYÜBİ MAHALLESİ KAHRAMANLAR CADDESİ GÖBEK	67
18	ŞİLLE AK MAHALLE MERAL SOKAK	50
19	S.EYYÜBİ MAHALLESİ EZELİ SOKAK	108
20	PARSANA MAHALLESİ GÖKDELEN SOKAK	20
21	BEYHEKİM MAHALLESİ BOSTAN SOKAK	30
22	BEYHEKİM MAHALLESİ KAHRAMANLAR CADDESİ KALDIRIM	63
23	KOSOVA MAHALLESİ PANEL SOKAK	13
24	HANAYBAŞI MAHALLESİ ÇAMELİ SOKAK	43
TOPLAM		1.278



EKİPLERİMİZ TARAFINDAN MEVCUT ALANLARDA YAPILAN FAALİYETLER				
S.N.	ADRES	AĞAÇ(ADET)	ÇİM T.(KG)	ÇALI(ADET)
1	BİNKONUTLAR MAH.DİKTAŞ SOK.	28		
2	S.EYYÜBİ MAH.YELDA PARKI	70		854
3	BİNKONUTLAR MAH.HİSARKULE SOK.	19	20	
4	ERENKÖY MAH.F.EFENDİ CAD.	31		
5	YAZIR MAH.YENİKENT PARKI	7		257
6	BİNKONUTLAR MAH.MİRAS SOK.	6		
7	SİLLE MESİRE ALANI	84		550
8	PARSANA MAH.KUMAŞÇI SOK.	21	20	
9	KAYACIK MAH.	4		
10	BUHARA MAH. MUZAFFER SOK.	7		
11	AKŞEMSETTİN MAH. BİNGÖL SOK.	26		
12	AKŞEMSETTİN MAH. AŞAMA SOK.	28	20	
13	YAZIR MAH. GÜLVATAN SOK.	1		
14	YAZIR MAH. BESTİL SOK.	15		
15	YAZIR MAH. ÖZMERZİFONLU CAD.	75		66
16	S.EYYUBİ MAH. SADIK SOK.	5		
17	M.AKİF MAH. ZEMBİLLİ CAD.	7		
18	M.AKİF MAH. KAZAKİSTAN CAD.	12		
19	BOSNA HERSEK MAH. KÜTÜPHANE	187		860
20	HOROZLUHAN MAH. KONGRE MERKEZİ	11		60
21	PARSANA MAH.ULUSLARARASI SPOR SALONU		20	1410
22	CUMHURİYET MAH. OLGUN SOK.	10		
23	PARSANA MAH. KANARYA ADASI SOK.	10		
24	FERİTPAŞA MAH. NENEHATUN PARKI		840	1866
25	SİLLE AK MAH. GÜLOTU SOK.	12		
26	PARSANA MAH. ZÜLFİKAR SOK.	9		
27	SİLLE AK MAH. ÇUKUR SOK.	8		
28	ÇALDERE MAH. PASİF ALAN	192		
29	YAZIR MAH. HACI MEHMET SOK.	41		45
30	BUHARA MAH. NEJAT GÖĞÜNÇ SOK.	3		
31	BUHARA MAH. YUMUŞAK SOK.	21		
32	H.ÇELEBİ MAH. GÜZELDERE CAD.	10		
33	YAZIR MAH. SAHRA SOK.	9		
34	H.ÇELEBİ MAH. YILLAR SOK.	8		
35	YAZIR MAH. KUTSİ SOK.	16		153
36	YAZIR MAH. ÇAMLIKÖŞK SOK.	7		
37	BUHARA MAH. GÜRAY SOK.	11		
38	GÜVENÇ MAH. PASİF ALAN	59		
39	MUSALLA BAĞLARI MAH. ASMALI PARK	118		
40	YAZIR MAH. TÖREN SOK.	16	50	
41	PINARBAŞI MAH. BÜYÜK PASİF ALAN	135		
42	PARSANA MAH. KEREM SOK.	70		
43	YAZIR MAH. CANKARDEŞLER SOK	9		
44	AKŞEMSETTİN MAH. UMMAN SOK.	3		
45	ERENKÖY MAH. KARLIBEL SOK.	3		



46	BUHARA MAH. ÖZELLER SOK.	3		88
47	SELÇUK MAH. ARAÇ SOK.	7		
48	KARAÖMERLER MAH.PASİF ALAN	11		
49	BUHARA MAH. DESTİLİ GÖBEK	24		
50	AKŞEMSETTİN MAH. AYLA KOÇAŞ SOK.	12		
51	AKŞEMSETTİN MAH. TOZLUKBELİ SOK.	4	20	
52	H.ÇELEBİ MAH.DEMİRHAN CAD.	11		
53	H.ÇELEBİ MAH.KAZANKAYA SOK	11		
54	AKŞEMSETTİN MAH.PINARBAŞI SOK.	25		
55	AKŞEMSETTİN MAH.ARMA SOK.	28		
56	BUHARA MAH.ÖZELLER SOK	49		300
57	SELÇUKLU KONGRE MERKEZİ	97		230
58	YAZIR MAH.ŞAFAK CAD	19		
59	HOCACİHAN MAH.TOPRAKZADE SOK.	14		
60	HOCACİHAN MAH.ÖZEV SOK.	12	10	
61	SANCAK MAH.DÖNERLİ SOK.	25		
62	HOCACİHAN MAH.MEŞARİK SOK.	16		
63	HOROZLUHAN MAH.KELEBEKLER VADİ PARKI	96		3200
64	SİLLE AK MAH.SİDE SOK.	30		
64	S.EYYÜBİ MAH.KALECİK SOK.	17		
65	S.EYYÜBİ MAH.ATILGAN SOK	29		
66	PARSANA MAH.RÜMEYSA SOK.			486
67	S.EYYÜBİ MAH.ATILGAN SOK.	57		
68	S.EYYÜBİ MAH.EZELİSOK.	52		
69	CEM SULTAN PARKI	98	100	748
70	S.EYYÜBİ MAH.YELDA PARKI	257	120	1894
71	SİLLE AK MAHALLE SEYİR TERASI	256	200	2619
72	SİLLE MESİRE ALANI	325	80	8330
TOPLAM		3007	1500	24006

OYUN GRUBU YERLEŞTİRİLEN ALANLAR

S.N.	MAHALLE	SOKAK	ADET
1	SİLLE MAHALLESİ	SİLLE OKULU	1
2	SELÇUK MAHALLESİ	HADİMKÖY SOKAK	1
3	KOSOVA MAHALLESİ	BALARISI SOK	1
4	BOSNA HERSEK MAHALLESİ	MUSTAFA NECATİ İLKOKULU	1
5	KOSOVA MAHALLESİ	ZEKİ ALTINDAĞ İLKOKULU	1
6	HANAYBAŞI MAHALLESİ	GÖÇEBE SOKAK	1
7	BOSNA HERSEK MAHALLESİ	HİZMETKENT KIZ KURAN KURSU	1
8	PARSANA MAHALLESİ	RÜMEYSA SOKAK	1
9	SIZMA MAHALLESİ	SIZMA İLKOKULU	1
10	BEYHEKİM MAHALLESİ	GÜLCANLAR SOKAK	1
11	HANAYBAŞI MAHALLESİ	SAYHA SOKAK	1
12	GÜVENÇ MAHALLESİ	KÖY İÇİ	1
13	Y.PINARBAŞI MAHALLESİ	KÖY İÇİ	1
14	BEYHEKİM MAHALLESİ	ÇATEM(ÇOCUK AMATEM)	1
15	FERİTPAŞA MAHALLESİ	NENEHATUN PARKI	1
TOPLAM			15



FİTTNESS GURUBU YERLEŞTİRİLEN ALANLAR

S.N	MAHALLE	SOKAK	ADET
1	FERİTPAŞA MAHALLESİ	NENEHATUN PARKI	2
TOPLAM			2

RESMİ KURUM VE OKUL BAHÇELERİ ÇEVRE DÜZENLEME FAALİYETLERİ

a) Ekiplerimiz Tarafından Resmî Kurumlara Yapılan Faaliyetler

S.N.	ADRES	AĞAÇ (ADET)	GÜL (ADET)	ÇİM TOHUMU (KG)	ÇALI (ADET)
1	BUHARA MAH.11 NOLU SAĞLIK OCAĞI	30	20		30
2	M.AKİF MAH.SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17	50		70
3	KAYACIK MAH.EMNİYET ATIŞ POLİGONU	83		100	250
4	BEYHEKİM MAH.PSİKEATRİ KLİNİĞİ	28		50	11
5	BEYHEKİM MAH.ÇOCUK PSİKEATRİ KLİNİĞİ			50	
6	AKŞEMSETTİN MAH.KOMEK	1	10		
7	ARDIÇLI MAH.ASM	73			1377
8	AKADEMİ MAH.ZİRAAT FAKÜLTESİ	10			
9	NİŞANTAŞI MAH.SELÇUKLU KAYMAKAMLIĞI		100		311
10	YAZIR MAH.POLİS KARAKOLU	4			
TOPLAM		246	180	200	2049

b) Ekiplerimiz Tarafından Okullara Yapılan Faaliyetler

S.N.	ADRES	AĞAÇ (ADET)	GÜL (ADET)	ÇİM TOHUMU (KG)	ÇALI (ADET)
1	YAZIR MAH.ÖMER-CEMİLE GÜLER İ.H.O.O		200		1013
2	SANCAK MAH.AYŞE-KEMAL İNANÇ KIZ A.L	8			
3	YAZIR MAH.KIZILAY ANAOKULU	9			145
4	AKŞEMSETTİN MAH.HOCACİHAN O.O	13			
5	S.EYYÜBİ MAH.SPOR LİSESİ	12			
6	IŞIKLAR MAH.MAHMUT SAMİ RAMAZANOĞLU L.	42		50	16
7	HOCACİHAN MAH.DURDUN FAKİH A.L.	15			
8	DUMLUPINAR MAH.M. HOTAMIŞLI A.L.	23			
9	YAZIR MAH.ŞEHİT ERKAN KURŞUN O.O	1			
10	HOCACİHAN MAH.OSMAN NURİ HEKİMOĞLU A.L.	18			548
11	SANCAK MAH.ŞEHİT MUSTAFA ÇUHADAR O.O				282
12	S.EYYÜBİ MAH.SAYGI ANAOKULU	7		40	
13	S.EYYÜBİ MAH.SELÇUKLU ANAOKULU	8			
14	KILIÇARSLAN MAH.HOŞGÖRÜ ANAOKULU	38			30
15	HOCACİHAN MAH.N. HEKİMOĞLU A.L.	63	7		
16	SANCAK MAH.ERDEM ANAOKULU	3			
TOPLAM		260	207	90	2034

BANK-KAMELYA BAKIM VE ONARIMI

S.N.	YAPILAN İŞ	ADET
1	BANK BOYAMA	682
2	KAMELYA BOYAMA	332
3	TAMİR VE BAKIM	818
4	OYUN GRUBU BOYAMA	14
5	GENEL AĞSAP AKSAMLARIN BOYAMASI	192
6	PIKNİK MASASI BOYAMA	44
7	HURDA KAMELYALARIN DÖNÜŞÜMÜ	178
TOPLAM		2260



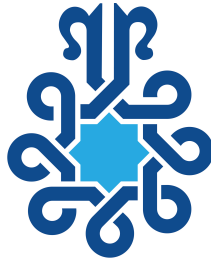
OTOMATİK ve DAMLA SULAMA FAALİYETLERİ	
NO	OTOMATİK (POP-UP) SULAMA SİSTEMİ YAPILAN YERLER
1	FERİTPAŞA MAHALLESİ NENEHATUN PARKI
2	YAZIR MAHALLESİ UFUK SOKAK
3	NENEHATUN CAMİ BAHÇESİ PERŞEMBE PAZAR ALANI
4	KOSOVA MAHALLESİ ANAJET ÜSSÜ ÇİM ALAN
5	YAZIR MAHALLESİ HACİMEHMET SOKAK
6	AKINCILAR MAHALLESİ AKINCILAR PARKI
7	BOSNA HERSEK MAHALLESİ BOSNA KÜTÜPHANESİ
8	KAYACIK MAHALLESİ EMNİYET ATIŞ POLİGONU YEŞİL ALAN
9	BEYHEKİM MAHALLESİ ÇOCUK AMATEM 3 PARÇA ÇİM ALAN
10	MALAZGİRT MAHALLESİ DİKSARAY SOKAK
11	BEYHEKİM MAHALLESİ GÜLAÇAR SOKAK
12	PARSANA MAHALLESİ RÜMEYSA SOKAK
13	SİLLE AK MAHALLE SÜMBÜLLER SOKAK
14	SANCAK MAHALLESİ ZÜMRÜT SOKAK
15	SANCAK MAHALLESİ SITKI SOKAK
16	SİLLE AK MAHALLE SEYİR TEPEŞİ 2. ETAP
17	YAZIR MAHALLESİ SAYGI ANAOKULU
18	HÜSAMETTİN ÇELEBİ MAHALLESİ DİYANET YURDU
19	AKADEMİ MAHALLESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ
20	ARDIÇLI TOKİ 112 ACİL
NO	DAMLA SULAMA SİSTEMİ YAPILAN YERLER
1	SEYİR TEPEŞİ KOKU BAHÇESİ
2	SİLLE AK MAHALLE MENTEŞLER SOKAK
3	SİLLE AK MAHALLE TALİP SOKAK
4	SİLLE AK MAHALLE DURAN SOKAK
5	SİLLE AK MAHALLE PİLOT SOKAK
6	SİLLE AK MAHALLE BOZDAĞLAR SOKAK
7	SİLLE AK MAHALLE GÖNÜLAL SOKAK
8	SİLLE AK MAHALLE ALEMŞAH SOKAK
9	SİLLE AK MAHALLE ENVER SOKAK
10	ŞEYH ŞAMİL MAHALLESİ ARUZ SOKAK
11	S.EYYÜBİ MAHALLESİ DİBEK SOKAK
12	S.EYYÜBİ MAHALLESİ KAYAALP&ELYESA SOKAK
13	ERENKÖY MAHALLESİ BEŞİZ SOKAK
14	HOCACİHAN MAHALLESİ MEŞARİK SOKAK
15	DAĞDERE MAHALLESİ AĞAÇLIK ALAN
16	PARSANA MAHALLESİ TANZİMAT SOKAK
17	PARSANA MAHALLESİ HBEŞİ SOKAK
18	PARSANA MAHALLESİ İMRAN SOKAK
19	YAZIR MAHALLESİ BAŞAK SOKAK
20	YAZIR MAHALLESİ BESTİL SOKAK
21	YAZIR MAHALLESİ GÜLVATAN SOKAK
22	TÖMEK MAHALLESİ 1.2.3. BÖLGELER
23	S.EYYÜBİ MAHALLESİ KAHRAMANLAR CADDESİ ORTA REFÜJ+GÖBEK
24	S.EYYÜBİ MAHALLESİ YELDA PARKI 1. VE 2. ETAP
25	SANCAK MAHALLESİ ÇÖĞEN SOKAK
26	ADLİYE BAHÇESİ TARIMSAL ALAN
27	BEYHEKİM MAHALLESİ GÜLCANLAR SOKAK



PARK ve YEŞİL ALANLARIN GENEL BAKIM HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan bütün park ve yeşil alanların rutin olarak bakım hizmetleri; sulama, çim biçme, budama, ilaçlama, gübreleme, yabancı ot temizliği ve genel temizlik işleri belediyemizin kadrolu işçileri ve hizmet alım Personelleri ile yapılmaktadır

İlçemizdeki Yeşil Alanlar Miktarını Dünya Standartlarına Çıkartmak	Değerlendirme
İlçemiz sınırları içerisinde yapılacak ağaçlandırma çalışmaları ile 5 yılda 700.000 m ² Pasif Yeşil alan oluşturulması.	2023 Yıl İçerisinde Toplamda 1.278 Adet Fidan dikilerek 28.989 m ² Pasif Yeşil Alan oluşturulmuştur.
İlçemiz sınırları içerisinde 5 yılda 300.000 m ² yeni Mahalle Parkı ve Cami çevre düzenlemeleri yapılması.	2023 Yıl İçerisinde 4.418 m ² alanda Cami çevre düzenlemesi ve 56.400 m ² alanda yeni park yapılmıştır. Genel toplamda 60.818 m ² yeni Mahalle Parkı ve Cami çevre düzenlemesi yapılmıştır.
İlçemiz sınırları içerisinde 5 yılda 100.000 m ² revize park çalışması yapılması.	2023 Yıl İçerisinde revize park çalışması yapılmamıştır.
Yeni Park Projelerinin hazırlanması ve yeni park alanlarının oluşturulması.	2023 Yıl İçerisinde Eyyübi mahallesinde bulunan ve 42.650 m ² alana sahip Yelda parkı 2. etap projelendirilerek yapılmış ve kullanıma açılmıştır
Mevcut bulunan Aktif ve Pasif Yeşil Alanların her türlü bakım hizmetlerinin yapılması.	Mevcut bulunan Aktif ve Pasif Yeşil Alanların bakım hizmetleri(sulama, çim biçimi, ot temizliği, budama, ilaçlama, gübreleme v.b.) düzenli ve planlı olarak yapılmaktadır.





DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Birimlerimiz:

Müdürlüğümüz, aşağıdaki birimler bünyesinde faaliyet göstermektedir

a) İhale Servisi

b) Satın alma ve Ambarlar Servisi

I) Satın alma Bürosu

II) Ambarlar Bürosu

III) Akaryakıt istasyonu ve Mobil Akaryakıt Bürosu

IV) Tescil Bürosu

V) Taşınır Konsolide Bürosu

VI) Baş şoförlük

c) İdari Büro

Fiziksel Yapı:

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

Akaryakıt İstasyonu:

4 adet çift tabanlı dijital akaryakıt dağıtım pompasına bağlı, 100.000 lt. Kapasiteli 4 adet yeraltı motorin stok tankı, 1 adet 5.000 litre kapasiteli tek tabanlı mobil adblue tankı ve 1 adet 8.000 lt kapasiteli, çift tabanlı akaryakıt ikmal tankeri, park ve bahçeler fidanlığında 10 ton kapasiteli tek tabanlı mobil motorin ve 3.000 litre kapasiteli tek tabanlı mobil benzin tankından oluşmaktadır. Akaryakıt istasyonları ve akaryakıt tankeri ile 2023 yılı içerisinde 2.923.119 lt. motorin, 71.200 lt benzin, 23.698 lt adblue ikmal yapılmıştır. 1 Adet ADR li10.000 lt kapasiteli akaryakıt ikmal tankeri firmalar tarafından temin edilemediğinden alımı yapılamamıştır.2024 yılı içerisinde ihtiyacımız olan akaryakıt tankeri alınacaktır.

Baş şoförlük:

Belediyemiz birimlerine merkez, tesisler ve fidanlıkta oluşturulan araç havuzları vasıtası ile hizmet verilmektedir.



Sunulan Hizmetler:

- İhale yapmak; Onay belgesi ile talebi yapılan ihaleleri gerçekleştirerek sözleşmeye bağlamak, taahhüt dosyasını ihaleyi talep eden müdürlüğe göndermek.
- Taşınırları Konsolide yapmak; Muhasebeleşen alımların ilgili tüm birimlere kanun ve mevzuata uygun bir şekilde ödeme emirlerini tanzim ederek zimmetle teslim etmek.
- Taşınır Kontrolü yapmak; Tüm taşınırların kaydını ve ilgili hesaplarda muhasebeleştiğini kontrol etmek.
- Taşınır Kaydı yapmak; Belediyemize alınan tüm taşınır ve dayanıklı taşınırların 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; İlk ve ortaöğretim lise ve dengi **98** kişi, Ön lisans lisans **216** toplamda **314** kişi ile ilgili müdürlüklere görevlendirmesi, personel özlük işleri, izinler ve raporların takibi, mesai giriş ve takibi, puantajların kontrolü ve girişleri, maaşların yapılışı ve detaylar, emeklilik işlemleri takibi (rapor, izin, puantaj v.b.) ve hak edişlerini yapmak.
- Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçe kapsamında, akaryakıt ihalesini yaparak, Akaryakıt istasyonu, mobil akaryakıt istasyonu ve akaryakıt ikmal tankeri ile belediyemiz makine parkındaki araçlara akaryakıt ikmal 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 sigortalarının takibi ve hak edişlerini yapmak.
- Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçe kapsamında alımı yapılan kırtasiye gurubu malzemelerinin ambar giriş-çıkış kayıtlarını ve stok kontrollerini yapmak, Alımı yapılan veya stokta bulunan taşınır ve dayanıklı taşınırları 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.

ARAÇ RAPOR

- Müdürlüğümüz Araç havuzunda toplam 4 adet binek otomobil, 1 adet otomobil (8+1 kişilik), 1 adet cityvan (5+1 kişilik), 17 adet kapalı kasa koltuklu kamyonet, 4 adet 16+1 minibüs, 2 adet 45+ otobüs olmak üzere 29 araç ile hizmet verilmektedir.

ARAÇ ÇALIŞMA RAPORU

- Havuz ve müdürlük araçları ile tüm müdürlüklere 11.000 adet şehir içi ve şehir dışı araç görevlendirmesi yapılmıştır.
- Spor müdürlüğü faaliyetleri için 322 adet şehir içi ve şehir dışı minibüs ve otobüs görevlendirmesi yapılmıştır.
- Belediye program ve etkinlikler için 90 adet şehir içi ve şehir dışı minibüs ve otobüs görevlendirmesi yapılmıştır.



- Park ve Bahçeler Müdürlüğü mevsimlik işçi servisi için 340 adet minibüs ile servis yapılmıştır.
- Karatay Alzheimer Derneğinin Selçuklu bölgesinde oturan hastaların derneğe ulaşımı için 240 adet servis yapılmıştır.
- Selçuklu Belediyesine ait Umut Evinde kalan hastaların hastaneye ulaşmaları için minibüs ile 3 farklı hastaneye 510 adet servis yapılmıştır.
- Selçuklu Bölgesinde Bulunan sağlık ocaklarından vatandaşların Ketem merkezlerine ulaşımı için minibüs ile 510 adet servis yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmet araçlarına oto yıkama hizmeti verilmiştir.

DOĞRUDAN TEMİN

Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında **3.387** adet mal, hizmet, yapım işi, doğrudan temin ile alınmıştır.

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

a) Sarf malzemeler (150 hesap kodunda)	:432.337.341,70 TL.
b) Dayanıklı Taşınır (253hesap kodu)	:68.604.003,16 TL.
c) Dayanıklı Taşınır (254 hesap kodu)	:202.817.592,90 TL.
d) Dayanıklı Taşınır (255 hesap kodları)	:70.087.321,30 TL.

GENEL TOPLAM :773.846.259,06 TL.

İHALELER

Müdürlüğümüz tarafından tüm harcama birimlerinin adına mal/hizmet/yapım/restorasyon/danışmanlık ihaleleri olarak toplam **103** adet ihale yapılmış olup, **10** adet ihale değerlendirme aşamasındadır. Çeşitli sebeplerden dolayı **15** ihale iptal edilmiştir. **93** adet ihalenin sözleşme tutarları toplamı K.D.V.ve fiyat farkları hariç **1.652.494.120TL**'dir

YAPILAN İHALELER			
	İŞİN ADI	İHALE KAYIT NO	SÖZLEŞME BEDELİ
YAPIM İHALELERİ	SİLLE KAPALI OTOYOL, KARMA YAPILAR VE MEYDAN DÜZENLEMESİ İKMAL YAPIM İŞİ	54540 / 2023	208.500.000
	SELÇUKLU BELEDİYESİ SICAK ASFALT KAPLAMA YAPIM İŞİ	3198 / 2023	59.975.000
	ÖZEL HAREKÂT MÜDÜRLÜĞÜ DEPO BİNASI YAPIM İŞİ	182843 / 2023	4.794.442
	TRETUVAR DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ	206776 / 2023	48.287.500
	ESKİ HEMŞİRE BİNASI RESTORASYON İKMAL YAPIM İŞİ	177454 / 2023	7.874.529,55
	GEVELE KALESİ III. ETAP RESTORASYON YAPIM İŞİ	153949 / 2023	17.288.530
	SELÇUKLU SPORCU SEÇME VE YETİŞTİRME MERKEZİ İKMAL YAPIM İŞİ	244445 / 2023	424.424.424
	33 MAHALLE YOL YAPIM İŞİ	292786 / 2023	15.490.000
	33 MAHALLE TRETUVAR YAPIM İŞİ	294719 / 2023	18.334.500
	MUHTELİF ALANLARDA AKRİLİK ZEMİN KAPLAMA YAPIM İŞİ	695203 / 2023	3.332.786
	SELÇUKLU GÜZEL SANATLAR LİSESİ YAPIM İŞİ	758270 / 2023	197.500.000
	TOPLUM RUH SAĞLIĞI MERKEZİ VE SAĞLIKLI HAYAT MERKEZİ YAPIM İŞİ	759553 / 2023	102.625.000
	BAKIM ONARIM VE YAPIM İŞİ	771647 / 2023	130.982.589
	SELÇUKLU FEN LİSESİ KAPALI SPOR SALONU VE AÇIK SUNİ ÇİM SAHA YAPIM İŞİ	825722 / 2023	26.576.000
	İDARE TEMİNİ SICAK KARIŞIM ASFALT YAMA YAPIM İŞİ	865505 / 2023	10.974.000
	KONYA SPOR LİSESİ KAPALI SPOR SALONU VE AÇIK SUNİ ÇİM SAHA YAPIM İŞİ	1023244/2023	49.490.000
		1023244 / 2023	
	TOPLAM		1.326.449.301



	İŞİN ADI	İHALE KAYIT	SÖZLEŞME BEDELİ
HİZMET İHALELERİ	SELÇUKLU BELEDİYESİ SOSYAL MEDYA İÇERİK ÜRETİM HİZMETİ ALIMI İŞİ	147316 / 2023	1.399.000
	SELÇUKLU İLÇESİ MUHTELİF MAHALLELERİN (YAZIR, SİLLE, EĞRİBAYAT, YÜKSELEN) İMAR PLANINA ESAS JEolojik-JEOTEKNİK ETÜT RAPORLARININ HAZIRLANMASI HİZMET ALIMI İŞİ	183888 / 2023	1.410.000
	SELÇUKLU BELEDİYESİ SELÇUKLU TV YOUTUBE KANALI YÖNETİM HİZMET ALIMI İŞİ	311562 / 2023	1.375.000
	DİJİTAL TANITIM VE TASARIM HİZMETİ ALIM İŞİ	315038 / 2023	1.004.000
	DEPREMZEDELERE YÖNELİK MASKOTLU MÜZİKAL ORGANİZASYONU HİZMET ALIMI İŞİ	380962 / 2023	1.420.000
	SELÇUKLU SARAYBOSNA KARDEŞLİK KÖPRÜSÜ PROJESİ KAPSAMINDA 4-10 MAYIS ÇOCUK ŞENLİĞİ KATILIM HİZMETİ ALIM	391515 / 2023	1.355.000
	SELÇUKLU BELEDİYESİ BELEDİYE TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ KONSER VE ORGANİZASYONU HİZMET ALIMI İŞİ	471715 / 2023	1.420.000
	GÖNÜLLÜ GÖZDEN GEÇİRME VE SAĞLIKLI ŞEHİR PROFİLİ OLUŞTURMA DANIŞMANLIK ORGANİZASYONU HİZMET ALIMI	454255 / 2023	1.195.000
	SIFIR ATIK OKULLARYARIŞIYOR YARIŞMASI ÖDÜL ORGANİZASYONU HİZMET ALIM İŞİ	464284 / 2023	1.218.000
	GENÇLİĞİN SESİ PROJESİ HİZMET ALIM İŞİ	465697 / 2023	1.270.000
	ŞEHİRİMİ TANIYORUM KÜLTÜR GEZİLERİ ORGANİZASYONU HİZMET ALIMI	488194 / 2023	1.412.000
	NASREDDİN HOCA VE DEPREM BİLİNCİ ORGANİZASYONU HİZMET ALIM İŞİ	518565 / 2023	1.420.000
	BİNKONUTLAR (TAPUNUN DURLUPINAR) MAHALLESİ SINIRLARI İÇİNDE BULUNAN ESKİ POLİS LOJMANLARI VE YAKIN ÇEVRESİ KONSEPT PROJELERİNİN HAZIRLANMASI HİZMET ALIM İŞİ	524347 / 2023	700.000
	SELÇUKLU BELEDİYESİ SEYİR TEPESİ ETKİNLİĞİ ORGANİZASYONU HİZMET ALIM İŞİ	657172 / 2023	1.125.000
	SELÇUKLU BELEDİYESİ MAHALLE ŞENLİĞİ ORGANİZASYONU HİZMET ALIM İŞİ	662735 / 2023	1.425.000
	YAZIR MAHALLESİ SOSYAL TESİS , AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ VE ÇOCUK MEKTEBİ UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ	667743 / 2023	1.425.000
	YAZIR KAPALI PAZAR ALANI UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ	685343 / 2023	1.429.500
	SERVİS ARACI KİRALAMA HİZMET ALIMI İŞİ	751739 / 2023	14.646.277
	BARIŞ MANÇO KONSERORGANİZASYONU HİZMET ALIMI İŞİ	740834 / 2023	1.220.000
	PALDIR GÜLDÜR-3 ORGANİZASYON HİZMETİ ALIM İŞİ	728451 / 2023	1.330.000
	SELÇUKLU BELEDİYESİ HATAY MAHALLE ŞENLİĞİ ORGANİZASYONU HİZMET ALIM İŞİ	735390 / 2023	1.399.000
	TORBALI KÖMÜRÜN DAĞITIMI HİZMET ALIM İŞİ	749283 / 2023	3.829.500
	BÜYÜK KUDÜS AKADEMİSİ 2023 ORGANİZASYONU HİZMET ALIMI	774223 / 2023	1.150.000
	OKUL DIŞI EĞİTİM ORTAMLARI(SEDEP) 2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ SERVİS HİZMET ALIM İŞİ	776626 / 2023	7.872.600
	TÜRKİYE İMAM HATİP LİSELİLER ARASI 11.GELENEKSEL HİKÂYE YARIŞMASI PROJESİ HİZMET ALIMI İŞİ	894164 / 2023	685.000
	GEVALE KALESİ ZİYARETÇİ MERKEZİ MİMARİ, İÇ MİMARİ VE DİĞER MÜHENDİSLİK UYGULAMA PROJELERİ İLE KURUMSAL KİMLİK OLUŞTURULMASI, TEŞHİR TANZİM VE ÇEVRE DÜZENLEME PROJELERİNİN HİZMET ALIMI İŞİ	895143 / 2023	2.950.000
	ELDEN NE GELİRSE İSİMLİ SIFIR ATIK ORGANİZASYONU HİZMET ALIMI İŞİ	931516 / 2023	1.230.000
	SELÇUKLU BELEDİYESİ "SELÇUKLU'NUN TORUNLARI OSMANLI'NIN İZİNDE" BURSA KÜLTÜR GEZİSİ ORGANİZASYONU HİZMET ALIMI İŞİ	967864 / 2023	959.600
	SELÇUKLU BELEDİYESİ "GEÇMİŞTEN GELECEĞE SELÇUKLU'DAN SÖĞÜT'E" BİLECİK KÜLTÜR GEZİSİ 6.ETAP ORGANİZASYONU HİZMET ALIMI İŞİ	967549 / 2023	895.600
	HANAYBAŞI KÜTÜPHANE VE SOSYAL TESİS UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ	998721 / 2023	1.248.000
	SELÇUKLU MEDENİYET MÜZESİ KONSEPT PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ	1001082 / 2023	1.420.000
	KONGREMERKEZİ VE NİKAH SARAYI MİMARİ UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ	1014134 / 2023	1.427.500
	13349,13348 VE 13347 ADALARA İSABET EDEN ALANDA KONUT MİMARİ UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ	1023284 / 2023	1.431.000
	SELÇUKLU BELEDİYESİ ARDIÇLI MİLLET KIRAATHANESİ MAL VE MALZEME ALIM İŞİ	1054940 / 2023	827.364
	ŞİVLİLİK ÇOCUK BAYRAMI ORGANİZASYONU HİZMET ALIM İŞİ	1055187 / 2023	23.950.000
	SANCAK MAHALLESİ KONUT UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ	1140838 / 2023	1.400.000
	KANYONPARKI RESTORAN UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ	1283940 / 2023	1.310.000
	KELEBEKVADİSİ PARKI RESTORAN UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ	1321318 / 2023	1.250.000
	SİLLE BARAJI RESTORAN UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ	1365993 / 2023	1.150.000
		TOPLAM	



	İŞİN ADI	İHALE KAYIT	SÖZLEŞME BEDELİ
MALALIMI İHALELERİ	SELÇUKLU BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE 2. EL DAMPERLİ KAMYON SATIN ALMA İŞİ	87882 / 2023	6.700.000
	BUHARA MİLLET KIRAATHANESİ MAL VE MALZEME ALIM İŞİ	108319 / 2023	637.000
	SELÇUKLU BELEDİYESİ FAYANS SERAMİK MALZEMESİ ALIM İŞİ	191134 / 2023	1.430.400
	ÖZEL AHŞAP PERGOLE VE AHŞAP ÇOCUK OYUN GRUBU ALIM İŞİ	145170 / 2023	2.626.900
	SULAMA MALZEMESİ ALIM İŞİ	176247 / 2023	1.732.000
	5 KISIM PARK VE BAHÇE MALZEMELERİ ALIM İŞİ	204538 / 2023	1.265.720
	SELÇUKLU BELEDİYESİ BOYA MALZEMESİ ALIM İŞİ	206211 / 2023	670.732,50
	DÖKÜM AYAKLI BANK ALIM İŞİ	195161 / 2023	1.815.000
	SELÇUKLU BELEDİYESİ MUHTELİF EBAT VE TİPLERDE METAL MALZEME ALIM İŞİ	211352 / 2023	2.668.282
	SELÇUKLU BELEDİYESİ TEMİZLİK MALZEMESİ ALIM İŞİ	193492 / 2023	14.362.630
	BETON PARKE, BORDÜR OLUK TAŞI VE BETON BÜZ ALIM İŞİ	233960 / 2023	12.660.000
	SELÇUKLU BELEDİYESİ MODÜLER SİSTEM KABİN ALIM İŞİ	252115 / 2023	9.500.000
	SFERO DÖKÜM ALIM İŞİ	257160 / 2023	1.196.000
	SELÇUKLU BELEDİYESİ MOBİL TAZİYE VE TOPLANTI ARACI (DORSE) ALIM İŞİ	256233 / 2023	7.846.770
	MUHTELİF TÜR VE EBATLARDA FİDAN, SÜS VE ÇALI BİTKİSİ ALIM İŞİ	292389 / 2023	11.961.660
	TORF TEMİNİ VE NAKLİ ALIM İŞİ	293243 / 2023	1.047.490,80
	HOŞ GELDİN BEBEK PROJESİ	319827 / 2023	1.425.000
	ASFALT MICİRİ VE TEMEL MALZEME (0-25 MM) ALIM İŞİ	375094 / 2023	24.000.000
	BELEDİYE TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜNE MAL VE MALZEME ALIM İŞİ	412068 / 2023	1.187.300
	770 LT GALVANİZLİ ÇÖP KONTEYNERİ TAMİR - BAKIM İŞLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE TEKER ALIM İŞİ	598021 / 2023	1.230.000
	KORUGE BORU ALIM İŞİ	614831 / 2023	798.777,69
	ÇOCUK OYUN GRUBU ALIM İŞİ	664824 / 2023	4.222.222
	2. EL DAMPERLİ KAMYON ALIM İŞİ	682703 / 2023	4.675.250,52
	KIZ HAFIZLIK KURAN KURSUNA MUTFAK MALZEMESİ ALIM İŞİ	750725 / 2023	880.000
	SELÇUKLU BELEDİYESİ ELEKTRİK KABLOSU ALIM İŞİ	808159 / 2023	4.078.400
	İDAREMİZCE VERİLECEK OLAN PARÇA HALİNDEKİ YÜKSEK YOĞUNLUKLU POLİETLİLEN MALZEMELERDEN 5M ³ LÜK YERALTI ÇÖP KONTEYNERİ ÜST BÜYÜK KAPAK VE ÜST KÜÇÜK KAPAK ALIM İŞİ İÇİN, EK TALEP FORMUNDA VE TEKNİK ŞARTNAMEDE İSTENİLEN ÖZELLİK VE DETAYLARI VERİLEN "İDAREMİZCE VERİLECEK OLAN PARÇA HALİNDEKİ YÜKSEK YOĞUNLUKLU POLİETLİLEN MALZEMELERDEN 5M'LÜK YERALTI ÇÖP KONTEYNERİ ÜST BÜYÜK KAPAK VE ÜSTKÜÇÜK KAPAK ALIM İŞİ	807591 / 2023	1.275.000
	YUNUS EMRE ENSTİTÜSÜ TERCİHİM TÜRKÇE PROJESİ MAL ALIM İŞİ	794762 / 2023	1.060.500
	SELÇUKLU BELEDİYESİ KÜTÜPHANELERİ İÇİN KİTAP TEMİNİ MAL ALIM İŞİ	839908 / 2023	3.288.114,50
	SELÇUKLU BELEDİYESİ MUHTELİF EBATLARDA İNŞAAT DEMİRİ ALIM İŞİ	987444 / 2023	1.212.000
	SELÇUKLU BELEDİYESİ SERAMİK FAYANS MALZEMESİ ALIM İŞİ	990530 / 2023	1.182.528,16
	ASANSÖR ALIM İŞİ	1004211 / 2023	850.000
	OKULLARA KONFERANS KOLTUĞU ALIM İŞİ	1012551 / 2023	1.171.500
SELÇUKLU BELEDİYESİ AYDINLATMA DİREĞİ ALIM İŞİ	1077034 / 2023	1.859.000	
AKARYAKIT ALIM İŞİ	1134426 / 2023	93.709.200	
2023 YILINDA YAPILACAK FUARLARDA KULLANILMAK ÜZERE HEDİYE PAKETİ ALIM İŞİ	3109 / 2023	708.000	
GÖL TUZU ALIM İŞİ	1220610 / 2023	875.000	
SELÇUKLU BELEDİYESİ MEKANİK TESİSAT MALZEME ALIM İŞİ	1264806 / 2023	1.410.000	
ZİYARET VE ETKİNLİKLERDE DAĞITILMAK ÜZERE TERMOSALIM İŞİ	1367027 / 2023	1.242.500	
	TOPLAM	230.460.879	
	GENEL TOPLAM	1.652.494.121	

HURDA ÇALIŞMASI

Müdürlüğümüze bağlı hurda ambarında yapılan ayrıştırma sonucunda orta vasıflı demir çelik, kablo ve alüminyum hurda malzeme M.K.E. Hurda İşletmeleri Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- İlçemiz sınırları içerisinde kalan tüm mahalle, cadde, sokak, pazar yeri, kurbanlık hayvan satış ve kesim alanlarının, her türlü çöp, insan ve hayvan sağlığını tehdit eden atıkların toplanması ve nakledilmesi, kirlilikten arındırılması ve gerektiğinde zararlı mikroorganizmalara karşı dezenfekte edilmesi.
- Cüruf ve bahçe atıklarının yönetimini sağlamak.
- Saha çalışmalarında ihtiyaç olan temizlik, kimyasal, hijyen v.b malzemelerin tespitini ve teminini yapmak.
- İhtiyaç duyulan yerler için atık toplama konteynirlerinin temin edilmesi, montajı, tamir ve bakımının yapılması, bunların düzenli olarak dezenfekte edilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi.
- Atık toplama hizmetlerinde kullanılan her türlü atık toplama materyali ve yardımcı materyallerin tamiri, bakımı için ihtiyaç duyulan her türlü makine ve yedek parçanın tespitini ve teminini yapmak.
- Atık toplama hizmetlerinde kullanılan her türlü atık toplama materyali ve yardımcı materyallerin tamiri ve bakımının yapıldığı tamir atölyesi için ihtiyaç olan her türlü makine, yedek parça tespitini ve teminini yapmak.
- Müdürlüğümüzün çalışmaları için gerekli araç, gereç, makine v.b. ihtiyacını tespit etmek ve teminini yapmak.
- Müdürlüğümüzün çalışmaları için ihtiyaç olan fırça, süpürge, kürek v.b. malzemeleri tespit etmek ve teminini yapmak.
- Müdürlüğümüze bağlı tesislerin, depoların işletilmesi ve kontrolünün sağlanması.
- Çevre kirliliğinin önlenmesi, çevre sağlığının korunması ve atıkların toplanması ile ilgili faaliyetlerin, etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde sürdürülebilirliğinin sağlanmasına yönelik yeni yöntem ve teknolojilerin geliştirilmesi ve belediyemize kazandırılması için her türlü araştırma ve geliştirme çalışmalarının yürütülmesi.
- Çevre kirliliğine yol açan veya çevre sağlığını tehdit eden tüm unsurların tespit edilerek zamanında, etkin ve doğru bir şekilde bertaraf edilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi, çevre sağlığı ve temizliği ile ilgili kamuoyunun bilinçlendirilmesine yönelik eğitim, bilgilendirme ve kamuoyu araştırmalarının yapılması.
- Müdürlüğün faaliyetlerinde kullanılmak üzere tahsis edilmiş her türlü araç, ekipman ve malzemenin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına yönelik planlama, sevk ve idarenin yapılması, bunların amaç dışı ve yanlış kullanılmasını engellemeye yönelik tedbirlerin alınması.
- İhtiyaç duyulan yerlere su sebillerinin temin edilmesi, montaj, bakım ve onarımlarının yapılması, temizliğinin sağlanması ve su dolmuş işlemlerinin yürütülmesi.
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi.
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlanması.
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevlerin yerine getirilmesi



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

HEDEFLenen VE YAPILAN FAALİYETLER	AÇIKLAMA
İlçemiz genelinde cadde ve sokakların süpürülmesi, çöplerinin toplanması ve aktarma istasyonuna naklinin yapılması	Selçuklunun tamamında 2023 yılında toplam 215.055 ton katı atık (çöp) toplanmıştır. Selçuklu ilçesinde 7/24 saat 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 program dahilinde süpürülmektedir.
Doğalgaza geçip alt ve üst yapısı tamamlanan mahallelerde yer üstü konteyner çöp toplama sistemi iptal edilerek yer altı çöp konteyner sistemine geçilmesi	Selçuklu genelinde doğalgaza geçip alt ve üst yapısı tamamlanan mahallelerde yer üstü konteyner sistemini terk edip; yeraltına gömülen çöp konteynerleri ile çöp toplama hizmetimiz devam etmektedir. Hasar gören yer altı çöp konteynerleri yenisiyle değiştirilmektedir.
Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı mevsim sıcaklıklarının arttığı dönemlerde yer altı ve yer üstü çöp konteynerlerinin yıkanma ve ilaçlanmasının yapılması.	Sıcaklıkların artmaya başladığı dönemlerde yeraltı ve yer üstü çöp konteynerlerinde halk sağlığını tehdit eden koku ve haşerelere karşı müdürlüğümüz gereken tedbirleri almıştır. İlçemiz genelinde Yer altı ve yer üstü çöp konteynerleri rutin olarak yıkanmakta, konteynerlerin içi, dışı ve etrafı ilaçlanarak dezenfekte edilmektedir. Müdürlüğümüz bu faaliyetini aralıksız olarak belirli bir program dahilinde kış dönemine kadar sürdürmektedir.
Pazar yerlerinin çöplerinin toplanması ve yıkanarak temizliğinin sağlanması	Selçuklu ilçe genelinde haftanın belirli günlerinde kurulan 28 adet semt pazarının atıkları personeller tarafından toplanmakta ve çöp döküm sahasına nakli gerçekleştirilmektedir. Pazar yerleri süpürge araçlarıyla süpürüldükten sonra arazözle yıkanmaktadır. Son işlem olarak, pazar yerleri kimyasal dezenfektanlarla dezenfekte edilerek temizlik işlemi sonuçlandırılmaktadır.
Kurban satış ve kesim yerlerinde temizlik çalışmalarının yapılması, yıkanması ve dezenfekte edilmesi.	Selçuklu ilçesinde bulunan kurban satış yeri ve kesim yerlerinin tamamı satış ve kesim yapmaya hazır hale getirilmektedir. Kurban satış ve kesim işlemleri bittikten sonra da hızlı bir şekilde atıklar toplanmakta, arasöz ve süpürge araçları ile yıkama ve süpürme işlemlerinin ardından kimyasal ilaçlarla dezenfekte edilmektedir. Kurban satış ve kesim yerlerinde kötü koku sorunu ortadan kalkıncaya kadar da koku giderici ve parfümlere çalışmaları yapılmaktadır.

PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

2023 yılı performans programında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak toplam bütçe 223.869.266,00 TL öngörülmüş olup %94.13 gerçekleştirme oranı ile 210.731.791,93TL harcama yapılmıştır. Müdürlüğümüz bünyesinde, 2023 yılında 544 personelle katı atık (çöp) toplama, cadde ve sokak temizliği vb. hizmetler yerine getirilmiştir.

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.

Akıllı Atık Toplama Sistemi 518 konteyner ile Bosna hersek mahallesi, 272 konteyner ile Sancak Kosova mahalleleri, 610 konteyner ile Yazır Beyhekim mahallelerinde toplamda 1400 adet konteynere ulaşarak daha geniş bir alanda hizmet vermeye devam edilmektedir.





ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerce verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyenin Zabita yönetmeliğinde yer alan görev ve hizmetleri yerine getirmek.
- Belediye Meclisi ve Encümenince alınan uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları, uygulamak ve sonucu izlemek.
- Belediye Başkanının ilgili emirlerini yerine getirmek.
- Belediye suçunun işlenmiş olması halinde ilgili mevzuatın öngördüğü müeyyidelerin uygulanması için Zabıt Varakası tanzim etmek.
- Ulusal tatil, genel tatil ile özellik taşıyan günlerde yapılacak olan törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Korunması belediyeye ait Abide ve mabetler ile tarihi ve turistik eserleri muhafaza etmek, her ne şekilde olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Yolda hastalanan, kazaya uğrayanlara yardım etmek.
- Dilenenleri men etmek.
- Sabah erken ve akşam geç saatlerde aşırı gürültü yaparak etrafı rahatsız edenlere mani olmak.
- Cadde, sokak ve meydanlarda, parklarda ve kamuya açık alanlarda belediyeden izin almadan satış yapan seyyar satıcılara mani olmak.
- Belediyece işgaline izin verilmeyen cadde, sokak, arsa ve kaldırımları, kamuya açık alanları işgal edenlere mani olmak.
- Yol, su kanalizasyon gibi tesislerdeki arızaları görüldüğünde, haber alındığında ilgililere bildirmek.
- Şehre yabancı olan kimselere yol göstermek, yardımcı olmak.

BELEDİYE ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YETKİLERİ:

- Umuma açık yerlere girmeye, burada gerekli kontrolleri yapmaya sahip ve işletenlerinden bilgi almaya, belge istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye.
- Kapalı olması gerekirken açık olduğu tespit edilen yerlere girmeye, mevzuata aykırı davranan ilgililer hakkında tutanak düzenlemeye.
- Belediye suçu işleyen kimseler hakkında Belediye Meclisi, Belediye Encümen kararları muvazenesinde işlem yapmaya.
- Boşaltılması, yıktırılması hususunda yetkili merci ve emirleri bulunan ev, yapı ve müesseselere diğer görevlilerle birlikte girmeye.
- Savaş ve olağan üstü hallerde yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde zaman kaybına tabi olmaksızın ev, dükkân ve müesseselere girmeye.
- Belediye emir ve yasaklarına aykırı davranışları sebebiyle haklarında yasal işlem yapılmak istenen fakat bu isteğe direnen, kimliğini açıklamak istemeyen kimselere polis yardımı ile işlem yapmaya.
- Belediye zabıtasının yetkilerini kullanmaya mani olmaya çalışanlar hakkında tutanak düzenlemeye.
- Belediye mallarına (taşınır-taşınmaz) vuku olacak tecavüzleri usulünce önlemeye.
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı seyyar satışta bulunan kimseleri, başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde kaldırım, tretuvar vb. izinsiz işgal edenleri men etmeye.
- Motorlu kara taşıtlarını herkesin gelip geçişine engel teşkil edecek şekilde park etmelerini önlemeye.
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanları, yerleri ve havayı kirletenleri tembih etmeye, uymayanları da men etmeye yetkilidir.



SUNULAN HİZMETLER

- 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

Kullanılamaz hale gelen, sokağa veya kamuya ait sair bir yere bırakılarak İlçemizin görsel yapısını bozan niteliğini kaybetmiş kara taşıtları Belediyemize ait hurdalığa kaldırılmıştır.

• İzinsiz Reklam ve Tabela İşlemleri;

Meydanlara veya parklara, cadde veya sokak kenarlarındaki kamuya ait duvar veya alanlara, rızası olmaksızın özel kişilere ait alanlara bez, kâğıt ve benzeri afiş ve ilân asan kişilere idari işlem uygulanmış ve ilan ve reklam tabelalarının Şehir Estetiği Yönetmeliği'ne uygunluğu değerlendirilmiştir.

• Çevre Kirliliği;

İlçemiz genelinde moloz atıkları ve çevresel kirlilik unsurlarını önlemeye yönelik çalışma yapılmıştır. İlçemiz genelinde cadde ve sokaklarda çevre kirliliğine sebebiyet veren şahıslara toplamda 50 adet idari işlem uygulanmıştır.

• 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 idari işlem uygulanmıştır.



- **Hatalı Park Halında Bulunan Ağır Vasıta ve Araçlar ;**

Konya Büyükşehir Belediyesi, Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) Genel Kurulu'nun, 08/02/2017 tarih ve 2017/1 no'lu kararıyla "Kamyon ve Tır Garajları inşaat şantiye alanlarındaki güvenliği sağlanmış alanlar hariç, ağır vasıta araçların, şehir merkezindeki boş alanlar (semt pazarları, otoparklar, boş arsalar vb.) ile tüm cadde ve sokaklara park etmelerinin yasaklanmasına karar verilmiş olup, alınan karar doğrultusunda İlçemiz genelinde cadde ve sokaklara park eden ağır vasıta araç sahiplerine ikazlarda bulunularak toplamda 363 idari işlem uygulanmıştır.

- **Market İşgalleri ;**

Cadde, sokak veya yayaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satışı arz eden kişilere ve iş yeri dışında Belediyemizin vermiş olduğu izin dışında sebze ve meyve tezgahı açarak işgalde bulunan marketlere gerekli ikazlarda bulunularak toplamda 762 adet iş yerine idari işlem uygulanmıştır.

- **Dilencilik Faaliyetleri**

İlçemiz genelinde dilenci faaliyetlerini engellemeye yönelik düzenli takip ve kontroller yapılarak tespit edilen 7 adet dilenciye idari işlem uygulanmıştır.

- **Seyyar Satıcılık Faaliyetinde Bulunan Kişiler**

Cadde, sokak veya yayaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satışı arz eden seyyar satıcıların ticari faaliyetleri engellenmiş olup, toplamda 269 adet seyyar satıcıya 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 uygulanarak ticari 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
- **Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi**
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2016/16 sayılı Yetki Devir Genelgesine istinaden Belediyemize çevresel gürültü konusunda yetki devri yapılmıştır. Bu kapsamda İlçemiz sınırları içerisinde yer alan gürültü kaynaklarına yönelik programlı, programsız ve şikâyetlere istinaden yerinde gerekli denetim ve çevresel gürültü düzeyi ölçümleri yapılmaktadır. Ayrıca İlçemiz sınırları içerisinde yapılması planlanan çevresel etki değerlendirmesi yönetmeliğinin kapsamında yer alan projelerle ilgili hazırlanan proje tanıtım dosyası ve çevresel etki değerlendirme raporları incelenerek Çevre ve Şehircilik Bakanlığına (Çevre ve Şehir İl Müdürlüğüne) Belediyemiz adına görüşler verilmiştir.
- **İzinsiz Canlı Müzik Yayını**
İlçe halkımızın huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde canlı müzik izin belgesi almadan gürültü oluşturan işletmelere 339.163 TL tutarında idari işlem uygulanmış ve ilgili şahıslara canlı müzik izni almaları gürültü standartlarına uymaları konusunda ikazlarda bulunulmuştur
- **Bağımlılıkla Mücadele**
Günümüzün en önemli sorunlarından bir tanesi haline gelen alkol ve tütün ürünleri kullanımını önlemeye yönelik olarak Emniyet ekipleri ile müşterek çalışma yapılmış olup, aykırılığı tespit edilen 18 adet iş yerleri Belediyemiz Encümenine havale edilmiştir.
- **Ruhsatsız İş Yeri Tespiti**
Zabıta Ekiplerimizle yapılan çalışmalarda İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı almadan ticari faaliyet gösteren işletmeler hakkında toplamda 419 adet zabıt varakası tanzim edilerek, 793.416 TL idari yaptırım cezası tahakkuk edilmiştir.
- **Amacı Dışında Faaliyette Bulunan İşletmeler**
Zabıta Ekiplerimizle yapılan ortak çalışmalarda İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı faaliyeti konusu dışında ticari faaliyette bulunan işletmelere ve dernek merkezlerinin amaçları dışında faaliyet göstermesi sebebiyle toplamda 19 adet işletmeye 24.605 TL tutarında idari para cezası uygulanmıştır.
- **Umuma Açık Faaliyet Konulu İş Yerleri**
Emniyet ve Zabıta Ekiplerimizle yapılan ortak çalışmalarda İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı almadan ticari faaliyet gösteren gazino, pavyon, kahvehane vb. umuma açık faaliyet konulu 265 adet iş yeri re'sen mühürlenmiştir.



SEMT PAZARLARI

İlçemizde bulunan 18 adet tescilli semt pazarlarımız da vatandaşlarımızın huzurlu ve güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmelerini sağlamak için 13/7/2013 tarih ve 28706 nolu resmi gazetede yayımlanan Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmelik çerçevesince çalışmalarımız devam etmekte olup, 8 adet semt pazarımızı kapalı hale getirerek yüksek kalite standartlarında hizmetlerde bulunmaktayız.

İLÇEMİZ DAHİLİNDE BULUNAN SEMT PAZARLARI BİLGİLERİ				
S.	GÜNLER	PAZAR İSMİ	PAZAR ADRESİ	AÇIKLAMA
1	PAZARTESİ	BİNKONUT SEBZE (PAZARTESİ) KAPALI SEMT PAZARI	ŞEYH ŞAMİL MAHALLESİ TATLIPINAR CADDESİ AHMET HAŞ-HAŞ İLKÖĞRETİM OKULU YANI	RESMİ PAZAR KAPALI
2		HOCACIHAN SEMT PAZARI	HOCACIHAN SARAY MAHALLESİ SARAY CADDESİ	RESMİ PAZAR
3		BİNEVLER SEMT PAZARI	SELAHATTİN EYYUBİ MAHALLESİ KUTBİLCİHAN CADDESİ YELDA CAMİ CİVARI	RESMİ PAZAR AÇIK
4	SALI	FATİH SULTAN MEHMET (UĞURLU) SEMT PAZARI	İŞIKLAR MAHALLESİ ÇEVREYOLU CADDESİ DEDEMAN KARŞISI	RESMİ PAZAR
5		SAKARYA SEMT PAZARI	SAKARYA MAHALLESİ VEZİRHAN CADDESİ SAKARYA MAHALLE MUHTARLIK KARŞISI	RESMİ PAZAR
6		YAZIR SEBZE MEYVE SEMT PAZARI	YAZIR MAHALLESİ TURHANLAR SOKAK	RESMİ PAZAR KAPALI
7	ÇARŞAMBA	AYDINLIKEVLER SEMT PAZARI	AYDINLIKEVLER MAHALLESİ AKKÖPRÜ SOKAK AYŞE TÜMER İLKÖĞRETİM OKULU YANI	RESMİ PAZAR
8		KOSOVA KAPALI SEMT PAZARI	KOSOVA MAHALLESİ ŞÜKRÜ EFENDİ SOKAK	RESMİ PAZAR KAPALI
9	PERŞEMBE	BİNKONUT TUHAFİYE (PERŞEMBE) KAPALI SEMT PAZARI	ŞEYH ŞAMİL MAHALLESİ TATLIPINAR CADDESİ AHMET HAŞ-HAŞ İLKÖĞRETİM OKULU YANI	RESMİ PAZAR KAPALI
10		SEYİT ÇAVUŞ (NALÇAQ) SEMT PAZARI	NİŞANTAŞ MAHALLESİ RAUF DENKTAŞ CADDESİ İBRAHİM YAZICI İLKÖĞRETİM OKULU YANI	RESMİ PAZAR
11		ŞEKER SEMT PAZARI	KILINÇARSLAN MAHALLESİ TAŞLI YOL SOKAK ELMAS KURAN KURSU ARKASI	RESMİ PAZAR
12		BEŞYÜZEVLER SEMT PAZARI	SELAHATTİN EYYUBİ MAHALLESİ AHMET YESEVİ CADDESİ BEŞYÜZEVLER CAMİ YANI	RESMİ PAZAR
13	CUMA	YAZIR TUHAFİYE	YAZIR MAHALLESİ TURHANLAR SOKAK	RESMİ PAZAR KAPALI
14		ÖZALKENT (SEBZE) KAPALI SEMT PAZARI	MEHMET AKİF MAHALLESİ HADİMİ CADDESİ ESADER KÜLLİYESİ YANI	RESMİ PAZAR KAPALI
15	CUMARTESİ	ÖZALKENT (TUHAFİYE) KAPALI SEMT PAZARI	MEHMET AKİF MAHALLESİ HADİMİ CADDESİ ESADER KÜLLİYESİ YANI	RESMİ PAZAR KAPALI
16		DUMLUPINAR (CUMARTESİ) SEMT PAZARI	DUMLUPINAR MAHALLESİ LALE CADDESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI YANI	RESMİ PAZAR KAPALI
17		BOSNA-2 (YUKARI BOSNA) SEMT PAZARI	BOSNA HERSEK MAHALLESİ MESAJ CADDESİ	RESMİ PAZAR
18		AKŞEMSETTİN SEBZE VE MEYVE KAPALI SEMT PAZARI	AKŞEMSETTİN MAHALLESİ HORASANLI SOKAK EŞREFOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU YANI	RESMİ PAZAR KAPALI
19		PARSANA (CUMARTESİ) SEMT PAZARI	PARSANA MAHALLESİ TEKİNBAŞ VE ŞEMSİ EFENDİ SOKAK KESİMİ HZ. ALİ CAMİ YANI	RESMİ PAZAR
20	PAZAR	DUMLUPINAR (PAZAR) SEMT PAZARI	DUMLUPINAR MAHALLESİ LALE CADDESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI YANI	RESMİ PAZAR KAPALI
21		AKŞEMSETTİN TUHAFİYE KAPALI SEMT PAZARI	AKŞEMSETTİN MAHALLESİ HORASANLI SOKAK EŞREFOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU YANI	RESMİ PAZAR KAPALI
22		SANCAK (KOCAKONUT) SEMT PAZARI	SANCAK MAHALLESİ ŞULE SOKAK ZEKİ ALTINDAĞ 23.NOLU SAĞLIK OCAĞI YANI	RESMİ PAZAR KAPALI
23		AŞAĞI BOSNA KAPALI SEMT PAZARI	BOSNA HERSEK MAHALLESİ YEMENİ SOKAK	RESMİ PAZAR KAPALI



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.

• DİLENCİLİĞİN MEN-İ

Beldemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımız dilencilik yapmamaktadır. Dışarıdan zaman zaman gelip dilencilik yaparak 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 kesimleri sağlanmıştır. Kurban kesiminden kaynaklanan atıkların, bulaşıcı hastalığa meydan vermemesi ve görüntü kirliliği oluşturmaması için Zabıta Müdürlüğü ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile organize bir şekilde tüm kurban ve satış alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi işlemi sağlanmıştır.

2023 YILI KABAHAHLER KANUNUNA GÖRE UYGULANAN PARA CEZALARI

YAPILAN İŞLEM ADI	2023		
	İŞLEM ADEDİ	ADET	CEZA MİKTARI
5326 KABAHAHLER KANUNU	Market İşgalleri	762	857.578,00 TL
	Seyyar Satıcı faaliyetleri	269	284.483,00 TL
	Hatalı Ağır Vasıta Parkları	363	245.248,00 TL
	Dilenci Faaliyetleri	7	4.997,00 TL
	Çevre Kirliliği	50	84.422,00 TL
	Rahatsız Etme	19	11.723,00 TL
	İzinsiz Canlı Müzik	21	326.213,00 TL
	Kimlik Vermeme	6	3.702,00 TL
	Emre Aykırı Davranış	224	290.080,00 TL
	Diğer Çalışmalar	128	108.502,00 TL
GENEL TOPLAM	1849	2.216.948,00 TL	

2023 YILI EN GÖRE UYGULANAN PARA CEZALARI

YAPILAN İŞLEM ADI	2023		
	İŞLEM ADEDİ	ADET	CEZA MİKTARI
ENCÜMEN KARARI	İzinsiz Canlı Müzik Yayını	10	12.950,00 TL
	Bağımlılıkla Mücadele	18	120.984,00 TL
	Ruhsatsız İşyeri Tespiti	419	793.416,00 TL
	5957 Sayılı Pazarlar Kanunu	6	16.240,00 TL
	Amacı Dışında Faaliyette Bulunan İşletmeler	19	24.605,00 TL
	2559 Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu	38	241.458,00 TL
GENEL TOPLAM	510	1.209.563,00 TL	



5 YILLIK UYGULANAN TOPLAM PARA CEZALARI

YAPILAN İŞLEM ADI	2019		2020		2021		2022		2023	
	İŞLEM ADEDİ	CEZA MİKTARI (TL)	İŞLEM ADEDİ	CEZA MİKTARI (TL)	İŞLEM ADEDİ	CEZA MİKTARI (TL)	İŞLEM ADEDİ	CEZA MİKTARI (TL)	İŞLEM ADEDİ	CEZA MİKTARI (TL)
ZABIT VARAKALARI	317	113.599	402	171.308	302	121.037	539	301.507	419	793.416
KABAHAHLER KANUNU	958	284.938	1.682	777.499	1.708	591.101	1.528	793.988	1.849	2.216.948
2559 SAYILI POLİS VE SELAHİYAT KANUNU KAPSAMINDA	124	471.186	199	237.584	15	28.504	57	110.139	38	241.458
5957 SAYILI PAZARLAR KANUNU KAPSAMINDA	44	9.693	78	13.826	9	1.503	3	5.207	6	16.240
AMACI DIŞINDA FAALİYETE BULUNAN İŞLETMELER	14	22.290	8	17.864	3	7.308	2	3.898	19	24.605
BAĞIMLILIKLA MÜCADELE	13	4.160	7	2.744	1	2.436	6	3.486	18	120.894
İZİNSİZ CANLI MÜZİK YAYINI	41	13.120	39	15.288	62	24.304	6	2.562	10	12.950
GENEL TOPLAM	1511	919.586	2.415	1.236.113	2.100	776.193	2.193	1.244.889	2.359	3.426.511





KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Birimin temel fonksiyonu; Belediyemiz kontrol ve sorumluluğunda açılmış olan kütüphanelerde kütüphanecilik hizmetlerini yürütmek, kütüphanelerde bulunan yayınların güncellemek, okuma alışkanlığının geliştirilmesi için etkinlikler düzenlemek, ihtiyaç olan bölgelerde yeni nesil kütüphaneler oluşturulması ile ilgili çalışmalarını yürütmek, kütüphanecilikle ilgili teknolojik gelişmeleri ve yeni anlayışları takip etmek, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli çalışarak okullarda kütüphane açmak ve işletmektir.

- İdarenin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda Kütüphane Müdürlüğü faaliyet ve amaçları kapsamında verilecek hizmetleri koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren kütüphane bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve müdürlük faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin onayını sağlamak.
- Okuma alışkanlığının kazandırılması amacıyla belediyemizce, okul ve mahalle kütüphaneleri oluşturularak ilçe halkının hizmetine sunmak.
- Halkın kütüphanelerden en iyi şekilde yararlanmasını sağlayıcı tedbirleri almak, kütüphanelerin benimsenmesini sağlamak.
- Okuma alışkanlığının kazandırılması, bilgi ve bilinç düzeyinin artırılması amacıyla konferans, panel, söyleşi, okur/yazar buluşmaları benzeri çeşitli etkinlikler düzenlemek.
- Kütüphanelerde ihtiyaç duyulan her türlü materyali satın alma, değişim, bağış yolu ile temin etmek.
- Kütüphanelerde mevcut eserlerin, araç ve gereçlerin bakım, onarım vb. işlemlerini yaptırmak.
- Kütüphanenin ihtiyacı için satın alınacak veya abone olunacak kitap, dergi, gazete ve teknik yayınların abone işlemlerini yapmak.
- Kütüphanede bulunan eserleri çağdaş araç /gereçler ve teknoloji ile destekleyerek kalıcılığını sağlamak.
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile, başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevleri yerine getirilmek.
- Müdürlük faaliyetlerine ilişkin bilgi güvenliğinin sağlamak,
- Olağanüstü durumlarla ilgili gerekli tedbirlerin önceden almak



ORGANİZASYON YAPISI ve PERSONEL

Birimin Bağlı Olduğu Üst Birim;

Kütüphane Müdürlüğü üst birim olarak başkanlığa, üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.

Birimin Alt Birimleri ile Bunlara Bağlı Servis ve Kısımlar;

Kütüphane Müdürlüğü'nün alt birimleri

- İdari Büro
- Halk Kütüphaneleri ve Selçuklu Eğitim Destek Merkezleri (SEDEM)
- Okul Kütüphaneleri
- Yeni Nesil Şehir Kütüphanesi (3.Mekan) şeklinde oluşturulmuştur.

Müdürlük Organizasyon Yapısı ve Görevlendirmeler ile ilgili Genel Esaslar;

Müdürlük organizasyon yapısının düzenlenmesi ve personel görevlendirmelerinde aşağıdaki esaslar uygulanır.

- Birim müdürü, birimin bağlı bulunduğu Belediye Başkan yardımcısının önerisi ile Belediye Başkanı tarafından görevlendirilir.
- Alt birimlerin sorumluları ve yöneticileri ile alt birimlerde çalışacak personel, birimin bağlı bulunduğu Belediye Başkan Yardımcısı tarafından görevlendirilir. Belediye başkanı bu görevlendirmeleri re'sen değiştirmeye yetkilidir.
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesi amacı ile birime bağlı yeni alt birimlerin açılması veya mevcut alt birimlerin kapatılması veya alt birimlerin isimlerinin yeniden belirlenmesi, Belediye Başkanı onayı ve bu yönergenin değiştirilmesi ile yapılır.

Birimin Görevleri;

Birimin temel fonksiyonu; Belediyemiz kontrol ve sorumluluğunda açılmış olan kütüphanelerde kütüphanecilik hizmetlerini yürütmek, kütüphanelerde bulunan yayınların güncellemek, okuma alışkanlığının geliştirilmesi için etkinlikler düzenlemek, ihtiyaç olan bölgelerde yeni nesil kütüphaneler oluşturulması ile ilgili çalışmaları yürütmek, kütüphanecilikle ilgili teknolojik gelişmeleri ve yeni anlayışları takip etmek, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli çalışarak okullarda kütüphane açmak ve işletmektir.

- İdarenin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda Kütüphane Müdürlüğü faaliyet ve amaçları kapsamında verilecek hizmetleri koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren kütüphane bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve müdürlük faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin onayını sağlamak.
- Okuma alışkanlığının kazandırılması amacıyla belediyemizce, okul ve mahalle kütüphaneleri oluşturularak ilçe halkının hizmetine sunmak.
- Halkın kütüphanelerden en iyi şekilde yararlanmasını sağlayıcı tedbirleri almak, kütüphanelerin benimsenmesini sağlamak.
- Okuma alışkanlığının kazandırılması, bilgi ve bilinç düzeyinin artırılması amacıyla konferans, panel, söyleşi, okur/yazar buluşmaları benzeri çeşitli etkinlikler düzenlemek.



- Kütüphanelerde ihtiyaç duyulan her türlü materyali satın alma, değişim, bağış yolu ile temin etmek.
- Kütüphanelerde mevcut eserlerin, araç ve gereçlerin bakım, onarım vb. işlemlerini yaptırmak.
- Kütüphanenin ihtiyacı için satın alınacak veya abone olunacak kitap, dergi, gazete ve teknik yayınların abone işlemlerini yapmak.
- Kütüphanede bulunan eserleri çağdaş araç /gereçler ve teknoloji ile destekleyerek kalıcılığını sağlamak.
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile, başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevleri yerine getirilmek.
- Müdürlük faaliyetlerine ilişkin bilgi güvenliğinin sağlamak,
- Olağanüstü durumlarla ilgili gerekli tedbirlerin önceden almak.

Birim Müdürünün Görev ve Sorumlulukları;

Kütüphane Birim Müdürü; Selçuklu Belediyesi Müdürlüklerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir

- Birimi yönetir, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmesini sağlayacak çalışmalar yapar.
- Birimin görev dağılımını yaparak hizmetlerin etkili, süratli ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlar.
- Birimin yazışmalarını yürütür, idarenin diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemlerini izler ve sonuçlandırılmasını sağlar.
- Müdürlük personelinin görev tanzim ve dağılımını yapar.
- Müdürlük personelinin performans değerlendirme ve denetimini gerçekleştirir.

İdari Büro;

Tüm resmi iş ve işlemler ile ilgili çalışmaların takibi, doğrudan temin ve ihale işlemleri, tesis ihtiyaçları ile ilgili diğer müdürlüklere taleplerin iletilmesi ve Kalite Yönetim Sistemi iş ve işlemlerini yürütmek. Bu yıl içerisinde; **48** Doğrudan Temin **1** İhale işlemi yapılmıştır.

Yeni Nesil Şehir Kütüphane (3.Mekân) Servisinin Görev ve Sorumlulukları

Şehir Kütüphanesi Servisinin görevleri şu şekilde düzenlenmiştir.

- Kütüphanecilik hizmetlerini yürütmek.
- Kütüphanelerde bulunan yayınların güncellenmesini sağlamak.
- Okuma alışkanlığının geliştirilmesi için etkinlikler düzenlemek.
- Kütüphane bünyesinde bulunan Konferans salonu, Derslikler, Oyun Salonu, Sergi Salonu ve Ders Çalışma Salonunun etkin şekilde kullanılmasını sağlamak
- Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde bulunan Gençlik Meclisi ile ortak çalışmalar yapmak.



Okul Kütüphaneleri Servisinin Görev ve Sorumlulukları

Okul Kütüphaneleri Servisinin görevleri şu şekilde düzenlenmiştir.

- Kütüphanecilik hizmetlerini yürütmek.
- Kütüphanelerde bulunan yayınların güncellenmesini sağlamak.
- Okuma alışkanlığının geliştirilmesi için etkinlikler düzenlemek.
- Protokol çerçevesinde okul kütüphanelerinin ihtiyaçlarını karşılamak

Halk Kütüphaneleri servisinin Görev ve Sorumlulukları

Halk Kütüphaneleri Servisinin görevleri şu şekilde düzenlenmiştir.

- Kütüphanecilik hizmetlerini yürütmek.
- Kütüphanelerde bulunan yayınların güncellenmesini sağlamak.
- Okuma alışkanlığının geliştirilmesi için etkinlikler düzenlemek.
- Uzaktan Eğitim Destek Merkezlerinin çalışma düzeninin sağlanması ve ihtiyaçlarının karşılanması
- Kütüphanelerin ihtiyaçlarının karşılanması

Kütüphane Bülteni; Tüm üyelerimizin katılımına açık faaliyet raporu şeklindeki kütüphane bülteninin 6.sayısı çıkartılmıştır. 2023 yılı konusu “SELÇUKLULAR” dır.

Kütüphaneler; Çocuklar, gençler ve yetişkinlere kitap okuma alışkanlığı kazandırmak, bilinçli bireyler olmalarına katkıları sunmak amacıyla çıktığımız bu yolda bugün 6 Halk Kütüphanesi, 96 Okul Kütüphanesi, 1 Çocuk Kütüphanesi, 2 Selçuklu Eğitim Destek Merkezi (SEDEM) ve 1 Şehir Kütüphanesi olmak üzere toplamda **106** kütüphaneyle Selçuklu'muza hizmet vermekteyiz. Çocuklarımızın kütüphanelerden etkili biçimde yararlanmalarına, okumanın keyfini çıkararak eğlenerek öğrenmelerine fırsat veren bir mekân oluşturulmuştur.

- Raf Sayısı: **3479** adet
- Üye Sayısı: **202.936** kişi
- Kitap Sayısı: **731.221** adet
- Yapılan Kitap Bağışı: **60** koli
- Çocuk kütüphanesi Randevulu Grup Kullanımı: 50
- Konferans ve Toplantı Salonu Randevulu Grup Kullanımı: 159
- Okur Yazar Etkinliği kapsamında 30 okulda etkinlik: 3200 Kişi
- Ekim-Mayıs Arası Ayın Okuru Ödülü (Şarjlı Masa Lambası) : 636 Adet
- Ödünç Verilen Kitap Sayısı
- Halk Kütüphaneleri Verilen Kitap Sayısı: 63.310 Adet
- Okul Kütüphaneleri Verilen Kitap Sayısı: 160.083 Adet
- Yeni Nesil(3.Mekân) Verilen Kitap Sayısı: 58.208 Adet
- Toplam Ödünç Verilen Kitap: 281.601 Adet
- Selçuklu Eğitim Destek Merkezi (SEDEM) Yararlanan Kişi Sayısı: 86.250
- **TOPLAM Faydalanan Kişi Sayısı: 677.606**



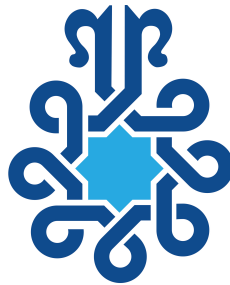
Konya İktisadi Belediyesi 2023 Yılı Faaliyet Raporu
KÜTÜPHANE İSİM LİSTESİ



1	100. YIL AHMET HAŞHAŞ ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
2	100. YIL MESLEK EĞİTİM MERKEZİ KÜTÜPHANESİ
3	ABDÜLEZEL PAŞA İMAM HATİP ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
4	ABİDİN SANİYE ERÇAL İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
5	ADNAN AKGÜL ÖZEL EĞİTİM MESLEK LİSESİ KÜTÜPHANESİ
6	ADNAN HADİYE ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
7	AHMET ACAR İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
8	AHMET KARACIĞAN ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
9	AHMET KELEŞOĞLU KÜTÜPHANESİ
10	AHMET PERİHAN DEMİROK İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
11	AKINCILAR AHMET HAŞHAŞ İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
12	AKŞEMSEDDİN KÜTÜPHANESİ VE SEDEM
13	ALAEDDİN İLKOKULU (ŞEHİT ALİ DİĞRAK) KÜTÜPHANESİ
14	ALİYA İZZETBEGOVİÇ ANADOLU LİSESİ KÜTÜPHANESİ
15	ATATÜRK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ KÜTÜPHANESİ
16	AYŞE - KEMAL İNANÇ ANADOLU İMAM HATİP LİS. KÜTÜPHANESİ
17	AYŞE TÜMER İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
18	BAŞARAKAVAK İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
19	BEYHEKİM İMAM HATİP ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
20	BORSA İSTANBUL ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
21	BOSNA HERSEK ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ KÜTÜPHANESİ
22	BOSNA ŞEHİT ARIF DEMİR SEDEM KÜTÜPHANESİ
23	BUHARİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ KÜTÜPHANESİ
24	BÜYÜKBAYRAM ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
25	CAHİT ZARİFOĞLU İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
26	CEMİL MERİÇ ANADOLU LİSESİ KÜTÜPHANESİ
27	CEMİLE ERKUNT İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
28	CUMHURİYET AHMET HAŞHAŞ ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
29	DİKİLİTAŞ SAHİP ATA İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
30	DOLAPOĞLU ANADOLU LİSESİ
31	DURŞUN FAKİH ANADOLU LİSESİ KÜTÜPHANESİ
32	ERBİL KORU ANADOLU LİSESİ KÜTÜPHANESİ
33	ERDEM BEYAZIT ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
34	EREN BÜLBÜL KÜTÜPHANESİ
35	ERTUĞRUL GAZİ ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
36	FIRAT YILMAZ ÇAKIROĞLU (ŞEKER) KÜTÜPHANESİ
37	GAZİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ KÜTÜPHANESİ
38	HAKİM ÖMER ONSUN İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
39	HASAN AKBIYIK ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
40	HOCA AHMET YESEVİ ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
41	HOCACİHAN ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
42	İSMAİL HAKKI TONGUÇ İ. HATİP ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
43	İSMAİL KAYA ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ KÜTÜPHANESİ
44	İTO ŞEHİT MUHTEREM AK İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
45	KAŞGARLI MAHMUT ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
46	KAZIM ÖZENC SEÇEN ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
47	KEMAL AKPINAR İMAM HATİP ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
48	KONEVİ ANADOLU LİSESİ KÜTÜPHANESİ
49	M. HALİL İBRAHİM HEKİMOĞLU ANADOLU LİSESİ KÜTÜPHANESİ
50	M. HALİL İBRAHİM HEKİMOĞLU M.T.A.L
51	MAHMUD CELALEDİN ÖKTEN A. İ. H. L. KÜTÜPHANESİ
52	MAHMUT SAMİ RAMAZANOĞLU A. İ. H. L. -1 KÜTÜPHANESİ
53	MAHMUT SAMİ RAMAZANOĞLU A. İ. H. L. -2 KÜTÜPHANESİ
54	MAREŞAL MUSTAFA KEMAL ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
55	MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ KÜTÜPHANESİ
56	MEHMET TUZA PAKPEN MES. VE TEK. ANA. LİSESİ KÜTÜPHANESİ
57	MEHMET ZAHİD KOTKU KIZ ANADOLU İ. H. L. KÜTÜPHANESİ
58	MUHAMMED HAMDİ YAZIR İ. HATİP ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
59	MUSTAFA BÜYÜKKAPLAN HAFİZ İ. H. O. (KIZ) KÜTÜPHANESİ



60	MUSTAFA BÜYÜKKAPLAN İ. H. O. (ERKEK) KÜTÜPHANESİ
61	MUSTAFA HOTAMIŞLI ANADOLU İ. H. L. KÜTÜPHANESİ
62	MÜMİNE HATUN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ KÜTÜPHANESİ
63	NECİP FAZIL KISAKÜREK ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
64	NENE HATUN İMAM HATİP ORTAOKULU
65	OSMAN NURİ HEKİMOĞLU ANADOLU LİSESİ KÜTÜPHANESİ
66	OSMANGAZİ İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
67	OVA UN İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
68	ÖĞRETMEN FETHİYE ONSUN İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
69	ÖMER CEMİLE GÜLER İMAM HATİP ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
70	ÖZEL İDARE 100. YIL İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
71	REBİİ KARATEKİN ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
72	SANCAK ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
73	SELAHADDİN EYYUBİ ANADOLU LİSESİ KÜTÜPHANESİ
74	SELÇUKLU ANADOLU LİSESİ KÜTÜPHANESİ
75	SELÇUKLU BELEDİYESİ İMAM HATİP ORTAOKULU
76	SELÇUKLU BELEDİYESİ ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
77	SELÇUKLU FEN LİSESİ KÜTÜPHANESİ
78	SEYİT ULUGÜLYAĞCI İMAM HATİP ORTAOKULU-1 KÜTÜPHANESİ
79	SEYİT ULUGÜLYAĞCI İMAM HATİP ORTAOKULU-2 KÜTÜPHANESİ
80	SIRAÇ AYDIN TAŞBAŞ İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
81	SIZMA ALPARSLAN İLKOKULU
82	SÜLEYMAN ÇELEBİ KÜTÜPHANESİ VE SEDEM
83	ŞEHİT ABDULLAH TAYYİP OLÇOK İ. H. O. KÜTÜPHANESİ
84	ŞEHİT BURAK GENÇ CELEP HAVA LOJMAN KÜTÜPHANESİ
85	ŞEHİT ERKAN KURŞUN İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
86	ŞEHİT İBRAHİM BETİN İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
87	ŞEHİT MUSTAFA ÇUHADAR ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
88	ŞEHİT OSMAN DEMİR İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
89	ŞEHİT TEĞMEN BAYRAM OLGUN KÜTÜPHANESİ
90	ŞEHİT UFUK BAYSAN ANADOLU LİSESİ KÜTÜPHANESİ
91	ŞEMS-İ TEBRİZİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ KÜTÜPHANESİ
92	ŞÜKRİYE ONSUN İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
93	TALHA BAYRAKÇI İMAM HATİP ORTAOKULU KÜTÜPHANESİ
94	TATKÖY İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
95	TEPEKENT ŞEHİT BAYRAM OLGUN İ. H. O. KÜTÜPHANESİ
96	TOKİ İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
97	TÜRK ANADOLU VAKFI İ.H.O.
98	TÜRK TELEKOM MESLEKİ VE TEKNİK A. L. KÜTÜPHANESİ
99	VALİ İHSAN DEDE ANADOLU LİSESİ KÜTÜPHANESİ
100	YAZIR EĞİTİM DESTEK MERKEZİ KÜTÜPHANESİ
101	YENİ NESİL ÇOCUK KÜTÜPHANESİ
102	YENİ NESİL ŞEHİR KÜTÜPHANESİ
103	YUKARI PINARBAŞI İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
104	YÜKSEL BAHADIR ALAYLI BİL. VE SAN. MERKEZİ KÜTÜPHANESİ
105	ZEKİ ALTINDAĞ İLKOKULU KÜTÜPHANESİ
106	ZELİHA LÜTFİ KULLUK İLKOKULU KÜTÜPHANESİ





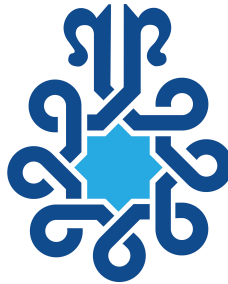
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 3194 Sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği, Mekansal Planlar Yapım 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, mekansal 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 öncülük 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



YAPILAN UYGULAMA İMAR PLANI VE DEĞİŞİKLİĞİ
İMAR DURUM BELGESİ (ÇAP)
1. MÜLKİYETİ KAMUYA AİT YERLERİN İMAR PLANI DEĞİŞİKLİKLERİ
2. MECLİS VE KOMİSYON ÜYELERİNE SUNUMLAR
3. SİLLE SEKİLER REVİZYON BÖLGESİ İMAR PLAN ÇALIŞMALARI
4. YAZIR REVİZYON BÖLGESİ İMAR PLAN ÇALIŞMALARI
5. SANCAK İLE TAP REVİZYON BÖLGESİ İMAR PLAN ÇALIŞMALARI
6. SİLLE KORUMA AMAÇLI İMAR PLAN ÇALIŞMALARI
7. ŞEHRİN MUHTELİF YERLERİNDEKİ SORUNLU BÖLGELERDE İMAR PLAN ÇALIŞMALARI
8. STRATEJİK PLAN VE FİKİR PROJELERİNİN HAZIRLANMASI
9. ÖZEL TADİLAT DEĞİŞİKLERİNİN TEKLİF DOSYALARININ İNCELENİP MECLİSE SUNULMASI
10. KORUMA BÖLGELERİNDE SOKAK SAĞLAMLAŞTIRMA PROJESİ ÇALIŞMALARI
11. İMAR ÇAPI VE İMAR DURUM BELGESİ DÜZENLENMESİ
12. KURUM GÖRÜŞ TEBLİĞAT VE TEKLİFLERİ
13. KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJE ÇALIŞMALARI
14. BELEDİYE YATIRIMLARINA AİT PLAN VE PROJE DEĞİŞİKLİĞİ ÇALIŞMALARI
15. SOSYAL DONATI İHTİYAÇLARINA YÖNELİK STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI
18. ÇEVRE DÜZENİ PLAN ÇALIŞMALARI
19. ULAŞIM MASTER PLANI ÇALIŞMALARI
20. BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İMAR KOMİSYON ÇALIŞMALARI İLE KOORDİNASYONU SAĞLAMAK
21. BELEDİYEMİZE YENİ BAĞLANAN MAHALLELER İLE İLGİLİ İMAR PLANI ÇALIŞMALARI
22. MAHALLE SINIRLARININ DÜZENLENMESİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR
23. OSB VE SANAYİ ALANLARI İLE İLGİLİ PLAN ÇALIŞMALARI
24. İÇKİLİ YERLERİN TAŞINMASI YENİDEN DÜZENLENMESİ ÇALIŞMALARI
25. HİSSE SATIŞI YAZILARININ DÜZENLENMESİ
26. YAZI PLANLARIN ARŞİVLEME ÇALIŞMALARI





BELEDİYE TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye Tiyatro Müdürlüğünün temel sorumluluğu kültür, sanat ve eğitim alanında hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesiyle ilgili araştırma ve planlamaların yapılması, kültürel değerlerin korunması ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesidir. Müdürlüğün bu amaçla yerine getirdiği görevler şöyledir;

- Belediye sınırları içinde kültür, sanat ve eğitim etkinliklerinin gerçekleştirilmesi, kültürel değerlerin korunmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi; gerektiğinde bu faaliyetlerle ilgili üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sendikalar, dernek, vakıf, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişiler ile iş birliklerinin yapılması
- İnsanlığın ortak dili ve evrensel kültürün ortak paydası olan sanat ve sanat dallarını, toplumsal değerlerimize uygun olarak icra etmek, geliştirmek, toplumumuza sevdirmek, yetenekli kişileri keşfederek onları eğitmek ve yetiştirmek,
- Kapsamına giren sanat ve kişisel gelişim eğitim dallarında eğitim ve öğretim yapmak, kurs, seminer, konferans, kongre, yarışma, panel, sempozyum, tiyatro, konser, dinleti, oratoryo toplantı, çalıştay, fuar, festival, şenlik vb. nitelikteki kurs dışı bilimsel, sanatsal, kültürel ve eğitsel etkinlikler düzenlemek,
- Eğitim ve öğretimini yaptığı dallarda amaçları doğrultusunda araştırmalar yapmak, çeşitli tasniflere tabi tutarak arşiv oluşturup yayınlamak,
- Alanına giren dallarda çalgı eğitimi vermek,
- Toplumumuzda sahne sanatları kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla sahne sanatları kursları açmak,
- Bölge halkının sahne sanatları, müzik ve kişisel gelişim eğitimi gereksinimlerini karşılamak üzere, toplumumuzda kardeşliği, birliği, dayanışmayı, sevgiyi, vatanın bölünmez bütünlüğünü, kutsal ve manevi değerler ile toplumu millet yapan unsurların önemini ortaya koyan temsiller ve gösteriler yapmak
- Kültürel, sanatsal ve eğitim hizmetlerinin etkisini toplumda hissettirecek projeler geliştirmek, fikir projeleri elde edecek yöntemler uygulamak için süreç çalışmalarının planlaması ve uygulaması
- Kültürel yayınların hazırlanması ve yayın hayatına kazandırılması
- Şehrin eğitim, sosyal, kültürel, sanatsal hayatının geliştirilmesi ve sürdürülmesi amacıyla yerel, ulusal ve uluslararası etkinlik, toplantı, ziyaret, sergi ve benzeri faaliyetlerle ilgili tüm organizasyonların yürütülmesi
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaların yürütmesi
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlaması
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevlerin yerine getirilmesi
- Kültürel, sanatsal ve eğitim hizmetlerinin etkisini toplumda hissettirecek projeler geliştirmek.



Müdürlük Organizasyon Yapısı ve Görevlendirmeler ile ilgili Genel Esaslar;

Müdürlük organizasyon yapısının düzenlenmesi ve personel görevlendirmelerinde aşağıdaki esaslar uygulanır:

- Birim Müdürü, birimin bağlı bulunduğu belediye başkan yardımcısının önerisi ile belediye başkanı tarafından görevlendirilir
- Alt birimlerin sorumluları ve yöneticileri ile alt birimlerde çalışacak personel, birim müdürünün önerisi ile birimin bağlı bulunduğu belediye başkan yardımcısı tarafından görevlendirilir. Belediye başkanı bu görevlendirmeleri resen değiştirmeye yetkilidir
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesi amacı ile birime bağlı yeni alt birimlerin açılması veya mevcut alt birimlerin kapatılması veya alt birimlerin isimlerinin yeniden belirlenmesi belediye başkanının onayı ve bu yönergenin değiştirilmesi ile yapılır.

Birimin Görevleri;

Birimin temel fonksiyonu kültür ve sanat alanında hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesiyle ilgili araştırma ve planlama yapılması, kültürel değerlerin korunması ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesidir. Müdürlük bu amaçla aşağıdaki görevleri yerine getirir;

Organizasyon Personeli Görev ve Sorumlulukları

- Şehrin; sosyal, kültürel, sanatsal hayatının geliştirilmesi, yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde Selçuklu Belediyesi Sanat Akademisinin tüm organizasyonlarının gerçekleştirilmesi faaliyetlerini yürütmek,
- Selçuklu Belediyesi Sanat Akademisi tarafından gerçekleştirilecek kültürel ve sanatsal aktivite ve etkinlikleri gerçekleştirmek için gerekli olan iş ve işlemleri yürütmek,
- Organizasyon planı onaylandıktan sonra, etkinlik organizatörlerine planı açıklamak ve gerekli personeli seçmek,
- Projenin zaman çizelgesini ve önceliklerini belirlemek,
- Tedarikçi ilişkilerini yönetmek,
- Organizasyon bütçesini belirlemek,
- Organizasyonun verimli bir şekilde tamamlanmasını sağlamak amacıyla operasyon el görevleri yönetmek,
- Akademi çalışma ve etkinlik takviminin yoğun olduğu dönemlerde genel koordinatörün yönlendirdiği birimlerde iş ve işlemlerin yürütülmesine yardımcı olmak,
- Öğrenci işleri personeli ve idari büro personelinin olmaması durumunda öğrenci işlerine ait görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Birim Müdürünün Görev ve Sorumlulukları;

Belediye Tiyatro Müdürlüğü Birim Müdürü; Selçuklu Belediyesi Birimlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenen görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmek.

- Selçuklu Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluk alanlarına giren konuları Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda, sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek.
- Görev alanına giren bütün konularda personel ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak. Müdürlük faaliyetlerini denetlemek.



- Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlamak veya hazırlatmak. Bu programlara göre sevk ve idareyi temin etmek. Bu konularda üst makamlara gerekli raporları sunmak.
- Çalışma koşullarını iyileştirmek. Müdürlük personelinin performans durumunu izlemek, gerekli değerlendirmeleri yapmak, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunmak.
- Stratejik Planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Müdürlüğün bütçesini hazırlamak.
- Harcama yetkilisi olarak, her yıl iş ve işlemlerinin amaçlara, mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirmek.
- 26 Ayrı bütçe toplamı 17.621.792,00 TL olup toplam harcama oranı **% 90** dir.

İdari Büro;

- Kurumlar ve Müdürlükler arası yazışmaları yapmak.
- Teklif ve onayları hazırlamak.
- Personelin puantaj izin ve raporlarını takip etmek.
- İhale, hak ediş, doğrudan temin belgelerini düzenlemek.
- Akademilere, yerli ve yabancı sanatçı ve eğitmen, rejisör, eleştirmen, yazar, besteci, çevirmen, müzisyen, koreograf, dansçı vb. çalışanların davet edilmesini ve bu kişilerin alacağı hizmet bedeli, yolluk, konaklama ve iâşe giderlerinin organizasyonu ve tüm sanatsal etkinliklerin ve eğitimlerin her türlü resmi işlerinin yapılmasını sağlamak.
- Akademinin bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak,
- Akademiye açılacak eğitim, kurs, seminer ve etkinlik benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Akademinin tüm etkinlikleriyle ilgili faaliyetlerde genel koordinatörün verdiği iş ve işlemleri yapmak,
- Personelin puantaj izin ve raporlarını takip etmek,
- Arşiv iş ve işlemleri yerine getirmek,
- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlemleri yürütmek,
- Akademi Genel Koordinatörü tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Akademinin tüm resmi yazışmalarını yürütmek
- Akademi çalışma ve etkinlik takviminin yoğun olduğu dönemlerde Genel Koordinatörün yönlendirdiği birimlerde iş ve işlemlerin yürütülmesine yardımcı olmak,
- Öğrenci işleri personeli ve organizasyon personelinin olmaması durumunda öğrenci işlerine ve organizasyon personeline ait görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- **34 Doğrudan Temin, 7 İhale işlemi yapılmıştır.**

Müdürlük Eğitim Birimi Yapısı ve Görevlendirmeler ile ilgili Genel Esaslar;

- İnsanlığın ortak dili ve evrensel kültürün ortak paydası olan sanat ve sanat dallarını, toplumsal değerlerimize uygun olarak icra etmek, geliştirmek, toplumumuza sevdirmek, yetenekli kişileri keşfederek onları eğitmek ve yetiştirmek,



- Kapsamına giren sanat ve kişisel gelişim eğitim dallarında eğitim ve öğretim yapmak, kurs, seminer, konferans, kongre, yarışma, panel, sempozyum, tiyatro, konser, dinleti, oratoryo toplantı, çalıştay, fuar, festival, şenlik vb. nitelikteki kurs dışı bilimsel, sanatsal, kültürel ve eğitsel etkinlikler düzenlemek,
- Eğitim ve öğretimini yaptığı dallarda amaçları doğrultusunda araştırmalar yapmak, çeşitli tasniflere tabi tutarak arşiv oluşturup yayınlamak,
- Alanına giren dallarda çalgı eğitimi vermek,
- Toplumumuzda sahne sanatları kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla sahne sanatları kursları almak,
- Bölge halkının sahne sanatları, müzik ve kişisel gelişim eğitimi gereksinimlerini karşılamak üzere, toplumumuzda kardeşliği, birliği, dayanışmayı, sevgiyi, vatanın bölünmez bütünlüğünü, kutsal ve manevi değerler ile toplumu millet yapan unsurların önemini ortaya koyan temsiller ve gösteriler yapmak

Organizasyon;

Şehrin; eğitim, sosyal, kültürel, sanatsal hayatının geliştirilmesi ve sürdürülmesi amacıyla yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklerle ilgili tüm organizasyonlar kapsamında;

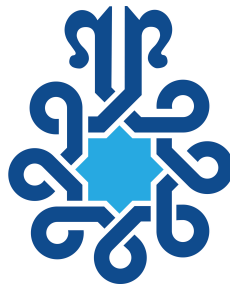
2023 yılında toplam 26.025 kişi organizasyonlarımıza katılmıştır.

Sanat Akademisi;

Selçuklu medeniyet demek, sanat demektir. Selçuklu Belediyesi Sanat Akademisi de bu bağlamda oluşturduğumuz önemli projelerimizden birisidir.

- Kişisel Gelişim Bölümü kurslarımızdan: **411** kişi
- Sahne ve Gösteri Sanatları Bölümü kurslarımızdan: **532** kişi
- Müzik Bölümü kurslarımızdan: **710** kişi
- Toplam: **1653** Kursiyer faydalanmıştır
- Lise Akademi Öğrencilerinden **1772** kişi faydalanmıştır

Kurslardan toplam **5078** kişi eğitim kurslarımıza katılmıştır.



**SELÇUKLU
BELEDİYESİ**



ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Şehrimizin umumi yapılar ve umumi hizmet alanlarını arttırılması ve mevcut olanların iyileştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi
- Belediyemiz sınırları içindeki sit alanlarında bulunan kültür varlıklarının korunmasına yönelik projelerinin geliştirilmesi ve uygulanması
- Çağdaş ve konforlu ihtiyaca tam cevap veren mekânlar oluşturmak için her türlü araştırma, inceleme ve geliştirme çalışmalarının yapılması, raporlanması ve bu raporlar doğrultusunda yapısal projelerin üretilmesini sağlanması
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlanması,
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevlerin yerine getirilmesi.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:

SELÇUKLU KONGRE MERKEZİ TADİLAT UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ
ÇELTİK AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ
GEVALE KALESİ ARKEOLOJİK SİT ALANI SINIRINDA JEORADAR ÇALIŞMASI YAPILMASI HİZMET ALIM İŞİ
AHMET KELEŞOĞLU KÜLTÜR MERKEZİ İÇ MİMARİ PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ
SİLLE MAHALLESİ, 938 VE 939 PARSELLERDE ÖN JEOTEKNİK ZEMİN ETÜD HAZIRLANMASI İŞİ
YAZIR MAHALLESİ 43693 ADAYA İSABET EDEN ALANA TİP CAMİ PROJELERİNİN REVİZYONUNUN HAZIRLANMASI İŞİ
SELÇUKLU SPORCU SEÇME VE YETİŞTİRME MERKEZİ İKMAL YAPIMINA YÖNELİK LEED YEŞİL BİNA SERTİFİKASYONU DANIŞMANLIK HİZMET ALIM İŞİ
13369 ADADA KENTSEL DÖNÜŞÜM OFİSİ UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ
YAZIR MAHALLESİ SOSYAL TESİS, AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ VE ÇOCUK MEKTEBİ UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ
HANAYBAŞI KÜTÜPHANE VE SOSYAL TESİS UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ 1 NOLU HAKEDİŞ
ÖZLEM CAMİİ TUVALET UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ
13349,13348 VE 13347 ADALARA İSABET EDEN ALANDA KONUT MİMARİ UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİNE AİT 2023-1023284 İHALE NOLU ÖN PROJE HAKEDİŞ BEDELİ
KONGRE MERKEZİ VE NİKAH SARAYI MİMARİ UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ
SELÇUKLU MEDENİYET MÜZESİ KONSEPT PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ
ADNAN AKGÜL ÖZEL EĞİTİM MESLEK LİSESİ ATÖLYE UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ





KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Selçuklu Belediyesi sınırları içerisinde Sosyal Tesisler, Hizmet Binaları, Spor Tesisleri, Eğitim Alanları, Tarihi Eserlerin Restorasyonların uygulamaya başlaması için İhalelerin yapılması, sonuçlandırılmasına kadar işlemleri kapsar.
- Müdürlüğümüzün yapmış olduğu ihaleli işlerin Gecici ve Kesin Kabul İşlemlerini takip etmek.
- 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, 2863, 4734, 4735 Sayılı Kanunlar çerçevesince yapı denetiminin yapılmasını sağlamak.
- Muayene ve kabul komisyonları için kabul teklif belgesini hazırlar. İlgili Komisyonlara yardımcı olur.

2023 YILINDA TAMAMLANAN İŞLER	
PROJE (TESİS ADI)	MALİYETİ (TL) (KDV DÂHİL)
BEDİR MAHALLESİ SAĞLIK VE SOSYAL TESİSİ YAPIM İŞİ	7.675.721,17 ₺
SELÇUKLU BELEDİYESİ SENTETİK ÇİM SAHA VE İDARİ BİNA İKMAL YAPIM İŞİ	8.369.880,00 ₺
ARDIÇLI AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ VE MİLLET KIRAATHANESİ YAPIM İŞİ	11.639.879,63 ₺
SIZMA 8 DERSLİKLİ OKUL BİNASI YAPIM İŞİ	15.482.493,00 ₺
ÖZEL HAREKÂT MÜDÜRLÜĞÜ DEPO BİNASI YAPIM İŞİ	6.264.808,85 ₺
2023 YILINDA DEVAM EDEN İŞLER	
PROJE (TESİS ADI)	SÖZLEŞME BEDELİ (TL) (KDV DÂHİL)
ESKİ HEMŞİRE BİNASI RESTORASYON İKMAL YAPIM İŞİ	12.121.091,00 ₺
GEVELE KALESİ 3. ETAP RESTORASYON UYGULAMA YAPIM İŞİ	20.746.230,00 ₺
SELÇUKLU SPORCU SEÇME VE YETİŞTİRME MERKEZİ İKMAL YAPIM İŞİ	509.309.309,00 ₺
TOPLUM RUH SAĞLIĞI MERKEZİ VE SAĞLIKLI HAYAT MERKEZİ YAPIM İŞİ	123.150.000,00 ₺
SELÇUKLU GÜZEL SANATLAR LİSESİ YAPIM İŞİ	237.000.000,00 ₺
SELÇUKLU FEN LİSESİ KAPALI SPOR SALONU VE AÇIK SUNİ ÇİM SAHA YAPIM İŞİ	31.891.200,00 ₺
KONYA SPOR LİSESİ KAPALI SPOR SALONU VE AÇIK SUNİ ÇİM SAHA YAPIM İŞİ	59.388.000,00 ₺



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, Kelebekler Bahçesi) 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.



Sunulan Hizmetler

- Emekli Lokallerinde, emekli vatandaşlarımızın oturup rahat sohbet edebilecekleri, vakit geçirebilecekleri, sıcak ve soğuk içecek, günlük gazete, kitaplık, televizyon gibi imkânlarla hizmet verilmektedir. Yeme ve İçme Birimi Selçuklu Belediyesi personel ve misafirlerine aynı zamanda sosyal organizasyon ve programlarda ikram ve yemek hizmeti vermektedir.
- Nikah 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, Buhara, Kosova Sosyal Tesislerinde, Sancak ve Beyhekim 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.
- 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.
- Belediyenin iştiraki veya hissesi bulunduğu kuruluş ve şirketlerle ilgili iş ve işlemlerin takibi yapılmaktadır.
- Kelebekler Vadisi Macera Park Alanına gelen ziyaretçilere tırmanma, yüksekten atlama, zipline hizmeti verilmektedir.2023 yılı içerisinde 3014 kişiye hizmet verilmiştir.

MUHTELİF GELİRLER	
Sosyal Tesis Üyelik Geliri	21.237.977,00 ₺
Konya Tropikal Kelebek Bahçesi Geliri	29.189.815,00 ₺
Nikah Salonu Tahsis Geliri	356.950,00 ₺
Kelebekler Macera Parkı Geliri	217.225,00 ₺
GENEL TOPLAM	51.001.967,00 ₺

Performans Sonuçları

- Emekliler Lokalinde toplam 180.576 vatandaşa hizmet verilmiştir.
- Yoklama defterlerinden alınan veriye göre tesislerimizde aylık ortalama 2471 kişi spor yapmıştır.
- Tesislerimizde 34 sosyal faaliyet düzenlenmiş ve 354 kişi katılım sağlamıştır.
- Sosyal Tesislerimize 29.656 kişinin üye kaydı yapılmıştır.
- 527 adet organizasyona nikâh salonu tahsisi yapılmıştır.
- Belediyemiz yemekhanesinde belediyemiz bünyesinde bulunan personele yeme, içme hizmeti ve organizasyonlarda ikram hizmeti verilmiştir.
- Konya Tropikal Kelebek Bahçesini 671.000 kişi ziyaret etmiştir.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca 1 ihale ve 72 doğrudan temin usulü ile alım gerçekleştirilmiştir.
- 819 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 2374 adet resmi yazışma yapılmıştır.



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 ,
- 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	25.736 Sporcu
Yetiştirilen Lisanslı Sporcu Sayısı	443 Sporcu
Ulusal ve Uluslararası Müsabakalarda Dereceye Giren Sporcu Sayısı	67 Sporcu
Yetiştirilen Milli Sporcu Sayısı	8 Sporcu
DİĞER FAALİYETLER	
Amatör Spor Kulüplerine Nakdi Yardım	6.624.000,00 TL
Amatör Spor Kulüplerine Yapılan Ayni Yardımlar	26.733.561,51 TL
DÜZENLENEN ORGANİZASYONLAR	
Kuruluşlar arası Masa Tenisi Türkiye Şampiyonası	
U -23 Serbesti Güreş Türkiye Şampiyonası	
Güreş 1. Lig Müsabakaları	
Masa Tenisi En İyiler Ferdi Seçme Türkiye Şampiyonası	
Selçuklu Belediyesi Tenis Turnuvaları	
Selçuklu Belediyesi Masa Tenisi Turnuvası	
Selçuklu Belediyesi Ayak Tenisi Turnuvası	
GOALBALL Turnuvası	
Selçuklu Belediyesi Birimler Arası Voleybol Turnuvası	
Konyaspor Lisanslı Formalarının Öğrencilere Hediye Olarak Dağıtımı	
Yüzme Eğitimi Projesi	





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,
- ❖ İskânli yapılarda izinsiz ilave ve tadilatlar,
- ❖ İzinsiz (Yapı Ruhsatı alınmadan) yapılan yeni inşaatlar

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.

2023 YILINDA 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)
681	651	30	903	387	14.595.982,64
TESPİT EDİLEN İZİNSİZ İNŞAATLARLA İLGİLİ YAPILAN İŞLEMLER					
YAPI RUHSATI ALARAK İMAR MEVZUATINA UYGUN HALE GETİRİLENLER					35
YIKILARAK İMAR MEVZUATINA UYGUN HALE GETİRİLENLER					8
ENCÜMENCE YIKIM KARARI VERİLİP YIKIM AŞAMASINDA BEKLEYENLER					286
TOPLAM					329
6306 SAYILI KANUN VE UYGULAMA YÖNETMELİĞİ GEREĞİNCE RİSKLİ YAPILARA YAPILAN İŞLEMLER					
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN GÖNDERİLEN RİSKLİ BİNA SAYISI					213
YIKILAN RİSKLİ BİNA SAYISI					197
YIKIM SÜRECİNDE BEKLEYEN RİSKLİ BİNA SAYISI					16





KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İlçemize bağlı olan kırsal mahallerimize; eğitim, sanat, kültürel ve tarımsal faaliyetlere yönelik hizmetler sunmak,
- Üst yönetim ve ilgili mevzuatla belirlenmiş amaç, hedef, strateji, misyon, vizyon ve ilkeler doğrultusunda faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili politikaları belirleyip üst yönetimin onayına sunmak,
- Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan yardımcısı tarafından verilen, bu yönergede tarif edilen ve ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmek,
- Kırsal mahallelerimizde yürütülen çalışmalarını periyodik olarak raporlamak,
- Kırsal mahallelerimizin kalkınması ve gelişmesi için üretilen ürünlerin tanıtılmasını sağlamak,
- Kırsal mahallelerimizdeki nüfusun şehre yönelimini azaltmak için; tarımsal ve hayvansal faaliyetleri güçlendirerek, kırsal mahallelerimizi cazibe merkezi haline getirmek.
- Bölgemizde kurulan kooperatifler ve birliklerin çalışmalarını desteklemek için projeler geliştirmek,
- Bölgemizde üretilen geleneksel-sanatsal ürünlerin yapımına ve satışına destek vermektir.

Sunulan Hizmetler

Mahalle	Makine Ekipmanlar / Demirbaş No
Başarakavak	Patates dikme makinesi / 67451
Başarakavak	Patates sökme makinesi / 67452
Meydan	Yem ezme makinesi / 67470
Yükselen	Yem ezme makinesi / 67469
Yükselen	Hububat helezonu / 67453
Sızma	Selektör makinesi / 66515
Yukarıpınarbaşı	Selektör makinesi / 66514
Küçükmuhsine	Yem ezme makinesi / 66513
Ulumuhsine	Yem kırma makinesi / 66512
İlçe geneli	Taş toplama makinesi
İlçe geneli	8x4 Şasi üzerine damperli kamyon
Tepekent	Gübre dağıtma römorku / 66156



Mahalle	Organizasyonlar
Akpınar	Peynir tulumundan ilk hasat programı
Eğribayat	% 50 hibeli arılı kovan destek programı
Eğribayat	Arılı kovan destek projesi ilk hasat programı

Mahalle	Bakım Onarım
Karaömerler	Selektör binası
Karaömerler	Selektör makinesi
Kızılcaкую	Selektör binası
Sızma	Helezon çukuru
Yükselen	Helezon çukuru
Akpınar	Peynir mağarası restorasyonu

Mahalle	Destekler
Eğribayat	% 50 hibeli arılı kovan desteği

Mahalle	Eğitimler
Eğribayat	Arıcılık eğitimi
Eğribayat	Kadınlara yönelik mefruşat kursu





Konya İktisatlı Belediyesi 2023 Yılı Faaliyet Raporu

TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ



Yetki Görev ve sorumluluklar

- Belediyemize ait veya sorumluluğu belediyemizde olan hizmet binaları ve tesislerin temizlik, inşaat, yapım ve bakım-onarım işlerinin planlanması ve yapılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi.
- Park ve bahçe aydınlatmalarının ve parklarda bulunan kamelyaların bakım-onarım işlerinin planlanması ve yapılması ile ilgili çalışmaların diğer ilgili müdürlükler ile koordineli yürütülmesi.
- Belediye tesislerinde ve faaliyetlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulacak metal ve kaynaklı imalat ve montaj işleri ile ahşap malzemelerin imalat ve bakım onarım işlerinin yapılması.
- Müdürlüğe bağlı atölyeler ile birime ait tesis ve depolama sahalarının iş ve işleyişinin planlanması, yönetilmesi ve kontrol edilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi.
- Arkeolojik kazıların ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordineli olarak yürütülmesi
- Bilgi işlem istem ve ekipmanları hariç olmak üzere Belediyemize ait hizmet binaları ve tesislerin ihtiyaç duyduğu tüm inşaat malzemesi ve hizmeti, tesisat, araç ekipman ve iş makinelerinin temin edilmesi, montajı, işletmeye veya devreye alınması, tamir ve bakımlarının yapılması ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi.
- Afet ve felaketler için acil kurtarma, yangın söndürme ve diğer afet hizmetlerinin verilmesine yönelik hazırlıkların yapılması ve gerektiğinde bu hizmetlerin verilmesi faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Tüm Müdürlüklerin temizlik, hijyen ve dezenfeksiyon için ihtiyaç duyduğu her türlü temizlik, hijyen ve kimyasal malzemenin temin edilmesi.
- Tüm birimlerin inşaat işlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyduğu her türlü inşaat, metal, kereste ve tesisat malzemelerinin temin edilmesi.
- Hizmet binaları ve tesislerin elektrik, su, telefon, doğalgaz, internet vb. aboneliği ve faturalarının takip edilmesi ve ödemesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi.
- Tesislerde bulunan asansör, jeneratör, güç kaynağı, yangın alarm sistemleri, trafo vb. teçhizat ve ekipmanların periyodik bakımlarının planlanması ve gerçekleştirilmesi.
- Kamu kurumları, kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşların bina ve tesisleri ile halkın müşterek kullandığı cami, okul vb. binaların bakım ve onarımları için aynı yardımların verilmesi veya başkanlık kararı ile bunlara inşaat ve bakım-onarım hizmetlerin verilmesi.
- Tesislerde çalışan memur, işçi ve diğer personellerin sosyal vb. ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi.
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi.
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlanması.
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevlerin yerine getirilmesi.



ALT BİRİMLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

ELEKTRİK İŞLERİ SERVİSİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Elektrik İşleri Birimi ile bu birime bağlı olarak kurulan alt birimlerinin görevleri şu şekilde düzenlenmiştir:

1 Elektrik Yapım Bürosu

İhale ile yapılacak yapım ve bakım ve tamir işlerini yapmak.

2 Elektrik Tamir Bakım Bürosu

- Belediyemiz sınırları içinde bulunan sosyal tesisler, belediyeye ait binalar, parklar, tuvaletler, camiler, okullar ile muhtarlıklar ve muhtarlıkların sorumluluğunda bulunan mahallelerin elektrik tesisatı tamir ve bakımlarını yapmak
- Belediyeye ait elektrikli ve elektronik cihazların servis ve bakım hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.

3 Güvenlik Kameraları ve Ses Sistemi Bürosu

- Selçuklu Belediyesi'ne ait sosyal tesis ve binaların ses - görüntü sistemlerin tamir bakım ve montaj işlerini yapmak.
- Belediyemizin organizasyonunda veya ev sahipliğinde yapılan etkinlik, aktivite ve toplantılar için gerektiğinde seslendirme sistemlerini kurmak.

4 Elektronik ve Haberleşme Bürosu

Selçuklu Belediyesi'ne ait sosyal tesis ve binaların telefon, telsiz, televizyon, uydu-çanak sistemleri ile telefon ve telefon santrallerinin altyapılarını hazırlamak ve bunların düzenli çalışabilmesi için gerekli olan tüm tamir bakım ve montaj işlerini yapmak.

ARKEOLOJİK KAZI ÇALIŞMALARI SERVİSİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Her türlü arkeolojik kazı ve kazı çalışmalarının takip ve kontrolünü yapmak.
- Kazı alanlarının temizlenmesi çalışmalarını yapmak.
- Arkeolojik kazı alanlarının kontrolünü yapmak.
- Restorasyon çalışmalarını yapmak.

İNŞAAT İŞLERİ SERVİSİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İnşaat İşleri Servisi ile bu birime bağlı olarak kurulan alt birimlerinin görevleri şu şekilde düzenlenmiştir.

1 İnşaat Yapım Bürosu:

İhale ve doğrudan temin ile yapılacak inşaat yapım ve bakım onarım işleri ile ilgili işlemleri yapmak.

2 İnşaat Tamir Bakım Bürosu

- Projelendirilmiş yapısal inşaat imalatlarını yapmak.
- Yapısal problemlere bulunan çözümleri uygulamak.
- Basit usul yapı tamir ve tadilatlarını yapmak.



3 Sıhhi Tesisat, İklımlendirme ve Soğutma Bürosu

- Selçuklu Belediyesi sınır ve yetkileri içerisinde bulunan temiz ve pis su hatlarının yapım bakım ve onarım ilerini yapmak.
- Sıhhi tesisat arızalarının tamirini yapmak.
- Her türlü soğutma ve iklimlendirme cihazlarının bakım ve onarımını yapmak.

4 Marangozhane ve Mobilya İşleri Bürosu

- Her türlü ahşap malzemeden tefrişat malzemelerinin imalat, montaj ve tamirini yapmak.
- Belediyemiz sorumluluğunda bulunan banklar ile kamelyaların bakım ve onarım işlerini diğer ilgili müdürlükler ile koordineli yapmak.

5 Metal İşleri ve Kaynaklı İmalatlar Bürosu

Her türlü metalden ihtiyaç duyulan malzeme, tefrişat ve gereçlerin imalatını, montajını ve bakım-onarımını yapmak.

SARAY İDARE SERVİSİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Saray İdare Servisi ile bu birime bağılı olarak kurulan alt birimlerinin görevleri şu şekilde düzenlenmiştir:

1 AFAD Bürosu

Acil kurtarma, yangın ve diğer AFAT hizmetlerinin takip ve kontrolünü yapmak.

2 Bina Temizlik Bürosu:

- Bina temizlik hizmetlerini yapmak ve bina temizlik hizmetlilerinin sevk ve idaresini yapmak.
- Belediye tesis ve depolarında yürütülecek bekçilik hizmetleri ile belediyemizin santral ve haberleşme hizmetlerini vermek.
- Belediye çalışanlarının ortak kullanım ve dinlenme alanlarında yapılması gereken hizmetleri vermek.
- Depolama tesislerinin kontrolünü yapmak.
- Tesislerin elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet aboneliklerini ve ödemelerini takip etmek.
- Salgın hastalık ile mücadelede malzeme temini ve dağıtılmasını sağlamak.

ATÖLYE/TAMİR BAKIM BİRİMİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Atölye Tamir Bakım Birimi ile bu birime bağılı olarak kurulan alt birimlerinin görevleri şu şekilde düzenlenmiştir:

Kademe:

- Motorlu taşıt ve araçlar, iş makineleri ve ekipmanların bakım ve onarımlarını yapmak.
- Araç lastiklerinin alım, takım ve onarım işlerini yapmak.
- Araçların üstyapılarının (damper, tanker, süpürge tankı, vinç, ekip araçları vb.) imalat ve bakım-onarımlarını yapmak.
- Kaynaklı araç ve ekipmanlarının bakım ve onarımlarını yapmak.



ÇALIŞMA İLKELERİ VE GENEL ESASLAR

- Tesisler Müdürlüğü Selçuklu Belediyesi Birimlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin Temel İlkeler başlıklı 6. maddesinde yazılı ilkelere uygun hareket eder.
- Tesisler Müdürlüğü tüm faaliyetleri ile ilgili tüm genel ve iç mevzuatı takip eder ve bunlara uygun hareket eder.
- Tesisler Müdürü, bu yönerge ile belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle belediye başkanına ve bağlı olduğu başkan yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.
- Tesisler Müdürlüğü görev, yetki ve sorumluluklarının yerine getirilmesi esnasında ilgili kurum ve birimlerle koordineli bir şekilde çalışır.

HİZMET YAPILAN YERLERİMİZ

HİZMET BİNALARI

1- Hizmet Binası ve Sosyal Tesisi	13-Sanayi Sosyal Tesisi
2- Uluslararası Spor Salonu	14-Tepekent Hizmet Binası
3-Tesisler Hizmet Binası	15-Sızma Hizmet Binası ve Sosyal Tesisi
4- Ahmet Keleşoğlu Kültür Merkezi	16-Başarakavak Hizmet Binası ve Sosyal Tesisi
5- Sille Kültür Evi ve Silledeki Belediyemize Bağlı Müzeler	17-İhsaniye Başkanlık Çalışma Ofisi
6-Selçuklu Belediyesi Gençlik Merkezi	18-Hatice Hatun Sosyal Tesisi
7-Otizm Merkezi	19-Yazır Sosyal Tesisi
8-Kelebekler Müzesi Binası	20-Buhara Sosyal Tesisi
9-İnsan Kaynakları İstihdam Bürosu	21-Beyhekim Sosyal Tesisi
10-Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Binası	22-Bosna Hersek Sosyal Tesisi
11-Talha Bayrakçı Gençlik Merkezi	23-Bedir Sosyal Tesisi
12-Zabıta Hizmet Binası	24- Çaldere Sosyal Tesisi

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 BİNANALARI (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	10 -Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Merkezi
2-Yenikent Spor Salonu	11-Teniskort
3-Yazır Spor Salonu	12-Şehit Mesut Güler Spor Salonu
4-Şehit Rıdvan Adam Spor Salonu	13-Şehit Fikret Aksungur Spor Salonu
5- Bağlarbaşı Spor Salonu	14-Şehit Nihat Gün Spor Salonu
6-Sancak Spor Salonu	15-Şehit Halil İbrahim Türkmen Spor Salonu
7-Selçuklu Belediye Stadı	16- Şehit Çetin Totan Spor Salonu
8-Dumlupnar Spor Kompleksi	17- Şehit Mustafa Çizmeçi Spor Salonu
9-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 Sanıye 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 Ortaokulu 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 İmam hatip 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-Tepekent 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-Mahmud Celaleddin 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
	59- Selçuklu Belediyesi Yeni Nesil Kütüphanesi

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN YATIRIM İHALELERİ

Sıra No	İşin Adı	Miktar (TL)
1	Bakım Onarım ve Yapım işi	44.477.337,19 ₺
2	7 Kısımlı Temizlik Malzemesi Alım İşİ	17.235.156,00 ₺
3	Metal Malzeme Alım İşİ	3.201.938,40 ₺
4	Hazır Beton Alım İşİ	5.012.220,22 ₺
5	Bağrıkurt Ges İhalesi	66.965.000,00 ₺
6	Prefabrik Bina Alımı İşİ(15 Adet)	11.400.000,00 ₺
7	Boya Malzemesi Alımı İşİ	804.879,00 ₺
8	Dorse Alım İhalesi (Taziye aracı)	9.416.124,00 ₺
9	Seramik Fayans Alım İşİ (İkra)	1.716.480,00 ₺
10	Elektrik Kablosu Alımı İşİ	4.894.080,00 ₺
11	Elektrik Aydınlatma Direği Alım İhalesi	2.230.800,00 ₺
12	İnşaat Demiri Alım İhalesi	1.454.400,00 ₺
13	Seramik Fayans Alım İşİ(İlim Yayma)	1.418.400,00 ₺
14	Asansör İhalesi (İlim Yayma)	1.020.000,00 ₺
15	Mekanik Tesisat Alım İhalesi (İlim Yayma)	1.692.000,00 ₺
16	Mutfak Malzemesi Alım İşİ (İkra)	1.056.000,00 ₺
17	Okullara Koltuk Alım İhalesi	1.405.800,00 ₺
	TOPLAM	175.400.614,81 ₺



DİĞER YAPILAN İŞLER	
Hizmet Binaları ve Sosyal Tesislerin Bakım, Onarımlar	14.178.112,26 ₺
Hizmet binaları ve sosyal tesislerin enerji bedelleri(Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon ve İnternet)	95.192.858,72 ₺
Hizmet Binaları ve Sosyal Tesislerin Personel Giderleri	79.958.330,42 ₺
Atölye Giderleri	63.299.552,93 ₺
Taşıt Alımları	30.448.048,46 ₺
Dernek, Birlik, Kurum, Okul-Kuruluş vb.	36.361.462,46 ₺
Okullar	42.432,00 ₺
TOPLAM	319.480.797,25 ₺
Yapılan Yatırım İhaleleri	175.400.615,81 ₺
GENEL TOPLAM	494.881.413,06 ₺

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 Afad 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 vb. 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.





MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve sorumluluklar

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 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 üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ 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.
- 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.
- Müdürün talimatıyla satın alım taleplerini açar ve satın alım sonuçlanana kadar süreci takip eder.
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ'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.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI RAPORU									
AY	Başvuru Türü				AYLIK TOPLAM	Başvuru Sonucu			
	Dilekçe	Telefonla	MUBİS	MBS		Olumlu	Olumsuz	İptal	Beklemede
OCAK	1	38	0	0	39	32	4	2	1
ŞUBAT	9	46	1	0	56	48	8	0	0
MART	8	94	0	0	102	86	16	0	0
NİSAN	10	64	0	0	74	58	16	0	0
MAYIS	23	96	0	0	119	93	16	7	3
HAZİRAN	13	83	0	0	96	76	20	0	0
TEMMUZ	16	174	0	0	190	163	26	0	1
AĞUSTOS	12	93	0	0	105	70	34	1	0
EYLÜL	19	100	0	0	119	92	23	1	3
EKİM	9	98	0	0	107	82	21	2	2
KASIM	10	67	1	0	78	51	17	1	9
ARALIK	6	67	0	0	73	38	9	0	26
Toplam	136	1020	2	0	1158	889	210	14	45



SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve sorumluluklar

- Belediye sınırları içinde kanun ve yönetmeliklere uygun Selçuklu Belediye Başkanlığınca kararlaştırılan her türlü iş ve işlemleri yürütmek, Müdürlüğün kendi bünyesindeki mal ve hizmet taleplerini doğrudan temin ve ihale yoluyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde karşılamak,
- 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 için ilgili mevzuatlara uygun olarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne teklifte bulunmak,
- Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak, istihdam edilecek personelin seçiminde ilgili mevzuatlara uygun olarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne teklifte bulunmak,
- Müdürlüğümüzce sunulan hizmetlerin gerçekleştirilmesinde kullanılan gerekli araç, gereç malzeme vb. ihtiyaçları temin etmek ve temin için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- Engelli nakil aracı ve ambulans hizmeti ile Umut Evinden hizmet alan vatandaşlarımızın memnuniyetini ölçmek amacıyla anketler düzenlemek, whatsapp ve web sayfası kanalıyla gelen şikâyet ve tavsiyeler için görüşmeler yapmak.



İdari Büro Görev ve Sorumlulukları

- Müdürlüğün tüm iç-dış yazışmalarını, tutanak, protokol, raporlama, bütçe hazırlık ve harcamalarda, Encümen ve Meclis Kararlarını yerine getirmek. Yasal sorumluluk çerçevesinde tutulan evrakları, ihale dosyaları, projeler, hakkeciş dosyaları ve diğcr dosyaları mevzuat hükümlerine uygun arşivlemek.
- Müdürlüğün tüm mali işlemlerini takip etmek, mal ve hizmet alımlarını, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili yönerge ve mevzuat çerçevesinde yürütmek ve bu hususta gerekli tüm iş ve işlemleri yapmak.
- Sunulan hizmetlerin memnuniyetine yönelik anket vb. çalışmalar yapmak.
- Müdürlüğün faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme araştırma yapmak üzere görevlendirilen müdür ya da personellerin yazışma ve konuyla ilgili evrak takibini yapmak.
- Görev alanına giren ve Müdür tarafından verilen diğcr görevleri yapmak veya yaptırmak.
- SİSDER ile ilgili yazışmaların ve çalışmaların takibini yapmak.
- Kamu Kurumları, STK'lar ile Dernek ve Vakıflarla, Müdürlüğün faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere koordinasyonu sağlamak.
- Müdürlüğe ait iş ve işlemleri ile ilgili bilgilerin korunması.
- Birim Müdürü ve Başkanlığın bilgisi dışında hiçbir şekilde bilgi ve belgenin paylaşılmaması.

Sosyal Yardım Servisi Görev ve Sorumlulukları

- Sosyal yardımlarla ilgili başvuruları kabul etmek.
- Sosyal Destek Kartı ile ilgili başvuruların tahkikatını yapmak.
- Evde Yaşlı Bakım başvurularının tahkikatını yapmak.
- Çölyak ve Fenilketonüri hastası vatandaşların gıda desteği ile ilgili başvuruların tahkikatını yapmak.
- Asker aile yardım maaşı talepleri ile ilgili tahkikatı yapmak.
- Süt yardımıyla ilgili başvuruların tahkikatını yapmak.
- Evi yanan ve doğal afetten zarar gören vatandaşların tahkikatını yapmak.
- 65 yaş üstü düşkün, kimsesiz ve yardıma muhtaç vatandaşların kira taleplerine yönelik tahkikatlarını yapmak.
- Engellilere yönelik yardım, destek ve diğcr hizmetleri yürütmek.
- Yardım ve destek talepleri ile ilgili tahkikat sonuçlarını Yardım Değerlendirme Komisyonuna sunmak, onaylanan taleplerin koordinasyon ve takibini yapmak.



Evde Yaşlı Bakım Servisinin Görev ve Sorumlulukları

- 65 yaş üstü, yalnız yaşayan ve yardıma muhtaç kimselerin ev temizliğini ve kişisel bakımlarını yapmak.
- Yaşlı ve sağlık durumu kötü olan vatandaşlarımızın market alışverişini yapmak.
- Yaşlı, düşükün vatandaşlarımızın morallerini yükseltmek adına etkinlikler yapmak, sosyal ziyaretler düzenlemek.

Umut Evi Servisin Görev ve Sorumlulukları

- Belediye tarafından kurulan Umut Evi binasını randevu sistemine uygun işletmek.
- Kanserli hastaların refakatçisi ile birlikte umut evinde tedavi süreci tamamlana kadar misafir etmek.
- Umut evinde kalan hastaların günlük hastane ulaşımını sağlamak.
 - Konaklama ve ulaşım hizmetinden herhangi bir ücret almamak.
 - Umut evinde kalan hastalara moral verici aktiviteler ve faaliyetler organize etmek.

Hasta Nakil ve Taziye Hizmet Servisinin Görev ve Sorumlulukları

- Yatalak hastaların, sağlık görevlisi nezaretinde ambulans ile hastane transferini sağlamak.
- İlçemiz sınırlarında ikamet eden engelli ve muhtaç durumda olan kanserli hastaların hastane transferini sağlamak.
- Tekerlekli Sandalyesi veya Akülü Engelli aracı olan, görme engeli bulunan kimselerin hastane ve resmi kurumlara olan transferlerini sağlamak.
- İlçemiz sınırları içerisinde yakını vefat eden vatandaşlarımızın talebi üzerine, cenaze evine donanımlı taziye çadırı kurmak.

Sunulan Hizmetler

- İlçemiz sınırları içinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlara Konya Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokol kapsamında hanede yaşayan fert sayısına göre Sosyal Destek Kartı yardımı yapılmaktadır.
- Yaşlı Bakım Merkezi tarafından Selçuklu Sınırları içerisinde ikamet eden 65 yaş üstü bakıma ihtiyacı olan yaşlıların, temizlik ve kişisel bakımı, ekonomik destek hizmeti, rehberlik, refakat ve danışmanlık hizmeti verilmektedir.
- İlçemiz sınırları içinde ikamet eden, kimsesi olmayan yada yakını olupta ihtiyaç sahibi olan 65 yaş üstü vatandaşlara Kira Yardımı yapılmaktadır.
- İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi Çölyak ve Fenilketonüri Hastası vatandaşların gıda ihtiyaçlarına destek amaçlı yardım yapılmaktadır.
- İlçemiz sınırları içinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelerin 15-36 ay arası çocuklarına süt yardımı (ay/12 lt) yapılmaktadır.
- İlçemiz sınırları içinde ikamet eden ve yakını vefat etmiş ailelere Taziye Çadırı Hizmeti verilmektedir.



- Umut Evinde, Konya İl merkez dışından Konya Hastanelerinde kanser tedavisi olan ve kalacak yerleri olmayan vatandaşlara, refakatçisi ile birlikte tedavi süresince konaklama ve ulaşım hizmeti verilmektedir.
- Engelli Nakil Aracı ve Hasta Nakil Ambulansı ile ilçemizde yaşayan engelli ve yatağa mahkum vatandaşlarımız için randevu sistemi ile hizmet vermektedir.
- İhtiyaç sahibi engelli veya yatağa mahkum vatandaşlarımıza medikal malzemesi yardımı yapılmakta olup, mevcut engelli araçlarının bakım ve onarımı sağlanmaktadır.
- Ekonomik durumu iyi olmayan askere giden vatandaşların ya da ailelerinin başvurusuna istinaden yerinde yapılan tahkikat sonucu Asker Ailesi Maaşı bağlanmaktadır.

Performans Sonuçları

- Evde Yaşlı Bakım ekibimiz tarafından 135 yaşlı vatandaşımızın ayda en az iki kez olmak üzere ev temizliğini ve kişisel bakımları yapılmıştır. Yürümekte zorluk çeken yaşlı vatandaşlarımızın market alışverişleri gerçekleştirilmiştir. Her ziyarette 2 lt olmak üzere toplam 1950 lt süt ikramı yapılmıştır.
- 112 asker ailesine vatandaşımıza, 542 sefer asker maaşı verilmiştir.
- 2023 yılında yapılan toplam 3543 vatandaşımızın başvurusu değerlendirilmiş olup, komisyondan olumlu çıkan 2336 ihtiyaç sahibi aileye her ay düzenli olarak sosyal destek kartı ile alışveriş yapma imkanı sağlanmıştır.
- Taziye Çadırı Servisimiz tarafından 1654 vatandaşımıza hizmet verilmiştir.
- Engelli ve kanserli vatandaşımız, 839 sefer ücretsiz ulaşım hizmetimizden yararlanmıştır. Hasta nakil ambulansı ile 694 hastaya taşıma hizmeti verilmiştir.
- İhtiyaç sahibi 17 engelli vatandaşımıza ait engelli araç bakım onarımı ve engelli rampası yapımı gerçekleştirilmiştir.
- Umut Evinde kanserli hasta ve refakatçisi dahil 505 kişiye konaklama hizmeti verilmiştir.
- İhtiyaç sahibi Çölyak ve Fenilketonüri Hastası 53 vatandaşımıza gıda yardımı yapılmıştır.
- İhtiyaç sahibi 2 vatandaşımıza kira yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz sınırları içinde ikamet eden ihtiyaç sahibi 118 ailenin, 125 çocuğuna (15-36 ay) her ay süt yardımı (12 lt) yapılmıştır. Toplamda 12.050 lt süt dağıtımı yapılmıştır.
- Evi yanan ve doğal afetten zarar gören 2 vatandaşımıza eşya yardımı yapılmıştır.
- Selçuklu Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürlüğü'nün talebi üzerine ihtiyaç sahibi vatandaşlara kömür dağıtım hizmet alımı işi (10.000 ton) yapılmıştır.
- İlçemiz sınırlarında ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelere dağıtılmak üzere El-Bir Yardımlaşma ve Dayanışma Derneğine mal ve malzeme alımı yapılmıştır.



- İlçemizde ikamet eden üniversitelerde eğitim gören 19.896 öğrencimize 39.792.000,00₺ eğitim yardımı yapılmıştır.
- İlçe Sınırlarındaki Üniversitelere ilk kayıt yaptıran 2.422 öğrencimize 6.055.000,00₺ eğitim yardımı yapılmıştır.
- İlçemizde ikamet eden Yükseköğrenim Sınavına girecek 3.138 öğrencinin 711.725,00₺ değerinde Sınav Ücret Bedeli karşılanmıştır.
- İlçemize yerleşen depremzede vatandaşlar çocukları için 950.000,00₺ değerinde 1000 adet alışveriş çeki teslim edilmiştir.
- İlçemize yerleşen depremden etkilenen 756 lise öğrencisine 1.512.000,00₺ değerinde destek ödemesi yapılmıştır.
- İlçemize yerleşen depremden etkilenen 396 üniversite öğrencisine 792.000,00₺ değerinde destek ödemesi yapılmıştır.
- İlçemize yerleşen depremzede vatandaşlar için 22.000,00₺ değerinde 10 adet tekerlekli sandalye teslim edilmiştir.
- İlçemize yerleşen depremzede vatandaşlar için 417.130,00₺ değerinde 1000 adet gıda kolisi teslim edilmiştir.
- Hatay ilinde depremden etkilenen vatandaşlar için 2.357.491,50₺ değerinde 5000 adet gıda kolisi teslim edilmiştir.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca 1 ihale ve 55 doğrudan temin usulü ile alım gerçekleşmiş olup 114 adet Ödeme Emri Belgesi düzenlenmiştir.
- 2023 yılında 5.173 adet hizmet masası yolu ile vatandaşlardan ve resmi kurumlardan başvuru yapılmıştır.
- 2023 yılında Müdürlüğümüzde kurum içi ve kurum dışı toplam 316 adet resmi yazışma yapılmıştır.



HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜNÜN KURULUŞ VE GÖREVLERİ

- Halkla İlişkiler Müdürlüğü; 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre, Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğünden ayrılarak; 06.01.2020 tarih ve 7 numaralı Meclis Kararı ile kurulmuştur.
- Halkla ilişkiler; kurum paydaşları arasında diyaloga dayalı, iletişimi merkeze alan iç ve dış hedef kitle ile karşılıklı anlayış, güven ve desteğin geliştirilip sürdürülmesine yönelik çalışmalardır. Doğruluk, inandırıcılık, süreklilik, yenilikçilik ilkelerini temel alan, bilimsel kavram, ilke ve tekniklere dayalı araştırma, planlama, uygulama ve değerlendirme çalışmalarıyla kurumun amaçları doğrultusunda kamuoyunu etkilemeye, iki yönlü iletişim faaliyetleri ile halkın anlaşılmasını sağlamaya yönelik planlanmış bir yönetim fonksiyonudur.
- Tanımda yer alan hedef ve amaçlar doğrultusunda mahalli müşterek nitelikte olmak kaydıyla bünyesindeki birimlerde yazılı olarak belirtilen iş ve işlemleri yürütür.
- Bu iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde ilgili mevzuat kapsamında yetkilidir. 5393 sayılı Kurum Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde iş ve işlemlerin doğru yapılmasından sorumludur. Mevzuatta belirtilen yükümlülüklerinin yanında görev ve yetkilerinin yürütülmesinde, Meclis, Encümen, Başkan ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

İDARİ YAPI

- Selçuklu Belediyesi, kuruluşundan kısa bir süre sonra, Kalite Yönetim Sistemi kurulumu (KYS) ile başlattığı kurumsallaşma ve kurumsal kapasitenin artırılması çalışmalarını, iş süreçlerinin iyileştirilmesi, modern insan kaynağı yönetimi uygulamaları, makine ve araç parkurunun geliştirilmesi ve bilişim teknolojilerinin yoğun kullanımı ile devam ettirmiştir.
- Günden güne artan kurumsal kapasitenin ve gelişen kurumsal iş yeteneklerinin bir sonucu olarak belediyemiz, geleneksel belediyeçilik hizmetlerinin ve yatırımlarının yanı sıra ilgili mevzuatın belediyelere verdiği yetki ve görevler çerçevesinde eğitim, kültür, sanat ve sağlık alanında birçok hizmet projesini hayata geçirmiştir.
- Halkla İlişkiler iletişim stratejilerinin belirlenmesi, hedef kitlelerin tespiti ve kurumsal mesaj bütünlüğünün sağlanarak müşteri memnuniyetinin yükseltilmesine yönelik yatay ve dikey entegrasyon organizasyonu çalışmaları yapılmıştır.
- İlk adım olarak ta, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48'inci maddesi ve Selçuklu Belediye Meclisininin 06.01.2020 Tarih 7 sayılı kararı gereğince Halkla İlişkiler Müdürlüğü kurulmasının ardından Müdürlüğün ve çalışanların görev tanımlarının yer aldığı Organizasyon Şeması oluşturulmuştur.

HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM STRATEJİSİ

- Belediyemizin iç ve dış paydaşları ve kamuoyu ile yürütülen tüm iletişim faaliyetlerinin klasik basın ilişkileri, tanıtım faaliyetleri ve halkla ilişkiler perspektifinden çıkarılarak “bütünleşik kurumsal iletişim” perspektifinde yürütülmesi ile ilgili çalışma yürütülmüştür.
- Kurumsal İletişim perspektifinin temelinde tüm paydaşlara ve hedef kitlelerine verilen “mesajlarda bütünlüğün”, “bu mesajların kurumsal amaca uygunluğunun” ve “mesajların kurumsal yatay ve dikey entegrasyonunun” sağlanması yer almaktadır.
- Yürütülen iş ve işlemlerin amaçlara, hedeflere uygun, etkin ve verimli olarak yürütülebilmesi amacı ile bu iş ve işlemler “süreç yönetimi” yaklaşımı ile ele alınmış, güçlü ve zayıf yönler, fırsat ve tehdit analizleri yapılmış, iyileştirilme ve kurumsal iletişim perspektifinde yeni iş süreçlerinin oluşturulma çalışması başlatılmış ve sürekli iyileştirme anlayışı geliştirilmiştir.

1. İletişim Stratejisi Ve Faaliyet Planı

- **Durum Analizi** (Kurumsal yatay ve dikey organizasyon entegrasyonu GZFT analizi)
- **Strateji** (Bütünleşik kurumsal iletişim)
- **Program** (Mesajların kurumsal hedef ve amaca uygunluğu)
- **Değerlendirme** (Süreç yönetimi yaklaşımı ile ele alınarak analiz edilmesi)

2. GZFT Analizi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">- Vatandaş odaklı bütünleşik İletişim yönteminin belirlenmesi- İç ve dış paydaşlarla güçlü işbirliği olması- İletişimde sürekliliğin sağlanması- Kurumun ulusal ve uluslararası düzeyde tanınır olması- Kurum itibarının yüksek olması- Kurumsal kapasitenin yüksek olması ve güçlü bir kurumsal kimliğin bulunması	<ul style="list-style-type: none">- Müdürlükler arasında koordinasyon yetersizliği ve yetki-sorumluluk dengesinin kurulamaması- Personelin motivasyonunu artıracak faaliyetlerin yetersizliği- Personelin operasyon kabiliyetinin yetersiz olması- Yeni personelin eğitimlerinin yetersizliği- Paydaşlarla iletişimde sürekliliğin yetersizliği
Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">-Merkezi ilçe olması, nüfus ve gelişmişlik düzeyinin iyi durumda olması- Paydaşların büyüklüğü ve etkilenebilir olması- Paydaşların proje geliştirme ve organizasyon kabiliyetinin olması- İletişim araç ve mecralarının yeterli ve değerlendirilebilir olması- İletişim Stratejik planının hazırlanmasında ve uygulanmasında güçlü yönetim ve uygulama iradesinin yüksek olması- Öğrenci kapasitesi yüksek üniversitelerin ilçede olması- Kuruma, Fiziksel ve dijital ulaşım imkanları- kapasitesinin yüksek olması	<ul style="list-style-type: none">- Ekonomik şartların, faaliyetleri olumsuz etkileyecek değişkenliğe sahip olması- Mevzuatta yapılacak değişikliklerle faaliyetlerin sınırlandırılması- Anket, Mülakat ve araştırmalara deneklerin yanıt vermekten kaçınmaları veya yanıltıcı bilgi vermesi- İletişim Stratejik planının uygulanmasında güçlü yönetim ve uygulama iradesinin zafiyet göstermesi- Nitelikli elemanların kurumdan ayrılması veya kurum değişikliği yapması- Kuruma ulaşımında fırsatların zayıflaması



3. Tespitler Ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/ Sorun Alanları	İhtiyaçlar/ Gelişim Alanları
Uygulanmakta olan Halkla İlişkiler ve Kurumsal İletişim durumunun değerlendirilmesi	Çeşitli nedenlerle uygulama eksikliği ve ulaşamayan hedefler-kitleler belirlendi	Belirlenen Kurumsal iletişim ve Halkla İlişkiler planına uygunluk sağlandı
Mevzuat yöntem analizi	Halkla İlişkiler ve İletişim yöntemleri ve mevzuatı analiz edildi	Yeni plana uygunluk sağlandı
Yatay ve Dikey Entegrasyon Organizasyonu analizi	Kurumsal iletişim yatay ve dikey entegrasyon organizasyon yetersizliği tespit edildi.	Kurumsal İletişim Organizasyon ve faaliyet planı uygun hale getirildi
Paydaş (Hedef Kitle) analizi	Paydaş (Hedef Kitle) tespitinde yetersizlik tespit edildi	Paydaş (Hedef Kitle) tespiti yapılarak plana eklendi
Kurumsal kapasite analizi	Kurumsal kapasite analizi yapıldı	Kurumsal iletişim ve Halkla İlişkiler stratejisi uygulamasında kurumsal kapasitenin etkisi planda değerlendirildi.
İnsan Kaynakları yetkinlik analizi	İnsan kaynakları eğitimleri yetersizliği belirlendi	İnsan kaynakları eğitimi, ihtiyaç ve önerileri anket, araştırma ve mülakatlarla belirlenmesi ve tespiti planla bütünleştirildi.

4. Amaçlar ve Hedefler

HEDEF KİTLE HALKLA İLİŞKİLERVE İLETİŞİM STRATEJİSİ AMAÇLAR	
AMAÇ- 1	Planlanan faaliyetler ile ilçemizin eğitim, sanat, kültür ve sağlık alanlarında gelişimine katkıda bulunmak ve vatandaşlarımızın bu alanlardaki ihtiyaçlarını karşılayabilmektir.
AMAÇ- 2	Belediyemizin kamuoyunda oluşmuş olumlu kurumsal imaj ve itibarını korumak ve özellikle yukarıda bahsedilen faaliyet alanlarıyla ilgili olarak iç ve dış müşteri memnuniyetini arttırmaktır.
AMAÇ -3	Özellikle 6. ve 7. Maddede belirtilen faaliyetler ile belediyemizin tüm paydaşları ve kamuoyu ile olan iletişiminde yeni yaklaşımımız olan bütüncül kurumsal iletişim yetkinliklerinin ve yöntemlerinin geliştirilmesi ve bu alanda kurumsal kapasitenin artırılmasıdır.



HEDEF KİTLE HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM STRATEJİSİ HEDEFLER

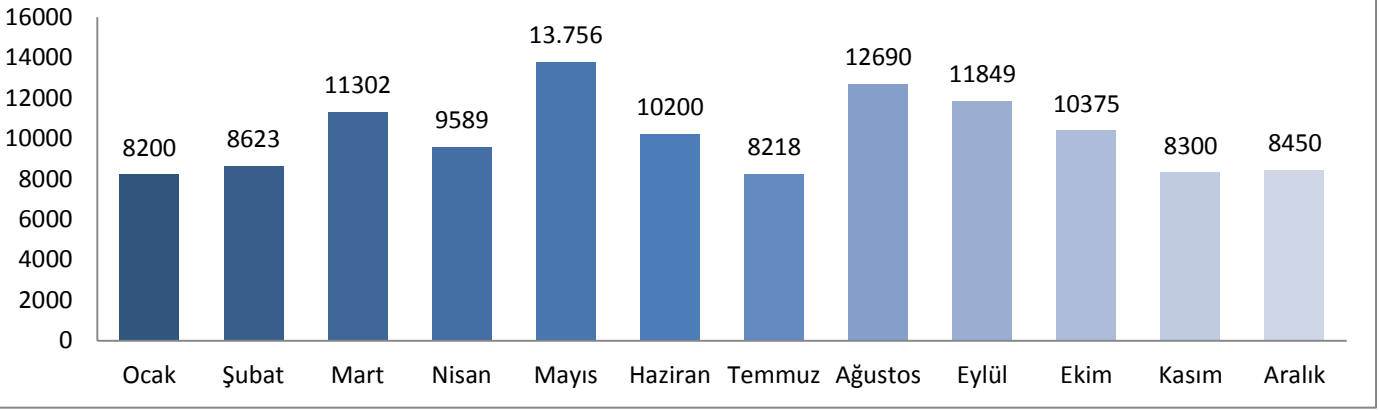
Yukarıdaki amaçlara ulaşabilmek amacı ile bu planı yürütecek müdürlüklerimiz için aşağıdaki hedefler belirlenmiştir.

HEDEF-1	Belediyemizin <i>“İletişim Yönetimi”, “Algılama Yönetimi”, “Müşteri memnuniyeti Yönetimi” stratejilerinin, kurumsal iletişim yönetimi perspektifi oluşturulması</i>
HEDEF-2	Sosyokültürel, sosyoekonomik, demografik, eğitim durumları dikkate alınarak belediyemizin tüm paydaşlarının ve <i>hedef kitlelerin tanımlanması</i>
HEDEF-3	Belirlenen paydaş ve <i>hedef kitlelerine özgü kurumsal mesajların oluşturulması</i> , bu mesajların doğru kanallar ile iletilmesi ve <i>çift taraflı bütüncül iletişiminin sağlanması</i>
HEDEF-4	Kurumsal mesajlar ile ilgili olarak kurumsal organizasyon şemasına uygun yatay ve dikey organizasyon entegrasyonunun sağlanarak, üst yöneticiden en alttaki personele <i>mesaj bütünlüğü</i> (verilecek mesajın aynı olması) sağlanmasına yönelik kurumsal becerilerin geliştirilmesi
HEDEF-5	Kurum içi ve dışı paydaşlarla <i>mülakatlar, raporlamalar, kamuoyu araştırmaları gibi yöntemlerle belediyemizin imaj, itibar ve kurumsal iletişim başarısı ile ilgili ölçme değerlendirme</i> çalışmalarının geliştirilmesi
HEDEF-6	Kurumsal mesajların hazırlanması, zamana bağlı iletişim planlamalarının yapılması, iletişim mecralarının kullanımı konusunda iş ve işlemlerin <i>süreç yönetimi yaklaşımı</i> ile iyileştirilmesi,
HEDEF-7	Belediyemizin tüm paydaşları ve kamuoyu ile iletişimde <i>“nasıl algılandığımız”</i> konusuna odaklanarak kurumsal iletişim yönetiminin önemli bir alanı olan <i>“Algılama Yönetimi”</i> ile ilgili kurumsal kapasitenin geliştirilmesi,
HEDEF-8	Yukarıda bahsi geçen müdürlüklerimizde yürütülen <i>iş ve işlemlerin süreç yönetimi yaklaşımı ile analiz edilmesi, iyileştirilmesi, geliştirilmesi ve standartlaştırılması</i> ile ilgili çalışmaların tamamlanması.

FAALİYETLER

Çağrı Kayıt Sistemi İle Yapılan Görüşmeler

Çağrı Kayıt Birimimiz tarafından 22436 00 ve 444 99 19 numaralı telefonlar üzerinden talep alınmaktadır. Çağrı Kayıt alanında görevli toplam beş (5) çalışmamız bulunmaktadır **121.552** toplamda gelen çağrıya yanıt verilmiştir.



GELEN ÇAĞRI SAYISI AYLIK DAĞILIMI

Zaman	Adet
Ocak	8200
Şubat	8623
Mart	11302
Nisan	9589
Mayıs	13.756
Haziran	10200
Temmuz	8218
Ağustos	12690
Eylül	11849
Ekim	10375
Kasım	8300
Aralık	8450
Telefon Üzerinden Gelen Çağrı Sayısı	121.552

Geliş Şekline Göre Alınan Talep Ve Şikâyetler

Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetler ilgili birimlerimiz tarafından değerlendirilmek üzere tarafımızdan kayda alınmakta ve çözüm gerektiren bir unsur ise konuya dair çalışma alanında faaliyeti bulunan müdürlüğümüz tarafından değerlendirilmektedir.

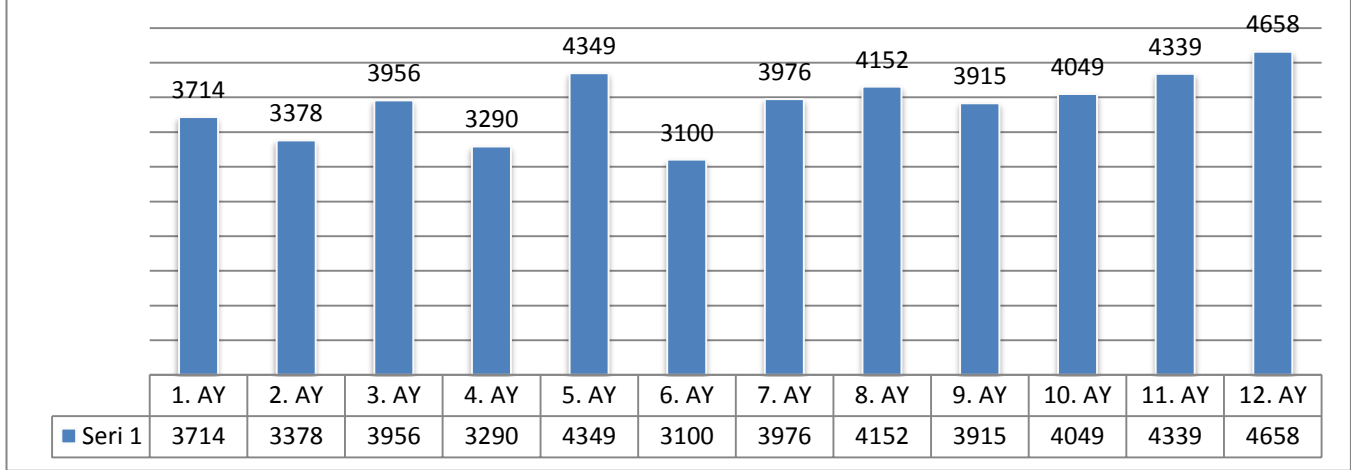
Bu nedenle geliş şekline göre tarafımızca kaydedilen müracaatlar tarafımızca ayrıca takibi yapılmaktadır.

- Dilekçe
- Cimer
- Telefon
- E-Posta
- Açık Kapı
- Şifahi
- Whatsapp



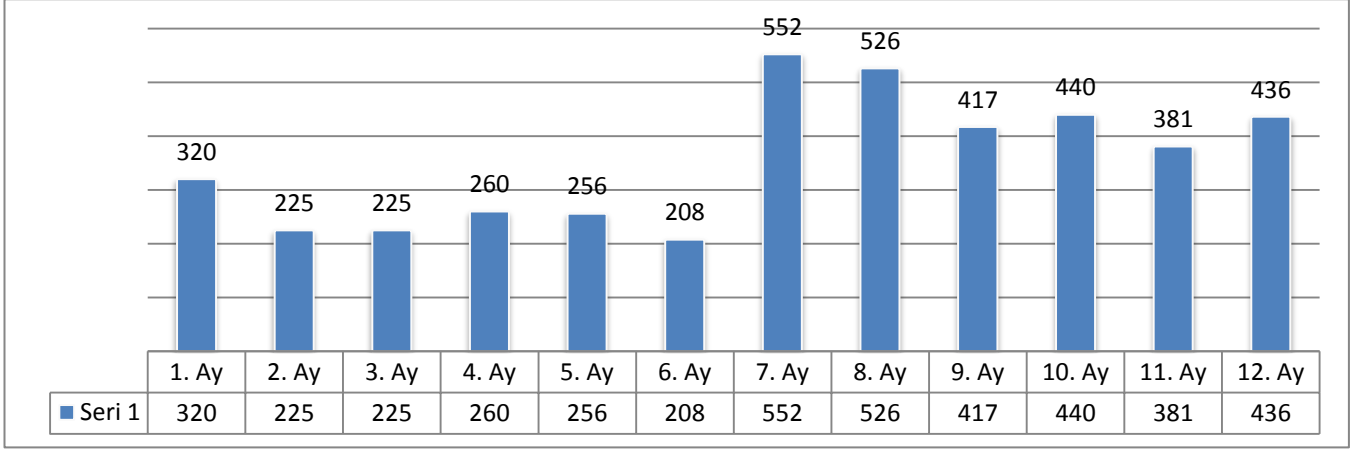
a) Dilekçe Olarak Müracaatı Alınanlar;

Görüşmenin Yapıldığı Ay	Alınan Kayıt Sayısı
Ocak	3714
Şubat	3378
Mart	3956
Nisan	3290
Mayıs	4349
Haziran	3100
Temmuz	3976
Ağustos	4152
Eylül	3915
Ekim	4049
Kasım	4339
Aralık	4658
Toplam Dilekçe Sayısı	46876



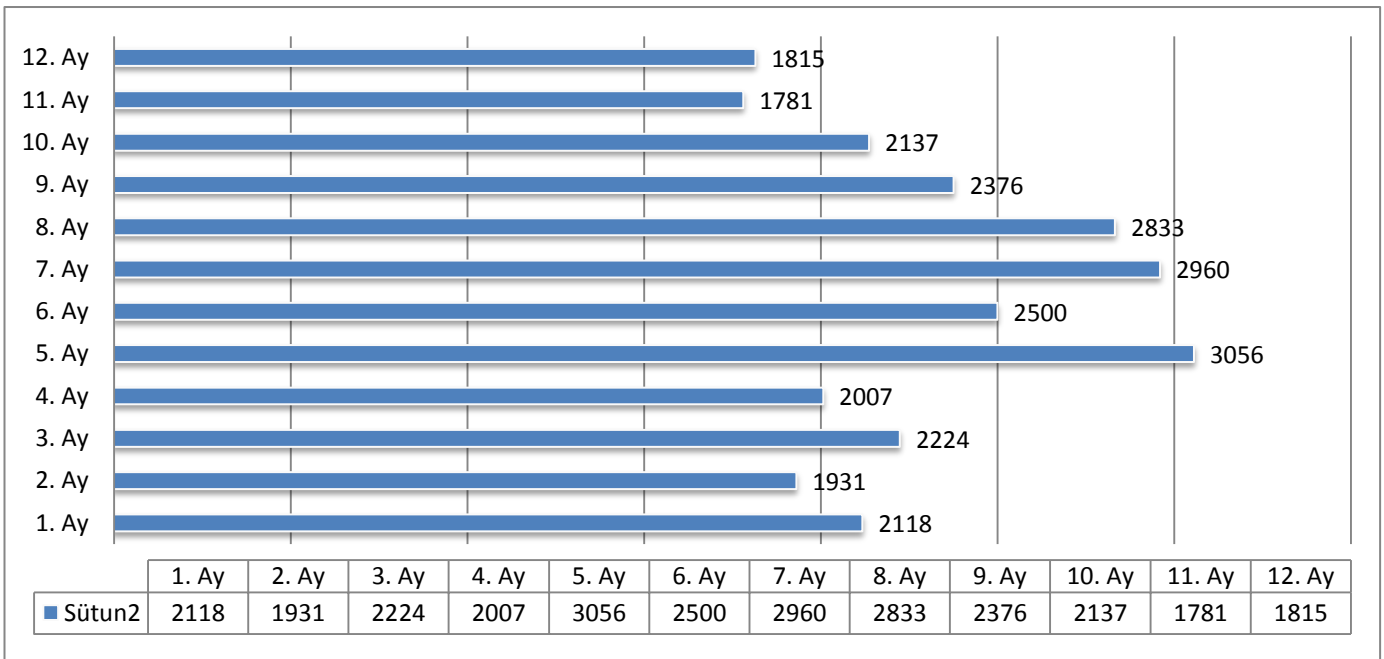
b) Cimer Olarak Müracaatı Alınanlar;

Müracaatın Yapıldığı Ay	Alınan Kayıt Sayısı
Ocak	320
Şubat	225
Mart	225
Nisan	260
Mayıs	256
Haziran	208
Temmuz	552
Ağustos	526
Eylül	417
Ekim	440
Kasım	381
Aralık	436
Toplam Cimer Kayıt Sayısı	4246



c) Telefon Olarak Müracaatı Alınan;

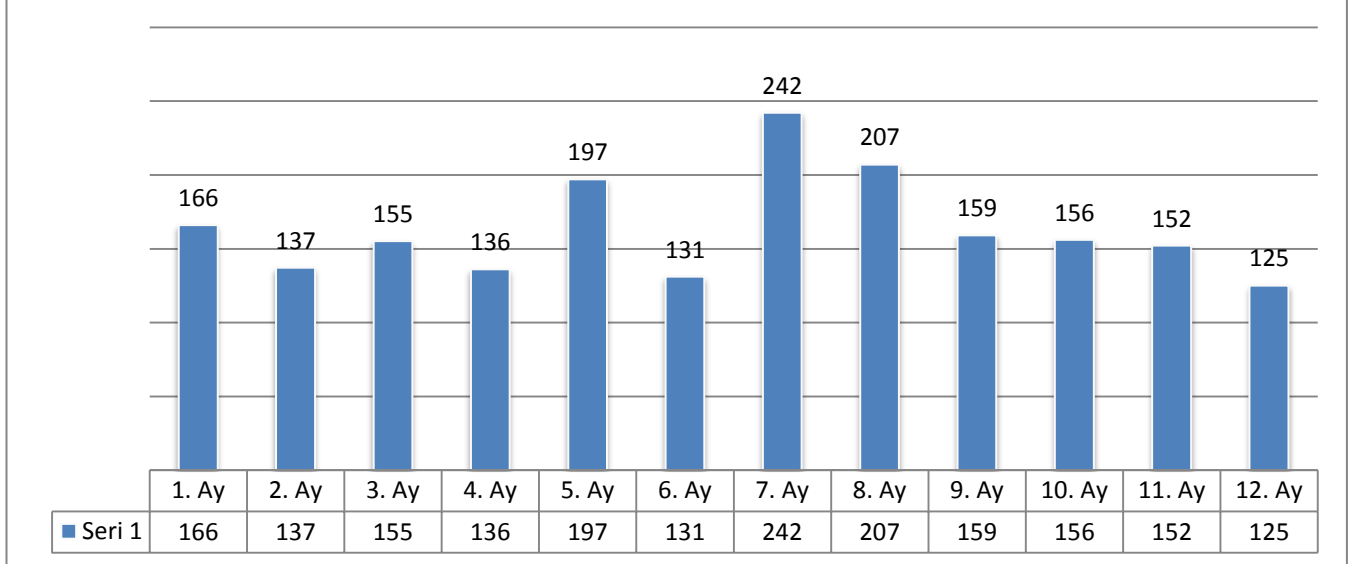
Müracaatın Yapıldığı Ay	Alınan Kayıt Sayısı
Ocak	2118
Şubat	1931
Mart	2224
Nisan	2007
Mayıs	3056
Haziran	2500
Temmuz	2960
Ağustos	2833
Eylül	2376
Ekim	2137
Kasım	1781
Aralık	1815
Toplam Kayıt Sayısı	27738





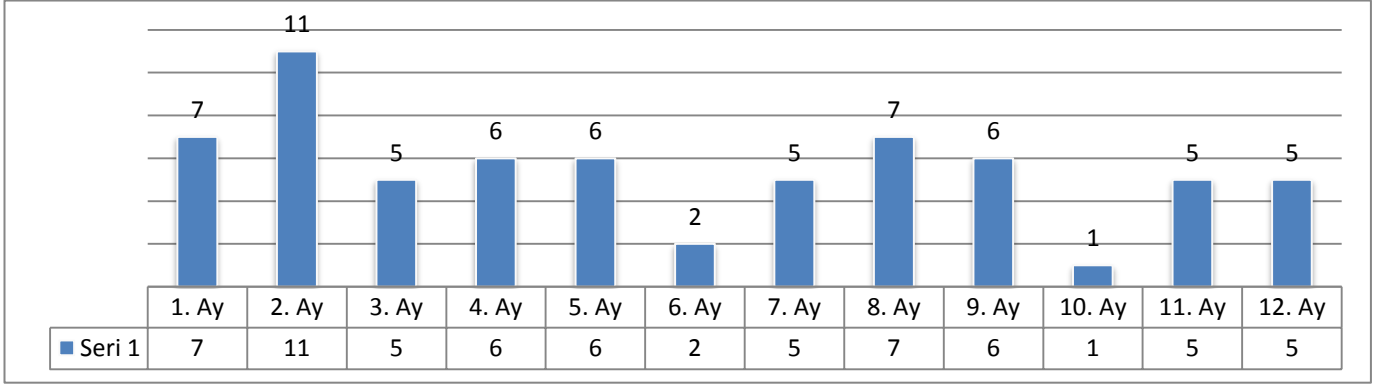
d) E posta Olarak Müracaatı Alınanlar;

Müracaatın Yapıldığı Ay	Alınan Kayıt Sayısı
Ocak	166
Şubat	137
Mart	155
Nisan	136
Mayıs	197
Haziran	131
Temmuz	242
Ağustos	207
Eylül	159
Ekim	156
Kasım	152
Aralık	125
Toplam E posta	1.963



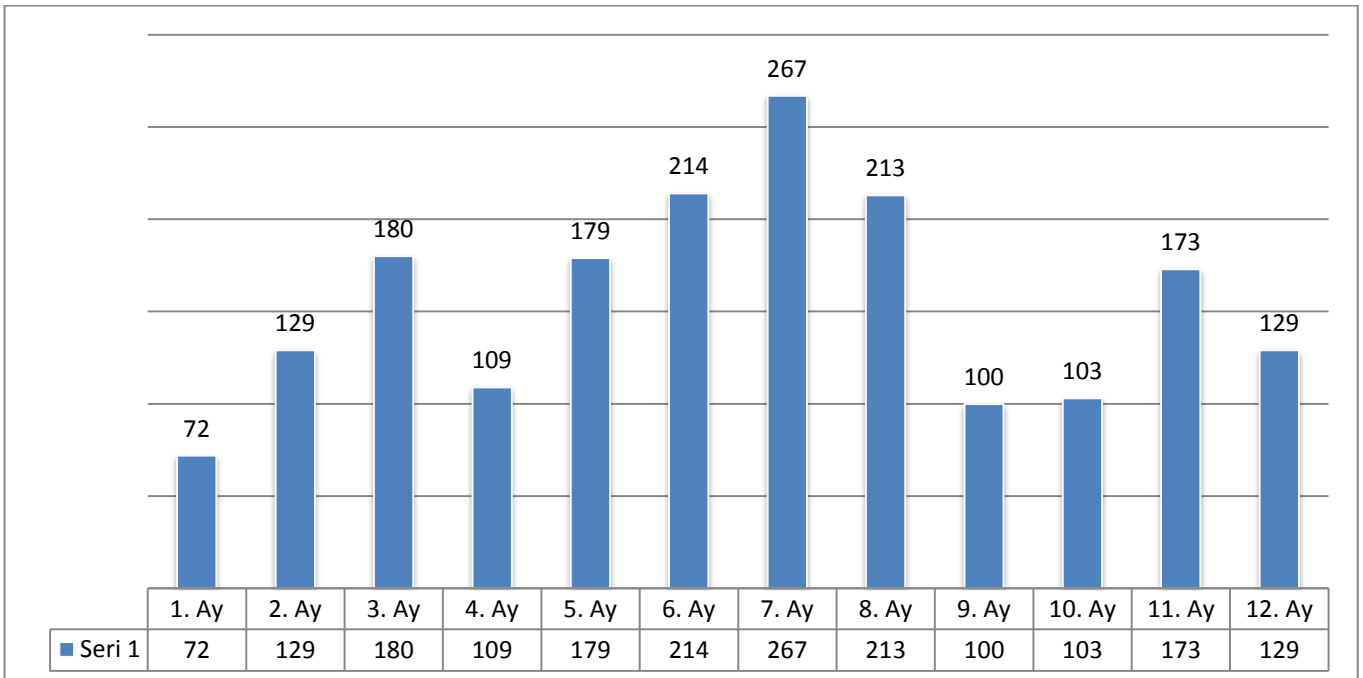
e) Açık Kapı Olarak Müracaatı Alınanlar;

Müracaatın Yapıldığı Ay	Alınan Kayıt Sayısı
Ocak	7
Şubat	11
Mart	5
Nisan	6
Mayıs	6
Haziran	2
Temmuz	5
Ağustos	7
Eylül	6
Ekim	1
Kasım	5
Aralık	5
Toplam alınan müracaat sayısı	66



f) Şifahi Olarak Müracaatı Alınanlar;

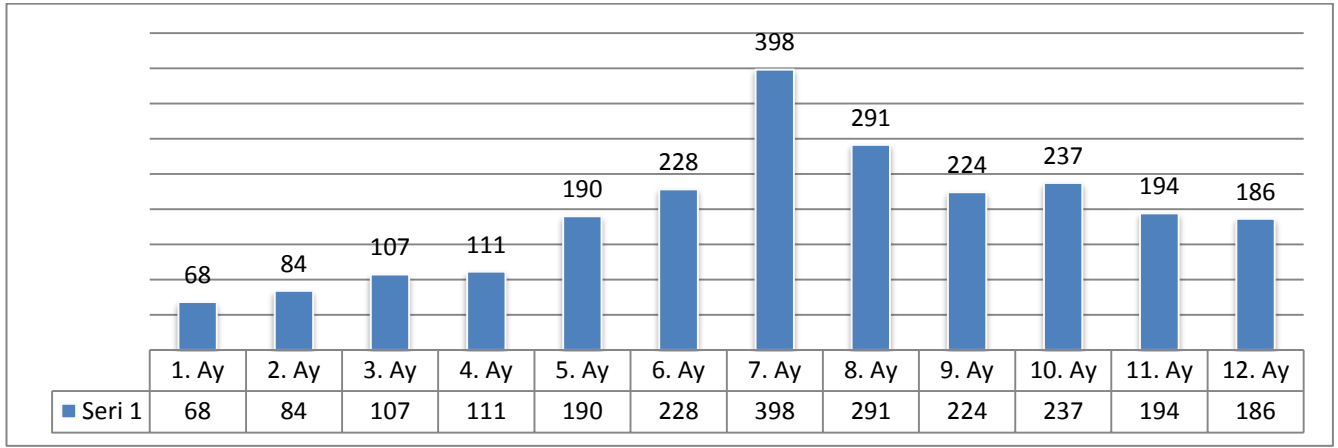
Müracaatın Yapıldığı Ay	Alınan Kayıt Sayısı
Ocak	72
Şubat	129
Mart	180
Nisan	109
Mayıs	179
Haziran	214
Temmuz	267
Ağustos	213
Eylül	100
Ekim	103
Kasım	173
Aralık	129
Toplam alınan müracaat sayısı	1868





g) Whatsapp Olarak Müracaatı Alınanlar;

Müracaatın Yapıldığı Ay	Alınan Kayıt Sayısı
Ocak	68
Şubat	84
Mart	107
Nisan	111
Mayıs	190
Haziran	228
Temmuz	398
Ağustos	291
Eylül	224
Ekim	237
Kasım	194
Aralık	186
Toplam Alınan Müracaat	2318



ÇOK YAŞA BEBEK

Sosyal belediyeçilik kapsamında ilçede yeni doğan bebek ve ailelerine destek olmak Selçuklu da hayata başlamış her bireyin doğumundan başlayarak hayatın her alanında hizmetlerimizle yanında olduğumuzu gösteren çok yaşa bebek ekibi 2023 yılında da devam etmiş ve 2400 aileyi ziyarette bulunmuştur.

Hediye Dağıtılan Ay	Hediye Sayısı
Ocak	300
Şubat	250
Mart	250
Nisan	250
Mayıs	200
Haziran	250
Temmuz	300
Ağustos	200
Eylül	250
Ekim	250
Kasım	300
Aralık	200
Toplam Dağıtımı Gerçekleşen Hediye Sayısı	3.000



3- BAŞVURU TOPLAM VERİLERİ

Başvuru Toplam Veriler	
Yanıtlanan Çağrı Sayısı	121.552
Telefon Üzerinde Başvuru	27.738
Dilekçe Üzerinde Başvuru	46.876
Çok Yaşa Bebek	3.000
Cimer Başvurusu	4.246
Whatsapp Başvuru	2.318
Şifahi Başvuru	560
E-posta Üzerinden Başvuru	1.963
Açık Kapı Üzerinden Müracaat	66

Yukarda belirtilen şemada **121.552** adet gelen çağrı yanıtlanmıştır. Yanıtlanan çağrılar içerisinde kayıt bırakmak isteyen **27.738** kişinin kaydı telefon üzerinden alınmış ve ilgili müdürlüğe çözümü noktasında iletilmiştir.

DEPREMZEDE OLAN LİSE ÖĞRENCİLERİNE EĞİTİM YARDIMI DESTEĞİ

6 Şubat 2023 Tarihinde ülkemizde gerçekleşen depremden etkilenen ve ilçemizde ikamet eden 960 adet lise öğrencimize eğitim yardımı sağlanması amacı ile eğitim yardım talepleri alınmıştır. Alınan eğitim yardımı talepleri Sosyal Destek Hizmetler Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır

EĞİTİM YARDIMLARI

Meclis kararı kapsamında Selçuklu ilçesi sınırları içerisinde bulunan Selçuk Üniversitesi ve Konya Teknik Üniversitesinde eğitim alan lisans ve ön lisans öğrencilerine güz yarıyılı için eğitim başvuruları Müdürlüğümüz tarafından alınmış ve Belediyemiz tarafından aşağıda bulunan tabloda Eğitim Yardımı ödemesi gerçekleştirilmiştir;

Başvuru Sayısı	Kişi Başına Ödenecek Tutar	Toplam Ödenen Tutar
19.896	2.000 (İki Bin Türk Lirası)	39.792.000,00 TL

Meclis kararı kapsamında Selçuklu İlçesinde ikamet eden ön lisans ve lisan programları alanlarında eğitim gören öğrencilerin ' Eğitim Yardımı Yönergesi ' kapsamında başvuruları Müdürlüğümüz tarafından alınmıştır;

Başvuru Sayısı	Kişi Başına Ödenecek Tutar	Toplam Ödenen Tutar
15.208	1.000 (Bin Türk Lirası)	15.208.000 TL

GENÇ MOBİL UYGULMASI

Selçuklu Gençlik Mobil Uygulaması ile 41.060 Kişi ile Kullanıcıya ulaşılmaktadır

ŞEHİRİMİ TANIYORUM KÜLTÜR GEZİLERİ

06 Şubat 2023 de ülkemizde gerçekleşen depremde deprem bölgesinden gelen kişilerin moral ve motivasyonunu yükseltmek amaçlı ilçe içi gezi turları düzenlenmiştir.

Tur Sayısı	Katılım Sağlayan Kişi Sayısı
105	4.725 Kişi



KENT KONSEYİ VE GENÇLİK MERKEZİ

2023 Yılı içerisinde Selçuklu ilçemizde Gençlik Meclisi ve diğer meclislerimizin katılımı ile **40 Adet** Faaliyet düzenlenmiştir.

Faaliyetlerin sonucunda toplamda tahmini olmak üzere yaklaşık **50.000 Kişinin** katılımı ile bu faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Anne Eli Değmiş Gibi	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Katılımcı Sayısı
Ocak	1	3000
Toplam	1	3000
Bilgi Yarışmaları	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Katılımcı Sayısı
Mayıs	2	700
Haziran	1	350
Toplam	3	1.050

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Yapılan İşlem Açıklaması	Yapılan İşlem Adedi
Evlilik Müracaatı	4.786
Gerçekleştirilen Nikâh Sayısı	4.700
Nikâh İşlemini Geri Çekenler	86
Yabancı Evlilik	452
İzin Belgesi ile Evlenen	31
İzin Belgesi Alanlar	24

Not: Bahse konu bu konu rapor 06.06.2023 olması sebebi ile Haziran rapor verileri için tahmini rakamlar verilmiştir. Bu ayların verileri yılsonu itibari ile kesinlik kazanacaktır.

HALKLA İLİŞKİLER SAHA ÇALIŞMALARI

Esnaf Ziyaretleri	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Katılımcı Sayısı
Ocak	50	500
Şubat	50	500
Mart	50	500
Nisan	100	1000
Mayıs	100	1000
Haziran	100	1000
Temmuz	100	1000
Ağustos	100	1000
Eylül	100	1000
Ekim	100	1000
Kasım	100	1000
Aralık	100	1000
Toplam	1200	12.000



Cuma ve Teravih Buluşmaları	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Katılımcı Sayısı
Ocak	2	1400
Şubat	2	1500
Mart	5	3750
Nisan	3	2500
Mayıs	4	3200
Haziran	2	650
Temmuz	2	1000
Ağustos	2	500
Eylül	2	500
Ekim	2	1000
Kasım	2	500
Aralık	2	500
Toplam	30	17.000

Mahalle Ziyaretleri	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Katılımcı Sayısı
Nisan	9	900
Mayıs	2	200
Toplam	11	1100

Yeni Ruhsat Alan İş Yeri Ziyaretleri	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Katılımcı Sayısı
Ocak	28	85
Şubat	22	45
Toplam	50	130



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Sıfır Atık Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu Selçuklu ilçesinde hammadde ve doğal kaynakların etkin yönetimi ile sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda atık yönetimi süreçlerinde çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunması ile ilgili faaliyetleri yürütmektir. Müdürlük bu amaçla aşağıdaki görevleri yerine getirir.
- İlçemiz sınırları içerisinde kalan tüm mahallerde oluşan katı atık (çöp) haricindeki değerlendirilebilir ve bertarafı gereken atıkların (geri dönüşümü mümkün olan ve olmayan) kaynağında ayrı toplanması veya toplattırılması.
- Katı atık (çöp) haricindeki değerlendirilebilir ve bertarafı gereken (geri dönüşümü mümkün olan ve olmayan) atıklar ile ilgili yönetim planları, raporlar v.b hazırlamak ve bakanlığa sunmak, atıkların yönetimini sağlamak.
- Saha çalışmalarında ihtiyaç olan her türlü (Mobil Atık Getirme Merkezi, Kafes/Konteyner, İç Mekan Kutusu v.b) malzemelerin tespitini ve teminini yapmak.
- Saha çalışmalarında ihtiyaç olan her türlü (Mobil Atık Getirme Merkezi, Kafes/Konteyner, İç Mekan Kutusu v.b) malzemelerin mahallere yerleştirilmesi, kayıtlarının ve kontrolleri faaliyetlerin yürütülmesi.
- Saha çalışmalarında kullanılan her türlü (Mobil Atık Getirme Merkezi, Kafes/Konteyner, İç Mekan Kutusu v.b) malzemelerin tamiri, bakımını yapmak ve yaptırmak.
- Müdürlüğümüzün çalışmaları için gerekli araç, gereç, makine v.b. ihtiyacını tespit etmek ve teminini yapmak.
- Müdürlüğümüze bağlı atık getirme merkezlerinin işletilmesi ve kontrolünün sağlanması.
- Çevre kirliliğinin önlenmesi, çevre sağlığının korunması ve atıkların toplanması ile ilgili faaliyetlerin, etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde sürdürülebilirliğinin sağlanmasına yönelik yeni yöntem ve teknolojilerin geliştirilmesi ve belediyemize kazandırılması için her türlü araştırma ve geliştirme çalışmalarının yürütülmesi.
- Çevre kirliliğine yol açan her türlü atık ile ilgili kamuoyunun bilinçlendirilmesine yönelik eğitim, bilgilendirme ve kamuoyu araştırmalarının yapılması.
- Etüt, plan ve proje yapmak/yaptırmak, bu amaçla ilgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel şirketlerle işbirliği yapmak/hizmet almak.
- Sıfır atık yönetim sisteminin geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması ile belediye genelinde sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalar yapılması.
- İklim değişikliği ile mücadele kapsamında çalışmalar yapmak, yaptırmak.
- Müdürlüğün faaliyetlerinde kullanılmak üzere tahsis edilmiş her türlü araç, ekipman ve malzemenin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına yönelik planlama, sevk ve idarenin yapılması, bunların amaç dışı ve yanlış kullanılmasını engellemeye yönelik tedbirlerin alınması.
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi.
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlanması.
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevlerin yerine getirilmesi.



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

HEDEFLenen VE YAPILAN FAALİYETLER	AÇIKLAMA
Sıfır atık kapsamında iş yerleri, sivil toplum örgütleri, sanayiciler, ilgili meslek örgütleri ve üniversitelerimizle işbirliğinin artırılması	Sıfır atık kapsamında Belediyemiz, yürüttüğü ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmaları hususunda sürekli olarak; iş yerleri, sivil toplum örgütleri, sanayiciler, ilgili meslek örgütleri ve üniversitelerimizle işbirliği içerisinde olmuştur.
İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okul, hastane vb. Sıfır atık kapsamında atık toplama ve bilgilendirme materyallerinin yerleştirilmesi	Sıfır atık projesinin sürdürülebilir olması ve daha ileri düzeylere erişebilmesi için İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okullar, üniversiteler, hastaneler, kurum-kuruluşlar, işyerleri, konutlar vb. yerlere toplamda 176.600 adet bilgilendirme ve atık toplama materyalleri dağıtılmıştır.

PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

2023 yılı performans programında Sıfır Atık Müdürlüğü olarak toplam bütçe **10.883.133,00** TL öngörülmüş olup % **61,67** gerçekleşme oranı ile **6.711.228,82** TL harcama yapılmıştır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Sıfır Atık projesi kapsamında Selçuklu ilçemizin tamamında kaynağında ayrıştırma ve toplama yapılmaktadır. Ulusal ve yerel basında sıfır atık projesinin önemine daha fazla vurgu yapılarak vatandaşlarımız bilinçlendirilmektedir. Böylelikle milli kaynaklarımız boşa gitmeyecek ve tekrar kullanılacaktır.



**SELÇUKLU
BELEDİYESİ**



KENT TARİHİ VE TANITIMI MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve sorumluluklar

- Belediyemiz sınırları içindeki sit alanlarında bulunan kültür varlıklarının korunmasına yönelik projelerinin geliştirilmesi ve uygulanması,
- Belediyemiz sınırları içindeki yenileme alanlarında “uygulama birimi” görevlerinin yürütülmesi,
- Selçuklu Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile vatandaşların ihtiyaçları doğrultusunda sit alanlarında gerçekleştirilecek yapım işlerine ait ihale yapım, kontrol ve kabul işlemlerinin güncel mevzuata bağlı kalarak gerçekleştirilmesi,
- Çağdaş ve konforlu ihtiyaca tam cevap veren mekânlar oluşturmak için her türlü araştırma, inceleme ve geliştirme çalışmalarının yapılması, raporlanması ve bu raporlar doğrultusunda yapısal projelerin üretilmesinin sağlanması,
- Birimin görev alanına giren ve satın alma yetkisi birime verilen mal, hizmet ve yapım işi alımlarının, 4734, 2886, 5366 sayılı kanunlar ve diğer ilgili genel ve iç mevzuatta belirlenen yöntemlerle yapılması ile ilgili süreçlerin işletilmesi,
- Birimin faaliyetleri ile ilgili olarak kurum içi birimler ve kurum dışı kurum, kuruluş ve kişiler ile yazışmaların yapılması, gelen ve giden yazıların ekleri ile birlikte kayıt altına alınması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda yeni yapılacak yapılar veya mevcut yapılardaki tadilatlar için hazırlanan mimari projelerin 3194 Sayılı İmar Kanunu, ilgili diğer kanun ve yönetmelik hükümleri ile belediye meclisinin almış olduğu kararlara uygun olarak incelenmesi ve onaylanması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda yeni yapılacak yapılar veya mevcut yapılardaki tadilatlar için hazırlanan mimari proje dışındaki mühendislik projelerinin onayı ve ruhsat düzenlenmesi ile ilgili olarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda yapımı tamamlanan yapıların tarihi kent dokusuna ve ruhsat eki mimari projesine uygunluğunun kontrol edilmesi ve yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi ile ilgili İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 39. maddesinde belirtilen bir kısmı veya tamamı yıkılacak derecede tehlikeli yapı hükmünde olan yapılar ile ilgili İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda gerekli görülen imar planı ve plan notu değişiklikleri ile ilgili Plan ve Proje Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda gerekli görülen harita işlemleri ile ilgili Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda onaylı imar planı ve plan hükümleri ile tarihi kent dokusuna aykırı yapılaşmalar ile ilgili Yapı Kontrol Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,



- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda onaylı imar planı ve plan hükümleri ile tarihi kent dokusuna aykırılığı bulunan ticari işletmeler ile ilgili Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- Belediyemiz sınırları içindeki sit alanlarında bulunan kültür varlıklarının korunmasına yönelik Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu ile koordinasyonun sağlanması,
- Birimin faaliyetleri ile ilgili olan ve arşivlenmesi gereken evrak, belge, rapor, plan, proje ve tanıtım materyali vb. dokümanların arşivlenmesi, yetkili kişi ya da kurumlar tarafından istendiğinde ilgili genel ve iç mevzuata uygun olarak aslının veya kopyasının sunulması,
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi,
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlanması,
- Birimin faaliyetleri ile ilgili bakanlıklar, kurumlar ve başkanlık tarafından istenen faaliyet ve araştırma raporları ile bilgi notları, bütçe, çalışma programı, stratejik ve operasyonel planların hazırlanması,
- Birimin faaliyetleri ile ilgili genel mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi, değişikliklerle ilgili başkanlık ve ilgili birimlerin bilgilendirilmesi, değişiklikler ile ilgili gerekliliklerin yerine getirilmesi çalışmalarının yürütülmesi,
- İlgili birimler ile koordineli olarak birim faaliyetlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınması, birim personelini geliştirmeye yönelik eğitim ve gelişim faaliyetlerinin yapılması, iş ve işlemlerle ilgili iç kontrol ve risk yönetim süreçleri ile belediyede kurulmuş ve belgelendirilmiş kalite yönetim sistemlerine ait süreçlerin işletilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi,
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile başkanlık tarafından tüm birimlerde yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevlerin yerine getirilmesi.

Sunulan Hizmetler

- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasının sağlanması, bu amaçla bakım ve onarımının yapılması,
- Sit alanlarında bulunan kültür varlıklarının korunmasına yönelik projelerinin geliştirilmesi ve uygulanması,
- Sit alanlarında gerçekleştirilecek yapım işlerine ait ihale yapım, kontrol ve kabul işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda yeni yapılacak yapılar veya mevcut yapılardaki tadilatlar için hazırlanan mimari projelerin incelenmesi ve onaylanması,
- Kentin tarihi alanlarında bulunan ticari işletmelerin tarihi ve kültürel dokuya uygun olarak faaliyetlerinin sürdürülmesinin sağlanması,
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması.



• **Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Faaliyet ve proje bilgileri aşağıdaki tabloda detaylı şekilde bulunmaktadır.

SIRA NO	MAHALLESİ	PROJE/TESİS ADI	MALİYETİ (TL) KDV DÂHİL
1	SİLLE	Sille Tarihi Kentsel Sit Alanı İçin Tasarım Danışmanlığı, Master Plan, Revize Koruma Amaçlı İmar Planı, Kentsel Tasarım Rehberi, Kullanıcı Tasarım Kılavuzu İle Revize Mimari ve Diğer Mühendislik Uygulama Projeleri Hizmet Alımı İşi	11.804.629,38 TL
2	SİLLE	Sille Kaya Islahı Yapım İşi	27.809.920,57 TL
3	SİLLE	Sille Kaya Islahı Teknik Danışmanlık Hizmet Alım İşi	1.091.322,64 TL
4	SİLLE	Sille Subaşı Hamamı İkmal Yapım İşi	3.773.894,89 TL
5	SİLLE	Sille İlkokul Yapım İşi	61.420.602,86 TL
6	SİLLE	Sille İlkokul Yapım İşi Mesleki Kontrollük Hizmet Alım İşi	1.366.200,00 TL
7	SİLLE	Sille Dere Islahı, Tersip Bendi ve Yol Geniştirme Projeleri Hizmet Alım İşi	612.000,00 TL

2024 YILINDA DEVAM EDEN İŞLER			
SIRA NO	MAHALLESİ	PROJE/TESİS ADI	MALİYETİ (TL) KDV DÂHİL
1	SİLLE	Sille Kapalı Otopark, Karma Yapılar ve Meydan Düzenlemesi İkmal Yapım İşi	275.000.000,00 TL
2	SİLLE	Sille Ak Hamam, Karakol ve Hacı İsmail Ağa Çeşmesi Restorasyon Yapım İşi	14.820.000,00 TL
3	SİLLE	29456 Ada 36 ve 37 Parsellerde Ticari Binalar Yapım İşi	14.664.000,00 TL
4	SİLLE	Sille Yenileme Alanında Bakım-Onarım Yapım İşi	12.324.000,00 TL
5	SİLLE	Sille Yenileme Alanında Bulunan Muhtelif Parsellerde Zemin Etüdü Yapılması ve Uygulama Projeleri Hazırlanması Hizmet Alım İşi	4.158.000,00 TL
6	SİLLE	29536 Ada 2 Parsel Nakize Ulus Evi Rekonstrüksiyon ve Uygulama Projeleri Hizmet Alım İşi	330.000,00 TL
7	SİLLE	Sille Kapalı Otopark, Karma Yapılar ve Meydan Düzenlemesi İkmal Yapım İşi Mesleki Kontrollük Hizmet Alım İşi	3.690.000,00 TL
8	SARAYKÖY	Gevale Kalesi Ziyaretçi Merkezi Mimari, İç Mimari ve Diğer Mühendislik Uygulama Projeleri İle Kurumsal Kimlik Oluşturulması, Teşhir Tanzim ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması Hizmet Alım İşi	3.540.000,00 TL





1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ BAKIMINDAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI

1.1.1 DEĞERLENDİRME TABLOSU 1-(Amaç:1. Hedef: 1.1)

AMAÇ	1	SAĞLIKLI VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK				
HEDEF	1-1	ETKİN TEMİZLİK FAALİYETLERİ İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUYARAK 5 YIL İÇERİSİNDE VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN AZ %80 SEVİYELERİNE ÇIKARMAK.				
Performans (%)		97				
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.				
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.				
Sorumlu Birim		Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılan Birimler		Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Atık miktarı (ton)	1-1-1	30%	1.094.606	2.044.606	1.955.467	91
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.					
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Çöp toplama araç, ekipman çeşitliliği ve sayısı (adet)	1-1-2	25%	82	91	99	189
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.					
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.					



Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
			2019	2023	
Katu atık toplama hizmetlerin kullanılan; yeraltı çöp konteynerleri ve galvanizli çöp konteynerleri (adet)	1-1-3	20%	4.657	5.141	69
			6.000	9.971	199
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.				
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.				
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
			2019	2023	
Dezenfektan, sıvı sabun, koku giderici, esans miktarı (kg)	1-1-4	15%	79.000	159.030	120
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.				
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.				
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
			2019	2023	
Beyaz masaya gelen şikâyet sayısı (adet)	1-1-5	10%	32.039	45.567	109
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik	Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetler performans göstergesi öngörülerine göre uygundur.				
Etkililik	Performans göstergesi öngörülere doğrudur.				
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.				



1.1.2 DEĞERLENDİRME TABLOSU 2-(Amaç:1. Hedef: 1.2)

AMAÇ	1	SAĞLIKLI VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK				
HEDEF	1-2	SIFIR ATIK KAPSAMINDA TEKRAR DEĞERLENDİRİLMESİ VE GERİ DÖNÜŞÜMÜ MÜMKÜN OLAN ATIKLARIN ÇÖP DÖKÜM SAHASINA GİTMEMESİ İÇİN KAYNAĞINDA AYIRMA PROJESİNİN YAYGINLAŞTIRILMASINI SAĞLAMAK.				
Performans (%)	100					
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.					
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.					
Sorumlu Birim	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılan Birimler	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A) 2019	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B) 2023	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) 2023	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
Sıfır atık uygulamaları ile toplanacak atık miktarı (ton)	1-2-1	30%	91.153	154.153	189.023	155
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.					
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemez maliyetler ortaya çıkmamıştır.					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde yasal düzenlemeler önemli olup günümüz itibarı ile kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A) 2019	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B) 2023	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) 2023	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
Sıfır atık uygulamaları kapsamında kullanılacak materyal sayısı (broşür, iç mekan kutusu kafes vb. toplama üniteleri sayısı) (adet)	1-2-2	25%	358.550	763.150	816.888	113
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.					
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemez maliyetler ortaya çıkmamıştır.					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde yasal düzenlemeler önemli olup günümüz itibarı ile kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.					



Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Sıfır atık uygulamaları kapsamında okullarda verilen eğitim sayısı (adet)	1-2-3	25%	69	199	220	116

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Öngörülemez maliyetler oluşmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde yasal düzenlemeler önemli olup günümüz itibarı ile kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Sıfır atık uygulamaları kapsamında konutlarda verilen eğitim sayısı (adet)	1-2-4	20%	201.690	414.690	429.532	107

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemez maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde yasal düzenlemeler önemli olup günümüz itibarı ile kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.3 DEĞERLENDİRME TABLOSU 3-(Amaç:1. Hedef: 1.3)

AMAÇ	1	SAĞLIKLI VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK
HEDEF	1-3	İŞYERLERİNİN VATANDAŞLARA DAHA DÜZENLİ, TEMİZ VE SAĞLIKLI BİR ŞEKİLDE HİZMET VERMESİ İÇİN EN AZ 10.000 DENETİM YAPMAK.
Performans (%)		96
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Zabıta Müdürlüğümüzün çalışmaları ve dış paydaşlar ile yapılan ortak çalışmalar ile dinamik denetim sisteminin devamı sağlanarak memnuniyet düzeylerinin sürdürülebilirliği yönünde çalışmalar yapılacaktır.
Sorumlu Birim		Zabıta Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu kapsamında yapılan işlem sayısı	1-3-1	30%	5.300	9.150	10.385	132

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeleyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde yasal düzenlemeler önemli olup günümüz itibari ile kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Zabıt varakası işlem sayısı	1-3-2	15%	1.250	2.550	2.510	97

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı bulunmayan iş yerlerine uygulanan Zabıt Varakası işlemine yönelik iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir. Hedef ve performans göstergelerinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Etkililik	Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır. Hedeflenen değere ulaşmak için öngörülen hedef ve göstergelere ilişkin güncellemeye gerek duyulmamaktadır.
Etkinlik	Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeleyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde yasal düzenlemeler önemli olup günümüz itibari ile kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Denetim sayısı	1-3-3	35%	53.983	97.988	132.930	179

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır. Hedeflenen değere ulaşmak için öngörülen hedef ve göstergelere ilişkin güncellemeye gerek duyulmamaktadır.
Etkinlik	Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeleyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde yasal düzenlemeler önemli olup günümüz itibari ile kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Ruhsat sayısı	1-3-4	15%	5.268	10.468	9.222	76

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevresinde herhangi bir değişiklik olmamıştır.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine tam anlamı ile ulaşıldı ve ihtiyaçlar karşılandı.
Etkinlik	Tahmini maliyet tablosunda her hangi bir değişikliğe ihtiyaç duyulmadı ve ön görülmeyen maliyetler ortaya çıkmadı
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerindeki en büyük risk mevzuatta yapılan değişikliklerdir. Bu riskin ortadan kaldırılması; Yönetmelikteki değişikliğin mevcut işletmelerde uygulanmaması aranan şartların yeni işletmelerde zorunlu tutulmasına bağlıdır. Ayrıca sürdürülebilirlikte Zabıta Müdürlüğümüz ile iş birliği içinde çalışmak önemli bir yere sahiptir.

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Ruhsat iptali	1-3-5	5%	1.240	1.990	3.211	263

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevresinde herhangi bir değişiklik olmamıştır.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine tam anlamı ile ulaşıldı ve ihtiyaçlar karşılandı.
Etkinlik	Tahmini maliyet tablosunda her hangi bir değişikliğe ihtiyaç duyulmadı ve ön görülmeyen maliyetler ortaya çıkmadı
Sürdürülebilirlik	Vatandaş talebi ve mevzuata aykırı unsurların tespit edilmesi ile değişkenlik göstermektedir.



1.1.4 DEĞERLENDİRME TABLOSU 4-(Amaç:1. Hedef: 1.4)

AMAÇ	1	SAĞLIKLI VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK
HEDEF	1-4	İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞINA YÖNELİK DESTEKLEYİCİ FAALİYETLER İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUYARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN AZ % 80'E ÇIKARMAK
Performans (%)		60
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır. (Büyükşehir Belediyesine aktarıldığından)
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Sokak hayvanlarının beslenmesi, barındırılması ve sahiplendirilmesi kapsamında kurumumuzun Büyükşehir Belediyesi ve Merkez ilçe belediyeleri ile gerçekleştirmiş olduğu protokoller devam ettirilecektir.
Sorumlu Birim		Sağlık İşleri Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Sağlık İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
		2019	2023	2023	
Sahipsiz hayvanların beslenmesi için dağıtılan yem miktarı (ton)	1-4-1	20%	500	900	100

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemez maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Tedavisi yapılan sahipsiz hayvan sayısı	1-4-2	20%	500	900	500	0

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet Konya Büyükşehir uhdesinde gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine Konya Büyükşehir uhdesinde ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemez maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Kısırlaştırılan sahipsiz hayvan sayısı(adet)	1-4-3	20%	3.300	6.800	3.300	0

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet Konya Büyükşehir uhdesinde gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine Konya Büyükşehir uhdesinde ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılrken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
		2019	2023	2023	

Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı etkin ilaçlama yapılması (litre)	1-4-4	20%	4.000	6.500	6.480	90
--	-------	-----	-------	-------	-------	----

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılrken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
		2019	2023	2023	

Beyaz masaya gelen toplam talep, şikâyet ve başvuru sayısı (adet)	1-4-5	20%	28.000	51.000	47.439	107
---	-------	-----	--------	--------	--------	-----

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetler performans göstergesi öngörülerine göre uygundur.
Etkililik	Performans göstergesi öngörülerini doğrular.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılrken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.5 DEĞERLENDİRME TABLOSU 5-(Amaç:1. Hedef: 1.5)

AMAÇ	1	SAĞLIKLI VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK
HEDEF	1-5	YEŞİL ALAN MİKTARINI 5 YILDA EN AZ %12,5 ARTIRMAK VE MEVCUT ALANLARIN GELİŞTİRİLMESİ.
Performans (%)		77
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Ortalama Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Aktif yeşil alan miktarı (m2)	1-5-1	40%	3.630.930	3.870.930	4.187.919	232

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemez maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Ortalama Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Pasif yeşil alan miktarı (m2)	1-5-2	60%	4.440.773	5.000.773	4.785.049	61

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemez maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.6 DEĞERLENDİRME TABLOSU 6-(Amaç:2. Hedef: 2.1)

AMAÇ	2	YÜKSEK YAŞAM KALİTESİNE SAHİP DEĞERLER ÜRETEBİR ŞEHİR OLUŞTURMAK
HEDEF	2-1	HALKIMIZIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK EN AZ 24 ADET YAPININ İNŞA EDİLMESİ
Performans (%)		79
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		Kentsel Tasarım Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Tesisler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Sağlık tesisi sayısı	2-1-1	25%	8	13	12	80

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Eğitim tesisi sayısı ve kültür tesisi	2-1-2	25%	15	19	18	75

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyetin mevcut durumu ile gerçekleştirilmeye devam edilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Spor tesisi sayısı	2-1-3	15%	131	138	136	71
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.					
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Sosyal ve hizmet tesisleri sayısı	2-1-4	15%	37	41	49	300
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.					
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Güneş enerji santralleri sayısı	2-1-5	20%	0	4	3	75
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.					
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.					



1.1.7 DEĞERLENDİRME TABLOSU 7-(Amaç:2. Hedef: 2.2)

AMAÇ	2	YÜKSEK YAŞAM KALİTESİNE SAHİP DEĞERLER ÜRETEN BİR ŞEHİR OLUŞTURMAK
HEDEF	2-2	YOL VE TRETUVAR AĞININ HAM YOLA ORANINI %80'NİN ÜZERİNE ÇIKARMAK.
Performans (%)		90
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		Fen İşleri Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Sıcak asfalt	2-2-1	25%	526.930	870.000	1.462.112	273

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Soğuk asfalt (m2)	2-2-2	15%	4.521.000	5.900.000	5.944.030	103

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet fazlasıyla gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Bordür yapımı (mt)	2-2-3	25%	682.750	1.050.000	905.151	61

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Parke yapımı (m2)	2-2-4	25%	2.516.000	3.100.000	3.390.198	150

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet fazlasıyla gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Yol açımı (m2)	2-2-5	10%	1.200.000	1.450.000	1.660.000	184

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.8 DEĞERLENDİRME TABLOSU 8-(Amaç:2. Hedef: 2.3)

AMAÇ	2	YÜKSEK YAŞAM KALİTESİNE SAHİP DEĞERLER ÜRETEBİR ŞEHİR OLUŞTURMAK
HEDEF	2-3	İMAR MEVZUATINA UYGUN OLARAK MEVCUT PLANLI YERLEŞİM ORANINI 5 YILDA EN AZ %4 ARTIRMAK.
Performans (%)		77
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü / Plan Proje Müdürlüğü / Yapı Kontrol Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Ruhsat sayısı	2-3-1	20%	12.350	17.950	19.506	128

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
İmar uygulamaları kapsamında düzenlemeye giren toplam alan (ha)	2-3-2	20%	310	720	1.077	187

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Kamulaştırma uygulamaları kapsamında gelen dilekçe sayısı	2-3-3	20%	1.978	3.278	3.255	98
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	İç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana gelmedi ancak yapılan tespitlerle kamusal yatırım alanları ihtiyacı ortaya çıktı. İhtiyaçlar doğrultusunda hedef ve performans göstergeleri yukarı yönde değişiklik gösterdi					
Etkililik	Performans değeri aşıldı tespit edilen ihtiyaçlar kısmen karşılandı kalkınma planında belirlenen yatırım planlarının gerçekleşmesi sağlandı					
Etkinlik	Performans gösterge değerleri aşılmasına rağmen maliyet değerleri değişmedi maliyet değişikliği olmadığından hedef ve performans göstergesi değişmedi					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergeleri devam ettirilmesi için kurumsal bir risk olmayıp yasal olarak hazırlanan dosya sayısının fazla olması nedeniyle teftiş ve incelemede eksiklikler çıkabilmektedir. Çevresel olarak ta işlem için muhatap olunan vatandaşlara durumunu izah edilmesi, kabul edilmesi vb. Risklerle karşılaşabilmektedir, Karşılaşan riskleri ortadan kaldırmak için vatandaşlar konu ile ilgili bilgilendirilmeli bilinçli toplum oluşturulmalı					
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Tespit edilen ve işlem yapılan yıllık kaçak yapı sayısına göre uygun hale getirilme oranı	2-3-4	20%	42	56	35	-50
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyetin mevcut durumu ile gerçekleştirilmeye devam edilmiştir.					
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşamamıştır.					
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.					
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
İmar planı yapımı ve değişikliği toplam alanı (ha)	2-3-5	20%	315	1.072	963	86
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.					
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
Etkinlik	Öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.					



1.1.9 DEĞERLENDİRME TABLOSU 9-(Amaç:2. Hedef: 2.4)

AMAÇ	2	YÜKSEK YAŞAM KALİTESİNE SAHİP DEĞERLER ÜRETEBİR ŞEHİR OLUŞTURMAK
HEDEF	2-4	HALKIMIZIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK TEKNOLOJİK ALTYAPILARIN İNŞA EDİLMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ
Performans (%)		86
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin önemli sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		Bilgi İşlem Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Bilgi İşlem Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Elektronik ortamda verilen hizmet sayısı	2-4-1	30%	48	56	55	88

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
E-Belediye kullanıcı sayısı	2-4-2	20%	73.855	82.750	98.304	275

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
KiOSK noktası sayısı	2-4-3	10%	3	10	3	0

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyetin mevcut durumu ile gerçekleştirilmeye devam edilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşamamıştır.
Etkinlik	Öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
E-Belediye üzerinden yapılan tahsilat işlemi adedi	2-4-4	20%	291.366	531.400	633.747	143

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
E-İmza ile gerçekleştirilen işlem sayısı (Yıllık)	2-4-5	20%	1.070.000,00	1.350.000,00	1.366.000,00	106

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.10 DEĞERLENDİRME TABLOSU 10-(Amaç:3. Hedef: 3.1)

AMAÇ	3	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI
HEDEF	3-1	DEMOKRATİK KATILIMIN HALKIN TÜMÜNE YAYILMASI İLE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI.
Performans (%)		87
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		Özel Kalem Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Halk günü buluşmaları sayısı	3-1-1	20%	14	94	89	94

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Kent konseyinde gerçekleşen proje sayısı	3-1-2	20%	112	180	152	59

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Kurum ve kuruluş temsilcileri ile yapılan toplantı/görüşme sayısı	3-1-3	20%	156	956	909	94

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Kent konseyi kapsamında oluşturulan meclis sayısı	3-1-4	20%	1	4	4	100

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Muhhtar toplantıları sayısı	3-1-5	20%	7	39	40	103

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.11 DEĞERLENDİRME TABLOSU 11-(Amaç:3. Hedef: 3.2)

AMAÇ	3	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI				
HEDEF	3-2	GELİR-GİDER DENGESİ İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR MALİ YAPININ OLUŞTURULMASI				
Performans (%)	65					
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.					
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.					
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılan Birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Tahsilatın tahakkuka oranı(%)	3-2-1	25%	68	72	83	375
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.					
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Öz gelirlerin toplam gelirler içindeki oranı(%)	3-2-2	25%	65	70	95	600
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.					
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.					



Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Belediyenin toplam borcunun gerçekleşen bütçe gelirlerine oranı(%)	3-2-3	25%	3	5	17	-166

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyetin mevcut durumu ile gerçekleştirilmeye devam edilmiştir.				
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşamamıştır.				
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.				

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
E-Belediye hizmetleri üzerinden yapılan tahsilat miktarının diğer tahsilat kanallarına oranı	3-2-4	10%	11	15	5	-150

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyetin mevcut durumu ile gerçekleştirilmeye devam edilmiştir.				
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşamamıştır.				
Etkinlik	Öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.				

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
E-İhale ile gerçekleştirilen ihalelerin tüm ihalelere oranı	3-2-5	15%	0	50	99	198

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.				
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.				
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.				



1.1.12 DEĞERLENDİRME TABLOSU 12-(Amaç:3. Hedef: 3.3)

AMAÇ	3	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI				
HEDEF	3-3	KÜRESEL ORTAKLIKLARIN GELİŞTİRİLMESİ, HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITIMI VE BÖLGE HALKININ MEMNUNİYET ORANININ %80 SEVİYESİNE YÜKSELTİLMESİ.				
Performans (%)		90				
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.				
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.				
Sorumlu Birim		Basın ve Yayın Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılan Birimler		Halkla İlişkiler Müdürlüğü				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Sosyal medya takipçi sayısı (Kişi)	3-3-1	30%	99.000	127.000	235.000	486
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.					
Etkililik	İzleme dönemine ilişkin hedeflenen performans göstergesine ulaşılmıştır. Takipçi sayısının artışının "Küresel ortaklıkların geliştirilmesi, Hizmet kalitesinin artırılması, belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve bölge halkının memnuniyet oranının % 80 seviyesine yükseltilmesi" hedefine belediye faaliyetlerinin tanıtımının yapılması noktasında katkısı olmuştur.					
Etkinlik	Öngörülemeden maliyetler oluşmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergesinin devam ettirilmesinde karşılaşılabilecek riskler; Takipçilerin gerçek hesap olmaması, paylaşımlara alakasız yorumların yapılması vb. etkenler. Bu riskleri ortadan kaldırmak için hesapların denetimi yapılarak gerçek kişi olmayan takipçilerin ve bot hesapların takipten çıkarılması ve paylaşımların takip edilerek uygunsuz yorumların silinmesi sağlanabilir.					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Anketlere katılan kişi sayısı	3-3-2	20%	66.000	80.000	115.500	354
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.					
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır.					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.					



Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Hizmet masası başvuru sayısı	3-3-3	20%	145.000	435.000	497.977	122

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Gezici araca ulaşan kişi sayısı	3-3-4	10%	0	16.000	12	0

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyetin mevcut durumu ile gerçekleştirilmeye devam edilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşamamıştır.
Etkinlik	Öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Yıllık gerçekleşen faaliyet ve proje sayısı (Adet)	3-3-5	20%	6	34	37	111

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.13 DEĞERLENDİRME TABLOSU 13-(Amaç:3. Hedef: 3.4)

AMAÇ	3	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI
HEDEF	3-4	KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRACAK VE KURUM KÜLTÜRÜNÜ OLUŞTURACAK ŞEKİLDE EN AZ 500 EĞİTİM ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞTİRMEK.
Performans (%)		92
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Gelen eğitim talebi sayısı	3-4-1	30%	207	687	552	72

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Gerçekleşen mesleki gelişim eğitimi	3-4-2	20%	194	424	452	112

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Mesleki gelişim eğitimi katılımcı sayısı	3-4-3	15%	2.245	3.745	4.209	131

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Gerçekleşen kişisel eğitim sayısı	3-4-4	20%	105	270	290	112

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Kişisel gelişim eğitimi katılımcı sayısı	3-4-5	15%	4.786	5.986	7.713	244

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.14 DEĞERLENDİRME TABLOSU 14-(Amaç:3. Hedef: 3.5)

AMAÇ	3	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI
HEDEF	3-5	TEKNOLOJİK ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ VE GÜNCEL TUTULMASI, AR-GE FAALİYETLERİ VE DİĞER KURUMLARLA VERİ PAYLAŞIM İMKÂNLARININ ARTIRILMASI
Performans (%)		75
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		Bilgi İşlem Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Bilgi İşlem Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Bilgisayar ağına bağlı mobil lokasyon sayısı	3-5-1	25%	14	25	27	118

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Tasarruf edilen/demonte edilen fiziksel maket ve taşıyıcı platform sayısı	3-5-2	25%	0	7	0	0

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyetin mevcut durumu ile gerçekleştirilmeye devam edilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşamamıştır.
Etkinlik	Öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
		2019	2023	2023	
Web servis üzerinden veri alışverişi yapılan dış paydaş sayısı	3-5-3	25%	9	11	100

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
		2019	2023	2023	
Portal üzerinden girişi yapılan dış paydaş uygulaması sayısı	3-5-4	25%	12	17	100

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.15 DEĞERLENDİRME TABLOSU 15-(Amaç:4. Hedef: 4.1)

AMAÇ	4	GENÇLERE SPOR ALIŞKANLIĞI KAZANDIRMAK, İNSANİ VE MİLLÎ DEĞERLERE SAHİP, SAĞLIKLI BİREYLERİN YETİŞMESİNE KATKI SAĞLAMAK				
HEDEF	4-1	İLÇEMİZDEKİ TÜM OKULLARDA HER EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINDA UYGULANAN "SELÇUKLU DEĞERLER EĞİTİMİ PROGRAMININ DEVAMLILIĞININ SAĞLANMASI				
Performans (%)		100				
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.				
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.				
Sorumlu Birim		Kültür İşleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılan Birimler		Kültür İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A) 2019	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B) 2023	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) 2023	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
Etkinlik sayısı (Adet)	4-1-1	100%	219	319	354	135
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler						
İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.					
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.					
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.					



1.1.16 DEĞERLENDİRME TABLOSU 16-(Amaç:4. Hedef: 4.2)

AMAÇ	4	GENÇLERE SPOR ALIŞKANLIĞI KAZANDIRMAK, İNSANİ VE MİLLÎ DEĞERLERE SAHİP, SAĞLIKLI BİREYLERİN YETİŞMESİNE KATKI SAĞLAMAK
HEDEF	4-2	SOSYAL VE SPORİF ETKİNLİKLERE KATILIMIN ARTIRILMASI VE EN AZ 25 MİLLÎ SPORCU YETİŞTİRİLMESİ
Performans (%)		78
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		Spor İşleri Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Spor İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Yaz ve kış spor okullarına katılan öğrenci sayısı	4-2-1	20%	120.000	232.000	181.995	55

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyetin mevcut durumu ile gerçekleştirilmeye devam edilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşamamıştır.
Etkinlik	Öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Yetiştirilen lisanslı sporcu sayısı	4-2-2	20%	57.000	60.300	58.800	55

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
		2019	2023	2023	
Ulusal ve uluslararası müsabakalarda dereceye giren sporcu sayısı	4-2-3	20%	250	455	79

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
		2019	2023	2023	
Yetiştirilen milli sporcu sayısı	4-2-4	40%	80	107	135

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



DEĞERLENDİRME TABLOSU 17-(Amaç:4. Hedef: 4.3)

AMAÇ	4	GENÇLERE SPOR ALIŞKANLIĞI KAZANDIRMAK, İNSANİ VE MİLLÎ DEĞERLERE SAHİP, SAĞLIKLI BİREYLERİN YETİŞMESİNE KATKI SAĞLAMAK
HEDEF	4-3	SOSYAL VE TOPLUMSAL FARKINDALIK SEVİYESİNİN YÜKSELMESİ
Performans (%)		90
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		Kültür İşleri Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Kültür İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Proje destek programı sayısı	4-3-1	50%	4	25	21	81

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Aile yapısının güçlenmesi için yapılan çalışma sayısı	4-3-2	50%	2	10	11	113

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.17 DEĞERLENDİRME TABLOSU 18-(Amaç:4. Hedef: 4.4)

AMAÇ	4	GENÇLERE SPOR ALIŞKANLIĞI KAZANDIRMAK, İNSANİ VE MİLLÎ DEĞERLERE SAHİP, SAĞLIKLI BİREYLERİN YETİŞMESİNE KATKI SAĞLAMAK
HEDEF	4-4	BELEDİYEMİZ SOSYAL VE SPOR TESİSLERİNDEN FAYDALANAN KİŞİ SAYISININ HER YIL EN AZ %5 ARTIRILMASI
Performans (%)		100
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Yıllık sosyal tesislere gelen kişi sayısı	4-4-1	50%	160.000	200.000	210.232	126

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Yıllık spor tesislerine üye kişi sayısı	4-4-2	50%	19.000	23.000	29.656	266

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.18 DEĞERLENDİRME TABLOSU 19-(Amaç:5. Hedef: 5.1)

AMAÇ	5	KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM ZENGİNLİĞİNİN ÇEŞİTLENDİRİLMESİ, GELİŞTİRİLMESİ, KORUNUP YAŞATILMASI, KALKINMADAKİ ÇOK BOYUTLU ETKİSİNİN ARTIRILMASI
HEDEF	5-1	KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM VARLIKLARININ KORUNMASI VE EN AZ 5 ADET KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM YAPISININ YAPILMASI.
Performans (%)		57
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		Kentsel Tasarım Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Kentsel Tasarım Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Kültür varlıklarını koruma çalışma sayısı	5-1-1	50%	41	47	48	117

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Kültür, sanat ve turizm tesisleri sayısı	5-1-2	50%	6	10	15	225

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyetin mevcut durumu ile gerçekleştirilmeye devam edilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşamamıştır.
Etkinlik	Öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.19 DEĞERLENDİRME TABLOSU 20-(Amaç:5. Hedef: 5.2)

AMAÇ	5	KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM ZENGİNLİĞİNİN ÇEŞİTLENDİRİLMESİ, GELİŞTİRİLMESİ, KORUNUP YAŞATILMASI, KALKINMADAKİ ÇOK BOYUTLU ETKİSİNİN ARTIRILMASI
HEDEF	5-2	KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMİN İNSAN HAYATINDAKİ PAYININ ARTIRILMASI
Performans (%)		100
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		Kültür İşleri Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Kültür İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A) 2019	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B) 2023	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C) 2023	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
Gezi, Sempozyum vb. Etkinlik Sayısı	5-2-1	40%	318	418	504	186

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemez maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A) 2019	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B) 2023	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C) 2023	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
Kütüphanelerde bulunan kitap sayısı	5-2-2	30%	486.300	575.000	731.221	276

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemez maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A) 2019	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B) 2023	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C) 2023	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
Kütüphaneden yararlanan üye sayısı	5-2-3	30%	123.900	160.000	196.900	202

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Kurumumuza ait kütüphanelerin vermiş olduğu hizmet kapsamında kütüphanelerimizden yararlanan üye sayısı öngörülen performans kapsamında artmıştır.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemez maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.20 DEĞERLENDİRME TABLOSU 21-(Amaç:5. Hedef: 5.3)

AMAÇ	5	KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM ZENGİNLİĞİNİN ÇEŞİTLENDİRİLMESİ, GELİŞTİRİLMESİ, KORUNUP YAŞATILMASI, KALKINMADAKİ ÇOK BOYUTLU ETKİSİNİN ARTIRILMASI
HEDEF	5-3	KÜLTÜR, SANAT, TURİZM VE DOĞA BİLİNCİ KONUSUNDA FARKINDALIK OLUŞTURMAK
Performans (%)		100
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Kültür İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Kelebekler bahçesi yıllık ziyaretçi sayısı	5-3-1	40%	340.000	340.000	557.675	100

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Ortak hizmet projesi sayısı	5-3-2	60%	171	271	301	130

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.21 DEĞERLENDİRME TABLOSU 22-(Amaç:6. Hedef: 6.1)

AMAÇ	6	DEZAVANTAJLI GRUPLARA VERİLEN TÜM HİZMETLERDE; ERİŞİMLERİNİN KOLAYLAŞTIRILMASI, EKONOMİK VE SOSYAL HAYATA KATILIMLARININ ARTIRILMASI
HEDEF	6-1	TÜM İHTİYAÇ GRUPLARINA YÖNELİK SOSYAL YARDIM VE DESTEK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ
Performans (%)		100
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Sosyal destek kart verilecek kişi sayısı (Yıllık)	6-1-1	25%	700	1.330	2.336	260

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Evde yaşlı bakım kişi sayısı (Yıllık)	6-1-2	25%	160	230	410	357

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeden maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Ambulans aracının sefer sayısı (Yıllık)	6-1-3	25%	260	360	694	434

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Engelli aracın sefer sayısı(Yıllık)	6-1-4	25%	490	580	839	388

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



1.1.22 DEĞERLENDİRME TABLOSU 23-(Amaç:6. Hedef: 6.2)

AMAÇ	6	DEZAVANTAJLI GRUPLARA VERİLEN TÜM HİZMETLERDE; ERİŞİMLERİNİN KOLAYLAŞTIRILMASI, EKONOMİK VE SOSYAL HAYATA KATILIMLARININ ARTIRILMASI
HEDEF	6-2	ŞEHİR İÇİNDE ULAŞIMIN VE ERİŞİMİN, DEZAVANTAJLI GRUPLARA YÖNELİK STANDARTLARA UYGUN HALE GETİRİLMESİ
Performans (%)		100
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma bulunmamaktadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Hedefe uygun çalışmalara devam edilecektir.
Sorumlu Birim		Fen İşleri Müdürlüğü
İşbirliği Yapılan Birimler		Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
		2019	2023	2023	
Engelli vatandaşlardan gelen tretuvar taleplerinin karşılanma oranı(%)	6-2-1	25%	100	100	100

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
		2019	2023	2023		
Fiziksel ve görme engelliler için standartlara uygun hale getirilen tretuvarların toplam tretuvara oranı (‰)	6-2-2	75%	55	75	110	275

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler

İlgililik	Performans göstergesi değerlerine göre ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk yoktur.



2 ELDE EDİLEN SONUÇLARIN PLANIN GELECEĞİ ÜZERİNDEKİ ETKİLERİ

Selçuklu Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı'nda belirlenen 6 Amaç, 23 Stratejik Hedef ve 87 Performans Göstergesinin genel değerlendirmesi Hedef Bazlı Değerlendirme Tablosunda ve Amaç Bazlı Değerlendirme Tablosunda detaylı olarak gösterilmiştir.

Hedef Bazlı Değerlendirme Tablosu

SELÇUKLU BELEDİYESİ STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ		2023 PERFORMANSI (%)
STRATEJİK AMAÇ 1	SAĞLIKLI VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK	86
HEDEF 1.1	Etkin Temizlik Faaliyetleri İle Toplum Sağlığını koruyarak 5 yıl içerisinde vatandaş memnuniyetini en az %80 seviyelerine çıkarmak.	97
HEDEF 1.2	Sıfır Atık Kapsamında tekrar Değerlendirilmesi ve geri dönüşümü mümkün olan atıkların çöp döküm sahasına gitmemesi için kaynağında ayırma projesinin yaygınlaştırılmasını sağlamak	100
HEDEF 1.3	İşyerlerinin vatandaşlara daha düzenli, temiz ve sağlıklı bir şekilde hizmet vermesi için yıllık en az 10.000 denetim yapmak.	96
HEDEF 1.4	İnsan ve Hayvan Sağlığına Yönelik Destekleyici Faaliyetler ile Toplum Sağlığını Koruyarak vatandaş memnuniyetini en az %80'e çıkarmak.	60
HEDEF 1.5	Yeşil alan miktarını 5 yılda en az %12,5 artırmak ve mevcut alanların geliştirilmesi	77
STRATEJİK AMAÇ 2	YÜKSEK YAŞAM KALİTESİNE SAHİP DEĞERLER ÜRETEBİR BİR ŞEHİR OLUŞTURMAK	83
HEDEF 2.1	Halkımızın yaşam kalitesini artıracak en az 24 adet yapının inşaa edilmesi	79
HEDEF 2.2	Yol ve trotuar ağının ham yola oranını %80'nin üzerine çıkarmak.	90
HEDEF 2.3	İmar mevzuatına uygun olarak mevcut planlı yerleşim oranını 5 yılda %4 artırmak.	77
HEDEF 2.4	Halkımızın yaşam kalitesini artıracak teknolojik altyapıların inşaa edilmesi ve geliştirilmesi	86



STRATEJİK AMAÇ 3	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI	82
HEDEF 3.1	Demokratik katılımın halkın tümüne yayılması ile hizmet kalitesinin artırılması.	89
HEDEF 3.2	Gelir-Gider dengesi ile sürdürülebilir mali yapının oluşturulması	65
HEDEF 3.3	Küresel ortaklıkların geliştirilmesi, hizmet kalitesinin artırılması, belediye faaliyetlerinin tanıtımı ve bölge halkının memnuniyet oranının %80 seviyesine yükseltilmesi	90
HEDEF 3.4	Kurumsal kapasiteyi artıracak ve kurum kültürünü oluşturacak şekilde en az 500 Eğitim çalışması gerçekleştirmek.	92
HEDEF 3.5	Teknolojik altyapının Geliştirilmesi ve güncel tutulması, Ar-Ge faaliyetleri ve Diğer kurumlarla veri paylaşım imkânlarının artırılması	75
STRATEJİK AMAÇ 4	GENÇLERE SPOR ALIŞKANLIĞI KAZANDIRMAK, İNSANİ VE MİLLÎ DEĞERLERE SAHİP, SAĞLIKLI BİREYLERİN YETİŞMESİNE KATKI SAĞLAMAK	92
HEDEF 4.1	İlçemizdeki Tüm Okullarda Her Eğitim ve Öğretim Yılında Uygulanan "Selçuklu Değerler Eğitimi Programı'nın Devamlılığının Sağlanması	100
HEDEF 4.2	Sosyal ve Sportif Etkinliklere Katılımın artırılması ve 5 yılda en az 25 milli sporcu yetiştirilmesi	78
HEDEF 4.3	Sosyal ve toplumsal farkındalık seviyesinin yükselmesi	90
HEDEF 4.4	Belediyemiz Sosyal ve Spor tesislerinden faydalanan kişi sayısının her yıl en az %5 artırılması	100
STRATEJİK AMAÇ 5	KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM ZENGİNLİĞİNİN ÇEŞİTLENDİRİLMESİ, GELİŞTİRİLMESİ, KORUNUP YAŞATILMASI, KALKINMADAKİ ÇOK BOYUTLU ETKİSİNİN ARTIRILMASI	84
HEDEF 5.1	Kültür, Sanat ve Turizm varlıklarının korunması ve en az 5 adet Kültür, Sanat ve Turizm yapısının yapılması.	51
HEDEF 5.2	Kültür, Sanat ve Turizmin insan hayatındaki payının artırılması	100
HEDEF 5.3	Kültür, Sanat, Turizm ve Doğa Bilinci konusunda farkındalık oluşturmak	100
STRATEJİK AMAÇ 6	DEZAVANTAJLI GRUPLARA VERİLEN TÜM HİZMETLERDE; ERİŞİMLERİNİN KOLAYLAŞTIRILMASI, EKONOMİK VE SOSYAL HAYATA KATILIMLARININ ARTIRILMASI	100
HEDEF 6.1	Tüm İhtiyaç Gruplarına Yönelik Sosyal Yardım ve Destek Hizmetlerinin verilmesi	100
HEDEF 6.2	Şehir içinde ulaşımın ve erişimin, dezavantajlı gruplara yönelik standartlara uygun hale getirilmesi	100



Amaç Bazlı Değerlendirme Tablosu

SELÇUKLU BELEDİYESİ STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ		2023 PERFORMANSI (%)
STRATEJİK AMAÇ 1	SAĞLIKLI VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK	86
STRATEJİK AMAÇ 2	YÜKSEK YAŞAM KALİTESİNE SAHİP DEĞERLER ÜRETEBİR ŞEHİR OLUŞTURMAK	83
STRATEJİK AMAÇ 3	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI	82
STRATEJİK AMAÇ 4	GENÇLERE SPOR ALIŞKANLIĞI KAZANDIRMAK, İNSANİ VE MİLLİ DEĞERLERE SAHİP, SAĞLIKLI BİREYLERİN YETİŞMESİNE KATKI SAĞLAMAK	92
STRATEJİK AMAÇ 5	KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM ZENGİNLİĞİNİN ÇEŞİTLENDİRİLMESİ, GELİŞTİRİLMESİ, KORUNUP YAŞATILMASI, KALKINMADAKİ ÇOK BOYUTLU ETKİSİNİN ARTIRILMASI	84
STRATEJİK AMAÇ 6	DEZAVANTAJLI GRUPLARA VERİLEN TÜM HİZMETLERDE; ERİŞİMLERİNİN KOLAYLAŞTIRILMASI, EKONOMİK VE SOSYAL HAYATA KATILIMLARININ ARTIRILMASI	100
TOPLAM		88

3.TEMEL RİSKLER

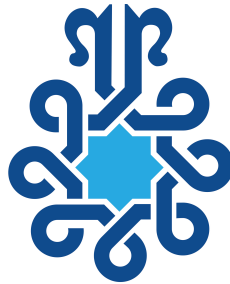
STRATEJİK AMAÇ	TESPİT EDİLEN RİSKLER
STRATEJİK AMAÇ 1 SAĞLIKLI VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK	<ul style="list-style-type: none">Vatandaşların çevre bilincinin yetersiz olmasıSıfır atık kapsamında, Atıkların kaynağında ayrıştırılması, biriktirilmesi ve geri dönüştürülmesine yönelik ihtiyaca uygun altyapının sağlanamaması.Sıfır atık duyarlılığının topluma yeterince kazandırılmaması.İşletme sahiplerinin aşırı tepkileri ile karşılaşmak.Gelişen Mevzuatlar kapsamında vatandaşı bilgilendirmemekBazı semt pazarlarının modern ve güncel tesis niteliğinde olmamasıAraç, personel sayısı, ekipman vb. durumlardan dolayı yönetim planlarında oluşan değişiklikler.
STRATEJİK AMAÇ 2 YÜKSEK YAŞAM KALİTESİNE SAHIP DEĞERLER ÜRETMEN BİR ŞEHİR OLUŞTURMAK	<ul style="list-style-type: none">Arsa temin edilememesi ve Mevcut arsaların fiziki alt yapısının uygun olmamasıKamulaştırma problemleri ve Muhtelif hukuki süreçlerYönetmelik ve taleplerde oluşabilecek değişikliklerİş programında yapılan değişikliklerKurumların görev ve sorumluluk alanlarına müdahalede geç kalması.Proje üzerinde işaretlenen alanların uygulama alanı ile farklılık göstermesiİmar barışı vb. uygulamalarİlgili yönetmelik ve projeye aykırı yapılan imalatlarKaçak yapılaşmalarYeni bağlanan mahallelerPaydaşların, elektronik hizmet kanallarına ilgi ve alışkanlık düzeyi
STRATEJİK AMAÇ 3 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI	<ul style="list-style-type: none">Sosyal medya kullanan vatandaşların verimli kullanamamalarıÜretilen projelerin uygulama sürecindeki aksaklıklar.Yatırım konusunda bölge halkı beklentilerinin yüksek olmasıMükellef sicil kayıtlarındaki iletişim bilgilerinin eksik olmasıAnkete katılan vatandaşların yapılan çalışmalardan haberdar olmamasıUlusal ve uluslararası dış politikadaki değişimlerGenel ve yerel seçimlerEğitim talebindeki ve katılımcı sayısındaki yetersizlik
ALİŞKANLIĞI KAZANDIRMAK , İNSANİ VE MİLLİ DEĞERLERE SAHİP, SAĞLIKLI	<ul style="list-style-type: none">Program ortağı olan Kurumlardan birinin çekilmesiHer yıl aynı projelerin devamı (durağanlık)Müfredat değişimiYapılacak yatırımlara kullanıcıların yeterli ilgiyi göstermemeleriİlçe nüfusunun yoğun olmasıTesislerin geniş bir alan içinde olması nedeniyle kontrollerin zor olması.
KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM ZENGINLİĞİNİN ÇEŞİTLENDİRİLMESİ, GELİŞTİRİLMESİ, KORUNUP YAŞATILMASI, KALKINMADAKİ ÇOK BOYUTLU ETKİSİNİN	<ul style="list-style-type: none">Koruma kurul onayı alınamaması ya da onay sürecinin çok uzun olması neticesinde yatırımın gecikmesiYönetmelik ve taleplerde oluşabilecek değişikliklerKamulaştırma problemleri, Mevcut arsaların fiziki alt yapısının uygun olmamasıOlağan Dışı aksaklıklar(Gezi yapılan araçlarda kaza yaşanması, Geziye katılan kişilerin kaybolması, Gezi esnasında verilecek kumanya vb. şeyler nedeni ile zehirlenme olayı yaşanması, Mevsim normalleri dışında hava olayı (yağmur, dolu vb.) yaşanması)Çeşitli aksaklıklar(Bağış kitaplar arasında sakıncalı yayınların bulunması, Kütüphane sisteminde oluşan arızalar nedeni ile üyelerin kitap hareketlerinde sorunlar oluşması vb.)Kelebekler Bahçesinin bulunduğu lokasyon ve canlı hayvanların olması
GRUPLARA VERİLEN TÜM HİZMETLERDE; ERİŞİMLERİNİN KOLAYLAŞTIRIL MASI, EKONOMİK VE SOSYAL	<ul style="list-style-type: none">İhtiyaç sahiplerinin beyanında bilgi eksikliği, evde bulunamaması ve adres yetersizliği.Evde yaşlı bakıma muhtaç yaşlıların tespiti nüfus ve adres beyanları,Vatandaşların ihtiyaçlarını zamanında iletememesiPlan değişiklikleriDezavantajlı grupların adres beyanındaki bilgi eksikliği, evde bulunamaması veya adres yetersizliği

❖ III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

GZFT Analizi

Güçlü Yönler

- Vatandaş odaklı Stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi
- Dış paydaşlarla güçlü işbirliği olması
- Spor altyapısına sahip olunması
- Altyapı belediyeciliğinin yanında güçlü bir sosyal belediyecilik anlayışına sahip olunması
- Belediye hizmetlerinde süreklilik sağlanması ve hızlı olunması
- Park, yeşil alan ve çocuk oyun alanlarının artırılmış olması
- Ulusal düzeyde kurumun tanınır olması
- Kurum imajının iyi olması
- Tüm şehirde örnek alınan bir belediye olması
- Mali yapının güçlü olması
- Şehrin en önemli ticaret, eğitim, sanayi kuruluşlarının ilçede bulunması
- Kalite Yönetim Sisteminin Kurulmuş Olması
- Belediyemize ait tüm vatandaşlarımızın kullanımına açık spor, kültür ve sosyal tesislerinin bulunması
- Tarihi yapılara, alanlara sahip çıkılması(Sille)
- Belediye hizmet binasının yeni ve kullanışlı olması tüm vatandaşlar tarafından kolay erişilebilir olması
- Coğrafi konumunun düz olması
- Güçlü bir kurum kimliğinin bulunması
- EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) geçilmiş olması
- Belediye hizmetlerine erişim konusunda elektronik kolaylıkların vatandaşa sağlanmış olması.





Zayıf Yönler

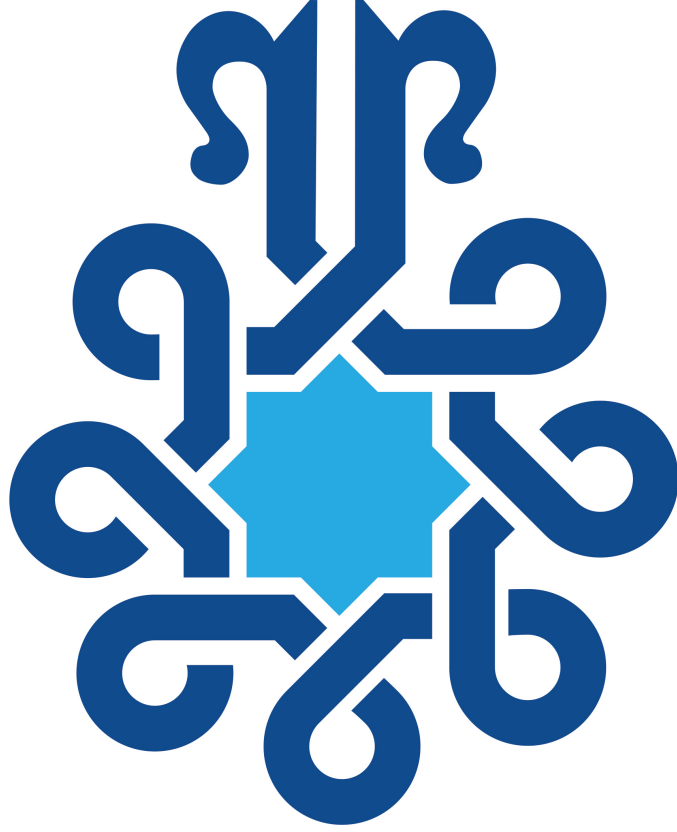
- Birimler arası koordinasyon eksikliği ve bazı zamanlarda yetki sorumluluk dengesinin kurulamaması
- Personelin motivasyonunu artıracak faaliyetlerin eksikliği
- Sorumluluk alanının büyüklüğü ile kıyaslandığında teknik ve zabıta personel sayısı yetersizliği

Fırsatlar

- Nüfusun büyüklüğü
- Bölgede oluşturulan yeni cazibe merkezleri ile ticaret ve turizmin artması
- Bölgede girişimciliğin yüksek olması
- TOKİ'nin yeni konut projesi
- Pek çok yeni yerleşim alanlarının varlığı
- Konyaspor'un Süper Lig'de olması ve müsabakaların oynandığı stadın ilçemizde bulunması
- Şehrimizin sanayi, ticaret ve turizm şehri olması
- Bölgede büyük ve prestijli yatırım projelerinin artması
- Merkez ilçe belediye olması
- Stratejik planın hazırlanmasında ve uygulanmasında güçlü üst yönetim desteğinin olması
- İlçemizde üniversitelerin varlığı
- Coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması

Tehditler

- Ekonomik düzensizliklerin ilçemize yansması
- İşsizliğin artışı
- Göçmen (Suriyeli, mülteci vb.) nüfus artışı
- İlçenin yüzölçümünün büyüklüğü sebebiyle etkin hizmet götürmemeye riski
- Halkın mevzuat dışı isteklerinin yoğunluğu



SELÇUKLU BELEDİYESİ



EK-4

Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

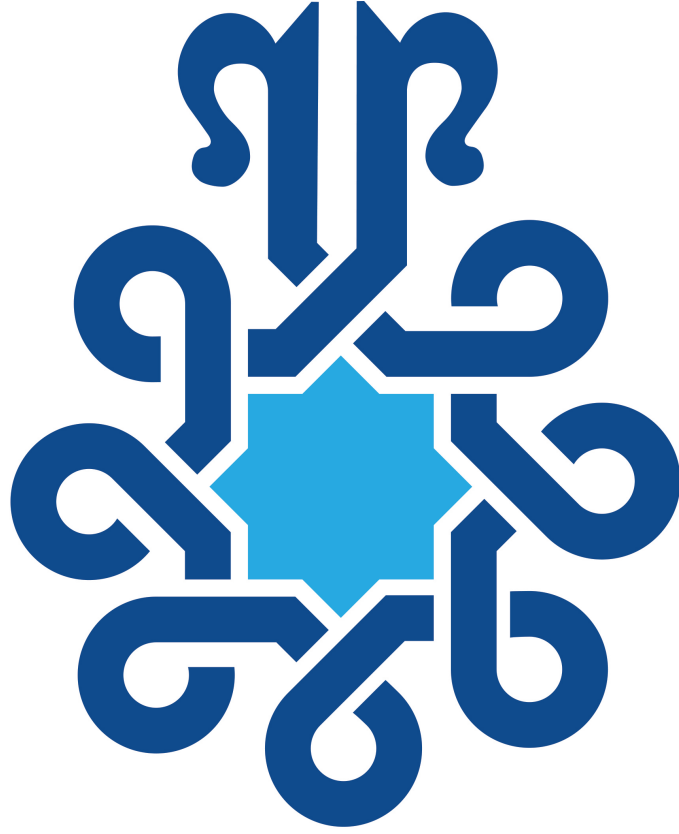
Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Selçuklu Belediye Başkanlığı'nda oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Konya 29 Şubat 2024

Necmeddin YİĞİT
Mali Hizmetler Müdürü



SELÇUKLU BELEDİYESİ



Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Selçuklu Belediye Başkanlığı bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Konya 29 Şubat 2024

Ahmet PEKYATIRMACI
Selçuklu Belediye Başkanı



SELÇUKLU BELEDİYESİ



SELÇUKLU
— * —
Sizinle Güzel

SELÇUKLU BELEDİYESİ

www.selcuklu.bel.tr ☎ 444 99 19 🐦 /SelcukluBel