



www.talas.bel.tr



TALAS BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU 2017



TALAS BELEDİYESİ

2017 Yılı Faaliyet Raporu

Grafik Tasarım
Numan YILDIRIM

Tashih
Serkan BAYRAKTAR

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

İletişim Bilgileri

Yenidoğan Mah. Pazar Cad. No:10 38280 Talas / KAYSERİ
Tel: 0 352 437 00 54-55-05 / Fax: 0 352 437 22 21
e-posta: stratejigelistirme@talas.bel.tr
www.talas.bel.tr

ÜYESİ OLDUĞUMUZ BİRLİKLER



Tarihi Kentler Birliği



Türk Dünyası Belediyeler Birliği



Türkiye Belediyeler Birliği

KARDEŞ BELEDİYELERİMİZ



Nevşehir - Ürgüp



Kars - Sarıkamış



Bilecik - Söğüt



Denizli - Tavas



Almanya - Duisburg - Hamborn



Kırgızistan - Talas



Filistin - Beit Lahia



Değerli Talaslılar,

Talas, yaptığımız çalışmalarla “kentlilik” kültürüyle yaşayan bir merkez haline geldi. Seçim bildirgemizde halkımıza söz verdiğimiz projeleri hayata geçirmek adına büyük yol kat ettik.

Talas’ın kültür hafızasını, doğasını, koruduk; sadece binaları yenilemedik, insanlara nefes alabilecekleri, sosyalleşebilecekleri ve spor yapabilecekleri, doğayla iç içe 360 Derece Ali Dağı Yürüyüş Yolu, yenilediğimiz paraşüt atlama parkuru gibi alanlar oluşturduk. Modern şehirciliğin tüm gereklerini hayata geçirmeye çalışarak yaşam kalitesinin artmasını amaçladık.

Sanatsal ve kültürel faaliyetleri her daim halkla buluşturduk. Tarihsel kimliğin korunduğu, temiz, doğa dostu, modern, insanların yaşayabileceği ve bireylerin sosyal belediyeciliği tattığı alanlarla barış, huzur, birlik ve beraberlik içinde yaşanan bir Talas için var gücümüzle çalışmaya devam edeceğiz.

2017 Yılı Faaliyet Raporu’nu sizlere sunarken önemli kararlara imza atan meclis üyesi arkadaşlarıma, muhtarlarımıza, sivil toplum kuruluşlarına ve en önemlisi mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU
Belediye Başkanı

BAŞLIKLAR

I- GENEL BİLGİLER	1-49
A- Misyon, Vizyon ve Kalite Politikamız	1-2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4-12
C- İdareye İlişkin Bilgiler	13-37
1- Fiziksel Yapı	13-15
2- Örgüt Yapısı	15-19
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	20
4- İnsan Kaynakları	21-22
5- Sunulan Hizmetler	23
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24-43
D- Diğer Hususlar	44-55
II- AMAÇ ve HEDEFLER	56-71
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	57-70
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	71
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	72-344
A- Mali Bilgiler	72-75
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	72-73
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	74-75
3- Mali Denetim Sonuçları	75
4- Diğer Hususlar	75
B- Performans Bilgileri	76-346
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	76-342
2- Performans Sonuçları Özet Tablosu	345
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	345
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	345-346
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	346-347
A- Üstünlükler	347
B- Zayıflıklar	347
C- Değerlendirme	347
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	348
EKLER	349-350

BİRİMLER

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	11	77-88
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	11	89-98
Etüt Proje Müdürlüğü	11	99-116
Fen İşleri Müdürlüğü	11	117-138
Hukuk İşleri Müdürlüğü	11	139-144
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	11	145-152
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	11	153-172
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	11	173-180
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	11	181-200
Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	11	201-208
Mali Hizmetler Müdürlüğü	12	209-224
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	12	225-230
Özel Kalem Müdürlüğü	12	231-240
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12	241-260
Plan ve Proje Müdürlüğü	12	261-268
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	12	269-282
Temizlik İşleri Müdürlüğü	12	283-294
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	12	295-308
Yapı Kontrol Müdürlüğü	12	309-316
Yazı İşleri Müdürlüğü	12	317-326
Zabıta Müdürlüğü	12	327-342

I - GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYONUMUZ

İlçemiz sakinlerinin mahalli müşterek ihtiyaçlarını yenilikçi ve profesyonel belediyecilik anlayışı ile zamanında, etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde karşılamak; çevreyi ve doğal yaşamı korumaya yönelik tedbirler almak, insan kaynaklarını geliştirmek, toplumsal dayanışmayı ve yardımlaşmayı teşvik etmek, tarihi mirasımıza sahip çıkmak, ilçemizin tanıtımını sağlayacak etkinlikler düzenlemek ve modern şehirciliğin tüm gerekliliklerini uygulayarak halkımızın yaşam kalitesini sürekli olarak artırıcı hizmetler sunmaktır.

VİZYONUMUZ

Fiziki ve sosyal altyapısını geliştirerek yaşam kalitesini yükseltmiş, tarihi dokusunu ve üniversite potansiyelini değere dönüştürmüş, beşeri ve sosyal sermayesi gelişmiş, planlı ve modern bir kent olmak.



KALİTE POLİTİKAMIZ

Kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanarak halkımızın müşterek ihtiyaçlarını karşılamak ve yaşam kalitesini yükseltmek temel politikamızdır.

Kalitenin eğitilmiş personel ve modern teknolojinin tüm gereklerinin kullanılarak elde edileceğinin bilinciyle çalışanlarımızın kuruluş hedefleri ve kişisel gelişimleri doğrultusunda sürekli eğitimini sağlamak,

Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğini sürekli iyileştirmek;
paydaşlarımızın belediye karar ve hizmetlerine katılımını sağlamak,
sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi suretiyle vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak,
ilçemize temiz bir çevre sunmak ve belediyecilik hizmetlerinde liderliğimizi sürdürmek kalite politikamızdır.



B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

1 – Belediyenin Hukuki Yapısı, Görev Yetki ve Sorumlulukları

Bir kamu kuruluşu olarak Talas Belediyesi tarafından verilen tüm hizmetler belirli bir hukuki altyapıya dayanmaktadır. Bu kapsamda ilçe belediyelerinin görev, yetki ve sorumluluklarını tanımlayan birçok kanun bulunmaktadır. Bunlar içerisinde 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu önemli bir yer tutmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre belediyelere verilen temel görev, yetki ve sorumluluklar özet olarak aşağıda sıralanmıştır:

- Belediyeler, imar ve şehircilik faaliyetlerini 3194 sayılı Kanun çerçevesinde gerçekleştirmektedir. Bu Kanun çerçevesinde; konut alanları, sanayi ve ticaret alanları ve sosyal donatılar oluşturmak, kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek.
- Çevre ve çevre sağlığı göz önünde tutularak; temizlik işlerini yürütmek ve katı atıkları toplamak, taşımak, ayrıştırmak ve geri kazanımını yapmak.
- Kültür ve sosyal işler kapsamında defin ve mezarlık işleri, nikâh işlemleri, meslek ve beceri kazandırma, sosyal hizmet ve yardım, sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor faaliyetlerini yürütmek.
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanların planlanması ve bakımının yapılması alanlarında hizmet sunmak.
- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla belediye hizmetlerini, vatandaşlara en yakın yerde ve en uygun yöntemle sunmak.
- Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulamak.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak; belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde; taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek ve bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa göre büyükşehir ilçe belediyelerine verilen temel görev, yetki ve sorumluluklar özet olarak aşağıda sıralanmıştır:

- Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- Sıhhi iş yerlerini, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak.
- Yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak.
- Mesleki eğitim ve beceri kursları açmak.
- Mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımını yapmak.
- Kültür ve tabiat varlıklarını, tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.
- Tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunmak.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi gereğince, belediyelerin stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeye ilgili görev ve yetkileri ise şu şekildedir:

Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Diğer taraftan Talas Belediyesi'ni doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen birçok kanun ve yönetmelik bulunmaktadır.

2 – Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

Belediyeleri doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen birçok kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanunu'na ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.

Örnek vermek gerekirse; 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3572 sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gibi birçok kanun belediyelere görev tevdi etmiştir.

3 – Belediyelere İmtiyaz Olarak Verilen Yetkiler

5393 sayılı Kanun'da belediyelere önemli imtiyazlar verilmiştir. Bunlar özetle şunlardır:

- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- Borç almak, bağış kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- 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.
- Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sivilaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almaktır.

Bu kanun ve yönetmelikler belediyenin hizmet alanlarına göre aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Çevre Koruma	831 sayılı Sular Hakkında Kanun
	2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	2872 sayılı Çevre Kanunu
	3194 sayılı İmar Kanunu
	4122 sayılı Milli Ağaçlandırma ve Erozyon Kontrolü Seferberlik Kanunu
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
	6831 sayılı Orman Kanunu
Üstyapı çalışmalarıyla ilgili hizmetler	2918 sayılı Kara Yolları Trafik Kanunu
	2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
	3194 sayılı İmar Kanunu
	5393 sayılı Belediyeler Kanunu
Çevre Temizliği ve Atık Yönetimi	2872 sayılı Çevre Kanunu
	3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
	4934 sayılı Ev Hayvanlarının Korunmasına Dair Kanun
	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
	5326 sayılı Kabahatler Kanunu
	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
	Çevre Denetimi Yönetmeliği
	Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik
	Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
	Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
	Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
	Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği
	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

İnsan Kaynakları Yönetimi	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
	4857 sayılı İş Kanunu
	5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kanunu
	5548 sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu
	6245 sayılı Harcırar Kanunu
	Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
	Toplu İş Sözleşmesi
	İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
	Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
	Fazla Çalışmanın uygulama Esaslarını Gösterir Yönetmelik
	375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname
	676 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname
Yazışma ve Arşiv Yönetimi	492 sayılı Harçlar Kanunu
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
	3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında
	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
	Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
Mali Kaynakların Yönetimi	213 sayılı Vergi Usul Kanunu
	1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
	2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu
	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
	5326 sayılı Kabahatler Kanunu
	5393 sayılı Belediye Kanunu
	5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
	6183 sayılı Amme Alacakları Tahakkuk Usulü Hakkında Kanun
	6245 sayılı Harcırar Kanunu
	7201 sayılı Tebligat Kanunu
	Belediye Tahsilat Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği

Strateji ve Kalite Yönetimi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	5394 sayılı Türkiye İstatistik Kanunu
	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Kurumsal İşbirlikleri (AB ve Dış İlişkiler)	3723 sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
	5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
	Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
Satın alma ve Destek Hizmetleri	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
	4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
	5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği

Ruhsatlandırma Faaliyetleri	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Kent ve Toplum Düzenine İlişkin Denetimler	394 sayılı Hafta Tatili Kanunu
	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
	775 sayılı Gecekondu Kanunu
	1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
	1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu
	2429 sayılı Bayram ve Genel Tatil Günleri Kanunu
	2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu
	2813 sayılı Telsiz Kanunu
	2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
	3194 sayılı İmar Kanunu
	3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
	3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
	5326 sayılı Kabahatler Kanunu
	4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
	Belediye Zabıta Yönetmeliği
	5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
	5652 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun

Kent Planlama Çalışmaları	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
	775 sayılı Gecekondu Kanunu
	2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	3194 sayılı İmar Kanunu
	5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun

Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Çalışmaları	775 sayılı Gecekondu Kanunu
	2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
	2985 sayılı Toplu Konut Kanunu
	3194 sayılı İmar Kanunu
İmar Faaliyetleri	237 sayılı Taşıt Kanunu
	775 sayılı Gecekondu Kanunu
	1164 sayılı Arsa Üretimi ve Değerlendirilmesi Hakkında Kanun
	2644 sayılı Tapu Kanunu
	2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	2872 sayılı Çevre Kanunu
	2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
	2981 sayılı İmar Affı Kanunu
	3194 sayılı İmar Kanunu
	3213 sayılı Maden Kanunu
	3402 sayılı Kadastro Kanunu
	3621 sayılı Kıyı Kanunu
	5543 sayılı İskân Kanunu
	4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
	5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu
	5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
	6831 sayılı Orman Kanunu
Kent Estetiği Denetimleri	3194 sayılı İmar Kanunu
	5326 sayılı Kabahatler Kanunu
	5216 sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu
	Kent Estetik Kurulu Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin Yönetmelik
Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması	2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	4434 sayılı Arkeolojik Mirasın Korunmasına İlişkin Avrupa Sözleşmesinin Onaylanmasının Uygun Bulunduğu Hakkında Kanun
	5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun

Yaşlılara Yönelik Hizmetler	2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Özürllülere Yönelik Hizmetler	2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
	5378 sayılı Engelliler Kanunu
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Kadınlara, Çocuklara ve Gençlere Yönelik Hizmetler	2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
	5393 sayılı Belediye Kanunu
	5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
	6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun
Cenaze Hizmetleri	2872 sayılı Çevre Kanunu
	3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
Evlendirme Hizmetleri	4721 sayılı Türk Medeni Kanunu
Sosyal Destek Hizmetleri	775 sayılı Gecekondu Kanunu
	2981 sayılı İmar Affı Kanunu
	2985 sayılı Toplu Konut Kanunu
	4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun

Deprem Odaklı Risk Analizleri	3194 sayılı İmar Kanunu
	7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
Afet ve Acil durum Planlarının Hazırlanması	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
	Deprem Yönetmeliği
	7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
Afet Yönetimi Uygulamalarının Projelendirilmesi	Deprem Yönetmeliği
	7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
Acil Durum Yönetimi	Deprem Yönetmeliği

4- Ana Hizmet Alanları

İmar ve Şehircilik Yönetimi

Talas Belediyesi, sahip olduğu doğal ve tarihi mirasını koruyarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek ve kent bilincini geliştirmek adına, imar ve şehircilik yönetimi için çalışmalar yapmaktadır. Ayrıca belediye kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak uygun, yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için çevre düzeni planlarına uygun haritalar düzenlemekte, imara uygun konut alanları elde etmekte, kaliteli yapı yapılmasını sağlama ve kaçak yapılaşmayı önleme çalışmaları yürütmektedir. İlçedeki taşınmazların tespit edilerek kayıt altına alınması ve kayıtların günceliğinin takibi, coğrafi bilgi sisteminin geliştirilmesi, kentsel kalkınma ve kırsal kalkınma alanlarında planlamalar yapılması, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi uyarınca arsa ve arazi düzenleme uygulamaları bu birimin diğer çalışma alanlarıdır. İmar hizmet alanları teknolojik altyapılar ve yeni yaklaşımlar ile desteklenmektedir.

İlçe genelinde güvenli ve sürdürülebilir yaşamsal mekânların oluşturulması; fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak gelişiminin sağlanabilmesi için ilçeye değer kazandıracak kentsel dönüşüm faaliyetleri başlatılmıştır.

Kültür Hizmetleri ve Sosyal İşler Yönetimi

Talas Belediyesi, kültür ve sosyal işler yönetimi kapsamında, dezavantajlı gruplardan; yaşlı ve engellilerin sosyal uyumunun sağlanması için danışmanlık ve yönlendirme hizmetleri sunmak, belediye sınırları içerisinde yaşamlarını sürdüren kimsesiz ve yardıma muhtaç ailelerin ihtiyaçlarına cevap verilmesi vb. alanlarda sosyal destek hizmetlerini yürütmektedir. Ayrıca evlendirme hizmetleri, toplumun her kesiminin sportif faaliyetlere katılımlarını sağlamak için spor alanları hazırlamak ve etkinlikler düzenlemek, cenaze, defin hizmetleri ve mezarlık bakımları da bu birim tarafından verilen sosyal hizmetler arasında yer almaktadır.

Kültür hizmetleri ve sosyal işler yönetimi biriminin diğer hizmet alanları; kültürel faaliyetler düzenlemek, gençlik meclisi ve üniversite gençliğine yönelik aktiviteler yapmak, gençlerin ve çocukların zararlı alışkanlıklardan uzak kalmasını sağlayacak projeler geliştirmektir. Ayrıca kadın kültür merkezlerini aktif hale getirerek onlara yönelik meslek edindirme kurslarıyla üreten bir toplum olma yolunda ilerlemeyi sağlamak ve yaşlılar için ikinci bahar evlerinin etkin kullanımını sağlama hizmetlerini yürütmektedir.

Çevre ve Üstyapı Yönetimi

Talas Belediyesi; ilçenin pek çok noktasında ilçenin çehresini değiştiren üstyapı düzenlemeleri, atık yönetimi, çevre koruma ve temizliği çalışmalarını yürütmektedir. İlçe genelinde yapılan üstyapı çalışmaları; imar planlarıyla uygulamaya alınan yol, meydan, park, çocuk bahçesi ve yeşil alan gibi ortak kullanım alanlarını kapsamaktadır. Bu alanlarla ilgili bakım ve onarım çalışmaları da büyük bir titizlikle yürütülmektedir.

Çevre koruma ve temizliği kapsamında; cadde ve sokakların temizlenmesi, çöplerin alınması ve nakledilmesi, zararlı sinek ve haşerelerle mücadele edilmesi, geri kazanılabilir katı atıkların kaynağında ayrıştırılmasının sağlanması ve çevre bilincini geliştirici etkinlikler düzenlemesi konularında hizmetler sunulmaktadır.

Atık yönetimi çalışmaları kapsamında ise atıkların toplanmasının yanında atıkların çevresel etkilerine, ekonomik kazanımları ve doğal kaynakların korunmasına yönelik okullarımızda eğitim çalışmalarına devam edilmektedir. Ayrıca geri dönüşümle ilgili, çeşitli materyal, afiş ve el broşürü çalışmalarıyla bilinçlendirme faaliyetleri sürdürülmektedir.

Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi

Talas Belediyesi; vatandaşın huzur, güven, sağlık ve esenlik içinde yaşamını sürdürebilmesine yönelik yasal çerçeve içerisinde kontrol, denetim ve bilinçlendirme faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca ilçe sakinlerinin ortak kullanım alanlarından en üst düzeyde yararlanmaları ve haklarının korunmasına yönelik çalışmalar yapmaktadır. Bunun yanı sıra ilçe estetiğine aykırı donatılar ile izinsiz işgal, bez afiş, pano gibi reklam unsurlarına yönelik denetimler gerçekleştirilmekte, görsel kirlilik oluşturan unsurların ortadan kaldırılması için çalışmalar yapılmaktadır. Ayrıca ilçedeki seyyar satıcılar ve dilencilerle etkin mücadele edilmektedir. Belediyenin mücavir alanında bulunan iş yerleri ruhsatlandırılmakta, denetlenmekte, iş yerlerinin fiyat ve tarife kontrolleri yapılarak tüketici hakları korunmaktadır.

Kaçak yapılaşmayı önlemek, tasfiye kararı alınan gecekonduların yıkımı ve tahliyesi, ilçe ve toplum düzenini sağlamaya yönelik olarak yürütülen diğer çalışmalardır. Ayrıca metruk alanları kullanılır hale getirme çalışmaları yapılarak güvenli ve huzurlu ortak yaşam alanları oluşturulmaya çalışılmaktadır.

Afet Yönetimi

Deprem, su baskını, sel ve yangın gibi afetler ilçede yaşanabilecek afet türleridir. İlçe halkının afetlere karşı bilinçli ve hazırlıklı olmaları için belediye tarafından gerekli çalışmalar yapılmakta ve bu kapsamda eğitimler verilmektedir.

AFAD tarafından yayınlanan risk yönetimi esasına göre potansiyel afet riskleri belirlenmekte ve acil müdahale planları hazırlanmakta ve bu planlarla ilçede oluşabilecek afet zararlarını en aza indirme çalışmaları sürdürülmektedir. Ayrıca kış aylarında kar ve buzlanmaya karşı yolların temizlenmesi ve tuzlanması çalışmaları yapılmaktadır.

5- Birimlerin Görev Dağılımı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye hizmetleriyle ilgili hazırlanan davetiye, broşür, afiş, bülten, dergi vb. materyallerin ilçe halkına, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına vb. yerlere ulaştırılmasını sağlamak. Düzenlenen sosyal ve kültürel içerikli programlar ile belediye hizmetlerinin anlatımına yönelik kamera ve fotoğraf çekimi yapmak.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Müdürlüklerden gelen talep ve onaylar doğrultusunda 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince gerekli ihale ve doğrudan temin alım işlerini yapmak.

Müdürlükler tarafından, yaklaşık maliyet ve teknik şartnameleri hazırlanan hizmet ve mal alımı işlerinin ihalelerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre gerçekleştirip sözleşmeye bağlamak.

Alımı yapılan mal/hizmet alımı evraklarını hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

Temin edilen tüketim malzemelerinin (kırtasiye vb.) ambarda muhafazasını sağlamak ve müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda çıkışını yapmak.

Etüt Proje Müdürlüğü

Sosyal ve kültürel yeni yaşam alanları oluşması için proje çalışmaları yapmak.

Çağdaş yaşam ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla farklı ölçek ve içeriklerde projeler hazırlamak, projelerin yönetimi ve uygulaması için gerekli koordinasyonları sağlamak.

Yıpranmış yıkılmış tarihi ve kültürel yapıların ihyası ve nitelsiz yapıların yeniden yorumlanarak kente kazandırılması ve özellikle günümüze taşınan bu mirasın gelecek nesillere en iyi şekilde aktarılması.

Yüksek yaşam standartları doğrultusunda modern kentleşmeyi sağlamak için projeler oluşturmak.

Kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, üniversitelerin proje birimleri ve ar-ge birimleri arasında iletişim, işbirliği ve eşgüdümü sağlayarak ilçemiz için yapılacak en iyi projeyi analiz etmek ve hazırlamak.

Avrupa Birliğince üye, üyeliğe aday ve üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili çalışma ve araştırma yaparak bu ekonomik destekleri ilçemize kazandırmak.

Fen İşleri Müdürlüğü

Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasını sağlamak.

Yol bakım onarım işlerini yapmak.

Kötü hava koşulları ile mücadele etmek.

Cadde, sokak, yol ve meydanları düzenlemek.

Belediyeye ait binaların bakım onarımlarını yapmak.

Birimin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini ve hak edişleri takip etmek.

Altyapı ve üstyapı yatırımlarını yapmak.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Belediyemiz adına her türlü idari ve adli yargı mercilerde hakemler, icra daireleri, noterlerde ve sair müesseselerde belediye tüzel kişiliğini temsil etmek ve hukuki işlemleri takip etmek.

Belediye adına dava açmak, açılan davalarda gerekli savunmaları yapmak, davaları sonuçlandırmak, gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisini kullanmak.

Başkanlık Makamı veya daire müdürlüklerinin uygulamada tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışmanlık niteliğinde hukuki görüş bildirmek.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar uygulamalarının yapılması, ifraz, tevhit, sınır düzeltmesi, istikamet ve kot verilmesi işlemlerini yapmak.

1/1000 ölçekli harita ve ortofoto harita yapmak, yaptırmak ve bunları onaylamak.

Belediyemize ait taşınmazların takas, trampa ve satış işlemlerini yapmak.

Kadastro ve tapu sicil bilgilerini temin etmek.

İnşaat ruhsatına esas imar çaplarını düzenlemek.

İmar planlarında yol, park vb. gibi kamulaştırılacak alanlarda kalan taşınmazların kamulaştırmalarını yapmak.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memurların ve 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi çalışan işçilerin özlük işlemlerini yürütmek.

Personelin maaş tahakkukunu yapmak.

Meclis, encümen ve ihtisas komisyonlarında görev alanların huzur hakları tahakkukunu yapmak.

Personel mesai takibini yapmak.

Emekli kesenekleri ve SSK primlerini gününde ilgili kurumlara bildirmek.

Personelin eğitim hizmetlerini yürütmek.

Kentsel Tasarım Müdürlüğü

Talas Belediyesi sınırları içerisinde yapılacak çalışmaların kalitesini yükseltmek amacıyla düzenleme, altyapı ve üstyapı geliştirme çalışmaları yapmak.

Talas ilçesi genelinde meydan, ana arter, cadde, sokak, kaldırım düzenlemeleri yapmak ve bu alanların görüntü, kullanım ve mekan kalitelerini artıracak tasarımlar yapmak.

Kentsel Tasarım çalışmalarını desteklemek için sempozyum, panel, konferans ve çalıştay gibi faaliyetleri planlamak.

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemizin tarım ve hayvancılık master planını çıkarmak ve Kırsal Kalkınma Planını hazırlamak.

İlçemizde hayvancılık faaliyetlerinin iyileştirilmesi için kırsal mahallelerde yaşayan vatandaşlara gerekli desteği vermek, ürün çeşitliliğinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.

Ekolojik ürün yetiştiriciliği ile ilgili eğitim ve uygulamalı çalışmalar yapmak.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

İlçemizde sosyal, kültürel, sanatsal, eğitsel ve sportif faaliyetler gerçekleştirmek.

Dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz ve engellilere ihtiyaçları doğrultusunda her türlü sosyal hizmet ve yardımı yapmak.

İlçemizdeki amatör spor kulüplerini desteklemek.

Beceri ve meslek kazandırma kursları düzenlemek.

Kadınlara ve çocuklara yönelik eğitim faaliyetlerinde bulunmak.

Kültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.

Cenaze ve defin işlerini yürütmek.

Engelli vatandaşlarımıza danışmanlık, rehberlik ve destek hizmetleri vermek.

Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan her türlü araç ve iş makinelerinin tespitini yapmak, hizmetin şartnamesine uygun verilmesini kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak. Belediye birimlerinde kullanılacak akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamak.

Kiralık araçların en ekonomik şekilde kullanılması için gerekli tedbirleri almak, bu araçları takip ve kontrol etmek.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu çerçevesinde kaynakları etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, bütçenin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemek.

İlgili yasal mevzuat çerçevesinde gelir arttırıcı ve gelir kaybını önleyici tedbirler almak. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, ilgili yönetmelikler ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerinin tarh ve tahakkuk işlemlerini yapmak.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Belediye Başkanı'nın mahallelerde ve muhtarlarla gerçekleştireceği programları organize etmek

Muhtarlık Bilgi Sistemi aracılığıyla veya doğrudan mahalle muhtarlıklarından gelen talepleri ilgili birimlere yönlendirmek ve takip etmek.

Özel Kalem Müdürlüğü

Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programını hazırlamak. Başkanlık Makamına intikal eden talep ve şikayetleri değerlendirmek bunların ilgili birimlere sevkini sağlamak.

Temsil, davet, ağırlama, açılış, millî ve dini bayramlar ile özel günlerde yapılacak organizasyon, protokol ve törenleri düzenlemek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park, spor, yürüyüş alanları ve yeşil alanlar yapmak.

Parklara konacak oyun aletleriyle, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini monte edilmesini sağlamak, bozulanların tamir işlerini yapmak.

Mevcut parkların, çocuk alanlarının ve yeşil alanların bakımı, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapmak.

Hastalıklar, zararlılar ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri almak.

Ağaçlar, çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçeklerin üretimini yapmak.

Plan ve Proje Müdürlüğü

Talas Belediyesinin gelişimine katkı sağlayacak, belediye hizmetlerinde kullanılacak veya belediyeye gelir getirebilecek projeler için arsalar temin etmek, proje alanlarını belirlemek.

Plan ve projelerin uygulanabilmesi için gerekli olabilecek imar plan tadilatlarının yapılması, yaptırılması, imar uygulamalarının gerçekleşmesi için halihazır haritalar, ifraz, tevhit, ihdas ve her türlü imar uygulamalarını yapmak.

Kentsel Dönüşüm ve Gelişim projeleri hazırlamak.

Kent Bilgi Sistemi kurulması ve sistemin sağlıklı işleyebilmesi için veri toplanması ve üretilmesi, veri akışını sağlamak ve koordinasyonu yürütmek.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapmak.

Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.

Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.

Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Tüm mahallelerdeki çöplerin toplanması, nakli ve kontrolünü yapmak.

Temizlik araçlarıyla (yıkama, süpürme, sulama) cadde, sokak temizliği ve bunların kontrolünü yapmak

İnşaat atıkları, moloz ve benzeri atıkları toplayıp bertaraf etmek.

Çöp konteynerleri ve kovalarının temini, temizliği, tamiri ve değişimini yapmak.

İlçe içinde kurulan pazar yerlerinin temizliği ve yıkanmasını yapmak.

İlçe içinde bulunan eğitim kurumları, ibadethaneler ve sağlık hizmeti yapan yerlerin temizliğini yapmak.

Vidanjör hizmeti vermek.

Umumi tuvaletlerin bakım ve onarımını yapmak.

Başboş hayvanlarla mücadele etmek.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasını sağlamak.

Yolların bakım ve onarım işlerini yapmak.

Kötü hava koşulları ile mücadele etmek.

Cadde, sokak, yol ve meydanları düzenlemek.

Belediyeye ait binaların bakım onarımlarını yapmak.

Yapı Kontrol Müdürlüğü

Yapı Ruhsatı talep edilen yerin mimari projesi doğrultusunda mekanik ve elektrik projelerini kontrol etmek ve onaylanmak.

Asansör Ruhsatlarının verilmesi işlemlerini yürütmek.

3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası uygulamalarını yürütmek.

Ruhsat (Yapı İzin Belgesi) ve İnşaat denetim kontrolü yapmak.

Yapı Kullanma İzin Belgesi ve Asansör Tescil Belgesi işlemlerini yürütmek.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclis hizmetlerini yürütmek

Belediye Encümen hizmetlerini yürütmek

Gelen-giden evrak kayıt ve dağıtım hizmetlerini yapmak.

Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek.

Sivil savunma planlarını hazırlamak.

Evlendirme ve Beyaz Masa hizmetlerini yürütmek.

Zabıta Müdürlüğü

Beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup bu amaçla belediye meclisi ve encümeni tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamak.

İş yeri açma ve ruhsat işlerini yürütmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

- Kurumun fiziksel yapısı: Taşıtlar ve mevcut yapılar olmak üzere iki ana başlık altında incelenmiştir.
- Talas Belediyesi, taşıt ihtiyacını hizmet alımı ihalesi yoluyla kiralama yaparak veya doğrudan satın alarak karşılamaktadır. Belediyemize ait taşıtların listesi aşağıda verilmiştir.

MAKİNE PARKI			
ÇEŞİT		SAYI	
Binek		KİRALIK	BELEDİYE ARACI
	1-Oto	13	3
	2-Station vagon	5	2
	3-Pikap	7	-
	4-Diğer	-	2
Hizmet Araçları	1-Otobüs	2	4
	2-Minibüs	-	-
	3-Kamyon	1	17
	4-Kamyonet	12	7
	5-Cip	-	-
	6-Ambulans	-	-
	7-Cenaze aracı	-	5
	8-Çöp kamyonu	10	4
	9-Vidanjör	1	1
	10-Diğer	-	16
İş Araçları	1-Greyder	-	2
	2-Buldozer	-	1
	3-Kepçe	-	4
	4-Delici	-	-
	5-Kazıcı	-	7
	6-Silindir	-	5
	7-Asfalt makinesi	-	1
	Diğer	-	9

Talas Belediyesi bünyesindeki binalar aşağıda gösterilmiştir.

NO	BİNALAR
1	Belediye Ana Hizmet Binası
2	Belediye Ek Hizmet Binası (Yemekhane)
3	Tablakaya Ek Hizmet Binası
4	Kapalı Çocuk Parkı ve Kadın Kültür Merkezi
5	Mevlana Hizmet Binası (Temizlik İşleri Müdürlüğü)
6	Kepez Ek Hizmet Binası ve Kadın Kültür Merkezi
7	Başakpınar Ek Hizmet Binası ve Kadın Kültür Merkezi
8	Kuruköprü Ek Hizmet Binası ve Sosyal Hizmet Binası
9	Zincidere Sadıka Ana Kadın Kültür Merkezi
10	Fatma Bacı ve Bacıyan-I Rum Kadın Kültür Merkezi
11	Reşadiye Hava Sporları Merkezi ve Sosyal Tesisi
12	Kıçıköy Mahallesi Belediye Sosyal Tesisi
13	Akçakaya Model Uçak Pisti ve Sosyal Tesisi
14	Mehmet Şafak Paraşüt İniş Alanı ve Sosyal Tesisi
15	Kuruköprü Düğün Salonu
16	Başakpınar Düğün Salonu
17	Yazılı Sosyal Tesisi
18	Çatakdere Sosyal Tesisi
19	Ali Dağı Paraşüt Kalkış Alanı ve Tesisi
20	Ali Dağı Sarnıçlı Yeraltı Şehri
21	Feyzioğlu Konağı
22	Yamandede Kültür ve Sanat Evi
23	Reşadiye Furkan Doğan Kültür Evi
24	Osmanlı Kültür Evi
25	Selçuklu Kültür Evi
26	Uluğbey Bilgi Evi
27	Mavera Bilgi Evi
28	İkinci Bahar Evleri (Dedeoğlu, Zade, Çifte Kuyular, Miraboğlu, Soysaraç)
29	Atatürk Stadyumu ve Tesisi
30	Kepez Stadyumu ve Tesisi
31	Demir Atölyesi
32	Asfalt Şantiyesi
33	Zincidere Düğün Salonu
34	Aşevi

Hizmetlerin yeterli ve nitelikli olarak sunulması fiziksel kaynakların yeterliliği ve niteliği ile doğru orantılıdır. Bu nedenle belediyede fiziksel kaynakların yeterliliği ve niteliğine büyük önem verilmektedir. Belediyenin hizmet binaları, sosyal tesisleri ve yardımcı birimleri ihtiyaca uygun şekilde yapılandırılmıştır.

Talas Belediyesi Yenidoğan Mahallesi, Pazar Caddesi, No:10 Talas Kayseri adresinde hizmet sunmaktadır. Talas ilçesi sınırları içinde Kıçıköy Mahallesi ve Mevlana Mahallesi'nde bulunan bilgi evleri haftanın 6 günü kütüphane hizmeti vermektedir. Belirli zamanlarda da çeşitli kursların düzenlenmesine ev sahipliği yapmaktadır.

Kadın Kültür Merkezleri; kurs, konferans, kermes, seminer, çeşitli eğitim faaliyetlerinin ve sosyal, kültürel etkinliklerin düzenlendiği, kadınlarımızın vazgeçilmez mekânları olarak faaliyet göstermektedir.

İkinci Bahar Evleri ise yaşlı ve emeklilerin dinlenebileceği sohbet edebileceği mekânlar olarak hizmet vermektedir.

Asfalt Üretim Tesisi, Kayseri - Malatya kara yolu üzerinde Başakpınar ile Mimarşinan Organize Sanayi Bölgesi arasında ve yaklaşık 20 bin metrekarelik alanda kurulmuştur. Tesis ortalama 120 ton/saat kapasitelidir.

Makine İkmal ve Demir Atölyesi, Belediyenin çeşitli birimlerindeki araç ihtiyacını karşılamakta ve araçların bakım ve onarım işlerini yürütmektedir.

2- Örgüt Yapısı

Talas Belediyesi; belediye başkanı, 31 üyeden oluşan belediye meclisi, 7 belediye encümeni, 3 belediye başkan yardımcısı, 22 müdürlük, memurlar, sözleşmeli memurlar ve işçilerden oluşan hiyerarşik bir yapıya sahiptir.

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır. Belediye Başkanı hem kendi ilçe meclisinin hem de Büyükşehir Belediyesinin doğal üyesidir.

MECLİS YAPISI

MECLİS BAŞKANI		
Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU		
Meclis 1. Başkan Vekili		
Mehmet Seyhan KALKAN		
Meclis 2. Başkan Vekili		
Mustafa AY		
Meclis Asıl Katipleri		
Leman BOLAT		Esat DOĞAN
Meclis Yedek Katipleri		
İsmail ŞAHİN		Esin GÜNERİ
İmar ve Bayındırlık Komisyonu	Plan Bütçe Komisyonu	Müteferrika Komisyonu
Cengiz EKİCİ	Ali SAĞLAM	Suna ÇAKIR
Mustafa İNCEOK	İsmail ŞAHİN	Esat DOĞAN
Mithat BABACAN	Ali DUMAN	Nazmiye BÜYÜKTAŞKIN
Tarihi Kentler Birliği Üyeleri		
Leman BOLAT - Asıl		
Yasemin GÖRÜCÜ - Yedek		
Türk Dünyası Belediyeler Birliği Üyeleri		
Ümit DİLCİ - Asıl		
Mehmet CEYLAN - Yedek		

Belediye Meclis Yapısı



Belediye encümeni; belediye başkanının başkanlığında her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere toplam yedi kişiden oluşmaktadır.

Belediye Encümeni Yapısı



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



M. Seyhan KALKAN
AK PARTİ



Mehmet YÜKSELEN
AK PARTİ



Nuriye ŞİMŞEK
AK PARTİ



Mustafa İNCEOĞ
AK PARTİ



Mustafa GENGEÇ
AK PARTİ



Suna ÇAKIR
AK PARTİ



Esat DOĞAN
AK PARTİ



Hüseyin AKGÜL
AK PARTİ



Mustafa AY
AK PARTİ



Bayram ÖZMEN
AK PARTİ



Cengiz EKİCİ
AK PARTİ



Leman BOLAT
AK PARTİ



Celal AKKAYA
AK PARTİ



İsmail ŞAHİN
AK PARTİ



Ali SAĞLAM
AK PARTİ



Mehmet CEYLAN
AK PARTİ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



Ümit DİLCİ
AK PARTİ



Esin GÜNERİ
AK PARTİ



Yasemin GÖRÜCÜ
AK PARTİ



Muzaffer ERCAN
MHP



Mithat BABACAN
MHP



Vahdi ORHAN
MHP



Abdullah ÇELEBİ
MHP



Tamer ÜLKER
MHP



Veli ÖZCAN
MHP



Ali DUMAN
MHP



Rıza ÜNLÜ
MHP



Yüksel YALÇIN
MHP



Ali KARABULUT
MHP

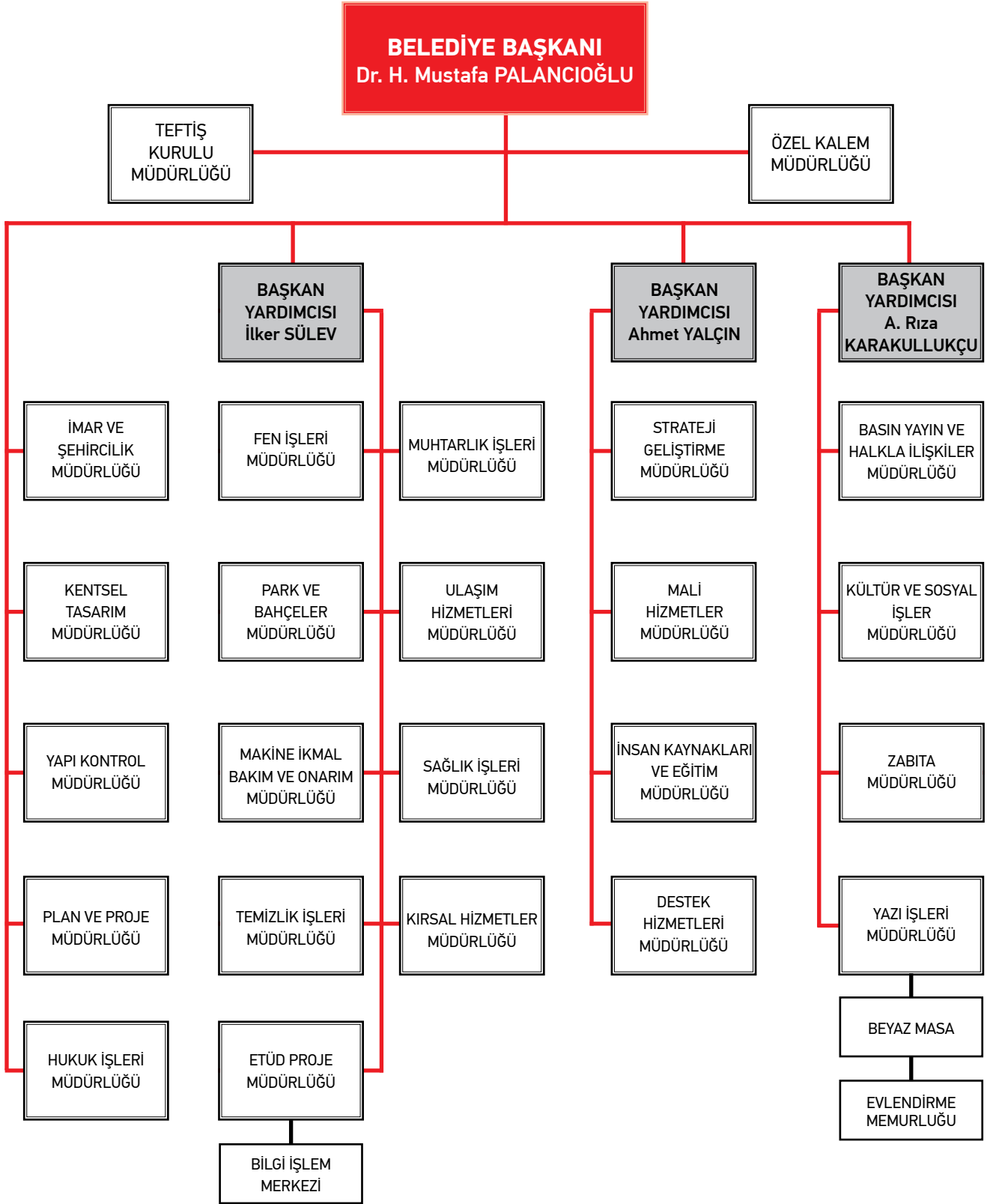


Mesude VURAL
MHP



Nazmiye BÜYÜKTAŞKIN
MHP

Organizasyon Şeması



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Talas Belediyesi hizmetlerini ve mevcut yapısını bilgi sistemlerine uygulayacak gerekli donanımlara sahiptir. Teknoloji gerektiren bilgisayar donanım ve yazılımı ile diğer ofis araç gereçlerinin temini ve kullanımı sağlanmaktadır.

Belediyemizin 2017 yılı teknolojik altyapısı aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

S.NO	CİNSİ	ADET
1	Masaüstü Bilgisayar	116
2	Dizüstü Bilgisayar	41
3	Yazıcı	76
4	Sunucu	2
5	Firewall	1
6	Analyzer	1
7	Switch	6
8	Access Point	9
9	Ap Controller	1
10	Belediye İçi Kameralar	43

Belediyemizin resmi internet sayfası www.talas.bel.tr'nin içeriği her gün güncellenmektedir. Web sitemizden Belediyemizle alakalı haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, meclis ve encümen kararları, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmektedir. e-belediye sayfasından istek, şikayet ve öneriler bildirimi yapılabilenkte ayrıca online borç öğrenme, borç ödeme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilenkte.

4- İnsan Kaynakları

Talas Belediyesi; kuruluş yapısını 3 belediye başkan yardımcısı ve 24 müdürlük şeklinde oluşturmuştur. Belediyemizde memur, sözleşmeli memur ve işçi olmak üzere 3 ayrı statüde personel istihdam edilmektedir. 92 memur, 33 sözleşmeli memur, 41 işçi ve 3'de geçici görevli memur olmak üzere toplam 169 personelle bulunmaktadır. Sermayesinin % 100'ü Belediyemize ait olan Talas İmar A.Ş. 2.800.000,00 TL sermayesiyle yedi noktada faaliyet gösteren iş yerlerini etkin bir şekilde işletmektedir. Bünyesinde 42 personelin istihdam edildiği şirkette hizmet alımı kapsamında da 4 kişi çalıştırılmaktadır.

Belediyemizde kadrolu işçi sayısı yeterli sayıda olmadığından; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında muhtelif birimlerde Hizmeti Alımı ihalesi yöntemiyle 325 personel çalışmaktadır.

Yıl içerisinde İŞKUR tarafından AB destekli proje kapsamında 164 geçici işçi istihdam edilmiştir. Kurum personelinin mevcut kadro durumu ve birimlere göre dağılımı hakkında aşağıdaki bilgiler verilmektedir.

Kadro durumuna göre personel dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PERSONELİN DAĞILIMI (Kişi)										
Mevcut Kadro Sayısı		Kullanılan Kadro Sayısı				Memur		İşçi	Sözleşmeli Memur	Zabıta Memuru
Memur	İşçi	Memur	İşçi	Sözleşmeli Memur	Geçici Görevli	İdari	Teknik			
348	173	92	41	33	3	47	28	41	33	20

BAĞLI ŞİRKET VE HİZMET ALIM İHASESİ KAPSAMINDA ÇALIŞANLARIN DAĞILIMI TABLOSU

DİĞER PERSONELİN DAĞILIMI	
Talas İmar A.Ş. bünyesinde çalışanlar	46
Kent İçi Temizlik Hizmeti Alımı ihalesi kapsamında çalışanlar	95
Muhtelif Birimlerdeki Hizmeti Alımı ihalesi kapsamında çalışanlar	214
Özel Güvenlik Hizmeti Alımı ihalesi kapsamında çalışanlar	16
TOPLAM	371

ÇALIŞANLARIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI TABLOSU

BİRİMLER	Memur	İşçi	Sözleşmeli Memur	Toplam
Belediye Başkan Yardımcısı	3	-	-	3
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	1	1	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	+	1	4
Etüt Proje Müdürlüğü	4	-	7	11
Fen İşleri Müdürlüğü	2	4	6	12
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	-	-	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4	-	1	5
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	-	-	5
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	2	-	1	3
Kırsal Kalkınma Müdürlüğü	1	-	-	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	1	-	4
Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	2	7	-	9
Mali Hizmetler Müdürlüğü	11	-	4	15
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	-	1
Özel Kalem Müdürlüğü	1	-	-	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	4	2	9
Plan ve Proje Müdürlüğü	1	-	2	3
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	-	-	1
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2	-	-	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	5	-	7
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	6	19	2	27
Yapı Kontrol Müdürlüğü	9	-	6	15
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	-	-	6
Zabıta Müdürlüğü	20	-	-	20
TOPLAM	95	41	33	169

5- Sunulan Hizmetler

22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik" 'in 22.05.2016 tarihli ve 29719 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak değiştirilen hükümlerine göre Belediyemizde 24 müdürlük oluşturulmuştur. Belediyemizin faaliyet, hizmet ve görevleri teşkilat şemasında gösterilen müdürlüklerimiz vasıtasıyla sunulmuştur. Oluşturulan müdürlüklerden 3 tanesinin teşkilatlanması henüz tamamlanmamıştır.

2017 yılında Talas Belediyesi tarafından sunulan hizmetler aşağıdaki birimlerimiz tarafından yerine getirilmiştir:

1. Basın Yayan ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
2. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
3. Etüt Proje Müdürlüğü
4. Fen İşleri Müdürlüğü
5. Hukuk İşleri Müdürlüğü
6. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
8. Kentsel Tasarım Müdürlüğü
9. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
10. Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
11. Mali Hizmetler Müdürlüğü
12. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
13. Özel Kalem Müdürlüğü
14. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
15. Plan ve Proje Müdürlüğü
16. Strateji Geliştirme Müdürlüğü
17. Temizlik İşleri Müdürlüğü
18. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
19. Yapı Kontrol Müdürlüğü
20. Yazı İşleri Müdürlüğü
21. Zabıta Müdürlüğü

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a- Yönetim

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğin temsilcisidir.

Belediye başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinde belirtilmiştir. Buna göre;

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plana 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.
- Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelinin atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmaktır.

Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik vasfı bulunan belediye görevlilerine devredebilir.

Belediye başkanı, ilgili kanunlarda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediyemizde 3 belediye başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediye başkan yardımcılarımızın biri teknik, diğerleri ise idari görevleri yürütmektedir. Başkan yardımcılıklarına bağlı müdürlükler organizasyon şemasında gösterilmiştir.

b- İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır.

Aynı Kanun'un 55'inci maddesinin 2'nci fıkrasında, Maliye Bakanlığı tarafından mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı ayrıca sistemlerin koordinasyonunun sağlanacağı ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verileceği hüküm altına alınmıştır.

Öte yandan, 31/12/2005 tarihli ve 26040 (Üçüncü mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5'inci maddesinde; iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu ayrıca kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.



Söz konusu düzenlemeler doğrultusunda; adı geçen bakanlık tarafından hazırlanan ve 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi, iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla Belediyemizde Eylem Planı Hazırlama Grubu ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

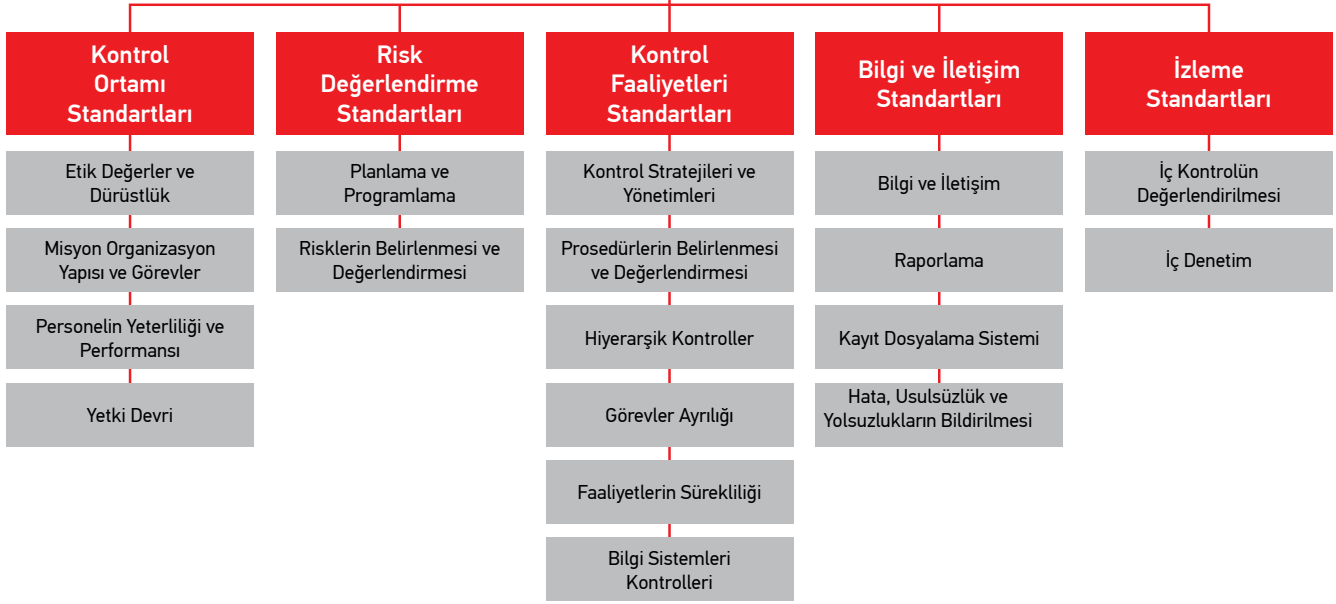
Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 02/12/2013 tarihli ve 70451396-24.10775 sayılı ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum konulu genelgesi gereğince;

- Öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda veya teşkilat yapısı değiştirilen kamu idarelerinin eylem planlarının yeniden hazırlanması çalışmalarında söz konusu kurul ve grupların yapısının gözden geçirilmesi ve gerektiğinde yeniden oluşturulmasının uygun olacağı,
- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi çerçevesinde hazırlanması gereken eylem planlarının üst yöneticinin onayını müteakip on iş günü içinde bakanlığa gönderilmesi gerektiğinden;

İç kontrol sisteminin yeniden oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi, iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla Belediyemizde Eylem Planı Hazırlama Grubu ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Belediyemizdeki harcama birimlerinin tamamının temsilcilerinin katılımıyla hazırlanmasına imkân sağlayacak şekilde oluşturulmuştur.

Belediyemizin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın hazırlık aşamasında her bir standart maddesi için mevcut durumun analizi yapılmış, uyum için öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesi için sorumlu birimlere makul süreler verilmiştir.

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI



Belediyemizin 2017-2019 yılları arasında kapsayan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 30.12.2016 tarih ve 87523 sayılı yazı ile Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe girmiştir. İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı ve 2016 yılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Gerçekleşme Raporu 18.01.2017 tarih ve 88369 sayılı yazı ile Maliye Bakanlığına iletilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Kitapçığı bastırılarak birimlere ve İç Kontrol Sistemi Çalışma Ekibine dağıtılmıştır. Ayrıca çalışma ekibine iç kontrol sistemi ve işleyişinin tanıtılması, izlenmesi, geliştirilmesi ve iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde uygulanmasının sağlanması amacıyla 24.02.2017 tarihinde bilgilendirme eğitimi verilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı uyarınca Belediyemizin amaç ve hedeflerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürlerin ve risklerin belirlenmesi ve öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesi için; 18.05.2017 tarih ve 94945 sayılı olur ile;

- Birimlerdeki iç kontrol çalışma ekiplerinin aynı zamanda risk belirleme ekipleri olarak (RDS-6.1.2),
- Belediye Başkan Yardımcısı Ahmet YALÇIN'ın başkanlığında, Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün koordinatörlüğünde ve tüm harcama yetkililerinden oluşan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun da;
 - Risk Değerlendirme Ekibi (RDS-6.1.3)
 - Hassas Görev Belirleme Komisyonu (KOS-2.6.1) olarak görevlendirme işlemi yapılmıştır.



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5436 sayılı Kanun, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Dayanılarak Belediyemizin İç Kontrol Sistemi Yönergesi Başkanlık Makamınca onaylanmıştır. Yönerge doğrultusunda Hassas Görevler Prosedürü, Risk ve Fırsatlar Prosedürü ile uygulamaya ilişkin planlar, formlar, talimatlar oluşturulmuştur.

Belediyemiz birimlerinde hassas görevlerin belirlenmesi, prosedürün uygulama süreci ve hazırlanan formların/raporların ve diğer dokümanların bir plan (PL.12) dahilinde aşağıdaki şekilde yürütülmesi benimsenmiştir. Bunlar sırasıyla;

- Başkanlığımız bünyesinde birim müdürleri tarafından kendi birimleri ve görev alanlarıyla ilgili Hassas Görev Tespit Formunun (FRM.141) doldurulması,
- Birim Hassas Görev Belirleme Komisyonu Üyeleri tarafından hazırlanan ve birim amiri tarafından onaylanan Hassas Görev Tespit Formları ile birlikte birim bazında belirlenen Hassas Görev Envanterinin (FRM.142) konsolide edilmek üzere Mart ayında Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gönderilmesi,
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından konsolide edilen hassas görevlerin birleştirilerek idare Hassas Görev Envanterini oluşturması,
- Onaylanan hassas görevlerin bu görevleri yürüten personele yazı ile bildirilmesi ve Başkanlığımız intranet/internet sayfasında yayınlanmasının sağlanması,
- İdare Hassas Görev Komisyonu tarafından hassas görevlerin en az yılda bir kez yeniden değerlendirilmesi, bu değerlendirmeler sonucunda hassas görevlerde meydana gelen değişikliklerin hassas görev envanterine dâhil edilmesi veya envanterden çıkarılarak listenin güncellenmesi işlemleridir.

Risk ve Fırsatlar Prosedürünün uygulama süreci ve hazırlanan formların/raporların ve diğer dokümanların Risk Yönetimi Planında (PL.13) gösterilen takvimde yürütülmesi benimsenmiştir. Bunlar;

- Birim amirleri tarafından kendi birimleri ve görev alanlarıyla ilgili Risk Oylama Formunun (FRM.143) ve Risk Kayıt Formunun (FRM.144) doldurulması,
- Birim Risk Koordinatörü/Birim Amiri tarafından Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gönderilen risklerin konsolide edilerek (FRM.146) ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulması,
- Konsolide Risk Raporunda belirtilen riskler ile teklif edilen eylemler arasındaki ilişkilerin değerlendirilerek Risk Eylem Planının (FRM.147) oluşturulması ve onaylanma süreci,
- Onaylanan Risk Eylem Planının ve buna esas Kurul kararı çerçevesinde Risk Envanterinin (FRM.148) oluşturulması/revize edilmesi,
- Gereği yapılmak üzere sorumlu birimlere gönderilen risklerin birimlerde sürekli gözden geçirilmesi, Risk İzleme Formu (FRM.149) ile Strateji Geliştirme Müdürlüğüne bildirilmesi,
- İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunun hazırlanarak Kurula sunulması,
- Belediyenin Risk Yönetim Sisteminin iç ve dış denetim sonuçları; kurumsal kapasitede, yasal yükümlülüklerde, mevzuatta ve çevresel koşullarda meydana gelen değişim ve gelişmeler; ilgili tarafların görüş, öneri ve düşünceleri ve benzeri hususlar dikkate alınarak üst yönetici tarafından değerlendirilmesi işlemleridir.

Zaman içerisinde koşulların değişmesi veya alınan önlemler sonucunda riskler, etki - olasılık yönünden değişiklik gösterebilir. Yine değişen koşullar yeni risk alanlarını ortaya çıkarabilir. Bu nedenle, tespit edilen risklerin ve risk yönetim sürecinin her yönüyle, belirli aralıklarla gözden geçirilmesi gerekir.

Uygulamada; risklerin yıllık değerlendirilmesi için Risk Envanteri (FRM.148) ve Risk İzleme Formu (FRM.149) kullanılır.

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi amacıyla tasarlanan "İç Kontrol Sistemi Soru Formu" birim yöneticilerine gönderilmiştir.

İç Kontrol Sistemi Soru formu iç kontrol sisteminin Belediyemizdeki uygulamalarının değerlendirilmesi amacıyla tasarlanmıştır. Ayrıca, bu soru formu sayesinde iç kontrol sisteminin değişen koşullar, kaynaklar ve riskler bağlamında hedeflere ulaşmayı ne derece kolaylaştırdığını belirlemek de mümkün olmuştur.

Anket sonuçlarının birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İÇ KONTROL STANDARDI BİLEŞENLERİ																				
BİRİM ADI	KONTROL ORTAMI				RİSK DEĞERLENDİRME				KONTROL FAALİYETLERİ				BİLGİ VE İLETİŞİM				İZLEME			
	E	G	Puan	%	E	G	Puan	%	E	G	Puan	%	E	G	Puan	%	E	G	Puan	%
Destek Hizmetleri	22	2	46	100,0	8	8	24	100,0	9	3	21	100,0	9	2	20	100,0	4	3	11	100,0
Etüt Proje	7	5	19	50,0	2	3	7	31,3	5	1	11	50,0	0	7	7	63,6	1	4	6	71,4
Fen İşleri	11	8	30	79,2	1	14	16	93,8	3	9	15	100,0	10	1	21	100,0	6	0	12	85,7
Hukuk İşleri	16	4	36	83,3	13	3	29	100,0	10	0	20	83,3	10	0	20	90,9	7	0	14	100,0
İmar ve Şehircilik	5	4	14	37,5	0	0	0	0,0	1	5	7	50,0	9	1	19	90,9	4	2	10	85,7
İnsan Kaynakları ve Eğitim	15	3	33	75,0	4	0	8	25,0	5	0	10	41,7	7	2	16	81,8	6	1	13	100,0
Kentsel Tasarım	19	2	40	87,5	5	11	21	100,0	11	1	23	100,0	11	0	22	100,0	5	2	12	100,0
Kırsal Hizmetler	2	0	4	8,3	0	0	0	0,0	2	0	4	16,7	3	2	8	45,5	0	0	0	0,0
Kültür ve Sosyal İşler	14	5	33	79,2	4	10	18	87,5	7	5	19	100,0	6	4	16	90,9	2	5	9	100,0
Makine İkmal Bakım ve Onarım	11	8	30	79,2	3	9	15	75,0	4	3	11	58,3	4	5	13	81,8	3	3	9	85,7
Mali Hizmetler	21	1	43	91,7	2	6	10	50,0	8	0	16	66,7	9	0	18	81,8	3	1	7	57,1
Muhtarlık İşleri	14	5	33	79,2	5	5	15	62,5	7	5	19	100,0	11	0	22	100,0	6	1	13	100,0
Park ve Bahçeler	11	11	33	91,7	5	9	19	87,5	8	3	19	91,7	11	0	22	100,0	6	1	13	100,0
Plan ve Proje	11	3	25	58,3	0	1	1	6,3	0	3	3	25,0	3	2	8	45,5	2	2	6	57,1
Strateji Geliştirme	17	1	35	75,0	4	0	8	25,0	6	0	12	50,0	7	1	15	72,7	6	1	13	100,0
Temizlik İşleri	24	0	48	100,0	16	0	32	100,0	12	0	24	100,0	11	0	22	100,0	7	0	14	100,0
Ulaşım Hizmetleri	11	9	31	83,3	0	13	13	81,3	2	9	13	91,7	4	7	15	100,0	1	5	7	85,7
Yapı Kontrol	9	5	23	58,3	0	1	1	6,3	0	3	3	25,0	3	2	8	45,5	2	2	6	57,1
Yazı İşleri	10	7	27	70,8	0	3	3	18,8	5	4	14	75,0	5	5	15	90,9	0	3	3	42,9
Zabıta	17	4	38	87,5	12	2	26	87,5	10	2	22	100,0	11	0	22	100,0	7	0	14	100,0
TOPLAM	13	4	31	73,8	4	5	13	56,9	6	3	14	71,3	7	2	16	84,1	4	2	10	81,4

Birim yöneticilerinin verdiği cevaplara istinaden iç kontrol sisteminin idaredeki gelişmişlik düzeyini belirlemek amacıyla yapılan anket sonuçlarına göre;

- İlk altı aylık dönemde toplam 76 puan ve % 67,14 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğu,
- Yıl sonunda ise toplam 85 puan ve % 71,86 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin iyi seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Birimlerden gelen soru formu sonuçları bileşen bazında aşağıda gösterilmiştir:

Soru formunun değerlendirilmesinde her soru için verilen cevabın puan türünden karşılığı kullanılmıştır. EVET cevabı için 2 puan, GELİŞTİRİLMEKTE cevabı için 1 puan, HAYIR cevabı için ise 0 puan üzerinden değerlendirilme yapılmıştır. İç Kontrol soru formu ilkinde 14, ikincisinde de 20 birim yöneticisinin verdiği cevaplara göre değerlendirilmiştir.

	İlk Altı Aylık Değerlendirme Sonucu	Yılsonu Değerlendirme Sonucu
1.Kontrol Ortamı	Toplam 29 puan olarak % 70,24 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.	Toplam 31 puan olarak % 73,75 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
2.Risk Değerlendirme	Toplam 12 puan olarak % 49,55 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.	Toplam 13 puan olarak % 56,88 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçirilerek geliştirilmesi gereklidir.
3.Kontrol Faaliyetleri	Toplam 13 puan olarak % 71,43 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.	Toplam 14 puan olarak % 71,25 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
4.Bilgi ve İletişim	Toplam 14 puan olarak % 76,62 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.	Toplam 16 puan olarak % 84,09 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
5.İzleme	Toplam 8 puan olarak % 74,49 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.	Toplam 10 puan olarak % 81,43 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Birimlerden Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen faaliyetlerin altı aylık gerçekleşme raporları istenmiştir. Gerçekleşme raporları koordine edilerek Kurum İç Kontrol Sistemi Gerçekleşme Raporu ile Değerlendirme Raporu hazırlanmış ve <https://esgb.bumko.gov.tr> internet adresi üzerinden e-SGB sistemine girişleri yapılmıştır.

Kamu İç Kontrol Standartları 5 bileşen altında 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart öngörülmüştür. Belediyemiz için 2017 yılında yapılması öngörülen 125 adet eylemden 77 tanesinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Bileşenler	Standart Adı	Genel Şart	Belirlenen Eylem	Yapılan Faaliyet
Kontrol Ortamı	1.Etik Değerler ve Dürüstlük	6	11	10
	2.Misyon, Organizasyon yapısı ve görevler	7	10	7
	3.Personelin Yeterliliği ve performansı	8	15	7
	4.Yetki devri	5	1	1
Toplam		26	37	25
Risk Değerlendirme	5.Planlama ve programlama	6	8	7
	6.Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	3	9	2
Toplam		9	17	9
Kontrol Faaliyetleri	7.Kontrol stratejileri ve yöntemleri	4	13	9
	8.Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi	3	7	3
	9.Görevler ayrılığı	2	3	3
	10.Hiyerarşik kontroller	2	4	3
	11.Faaliyetlerin sürekliliği	2	4	4
	12.Bilgi sistemlerinin kontrolleri	2	6	4
Toplam		15	37	26
Bilgi ve İletişim	13.Bilgi ve iletişim	7	10	6
	14.Raporlama	4	7	5
	15.Kayıt ve dosyalama sistemi	6	6	6
	16.Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi	3	4	2
Toplam		20	27	19
İzleme	17.İç Kontrolün Değerlendirilmesi	5	5	4
	18.İç Denetim	2	2	0
Toplam		7	7	4
Genel Toplam		79	125	77

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Gerçekleşme Raporu

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.				
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	KOS 1.1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm harcama birimlerine tanıtılması, bilgi verilmesi ve bilinçlendirilmesi için gerekli görülen eğitimlerin yapılması sağlanacaktır.	24.02.2017 tarihinde İç Kontrol Sistemi Eğitimi verilmiştir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 1.1.2	İç kontrol konusunda temel ve gerekli bilgilerin, eylem planının ve benzeri bilgilerin yer alacağı "İç Kontrol" kitapçığı yayınlanarak personele dağıtımı sağlanacaktır.	22.02.2017 tarih ve 90003 sayılı yazı ile birimlere dağıtılmıştır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	KOS 1.2.1	İç kontrol sisteminin uygulanmasında yöneticilerin mevzuata sahip bir çalışma içerisinde personele örnek olmaları için birimler arası paylaşım ve değerlendirme toplantıları yapılarak, üst yönetim tarafından izleme ve değerlendirmesi sağlanacaktır.	İç kontrol sisteminin birimlerdeki uygulanmalarının tespit edilmesi amacıyla birim müdürlerine anketler yapılmıştır. Anket sonuçları Kurul toplantısında değerlendirilmiştir.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	KOS 1.3.1	Etik kurallarının tüm personele yeniden duyurulması ve etik sözleşmesi imzalamamış olanlara imzalatılması sağlanacaktır.	Etik kuralların personele duyurulması için ilan panosuna broşür, afiş gibi görsel yayınlar asılmış, etik sözleşmesi imzalamamış olanlara imzalatılmasını sağlamak amacıyla personel özlük dosyaları gözden geçirilmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 1.3.2	Yönetici ve çalışan personele çalışma ve iş etiği konularında seminer ve eğitim verilmesi sağlanacaktır.	Personele çalışma ve iş etiği konularında seminer ve eğitim verilmesi için Kaymakamlıktan eğitmen talebinde bulunulmuştur.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 1.3.3	Etik komisyonu periyodik toplantılar yapacaktır.	Etik komisyonu 18.12.2017 tarihinde toplanarak gündemindeki konuları görüşmüş ve etik davranış ilke ve değerlerine ilişkin bir takım kararlar almıştır.	Etik Komisyonu
		KOS 1.3.4	Etik haftasında etik kurallarının personelce benimsenmesi için broşür, afiş, gibi görseller yayınlanacak ve çeşitli etkinlikler düzenlenecektir.	25.05.2017-31.05.2017 tarihleri arasında broşür, afiş gibi görseller personele duyurularak etik haftası ile ilgili etkinlik düzenlenmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporları hazırlanacaktır.	2016 yılı idare faaliyet raporu oluşturulmuş, 2017/Nisan Ayı Belediye Meclisinde kabul edilmiş ve kurumun internet sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur. Cari yıla ilişkin birim faaliyet raporu ise üçer aylık dönemler halinde hazırlanmaktadır.	Tüm birimler
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	KOS 1.5.1	Çalışan memnuniyeti anketi yapılarak sonuçlar üst yönetime raporlanacaktır.	Çalışan memnuniyeti anketi yapılarak sonuçlar raporlanmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 1.5.2	Hizmet verilenlere adil ve eşit davranılıp davranılmadığı hususunda her yıl hizmet değerlendirme anketleri düzenlenecektir.		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	KOS 1.6.1	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğu sağlanacaktır.	Faaliyet raporlarındaki bilgilerin doğruluğu İç Kontrol Güvence Beyanı ile sağlanmaktadır.	Tüm birimler
KOS2	Miyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin miyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.				
KOS 2.1	İdarenin miyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	KOS 2.1.1	İdarenin miyonunun personel tarafından benimsenmesi için duyuru yapılacaktır.	İdarenin miyonu belediyenin web sayfasında, hazırlanan Performans Programında, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Plan kitapçığında yayınlanarak duyurulmuştur.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü
KOS 2.2	Miyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	KOS 2.2.1	Görev tanımları gözden geçirilerek güncelleme olduğunda personele tebliğ edilecektir.	Görev tanımlarında güncelleme olduğunda personele tebliğ edilmektedir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	KOS 2.3.1	Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturularak personele bildirilecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	KOS 2.4.1	Teşkilat Şemasına göre görev dağılımı güncellenecektir.	Teşkilat Şemasına göre birimlerin görev dağılımı güncellenmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	KOS 2.5.1	Görev tanımları yeniden gözden geçirilecektir.	Her düzeydeki personelin görev tanımları gözden geçirilerek birim yönetmelikleri içerisinde güncellenmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	KOS 2.6.1	Hassas görev belirleme komisyonu oluşturulacaktır.	18.05.2017 tarih ve 94945 sayılı Başkanlık oluru ile komisyon oluşturulmuştur.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		KOS 2.6.2	Hassas görev yönergesi oluşturulacaktır.	Hassas görevlere ilişkin düzenlemeler İç Kontrol Sistemi Yönergesi içerisinde hazırlanmıştır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		KOS 2.6.3	Hassas görev envanteri oluşturulacak her yıl güncellenecektir.		Hassas Görev Belirleme Komisyonu
		KOS 2.6.4	Tüm birimlerde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulacak ve personele duyurulacaktır.	Hassas görevler prosedürü hazırlanmıştır.	Tüm birimler
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	KOS 2.7.1	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturacaktır.		Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.				
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	KOS 3.1.1	Belediye bünyesindeki tüm iş pozisyonları belirlenerek personelinin işe alınması, işten çıkarılması ve çalışma ortamına ilişkin kuralları içeren personel politikası belirlenecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 3.1.2	Görev değişikliklerinde ve yeni göreve başlayan personele, Belediyeyi ve birimi tanıma ve bilgilendirme amacı ile oryantasyon sürecine tabi tutulması sağlanacaktır.	Görev değişikliklerinde ve yeni göreve başlayan personele birimlerinde oryantasyon eğitimleri verilmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	KOS 3.2.1	Personelin seminer, gezi ve fuarlara katılımı sağlanacaktır.	Personelin seminer, gezi ve fuarlara katılımı sağlanmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	KOS 3.3.1	Çalışanların eğitime tabi tutularak alanlarında uzmanlaşmaları sağlanacaktır.	Çalışanların görev alanlarına uygun eğitime tabi tutularak uzmanlaşmaları sağlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 3.3.2	Her meslek grubu için mesleki yeterlilik kriterleri oluşturularak birimlerin insan kaynağı ihtiyacı belirlenecek ve personel temini veya görevlendirmesi sağlanacaktır.	Yönetici ve çalışan personelin mesleki yeterlilik ve niteliğe uygun olarak her görev için en uygun görevlendirmeler yapılmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	KOS 3.4.1	Kadro ihdas cetveline göre yapılanma gözden geçirilecektir.	Kadro ihdas cetveli gözden geçirilerek Belediye Meclisince yeniden güncellenmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 3.4.2	İnsan Kaynakları Yönetimine ilişkin politika ve prosedürler geliştirilecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	KOS 3.5.1	Personelin alanlarına uygun eğitim programlarına gönderilmesi sağlanacaktır.	Personelin alanlarına uygun eğitim programlarına gönderilmesi sağlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 3.5.2	Yıllık eğitim planı birimlere ve personele duyurulacaktır.	Yıllık eğitim planı birimlere yazılı olarak gönderilerek personele duyurulması sağlanmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	KOS 3.6.1	Yöneticilere personelin performans değerlendirilmesi eğitimi verilecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 3.6.2	Personelin yeterliliği ve performansı değerlendirilerek sonuçları personel ile görüşülecektir.		Tüm birimler
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	KOS 3.7.1	Personel performans değerlendirme kriterleri belirlenecek ve tüm personele duyurulacaktır.		Tüm birimler
		KOS 3.7.2	5393/49.maddesi gereğince memur sayısının %10'u kadarı ödüllendirilecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirilmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	KOS 3.8.1	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirilmesi, özlük hakları gibi hususlar yazılı hale getirilip personele duyurulacaktır.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 3.8.2	Personelin özlük hakları ile ilgili eğitim verilecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.				
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	KOS 4.1.1	İş akış sürecine bağlı hiyerarşi içinde evrak imza ve onaylama yetkililerini düzenleyen imza yönergesi belediyenin internet sayfasında yayınlanacaktır.	İmza yönergesi belediyenin internet sayfasında yayınlanmaktadır.	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	KOS 4.2.1			
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	KOS 4.3.1			
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	KOS 4.4.1			
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	KOS 4.5.1			

2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.				
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	RDS 5.1.1	Belediyemizin misyon ve vizyonların oluşturulması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptanması, performansların ölçülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik Plan hazırlanacaktır.	Stratejik Plan'ın "3.2.4.1 Faaliyetler/Projeler" başlıklı bölümün 2017, 2018 ve 2019 yıllarına ait kısmı revize edilmiş olup faaliyet döneminde yürürlüktedir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	RDS 5.2.1	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlanacaktır.	2018 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.	Tüm birimler
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	RDS 5.3.1	Birim bütçeleri stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanacaktır.	Stratejik plan ve performans programına uygun olarak 2018 Mali Yılı Analitik Bütçe hazırlanmıştır.	Tüm birimler

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	RDS 5.4.1	Birim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütüldüğü izlenecektir.	Birim faaliyet raporlarında performans sonuçları izlenmektedir.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
		RDS 5.4.2	Faaliyet raporları üçer aylık dönemler halinde düzenlenmeye devam edilecektir.	Birim faaliyet raporları üçer aylık dönemler halinde hazırlanmaktadır.	Tüm birimler
		RDS 5.4.3	Belediyelerde Stratejik Yönetim konulu eğitim verilecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	RDS 5.5.1	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyuracaktır.	Yöneticiler, görev alanlarıyla ilgili kurum hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyerek faaliyet raporlarında yer vermektelerdir.	Tüm birimler
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	RDS 5.6.1	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması sağlanacaktır.	Kurum ve birimlerin hedefleri, 2015-2019 dönemini kapsayan stratejik planda belirlenmiştir. Hedefler spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli dir.	Tüm birimler
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.				
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	RDS 6.1.1	Birim amaç ve hedeflerine yönelik riskler belirlenecektir.		Tüm birimler
		RDS 6.1.2	Belediyemizin amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi için birimlerdeki iç kontrol çalışma ekiplerinin aynı zamanda risk belirleme ekipleri olarak görev yapmaları için Başkanlık Makamından olur alınacaktır.	18.05.2017 tarih ve 94945 sayılı olur ile ekip oluşturulmuştur.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		RDS 6.1.3	Başkanlık Makamı Oluruyla Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun aynı zamanda Risk Değerlendirme Ekibi olarak görevlendirilmesi sağlanacaktır.	18.05.2017 tarih ve 94945 sayılı olur ile ekip oluşturulmuştur.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		RDS 6.1.4	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi için risk yönetimi eğitimi alınacaktır.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		RDS 6.1.5	Risk odaklı eğitim yönergesi hazırlanacaktır.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	RDS 6.2.1	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz edilecektir.		Tüm birimler
		RDS 6.2.2	Risk değerlendirme ekipleri tarafından hazırlanan risk raporları ile denetleme raporları çerçevesinde yılda bir kez periyodik olarak risk analiz çalışmaları yapılacaktır.		Risk Değerlendirme Ekibi
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	RDS 6.3.1	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları yeniden gözden geçirilecektir.		Tüm birimler
		RDS 6.3.2	Kamu zararları tespit ve tahsili konulu eğitim		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.				
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	KFS 7.1.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenecek ve uygulanacaktır.	Risk ve Fırsatlar Prosedürü oluşturulmuş, uygulamaya 2018 yılı içerisinde başlanılacaktır.	Tüm birimler
		KFS 7.1.2	Faaliyet ve risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlaması risk belirleme ekibince yapılacaktır.	Risk belirleme ekipleri oluşturulmuş olup risklerin belirlenmesi, izlenmesi ve karşılaştırma faaliyetleri 2018 yılı içerisinde yapılacaktır.	Tüm birimler
		KFS 7.1.3	Birimler yapılan faaliyetlerle ilgili belirli periyotlarla raporlama sistemi geliştireceklerdir.	3' er aylık dönemler halinde hazırlanan faaliyet raporlarında yapılan faaliyetler anlatılmaktadır.	Tüm birimler
		KFS 7.1.4	Risk eylem planında tespit edilen riskler için düzeltici-önleyici, yönlendirici, kontrol edici uygun kontrol yöntemlerinin tespiti yapılacaktır.	Belediyemiz iç tetkikçileri tarafından Haziran ve Aralık aylarında olmak üzere 2 kez, TSE tarafından da Temmuz ayında 1 kez düzeltici-önleyici, yönlendirici, kontrol edici tetkikler gerçekleştirilmiştir.	İç-Dış tetkikçiler
		KFS 7.1.5	Her birim faaliyet alanları ve riskler ile ilgili önleyici, yönlendirici, tespit edici ve düzeltici kontrol mekanizmaları oluşturarak bunların uygulanmasını sağlayacaktır.	Risk ve Fırsatlar Prosedürü gereğince risklere cevap verilmesi, gözden geçirilmesi ve izlenmesine yönelik uygulamalara 2018 yılı içerisinde başlanılacaktır.	Tüm birimler
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	KFS 7.2.1	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Mali iş ve işlemler öncesi ve sonrası kontroller, Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Ön Mali Kontrol ve Muhasebe Yetkilisi kontrolleri kapsamında yapılmaktadır. İdari faaliyetler, iş akış emaları doğrultusunda yapılan çalışmalara ait kontroller ve mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde yürütülmektedir.	Tüm birimler
		KFS 7.2.2	Birimlerin faaliyetlerine ilişkin uygulanan kontrol yöntemleri yazılı şekilde tanımlanacak ve ilgili birim personeline duyurulacaktır.		Tüm birimler
		KFS 7.2.3	Ön mali kontrolü de kapsayan bir yönerge yayımlanacaktır. Yönerge ekinde "Kontrol Listeleri" yer alacaktır.	Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi 10.05.2017 tarihinde üst yönetici tarafından onaylanarak yayımlanmıştır. Yönerge içinde ön mali kontrole tabi tutulacak gider kalemleri ve tutarlar yer almıştır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		KFS 7.2.4	Ön mali kontrol için gerekli personel görevlendirmeleri yapılacaktır.	Ön mali kontrol için personel görevlendirmesi yapılmıştır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü



Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	KFS 7.3.1	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanacaktır.		Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		KFS 7.3.2	Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında varlıkların korunup gerekli kayıt ve işlemlerin yapıp yapılmadığı kontrol edilecektir.	Taşınır kesin hesap cetvelleri birimlerden talep edilerek yönetmelik kapsamında varlıkların korunup gerekli kayıt ve işlemlerin yapıp yapılmadığı kontrol edilmiştir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	KFS 7.4.1	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizi yapılacaktır.		Tüm birimler
		KFS 7.4.2	Maliyetlendirme ve fayda maliyet analizi konulu eğitimler düzenlenecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.				
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	KFS 8.1.1	İdarelerimiz, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı olan prosedürler geliştirilecektir.	Faaliyetler ile mali karar ve işlemlere ilişkin Ön Mali Kontrol Yönergesi hazırlanarak uygulama yazılı hale getirilmiştir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		KFS 8.1.2	Ön mali kontrol işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler geliştirilecektir.	Ön mali kontrol işlemlerine ilişkin "Ön Mali Kontrol Görüş Formu (FRM.37)" oluşturulmuştur.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		KFS 8.1.3	İş akış şemaları, hizmet rehberi şeklinde bir araya getirilerek tüm birimlere dağıtılacaktır.		Strateji Geliştirme Müdürlüğü
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	KFS 8.2.1	Prosedürlerin ve ilgili dokümanların faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak şekilde geliştirilmesi sağlanacaktır.		Mali Hizmetler Müdürlüğü
		KFS 8.2.2	Ön mali kontrolden geçen evraklar için ön mali kontrol görüş yazısı düzenlenecektir.	Ön mali kontrolden geçen evraklar için ön mali kontrol görüş yazısı düzenlenmiştir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		KFS 8.2.3	6.1.5 eylem ile belirlenen Risk Odaklı Eğitim Yönergesi kapsamındaki eğitimler verilecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	KFS 8.3.1	Belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanların güncelliğini, mevzuata uygunluğunu, anlaşılabilirliğini ve ulaşılabilirliğini sağlamak üzere, ilgili dokümanlarını güncellemeye devam edeceklerdir.		Mali Hizmetler Müdürlüğü
KFS9	Görevler ayrılığı:Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.				

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	KFS 9.1.1	Birimlerce yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için iş akış şemaları ve mevzuat doğrultusunda otokontrolü sağlayacak şekilde işlerin farklı kişiler tarafından yapılması sağlanacaktır.	Çıktı/Sonuç olarak iş akış süreçleri; süreci hazırlama, kontrol etme ve onaylama işlemleri farklı kişiler tarafından yerine getirilecek şekilde hazırlanmıştır. Böylece faaliyetlerde görevler ayrılığı ilkesine uygun davranılmıştır. Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri, farklı kişilere verilmiştir. (Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Muhasebe Yetkilisi, vb.)	Tüm birimler
		KFS 9.1.2	Ön mali kontrol faaliyetini yürütenlerin harcama sürecinin hiçbir yerinde görev almaması sağlanacaktır.	İlgili personel harcama süreçlerinde yer almamaktadır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	KFS 9.2.1	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirler alınacaktır.	Personel sayısının yetersizliği sebebiyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamaması risk olarak bilinmektedir. Muhtemel riskleri ortadan kaldıracak gerekli tedbirler, kadro imkânı ve mevzuat çerçevesinde alınmıştır.	Tüm birimler
KFS10	Hiyerarşik kontroller:Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.				
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	KFS 10.1.1	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılacaktır.		Tüm birimler
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	KFS 10.2.1	Personelin iş ve işlemlerinin izlenmesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatlar verilecektir.	Personelin iş ve işlemlerinin izlenmesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatlar verilmektedir.	Tüm birimler
		KFS 10.2.2	Yöneticiler belirleyecekleri raporlama sistemi aracılığıyla iş ve prosedürleri sürekli olarak izleyecek ve tespit ettikleri hata ve usulsüzlükleri personele bildirecek olup, olumsuzlukların giderilmesi için bilgilendirme faaliyetleri ve hizmet içi eğitimler verecektir.	Yöneticiler sorumluluk alanlarındaki işlerin süreçlerini sürekli olarak izlemekte ve tespit ettikleri hata ve usulsüzlüklere ilişkin olumsuzlukların giderilmesi için bilgilendirme faaliyetleri ve hizmet içi eğitimleri vermektedir.	Tüm yöneticiler
		KFS 10.2.3	Mali işlemler ön mali kontrole tabi tutulacaktır.	Mali işlemler ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.				
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	KFS 11.1.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınacaktır.	Personel sayısı az olduğu için faaliyetlerin sürekliliği sağlanacak şekilde her iş için asil ve yedek sorumlular belirlenmemektedir. Birimler personel ihtiyacını İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirilmektedir.	Tüm birimler
		KFS 11.1.2	Yeni bilgi sistemlerine geçiş halinde ilgili sistemin çalışmasına ilişkin olarak eğitim düzenlenmesi	Yeni bilgi sistemlerine geçiş durumunda ilgili sistemin çalışmasına ilişkin olarak eğitim programı düzenlenmiştir.	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	KFS 11.2.1	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemler alınacaktır.	Faaliyetlerin sürekliliğinin sağlanması amacıyla gerekli hallerde vekil personel görevlendirmeleri yapılmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	KFS 11.3.1	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmeyecektir.	Görevden ayrılan personel ile yerine görevlendirilenler arasında devir teslim ve zimmet işlemleri yapılmıştır.	Tüm birim yöneticileri
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri:İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.				
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	KFS 12.1.1	Bilgi sisteminin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenecek ve uygulanacaktır.		Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		KFS 12.1.2	Sayıştay'ın Bilgi Sistemleri Denetimi eğitimi verilecektir.		Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	KFS 12.2.1	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılması, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulacaktır.	Gerekli yetkilendirmeler yapılmış, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi amacıyla mekanizmaları oluşturulmuştur.	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		KFS 12.2.2	Yazılım sistemine yapılan girişlerin, sorgulamaların ve alınan çıktıların raporlanması sağlanacaktır.	Raporlamalar yapılabilmektedir.	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	KFS 12.3.1	Bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirilecektir.	Bilişim yönetişimi mekanizmaları oluşturulmuştur.	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		KFS 12.3.2	Belediyenin bilgi sistemleri envanteri çıkarılacaktır.	Bilgi sistemleri envanteri çıkarılmıştır.	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.				
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Bİ 13.1.1	Belediye içerisinde yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.	Bilgi ve iletişim sistemi iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		Bİ 13.1.2	Kurum çalışanlarının kurumsal mail adresleri, intranet portalı ile çalışanların kurumsal mail hesabının bütünlük çalıştığı bir uygulama geliştirilecektir.	Portal çalışması yapılmıştır.	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		Bİ 13.1.3	Kurumsal intranet portalı oluşturulacaktır. Intranet portalı üzerinde Kurumla ilgili tüm duyuru ve haberler yer alacaktır.	Kurum duyuru ve haberlerinin yayınlanması için ortam planlaması yapılmıştır.	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Bİ 13.2.1	Yöneticilerin ve personelin, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabileceği sistem geliştirilecektir.		Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		Bİ 13.2.2	Mevzuat değişiklikleri konusunda yöneticilerin ve personelin yeterliliği için eğitim planlaması yapılacaktır.	Yöneticiler ve personel mevzuat değişiklikleri konusunda eğitim programlarına gönderilmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bİ 13.3.1	Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için Veri Güncelleme Yönergesi hazırlanacaktır.		Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Bİ 13.4.1	Yöneticilerin ve ilgili personelin, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmesi için yazılım programı geliştirilecektir.		Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Bİ 13.5.1	Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulmasında yazılım ekibi ile birimler arasında koordinasyonu sağlanacaktır.		Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Bİ 13.6.1	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Birim yönetmeliklerinde görev ve sorumluluklar belirlenmiş ve personele bildirilmiştir.	Tüm birimler
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Bİ 13.7.1	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanalları açık tutulacaktır.	Personelin teklif, değerlendirme ve problemlerini iletebilmeleri için anketler yapılmaktadır.	Tüm birimler
BİS14	Raporlama:İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.				
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Bİ 14.1.1	Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarının internet sitemizden duyurulmaya devam edilecektir.		Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Bi 14.2.1	Belediye bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçlarının ve ikinci altı aya ait beklentilerinin, hedeflerinin ve faaliyetlerinin internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulacaktır.		Mali Hizmetler Müdürlüğü
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Bi 14.3.1	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri idare faaliyet raporunda gösterilecek ve duyurulacaktır.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri idare faaliyet raporunda gösterilmiş ve kurumun internet sayfasında duyurulmuştur.	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Bi 14.4.1	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenecektir	İdare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmiştir.	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		Bi 14.4.2	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personel bilgilendirilecektir.	Kurumsal analiz çalışmalarında birimlerimizde hazırlanması gereken raporlar ve zamanları belirlenmiştir.	Tüm birimler
		Bi 14.4.3	Raporların amacına ulaşip ulaşmadığı ve düzeltilmesi gereken hususların olup olmadığının anlaşılabilmesi için raporları kullanan kişi ya da birimlerin periyodik olarak değerlendirmelerine başvurulacaktır.	Raporların amacına ulaşip ulaşmadığının değerlendirilmesi yapılmıştır.	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		Bi 14.4.4	Birim ve İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması Eğitimi verilecektir.	Faaliyet Raporunun Hazırlanması konusunda görevli personele eğitim verilmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi:İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.				
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Bi 15.1.1	Kayıt ve dosyalama sisteminin gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsayacak şekilde EBYS yazılım sistemi kurulacaktır.	EBYS yazılım sistemi kısmi olarak kullanılmaktadır.	Yazı İşleri Müdürlüğü
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Bi 15.2.1	Kayıt ve dosyalama sisteminin kapsamlı ve güncel olması, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilirliği sağlanacaktır.	Kısmi olarak sağlanmıştır.	Yazı İşleri Müdürlüğü
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Bi 15.3.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılacaktır.	Kullanılan otomasyon sistemlerinde kişisel şifreler ve kullanıcı hesapları mevcuttur.	Tüm birimler
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Bi 15.4.1	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılacaktır.	Her türlü evrak (gelen-giden evrak) ile iş ve işlemlerin kaydedilmesi, sınıflandırılması ve dosyalanması amacıyla oluşturulan elektronik belge yönetim sistemi kullanılmaktadır ve kurum içi yazışmalar söz konusu sistem üzerinden yürütülmektedir.	Tüm birimler
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Bi 15.5.1	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilecek, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılacak ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilecektir.	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmekte, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmakta ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.	Yazı İşleri Müdürlüğü

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Bİ 15.6.1	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulacaktır.	Arşiv standartlara uygun olarak ihtiva edilmektedir.	Yazı İşleri Müdürlüğü
BİS 16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmaktadır.				
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Bİ 16.1.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenecektir.		Etik Kurul - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Bİ 16.1.2	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin duyurulması		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Bİ 16.2.1	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapacaklardır.	Faaliyet döneminde hata, usulsüzlük veya yolsuzluk bildirimi yapılmamıştır.	Tüm birimler
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamalıdır.	Bİ 16.3.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmayacaktır.	Faaliyet döneminde hata, usulsüzlük veya yolsuzluk bildirimi yapılmamıştır.	Tüm birimler

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi:İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.				
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İS 17.1.1	İç Kontrol Sistemi İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından altı aylık periyodlarla değerlendirilip raporlar hazırlanarak üst yöneticiye sunulacaktır.	İç Kontrol Sistemi İzleme ve Yönlendirme Kurulu altı aylık periyodlarla sistemi değerlendirmiş ve hazırlanan raporlar üst yöneticiye sunulmuştur.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İS 17.2.1	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntemler belirlenecektir.	Belediyemizin İç Kontrol Sistemi Yönergesi hazırlanmış olup gerekli çalışmalar yönergede belirlenen şekilde yürütülecektir.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İS 17.3.1	İç kontrolün değerlendirilmesinde tüm birim yöneticilerinin katılımları sağlanacaktır.	İç kontrol sistemi soru formu tüm birim yöneticilerine gönderilerek doldurulması sağlanmıştır.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	İS 17.4.1	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınacaktır.	İç kontrolün değerlendirilmesinde, birim yöneticilerin görüşleri "İZ EK 1 - İç Kontrol Sistemi Soru Formu" ile alınmış olup gerçekleştirme raporları buna göre hazırlanmıştır.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İS 17.5.1	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip eylem planı oluşturularak uygulanacaktır.		İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İS18	İç denetim:İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.				
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	İS 18.1.1	İç Denetçi atanması halinde iç denetim Koordinasyon Kurulu standartlarına uygun olarak çalışmaları yürütecektir.	İç Denetçi atanması yapılmadığından iç denetim faaliyeti yapılmamıştır.	İç denetçi
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İS 18.2.1	Atanması halinde eylem planları iç denetçinin de sunacağı önlem ve eleştiriler göz önüne alınarak hazırlanacak ve revize edilecektir.	İç Denetçi atanması yapılmadığından eylem planı hazırlanamamıştır.	İç denetçi

D- Diğer Hususlar

a- Yerleşme Gelişimi ve Kültürel Tarihi

Talas, arkeolojik ve tarihi kentsel değerleriyle eski bir yerleşim yeri ve yerleşkesinde yaşamın devam ettiği önemli bir tarihi kenttir. Yer altı ve yer üstündeki binlerce yıllık kültürel miras değerleriyle birlikte şehrin yaşamsal kaynakları, Talas'ın yerleşme ve yaşam kültürünü anlamamızda bize yardımcı olacak en önemli unsurlardır.

Yaşamsal kaynaklardan ilki olan su, Erciyes Dağı eteklerindeki kaynaklardan doğarak Zincidere ve Akçakaya güzergâhlarını takip ederek Talas'a ulaşır ve Reşadiye üzerinden sistemli bir biçimde Yukarı Mahalle'deki sarnıçlardan başlayarak aşağı mahallelerdeki sarnıçları doldurur ve depolanır, sarnıçlardan da kanallar, maksemler aracılığıyla çeşme ve kuyulara aktarılmıştır. Tabi ki su, Talas'ın en önemli sayfiye uğraşısı olan bağ ve bahçeler içinde çok önemli bir yer tutmaktadır. Kayseri ve çevresi geniş bağ alanları ve bağcılık faaliyetleri ile bilinmektedir. Bu faaliyetlerin yapıldığı önemli bölgelerden birisi de Talas'tır. Bu sebeple bu bölge tarihte hep bağ ve sayfiye merkezi olarak ifade edilmiştir. 16. yüzyılda Erciyes Dağı çevresinin sosyal ve ekonomik durumundan bahseden kaynaklar ve araştırmacılar bu çevrenin verimli topraklara, zengin bitki örtüsüne sahip olduğuna ve çevrede Hisarcık ve karye (Köy) olarak bahsedilen Talas gibi önemli bağ ve sayfiye merkezlerinin bulunduğuna işaret etmektedirler.

Talas, bulunduğu coğrafi konumu itibarıyla tarihte Ön Asya medeniyetlerinin biçimlendirdiği önemli bir yerleşme alanı olan Kapadokya'nın merkezinde yer almaktadır. Bu coğrafyada hâkimiyet kurmuş pek çok kültür ve medeniyete tanıklık etmiştir. Bu sebeple de bu uygarlıklara ait değişik niteliklerde ve önemli miktarda tarihi ve kültürel mirasa sahip olmuştur. Talas'ın milattan önceki dönemlerine ait yaşamı hala tarihin karanlık örtüsü altında bulunmakla birlikte yapılan kazı ve yüzey araştırmaları ile şehrimizin bu dönemlerine dair bilgi verecek buluntularına ulaşılmaya çalışılmaktadır.

Talas'ın arkeolojik değerleri olarak ifade edeceğimiz dokusu büyük oranda Geç Roma - Erken Bizans (III-V. yy) dönemlerinde meydana gelmiştir. Şehrimizin arkeolojik mirası büyük oranda kaya oyma mekan kültürüne bağlı olarak gelişmiştir. Kentsel mimarlık mirasımız olarak öne çıkan dokusu büyük oranda Osmanlı Devleti'nin geç devirlerinde (XVIII-XIX. yy) biçimlenmiştir. Yani Talas, yerleşme niteliği açısından değerlendirildiğinde yaklaşık 2000 yıllık bir tarihi kent ifadesidir.

Milattan sonraki ilk dönemlerden itibaren yer altı şehirleri, kaya oyma mekânlar ve su kanallarının meydana getirilmesi şehrin büyük programlı ilk yapısal faaliyetleri olmuş ve bu süreç sürekli devam etmiştir. 18. yy sonrasında ise bu alt yapı değerleriyle entegre biçimde geleneksel konut kültürü gelişmiştir.

Şehrin kuruluşunun ilk dönemleri milattan sonraki ilk yıllarda Hristiyanlığın erken devirlerinde olmuştur. Bu devirlerde Hristiyanlığın yayılmasıyla birlikte bölgede bu dinin savunucu ve öğreticisi olarak önemli azizler yetişmiştir. Bu din adamlarından Aziz Basileios (Kaisareia 329-379), Kapadokya olarak bilinen bölgede kilise ve manastırların kurulmasına Kayseri Başpiskoposu olarak öncülük etmiştir. Ayrıca kilise teşkilatını düzenleyerek iç kurallarının konması da Aziz Basileios tarafından sağlanmıştır.

Talas'ta da kaya oyma mekânlar kültürü ve yer altı şehri özelliğindeki yapılar büyük oranda bu dönemlerde meydana getirilmiştir. Erken Hristiyanlık Devri toplulukları bu tip yapıları hem içte yaşanan kargaşa, hem de dış tehditlerden dolayı yaşamlarını devam ettirebilmek, sığınmak, inançlarını yaşamak, yaşatmak ve bazı dönemlerde de şehir savunmasında kullanmışlardır. Bu dönemlerde Erken Hristiyanlık devri insanları için Talas'ı önemli kılan en mühim değer Aziz Basileios'tur. Çünkü Hristiyanlık dini açısından önemli bir değer olan bu aziz hakkında bilgi veren kaynaklar Aziz Basileios'un Ali Dağı'nda üç gün dua ettiğini bildirmektedir. Bu sebeple Ali Dağı; St. Basil ve Aziz Dağı gibi isimlerle anılmıştır.

11. yüzyıldan itibaren Orta Asya'dan büyük akınlarla gelen Türkler, Malazgirt Zaferi sonrası kitleler halinde Anadolu'yu yurt edinmeye başlamışlardır. Türk göçlerinin önemli bir kısmı Selçuklu komutanları tarafından İç Anadolu Bölgesi civarında iskân edilmişlerdir. Bu iskân faaliyeti sırasında da Talas, yerleşim bölgeleri içerisinde değerlendirilmiştir. Iskan edilen halkın bugünkü Kırgızistan'da yer alan Talas dolaylarından geldikleri ve yöreye yerleşen halkın şehir adını da yerleştikleri yere taşıdıkları kuvvetle muhtemeldir. Köken olarak, Orta Asya'daki Talas'ın fiziki olarak da şehrimizle pek çok ortak özelliği vardır. Kiçi Talas - Kiçi Köy, Uluğ Talas - Yukarı Talas vs. bu benzerliklerden sadece birkaç tanesidir.

Talas'ın tarihi kent dokusu Ali Dağı'nın çevre ve eteklerinde yer almaktadır. Endürlük, Akçakaya, Zincidere, Reşadiye, Yukarı, Tablakaya, Han, Harman ve Kiçiköy Mahalleleri, bünyelerinde günümüze kadar taşıdıkları tarihi ve kültürel miras değerleriyle Ali Dağını çevreleyen önemli tarihi mahallerimiz konumundadır. Talas'ta tarihi kent yerleşimin önemli sosyal ve dini yapıları ile ticaret yapıları bu mahalleler içerisinde yer almıştır. Ayrıca önemli olan Talas'ın bu mahalleler ile birlikte 19. yy kayıtlarında bilinen 35 mahallesinin olduğudur. Ermeni, Rum ve Türklerden oluşan sosyal grupların bir arada yaşadığı Talas'ta, kayıtlardaki bilgilere göre yerleşik nüfus içerisinde çoğunluğa Türklerin sahip olduğu bilinmektedir.

13. yüzyılda Selçuklu Devleti'nin dağılmasının ardından Beylikler ve Osmanlı Devleti arasındaki mücadelelerde el değiştiren Kayseri, Yavuz Sultan Selim Dönemi'nde kesin olarak Osmanlı Devleti hâkimiyetine girmiş ve Cumhuriyet'in ilanına kadar Osmanlı Devleti tarafından yönetilmiştir. Kayseri ile beraber Talas da Osmanlı Devleti hâkimiyetiyle başlayan idari süreçleri aynen yaşamıştır.

1907 yılında belediye teşkilatı kurulan Talas, 1911 yılında nahiye'dir. 1987 yılında 3392 sayılı Kanun'la ilçe olmuştur. İlçemiz 5216 sayılı Kanunla 01.01.2005 tarihin de Talas merkez ve 4 köy Kayseri Büyükşehir Belediyesi hinterlandına dâhil olmuştur. 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'la; Başakpınar, Erciyes, Zincidere, Kuruköprü ve Kepez Belde Belediyeleri Talas Belediyesine mahalle olarak katılmıştır. 6360 sayılı Kanun gereği diğer köylerin de tüzel kişiliği kaldırılarak 30 Mart 2014 tarihinde gerçekleştirilen Mahalli İdareler Genel Seçimleri sonrasında mahalleye dönüştürülmüştür. Günümüzde 447 km² yüz ölçümünde 33 mahallesi bulunan Talas, 155.000'i aşan nüfusu ile merkez ilçe konumundadır.



İlçenin mahalleleri ve yüzölçümleri aşağıda verilmiştir.

Sıra	Mahalle Adı	Alan (km2)	Sıra	Mahalle Adı	Alan (km2)
1	Akçakaya Mahallesi	8,433	18	Kızılköy Mahallesi	1,007
2	Alaybeyli Mahallesi	24,652	19	Koçcağız Mahallesi	36,871
3	Ardıç Mahallesi	10,669	20	Kuruköprü Mahallesi	29,752
4	Bahçelievler Mahallesi	1,213	21	Mevlana Mahallesi	4,127
5	Başakpınar Gaziler Mahallesi	1,475	22	Sosun Mahallesi	11,787
6	Başakpınar Ufuk Mahallesi	3,888	23	Örencik Mahallesi	13,522
7	Başakpınar Yıldıztepe Mahallesi	24,374	24	Reşadiye Mahallesi	15,961
8	Cebir Mahallesi	36,935	25	Sakaltutan Mahallesi	16,363
9	Çatakdere Mahallesi	11,545	26	Süleymanlı Mahallesi	21,876
10	Çevlik Mahallesi	10,924	27	Tablakaya Mahallesi	4,973
11	Çömlekçi Mahallesi	20,956	28	Yamaçlı Mahallesi	12,216
12	Endürlük Mahallesi	5,912	29	Mengücek Mahallesi	9,640
13	Gülistanevir Mahallesi	0,820	30	Yazıurdu Mahallesi	15,547
14	Han Mahallesi	0,280	31	Yenidoğan Mahallesi	3,497
15	Harman Mahallesi	7,821	32	Yukarı Mahalle	2,487
16	Kamber Mahallesi	27,649	33	Zincidere Mahallesi	16,104
17	Kepez Mahallesi	33,828	GENEL TOPLAM		447,104

Kaynak: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

b- İlçenin Coğrafi Yapısı ve İklimi

Talas, coğrafi olarak İç Anadolu Bölgesi'nde Kayseri iline bağlı merkez ilçedir. Düz bir ova üzerinde kurulmuş olan Aşağı Talas'ın deniz seviyesinden yüksekliği yaklaşık 1100 metredir. Bu bölge Ali Dağı'nın eteklerinden başlayarak kuzey ve kuzeybatıya doğru, Deliçay Deresi ile Melikgazi sınırlarına kadar uzanır. Yukarı Talas ise aşağı düz bölgeden yaklaşık 150 metre yükseklikte belirgin bir kayalık ile ayrılır. Deniz seviyesinden yüksekliği ise yaklaşık olarak 1390 metredir. Yukarı Talas'ın doğusu ve kuzeyi parçalanmış sırt ve yamaçlardan oluşur. Talas'ın en yüksek bölgesi Ali Dağı'dır. Ali Dağı; yaklaşık iki milyon yıl kadar önce Erciyes Dağı'ndan püsküren volkanik maddelerin yığılmasıyla oluşmuş, üç tepeden ibaret bir dağdır. Ali Dağı'nın deniz seviyesinden yüksekliği 2000 metredir.

Kayseri'deki karasal iklim Talas'ta da mevcuttur. İlçede yazlar sıcak ve kurak, kışlar ise soğuk ve kar yağışlı geçer. Kayseri'ye nazaran daha yüksekte olması sebebiyle yazın daha serindir. Yağmur daha çok ilkbahar ve sonbaharda yağar. En az yağış temmuz ve ağustos aylarında alır. Bilhassa ilkbahar ve sonbaharda kuvvetli rüzgârlar görülür.

Ali Dağı'nın konumu yamaç paraşütü ve yelkenkanat sporlarının yapılmasında Türkiye'nin en uygun yerlerinden biri olması, Belediyemize uzun yıllar havacılık sporlarında uluslararası organizasyonlara ev sahipliği yapma fırsatı vermiştir.

c- İlçenin Nüfus Yapısı

Türkiye İstatistik Kurumunun hazırlamış olduğu 2017 yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Nüfus Sayımı sonuçlarına göre Kayseri ilinin toplam nüfusu 1.376.722'dir. Yine aynı verilere göre 2016 yılında Talas ilçesinin nüfusu 144.803 iken 2017 yılında ilçe nüfusu % 7 lik bir artışla 155.024 kişiye ulaşmıştır. Bu bilgilere göre il nüfusunun yaklaşık % 12.4'e ilçemizde yaşamaktadır. İlçe bünyesinde 33 mahalle bulunmaktadır. Üniversitenin olduğu ilçede nüfusun büyük bölümünü öğrenciler, üniversite çalışanları ve memur kesimi oluşturmaktadır. 2017 yılı TÜİK verilerine göre aşağıdaki tabloda Türkiye genelinin, Kayseri'nin ve Talas'ın toplam nüfusu ve nüfusun cinsiyete göre dağılımı görülmektedir.

2017 Yılı Nüfus Dağılımı

	Toplam	Erkek	Kadın
Türkiye - Toplam nüfus	80.810.525	40.535.135	40.275.390
Kayseri - İl nüfusu	1.376.722	689.595	687.127
Talas	155.024	77.142	77.882

Kaynak: TÜİK, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Sonuçları (2017)

İlçemiz nüfusunun mahallelere dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Sıra	Mahalle	Nüfus	Sıra	Mahalle	Nüfus
1	Akçakaya	447	18	Kiçiköy	6.078
2	Alaybeyli	726	19	Koççağız	455
3	Ardıç	81	20	Kuruköprü	1.604
4	Bahçelievler	23.446	21	Mevlana	71.972
5	Başakpınar Gaziler	540	22	Sosun	151
6	Başakpınar Ufuk	1.214	23	Örencik	328
7	Başakpınar Yıldıztepe	2.141	24	Reşadiye	1.350
8	Cebir	302	25	Sakaltutan	503
9	Çatakdere	661	26	Süleymanlı	538
10	Çevlik	247	27	Tablakaya	2.007
11	Çömlekçi	706	28	Yamaçlı	302
12	Endürlük	245	29	Mengücek	224
13	Gülistanevler	72	30	Yazyurdu	596
14	Han	602	31	Yenidoğan	29.863
15	Harman	2.885	32	Yukarı	277
16	Kamber	492	33	Zincidere	1.462
17	Kepez	2.507			
Toplam Talas					155.024

Kaynak: TÜİK, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Sonuçları (2017)

Talas ilçe nüfusunun yapısına bakıldığında nüfus yoğunluğunun daha çok 20-34 yaşlar arasında toplandığı görülmektedir. Bu durum Erciyes Üniversitesi'nin ilçemiz sınırları içinde bulunmasından kaynaklanmaktadır. İlçe nüfusunun yaş grubu ve cinsiyete göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Yaş Grubu ve Cinsiyete Göre İlçe Nüfusu

Yaş Grubu	Toplam	Erkek	Kadın
0-4	13.072	6.667	6.405
5-9	12.810	6.675	6.135
10-14	11.904	6.124	5.780
15-19	13.710	6.847	6.863
20-24	15.002	7.360	7.642
25-29	12.824	6.264	6.560
30-34	13.445	6.558	6.887
35-39	13.563	6.733	6.830
40-44	11.201	5.572	5.629
45-49	9.275	4.678	4.597
50-54	8.018	4.031	3.987
55-59	6.383	3.185	3.198
60-64	5.091	2.550	2.541
65-69	3.652	1.759	1.893
70-74	2.265	1.038	1.227
75-79	1.485	630	855
80-84	793	321	472
85-89	409	125	284
90+	122	25	97
Toplam	155.024	77.142	77.882

Kaynak: TÜİK, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Sonuçları (2017)

d- İlçenin Turizm Potansiyeli

Kıçıköy Mahallesi

1-Gölbaşı Meydanı

Kıçıköy Mahalle'mizde, Atatürk Bulvarı, Kazımpaşa Caddesi ve Ali Saip Caddesi'nin kesişiminde yer almaktadır. Meydan, batısında yer alan sarnıç dolayısıyla Gölbaşı Meydanı olarak bilinmektedir. Şehrin en eski ortak alanlarından bir tanesi konumundaki Gölbaşı Meydanı, Talas Belediyesi tarafından yapılan rehabilitasyon uygulamalarıyla tarihi şehrimizin önemli nirengi noktalarından biri haline gelmiştir.



2-Ali Saip Paşa Konağı

Kıçıköy Mahalle'mizde Gölbaşı Meydanı'nda yer almaktadır. Kesme taştan iki katlı olarak inşa edilmiş büyük bir konuttur. Kıçıköy Mahalle'mizdeki sivil mimari örnekler arasında yer alan önemli bir yapıdır. Doğu cephesi meydana, güney cephesi yola bakmaktadır. Evin güney cephesinde yer alan çıkmaları taş konsollar üzerine oturmaktadır. Avludan geçilerek girilen üst kattaki girişi yarım daire kemerli revakla çevrilmiştir. Yapının en üst katında cihannüma bulunmaktadır. Avluya açılan doğu kapısı üzerinde 1928 tarihli kitabesi bulunmaktadır.



3-Ali Saip Paşa Caddesi

Ali Saip Paşa Caddesi, Kıçıköy Mahallemizde yer alan Gölbaşı Meydanı'ndan başlayarak uzanan, 19. yüzyıl kayıtlarında Ermeni, Rum ve Türklerden oluşan sosyal grupların birlikte yaşadığı ve bu varlığı mübadele dönemlerine kadar sürdürdükleri tarihi bir güzergahtır. Bu sosyal durumdan kaynaklı olarak zengin ve farklı mimari özelliklere sahip konut dokusu oluşmuştur. Cadde tarihi kentsel sit özelliklerinin yanında arkeolojik olarak da önemli değerlere sahip bir alandır. Evler cadde boyunca karşılıklı olarak sıralanarak dar bir koridor meydana getirmiştir. Cadde üzerinde evlerin yanında yaklaşık 2000 yıllık geleneksel yerleşme ve kaya oyma mekan kültürünün ürünü olan yer altı şehri, kilise, sarnıçlar ile bunların yanında cami, çeşme ve kuyular bulunmaktadır.



4-Kaya Oyma İbadethane (Tol Kilise)

Kıçıköy Mahallemizde, Ali Saip Paşa Caddesi ile bağlantılı Harmanlar Sokağında yer almaktadır. Kaya oyma olarak oluşturulmuş Kilise'nin giriş kısmı sivri kemerli üç bölüm ve üç apsisten oluşmaktadır. İç kısım tol denilen sivri kemerli geniş hacimli bir dehliz biçimindedir. İç mekân farklı büyüklüklerde 4 bölümden oluşmaktadır. Mekânlar arası geçiş kemerli kapılarla sağlanmaktadır. Girişin sağlandığı ilk bölümden merdivenle naos (harim) bölümünün izlenebildiği galeriye çıkılır. Diğer geçiş kapıları naosla (harim) bağlantı sağlamaktadır. Kapadokya bölgesinin en eski dini yapılarından biri durumundaki Kaya Oyma İbadethane (Tol Kilise), Talas Belediyesi tarafından restorasyon uygulamaları tamamlanarak 2013 yılı itibarıyla hizmete açılmıştır.



5-Ali Saip Paşa Cami ve Çeşmesi

Ali Saip Paşa Cami, kendi adıyla bilinen sokağın girişinde bulunmaktadır. 1888 yılında Osmanlı Devleti Seraskeri Ali Saip Paşa tarafından yaptırılmıştır. Camiye üçgen alınlığında Osmanlı Devleti arması bulunan kapıdan girilmektedir. Harim kısmına son cemaat bölümünde bulunan kapıdan geçilmektedir. Yine bu kapı üzerinde ta'lik hattıyla yazılmış 12 satırlık kitabesi bulunmaktadır. Cami, dikdörtgen planlıdır. Merkezinde sekiz pencereli, sekizgen kasnak üzerinde kubbesi yer almaktadır. Kubbeyi dört yuvarlak kemer taşımaktadır. Harim kısmı, sivri kemerlerle ayrılmış olan üç sahından oluşmaktadır. Orta sahin yan sahinlerden daha geniş tutulmuştur. Ön ve arka duvarlarında ikişer, yan duvarlarda ise üçer dikdörtgen biçimli penceresi bulunmaktadır.

Çeşme, Ali Saip Paşa Cami'nin avlu duvarına bitişiktir. Günümüzde kullanılmayan çeşme Ali Saip Paşa tarafından h.1304 (m.1886) tarihinde inşa ettirilmiştir. Çeşmenin ayna taşı ve kitabesi mermerdendir. Kitabe, sülüs hattıyla yazılmış ve 6 bölümden oluşmaktadır. Çeşmenin cephesi, yanlarda boydan boya sütunçelerle sınırlandırılmıştır.

6-Kiçiköy Mahallesi Meydan Çeşmesi

Kiçiköy Mahalle'mizde Ali Saip Paşa Sokağı girişinde yer almaktadır. Daha önce bulunduğu yerde bağımsız bir meydan çeşmesi iken 1968 yılında günümüzde bulunan yerine taşınmıştır. Çeşme kitabesine göre h.1305 (m.1887) tarihinde Ali Saip Paşa tarafından babası İbrahim Efendi için inşa ettirilmiştir. Çeşmenin ayna taşı, kitabesi ve yalağı mermerden olup diğer bölümlerinde kesme taş kullanılmıştır.

Çeşmenin cephesi yanlarda öne doğru çıkıntı yapan plastirlarla sınırlanırken üst kısım üçgen alınlıkla sonlanmaktadır. Çeşmenin barok tarzdaki süsleme unsurları cepheyi oldukça hareketlendirmiştir. İki bölümden oluşan çeşmenin dikdörtgen formdaki alt kısmında aynalı, üst kısımda yer alan üçgen alınlığında ise sülüs hattıyla yazılmış 6 bölümden oluşan kitabesi bulunmaktadır. Kitabenin alt kısmında piramidal dişler ve dentikül motifleriyle 5 kademedan meydana getirilmiş silme kuşağı çeşmenin cephesini ikiye ayırmaktadır. Mermer ayna taşı küçük bir çeşmeye benzetilmiştir. Meydan çeşmesi hareketli düz cephesiyle Kayseri çeşmeleri içerisinde önemli bir yere sahiptir.



7-Esma Hanım Çeşmesi

Kiçiköy Mahalle'mizde Ali Saip Paşa Caddesi'nin aşağı meydan ile sonlandığı alanda bulunmaktadır. Çeşme nişi içerisinde yer alan kitabesine göre çeşmenin Ali Saip Paşa tarafından annesi Esma Hanım için h.1305 (m.1887) tarihinde yaptırılmıştır. Ayna taşı ve kitabesi mermer olan çeşmenin diğer kısımlarında kaba yonu ve kesme taşlar kullanılmıştır. Kitabesi sülüs hattıyla yazılmış 6 bölümden oluşmaktadır. Çeşmede ayna taşı etrafında yer alan bitkisel motiflerden başka süsleme unsuru bulunmamaktadır.

8-Kız Mektebi

Amerikalılar yaptıkları çevre tetkikleri sonucunda 1850 yılında Kayseri Misyonunun kurulması kararını almışlar ve 1854 yılında Kayseri Misyon Merkezi kurulmuştur. 1870 yılında Talas uç istasyon olarak belirlenmiştir. Talas'ta açılan ilk Amerikan Kız Mektebi Miss Sarah Closson tarafından Aşağı Talas dolaylarında 1871 yılında kurulmuştur. Öğrenci sayısının artması sebebiyle 1873 yılında mektep, yeni bir binaya taşınmıştır. Cephe özellikleriyle gayrimüslim mimarisinin anlayışını yansıtan bu bina, başlangıçta sadece kızlara kurs niteliğinde eğitim vermiş, daha sonraki süreçlerde yatılı duruma getirilmiştir. Binanın yetersiz gelmesi sebebiyle bu okul daha sonra Yukarı Mahalle'deki binasına taşınmış ve 1889 tarihinde eğitime burada devam etmiştir.



Harman Mahallesi

1-Ali Dağı Sarnıçlı Yer Altı Şehri

Ali Dağı Sarnıçlı Yer Altı Şehri, Kayseri şehir merkezinin 8 km güneydoğusunda Komando Caddesi üzerinde yer almaktadır. M.S III. - V. yüzyıllara tarihlendirilmektedir. Yer Altı Şehri geniş bir havzaya sahiptir. Yer Altı Şehri, şirane, kuşluk ve Sarnıç bölümleri ile bu bölümleri birbirine bağlayan tünellerden meydana gelmiştir. Bunların yanında kiler olarak kullanılan, tahılların depolandığı zemine gömülü pitoslar ve büyük çaplı yiyecek depolama kuyuları bulunmaktadır. İlk kısımda yer alan 20 m uzunluğundaki büyük mekândan geçilerek devam eden 150 m uzunluğundaki batı tüneli, 45 m uzunluğundaki sarnıç bölümüne bağlantıyı sağlamaktadır. Tünelin sonlandığı kısımdan sarnıca basamaklarla inilmektedir ve bu bölümde yer alan cam platform ziyaretçilere seyir ve inceleme imkânı sağlamaktadır. Yaklaşık 5 yıllık bir temizlik çalışmasının ardından 2010 yılı Temmuz ayında Talas Belediyesi tarafından hizmete açılmıştır.



2-Okutan Konağı

Harman Mahalle'mizde yer almaktadır. Orta sofalı geleneksel Türk evleri plan tipinde bodrum, zemin ve birinci kat olmak üzere üç katlı olarak inşa edilen yapı 19. yüzyıla tarihlendirilmektedir. Okutan Konağı, Talas'ın tarihi dokusunda önemli bir yere sahiptir ve geleneksel sivil mimarlık örneği yapılarımızın en önemlilerindendir.

Bu yönüyle Okutan Konağı geleneksel konutlarımızın odağında yer alan bir yapıdır. Uzunca bir dönem atıl vaziyette kalan yapı kamulaştırılıp Talas Belediyesi mülkiyetine alınarak restore edilmiştir. 2009 yılında restorasyonu tamamlandıktan sonra hizmete açılan yapı lokanta olarak işlevlendirilmiştir.



3-Cemil Baba Evi

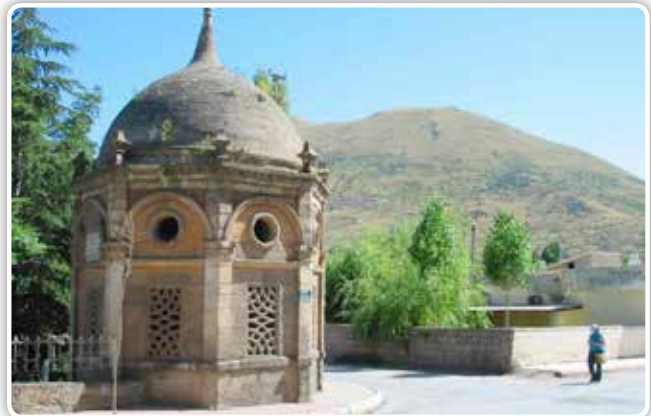
Talas'ın önemli manevi şahsiyetlerinden olan Cemil Baba, 1912 yılında Kayseri'nin Deliklitaş Mahallesi'nde doğmuş daha sonra Talas'a yerleşmiştir. 1982'de burada vefat etmiştir. Vefatının ardından günümüzde kendi adıyla bilinen mezarlığa defnedilmiştir.

Cemil Baba Evi, Harman Mahalle'mizde yer almaktadır ve Talas'ın önemli manevi şahsiyetlerinden Cemil Baba'ya aittir. Küçük bir avludan geçilerek girilen, odasının içerisinde ahşaptan mahfili bulunan, tek odalı küçük bir evdir. Belediyemiz tarafından 2013 yılında yapılan onarım çalışmalarıyla yapı güçlendirilmiş, yapıda çevre düzenlemesi yapılmıştır.



4-Esma Hanım Türbesi

Türbe; Talas Atatürk Bulvarı üzerinde bulunan Cemil Baba Mezarlığı'nın batı köşesinde bulunmaktadır, 1890 yılında Ali Saip Paşa'nın annesi Esma Hanım adına yapılmıştır ve tamamen kesme taştan inşa edilmiştir. Sekizgen planlı bir yer olup türbenin üzeri soğanvari bir kubbeye örtülüdür. Sekiz kemer gözünün her birinde yuvarlak formda pencereler yer alır. Yuvarlak formu pencerelerin altında taş şebekeli dikdörtgen formda pencereler bulunmaktadır. Barok tarzında bezenmiştir.



5-Harman Cami ve Çeşmesi

Harman Mahallemizde Harman Meydanı'nda yer almaktadır. İnşa tarihi kesin olarak bilinmemekle birlikte H. 1277/M.1860 yılında Abdülmecid döneminde tamir ettirildiği tamir kitabesinden anlaşılmaktadır. Kuzey-güney yönünde dikdörtgen planda kesme taştan inşa edilmiştir. Harim, son cemaat yeri ve avlu bölümleriyle caminin hemen yanında yer alan çeşmeden oluşur. Son cemaat bölümü üç gözlüdür. Çeşme son cemaat yerine bitişiktir. Harim bölümüne giriş kapısının üzerinde yer alan kitabesinin üzerinde Halife Abdülmecid'in tuğrası yer alır. Caminin minaresi ise H.1305/M.1887 tarihinde Ali Saip Paşa tarafından yaptırılmıştır.



6-Kazım Paşa Caddesi

Kuzeybatı - kuzeydoğu yönünde uzanan, Harman ve Gölbaşı Meydanı'nı birbirine bağlayan caddedir. Tarihi, kentsel sit alanı içerisinde yer almaktadır. Cadde üzerindeki konut dokusunu oluşturan ana yapı malzemesi taştır. Evler, cadde boyunca karşılıklı olarak sıralanarak bir koridor meydana getirmiştir. Zengin ve çeşitli özelliklere sahip konut dokusu zamanla deformasyona uğradığı için bunların pek çoğu onarıma ihtiyaç duymaktadır. Bu onarım ihtiyacını karşılamak amacıyla Talas Belediyesi tarafından yürütülen proje hazırlama çalışmaları devam etmektedir.



7-Rüştiye Mektebi

Harman Mahallemizde meydan çevresinde bulunmaktadır. Harman Meydanı'nın simge yapılarından bir tanesidir.1869 yılında Sultan Abdülaziz Han'ın emriyle ve Talas halkının katkılarıyla inşa edilmiştir. Yapı tamamen düzgün kesme taştan yapılmıştır. Restore edildikten sonra kütüphane olarak işlevlendirilmiş olup aynı işlevde hizmete devam etmektedir.

Tablakaya Mahallesi

1-Yaman Dede Cami ve Çarşısı

Tablakaya Mahalle'mizde Karabey Sokak'ta yer almaktadır. 1886 yılında Sultan Abdülhamit döneminde Metropolit İonnis tarafından yaptırılmış olan bu kilise, Rum vatandaşların mübadele yoluyla Talas'ı terk etmesinden sonra 1925 yılında mülkiyetinin devredilmesi yoluyla camiye çevrilerek ibadete açılmıştır. Orijinalinde kilise olan yapı, haçvari (Transept) plan şemasında inşa edilmiştir. Narteks bölümü üç kemerle oluşturulmuştur. Narteks (giriş) bölümündeki kemerlerin üzeri tonoz biçiminde örtülmüştür. Naos (Harim) bölümünde merkezi bir mekân oluşturulmuştur. Haçvari plan şemasındaki kilise, dört ayağın taşıdığı merkezi kubbeye örtülmüştür. Yapı, güney yönünde mihrap ve minber eklenerek camiye çevrilmiştir. Cami, Vakıflar Bölge Müdürlüğü'nün ve hayırseverlerin yardımlarıyla restore edilerek 2006 yılında hizmete açılmıştır. İlk inşasında Panaya Kilisesi olarak bilinen yapı, camiye çevrildikten sonra (h.1321/m.1924) Yeni Zafer Cami Şerifi olarak anılmış ve yapıya son olarak yapılan restorasyon sonrasında Yaman Dede Cami adı verilmiştir. Yaman Dede Cami'nin teras kısmının altında tol biçiminde düzenlenmiş dükkânlar mevcuttur. Restorasyonu sonrasında işlevsel hale gelen dükkânlar günümüzde çay bahçesi olarak hizmet vermektedir.



2-Yaman Dede Kültür ve Sanat Evi

Tablakaya Mahallemizde, Muammer Bey Caddesi'nde yer almaktadır. Yapı, 1850 yılında geleneksel Türk Evi karakteristiğinde inşa edilmiştir. 1890'lı yıllara doğru kısmen yıkılan konak, gayri müslim bir kullanıcı tarafından satın alınmış ve onarılmıştır. Bu onarımda konağın belli kısımlarına gayrimüslim mimariye ait unsurlar eklenmiştir. 1924-1925 yıllarında mübadele dolayısıyla kullanıcıları Talas'ı terk etmiştir. Bu sebeple konak hazineye devredilmiş ve 1927 yılında yapılan açık artırmada Alaybeyzade Osman Ağa tarafından alınmıştır. Uzunca bir süre Alaybeyler tarafından kullanılan konak, 1974 yılında Kürtüncüzadeler tarafından satın alınmıştır.

Konak, Talas'ın asırları aşan geçmişi ve köklü kültürel miras potansiyeli içerisinde, tarihi kent kimliğini yansıtan geleneksel konut kültürünün en önemli örneği durumundadır. Taş, ahşap ve kalem işi süslemelerinin en estetik örneklerinin yer aldığı yonu taşından inşa edilmiş 3 kattan oluşan konakta; 2 sofa, 8 oda, 2 tokana (mutfak), 6 şerbetlik, 3 tuvalet, 3 tol (mahsen) ve 1 şirane bulunmaktadır.

1979 yılında korunması gerekli eski eser olarak tescil edilen konak, 2007 yılında Talas Belediyesi tarafından kamulaştırılmış ve 2011 yılında restore edilmiştir. Onarımı sonrasında ziyarete açılan konak, günümüzde "Yaman Dede Kültür ve Sanat Evi" adıyla hizmet vermektedir.



3-Eski Belediye Binası

Tablakaya Mahalle'mizin meydanında yer almaktadır. Talas Belediyemizin eski çalışma binasıdır. Belediye Başkanlığımızın yeni binasına taşınmasından sonra bir dönem askerlik şubesi olarak kullanılmıştır. Askeriyenin de taşınmasıyla gençlik merkezi olarak, sosyal aktivitelerde merkez bina olarak kullanılmaya başlanmıştır. Yapının üst katları ise yapılan tadilatlar sonrasında günümüzde belediyemizin ek hizmet binası olarak kullanılmaktadır.

4-Salih Ağa Çeşmesi

Çeşme, Tablakaya Mahalle'mizde sokağın hemen girişinde yer almaktadır. h.1344 (m.1926) senesinde Balcı Halil oğlu Salih Ağa tarafından yaptırılmıştır. Dairevi formda kitabesi çeşmenin üçgen alınlığının ortasında yer alır. Kitabesi nesih hattıyla beyaz mermer üzerine işlenmiştir. Çeşmenin sonlandığı tepe noktası antik devir yapılarının giriş cepheleri gibi düzenlenmiştir. Çeşmenin kemer kavsarasında siyah beyaz mermer kullanılmıştır. Cumhuriyetin erken dönemlerinde inşa edilmesine rağmen bütün bu unsurlarıyla barok dönem etkileriyle inşa edilmiş ve Tablakaya Meydanı'nın simgelerinden birisi olmuştur.

Han Mahallesi

1-Han Cami ve Sıbyan Mektebi

Han Mahalle'mizde, Erhan Caddesi üzerinde yer almaktadır. 1899 yılında II. Abdülhamit Han zamanında düzgün kesme taştan, iki katlı, Derviş Efendi tarafından inşa edilmiştir. Camiye üçgen alınlıklı, düz lentolu kapıdan girilmektedir. Kare plandaki harim mekânının üzeri sivri kemerlerle taşınan kubbeyle örtülüdür. Kubbe kasnağı yüksek tutularak kasnakta yuvarlak kemerli 12 pencere açılmıştır. Han Cami Edirnekari işlemleri, akantus ve kenger yaprağı motifleriyle barok tarzında süslenmiştir. Yapının alt katı Sıbyan Mektebi olarak kullanılmıştır.



2-Ali Saip Paşa Hamamı

Han Mahalle'mizde, Erhan Caddesi üzerinde Han Cami'nin karşısında yer almaktadır. Hamamın kitabesi yoktur. Ancak 1889 tarihli vakfiyede Ali Saip Paşa tarafından yaptırıldığı belirtilmiştir. Kayıtlara göre yapı 1887-1889 yılları arasında yapılmıştır. Hamam kare planlı olup kesme taştan inşa edilmiştir. Yapının giriş kapısı kuzeyde bulunmaktadır. Soyunmalık kısmına eski kapıdan doğrudan girilmektedir. Soyunmalık kısmı üç pencere ile aydınlatılmaktadır. Sıcaklık kısmı merkezi planlı, tek eyvanlı, köşe halvetlidir. Sıcaklık bölümü kubbelerdeki küçük ışık gözleri ile aydınlatılmaktadır. Yapının üst örtüsünü tonoz ve kubbeler oluşturmaktadır.

3-Karaman Bayırı

Karaman Bayırı, Erhan Caddesi üzerinden başlayarak Han Cami'ne kadar meyilli bir şekilde uzanan taş döşeli yol güzergâhıdır. Bu güzergâh ve güzergâhın çevresi 19. yüzyılda Talas'ın önemli ticari alanlarından birisidir. Pek çok meslek koluna ait küçük atölye ve dükkânların bulunduğu bir alandır. Bunlar içerisinde saraç, semerci, nalbant, demirci, kuyumcu gibi imalat ve satış yapan 19. yüzyıl kayıtlarına göre yaklaşık 200'ün üzerinde dükkânın yer aldığı bir alandır. Bu dönemlerde bu bölgenin ticari öneminden kaynaklandığı şekilde alan esvak-i sultani diye anılmıştır.



Yukarı Mahalle

1- Kız Okulu, Amerikan Hastanesi ve Amerikan Koleji

1854 yılında Kayseri’de ilk Amerikan Misyon Merkezi kurulduktan sonra Kayseri ve çevresi Amerikalılar tarafından her yönü ile incelenmiş ve Talas’ta 1870 yılında bir uç istasyon kurulması kararlaştırılmıştır. Talas’ta Amerikan Kız eğitim faaliyetleri ilk olarak 1871 yılında Miss Sarah Closson ve Miss Ardelle Griswold Öncülüğünde açılan Kız Mektebinde başlamıştır. Okulun yetersiz hale gelmesiyle Yukarı Mahalledeki binasına taşınmış ve 1889 yılında Amerikan Kız Okulu faaliyete başlamıştır. Bu okulda ilkokuldan sonra 7 (Yedi) yıl eğitim verilmekteydi.

Günümüzde Kız Okulu binasıyla aynı yerde bulunan ve Erciyes Üniversitesi Sosyal Tesisleri olarak işlevlendirilmiş olan Amerikan Hastanesi ise Başhekim William Dodd öncülüğünde 1890 yılında klinik olarak hizmet vermek amacıyla açılmıştır. Eğitim faaliyetlerinin bitmesinin ardından 1972 yılına kadar sağlık hizmetlerini devam ettiren Amerikalıların varlıkları bu tarihten sonra azalarak sona ermiş ve faaliyetleri sonlanmıştır. Yapı kompleksi 1978’den beri Erciyes Üniversitesi Sosyal Tesisleri olarak kullanılmaktadır.

Amerikan Koleji (Erkek Okulu) Merzifon İstasyonunda yetkili olan Henry K. Wingate’nin 1893 yılında okul yapmak ve yönetmek üzere Talas’a gelmesiyle erkekler için bir okul açmış ve 1898 yılında faaliyete başlamıştır. Büyük kolej binası, 1906 yılında yemekhane ve şapel’den oluşan müstemilatıyla birlikte tamamlanmıştır. 1911’de erkek okulu kampüsü yurtlarla ve genişletilmiştir. I. Dünya Savaşı nedeniyle alınan tedbirler kapsamında Amerikalıların faaliyetleri durdurulmuş ve 1916 yılından sonra savaş sürecinde bütün binalar askeri hastane olarak kullanılmıştır. 1928 yılında Cumhuriyet hükümetinin izniyle Talas Amerikan Kolejinin Türkçe eğitim vermesi şartıyla Mr. Nilson tarafından faaliyetlerine devam ettirilmesine izin verilmiştir. Amerikan Okulu, eğitim faaliyetlerini 1967 yılına kadar sürdürmüştür.



2-Feyzioğlu Konağı

Yukarı Mahalle’imizde Kayabaşı Sokak’ta yer almaktadır. Talas ve Kayseri manzarasına hâkim bir konumda, geniş bir bahçe içerisinde yer alan konak; orta sofalı plan tipinde, iki bodrum katı ve zemin kat olmak üzere üç katlı olarak inşa edilmiştir. Tavan kısımlarındaki kenarlıklarda kullanılmış olan Bağdadi teknik yapının ilgi çeken unsurlarındandır. Yapı Kayseri’nin köklü ailelerinden Turhan Feyzioğlu’na aittir. Feyzioğulları tarafından kullanılan yapı Talas Belediyesi tarafından kamulaştırılmıştır. 2011 yılında restorasyonu tamamlanarak konuk evi olarak işlev kazandırılmıştır.



3-Kuyumcular Çarşısı

Yukarı Mahalle’imizde Düzyol Sokak’ta yer almaktadır. Kesme taştan inşa edilmiş, düzenli bir yapıya sahip olan sıralı dükkânların oluşturduğu bir çarşıdır. Kuyumcular çarşısı olarak kullanılmıştır. Yan yana sıralanmış dükkânların her birinde bir giriş kapısı bir vitrin bulunmaktadır. Çatıyı taşıyan konsolları özenle işlenmiştir. Konsolların sarkıt uçları elmas inceliğinde işlenerek dükkânların işlevi konusunda da ipuçları vermektedir.

4-Atatürk Evi / Vali Konağı

Yukarı Mahalle’imizde yer almaktadır. Manzaraya hâkim yüksek bir tepe üzerindedir. Kayseri Valiliği tarafından 1927 yılında yaptırılmıştır. Atatürk, 4 Şubat 1934 tarihinde Kayseri’ye geldiğinde bu köşkte kalmıştır. Kayseri Valiliğine ait olan bina, günümüzde vali konağı olarak kullanılmaktadır.



Reşadiye Mahallesi

1-Stefana Rum Kilisesi

İlçemizin Reşadiye Mahallesi’nde, fabrika çıkmazında bulunmaktadır. Doğu-batı doğrultusunda uzanan kilise, üç nefli olup bazilikal plânlıdır ve kırmızıya yakın kesme taştan inşa edilmiştir. Orta nef diğerlerinden daha geniş tutulmuştur ve dörder sütunla bu neflerden ayrılmıştır. Doğu cephesinde bulunması gereken eksedra (yarım kubbe) formu olduğu anlaşılan apsis ve pastaforium mekânları tamamen yıkılmıştır. Orta nef tonozunun köşelerinde İncil yazarlarının siva üzerine fresko olarak yapılmış betimlemeleri görülmektedir.

2-İplik Fabrikası

Reşadiye Mahallesi fabrika çıkmazında bulunan iplik fabrikası, caddeye bakan bir tepe üzerinde inşa edilmiştir. Üç ortaklı olarak kurulan Reşadiye Bez Fabrikası, uzun yıllar Amerikan bezi üretimi yapmış daha sonra modernize edilmiş ve bez üretimini terk ederek iplik üretimine geçmiştir. Günümüzde metruk durumdadır.

Akçakaya Mahallesi

1-Somuncu Baba Cami ve Çilehane

İlçemize bağlı Akçakaya Mahallemizde yer almaktadır. H. 1225/M. 1810-1811 tarihlerinde inşa edilmiştir. Caminin tarihi hakkında daha detaylı bilgi edinilebilecek büyük kitabesinin üzerindeki yazılar eriyerek deforme olduğu için herhangi bir ibare okunamamaktadır. Cami, dıştan dikdörtgen planda olup içten kubbelidir. Camiye bitişik tek şerefeli, tek minaresi bulunmaktadır. Kaya oyma mekânlar cami de ve çevresinde oldukça dikkat çekmektedir. Kaya Oyma kültürünün Talas ve çevresinde tarihin çok eski dönemlerine kadar uzandığı bilinmektedir. Caminin inşasından daha önceye tarihlendirilen bu kaya oyma mekânlar cami müştemilatına bağlı olarak değerlendirilmiştir. Karanlık ve münzevi havasından dolayı bazı kaya oyma mekânlar çilehane olarak değerlendirilmiştir.

Akçakaya'da doğan Hamid b. Musa el- Kayseravi Somuncu Baba adıyla anılmıştır. Osmanlı Padişahı Yıldırım Bayezid Han zamanında yaşamıştır. Horasan erenlerinden Şemseddin Musa'nın oğlu olan Şeyh Hamid, Peygamber soyundan olup Seyyid'dir. Aksaray ve Bursa'da da yaşamıştır. Malatya'nın Darende ilçesinde hakkın rahmetine kavuşmuştur. Medfun olduğu türbe de Darende ilçesindedir.



Endürlük Mahallesi

1-Üç Azizler (Agia Triada) Kilisesi

İlçemize bağlı Endürlük Mahallemizde bulunmaktadır. 1835 yılında Celepoğlu H. Murat Kalfa'nın hayratı olarak inşa edilmiştir. Orijinal kitabesi Karamanlıcadır. Doğu-batı doğrultusunda kurulmuş olan yapı, tamamen kesme taştan inşa edilmiştir. Kilise, bazilikal planda, apsise dik üç nefli olup yapının etrafı yüksek bir avlu duvarı ile çevrilmiştir. Avlunun kuzeydoğu duvarında çan kulesi yer almaktadır. Fresklerinde dökülmeler görülen kilisenin üçgen alınlıkları ve üçlü açıklık düzenlemeleri dikkat çekicidir. Yapı, günümüzde büyük oranda tahrip olmuş durumdadır ve kullanılmamaktadır.

Kuruköprü Mahallesi

1-Su Kemerleri ve Köprüsü

Kuruköprü Mahalle'mizin girişindedir. Eskiden giriş yolu üzerindeyken günümüzde yol farklı bir yerden geçirilmiştir. Dere üzerinde kuruludur. Köprü kemeri biçiminde çok sayıda göz vardır. Büyük oranda tahrip olmasına rağmen su nakledilen kanalları belirgindir. Yaklaşık 100 m uzunluğundaki kısmı günümüze gelebilmiştir.



2-Selçuklu Cami (Direkli Cami)

İlçemize bağlı Akçakaya Mahallemizde Şeyh Hamit Sokak'ta yer almaktadır. Cami kuzey güney doğrultuda uzanan bir harim mekânı ile kuzeyde üç bölmeli bir son cemaat yerinden oluşmaktadır. Ahşap direklere oturan dekoratif bağdadi kemerlerin yüzeyine madalyon içinde maşallah yazısı ve H.1271/M.1855 tarihi işlenmiştir. Kuzey cephenin ortasında yer alan basık kemerli giriş kapısının üzerinde kalem işi süslemesi bulunmaktadır. Yapının kuzeydoğu köşesinden merdivenle ulaşılan köşk minaresi çatının kuzeydoğu köşesine inşa edilmiş olup dört taş sütuna atılan dekoratif kemerlerin taşıdığı bir külaha sahiptir ve külâh içine boyayla yazılmış ibarelerden 1931 yılında yapıldığı anlaşılmaktadır. Caminin kuzey-güney doğrultusundaki harimi, mihraba dik üç sahnalıdır. Yapının ahşap girişlemeleri harim mekânındaki 6 sütunla taşınmaktadır.



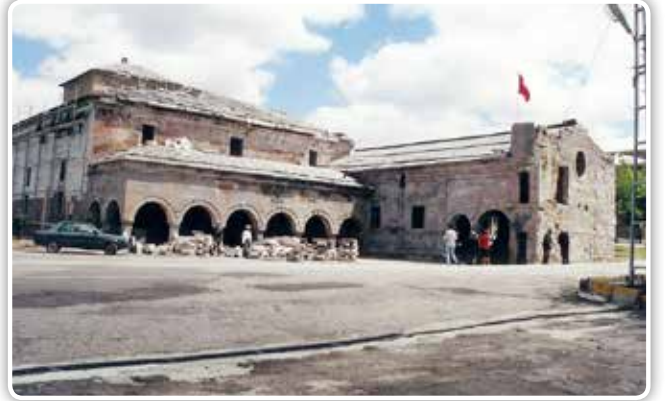
2-Aziz Haralombos ve Loannes Prodromos Kilisesi

İlçemize bağlı Zincidere Mahallemizde yer almaktadır. Günümüzde Komando Tugayı içerisinde bulunmaktadır. Askeriye tarafından eğitim amaçlı kullanılmaktadır. Muhtelif zamanlarda binada eklemeler olmuştur ancak en eski tarihli kitabesi 1728-1864 tarihli. Yapımı 100 yıldan fazla sürmüştür. Üç nefli bazilikal planda inşa edilmiş olan Prodromos kilisesinin doğu yönünde üç yarım yuvarlak apsisi vardır. Kilisedeki pek çok fresko günümüze gelememiştir. Manastırın yanındaki kilise 1840 yılında, Aziz Haralombos adına inşa edilmiştir.

Zincidere Mahallesi

1-Zincidere Mektebi

İlçemize bağlı Zincidere Mahallemizde yer almaktadır. Zincidereli Protestanlar tarafından Bab-ı Ali' den izin alınarak 1892 yılında inşasına başlanmış olup ibadethane ve eğitim amaçlı kullanılmıştır. Kayseri'de Protestanlar tarafından inşa edilen ibadethaneler içerisinde günümüze kadar ulaşabilen tek yapıdır. İki katlı yapının girişinde 3 katlı bir çanlı kulesi vardır. Ancak kulenin son katı yıkılmıştır. PTT lojmanı ve 1960'lı yıllarda belediye binası olarak kullanılan yapı daha sonraki yıllarda ilkokul olarak kullanılmış ve restorasyonu öncesindeki süreçte müze olarak değerlendirilmiştir. Talas Belediyesi tarafından 2013 yılında restorasyonu tamamlanmış ve hizmete açılmıştır.



3-Zion (Sion) Yetimhanesi

İlçemize bağlı Zincidere Mahallemizde yer almaktadır. Zincidere Mahallesi'nin kuzeydoğusunda, eski açık cezaevi bahçesinde bulunmaktadır. 1897 yılında Rum Protestanlarından Marianne Gerber tarafından kurulmuştur. Yetimhanede barınmanın yanında öğretim ve mesleki eğitim de verilmiştir. Cumhuriyetin ilanına kadar faaliyetlerini devam ettiren bu kompleks daha sonraki süreçlerde muallim mektebi, köy okulu ve çocuk yuvası olarak değerlendirilmiş olup günümüzde depo olarak kullanılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Talas Belediyesinin Amaç ve Hedefleri

Talas Belediyesi 2015-2019 yılları arasını kapsayan Stratejik Plan'ında; 4 adet stratejik amaç, bu stratejik amaçların gerçekleştirilmesi için 43 adet stratejik hedef ve 321 adet de faaliyet belirlemiştir.

İdare 2017 mali yılı içinde uygulanacak faaliyetler için 187 adet performans hedefi gerçekleştirmek üzere 57.652.300 TL tutarında kaynak ayırmıştır.

Stratejik Amaçlar;



Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve kurumsallaşmayı tamamlamak



Tarihi dokuyu koruyarak, yüksek standartlarda kentsel gelişimi sürdürmek



Sosyal, kültürel, sanatsal, eğitsel ve sportif faaliyetlerle Talas'ı cazibe merkezi haline getirmek



Çevre bilincini geliştirerek çevresel gelişmeyi sağlamak ve ekolojik dengeyi korumak

Stratejik Amaç 1:

Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek ve Kurumsallaşmayı Tamamlamak

- 1.1. Kurumsal kimlik çalışmalarını tamamlamak
- 1.2. Kurumsal hafızayı geliştirmek
- 1.3. Belediyenin halkla ilişkilerini geliştirmek
- 1.4. Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkili kullanmak
- 1.5. Belediye hizmetlerini ölçme ve değerlendirme sistemi kurmak
- 1.6. Belediyede iç denetim sistemini daha etkili hale getirmek
- 1.7. Yönetim bilgi sistemi kurmak
- 1.8. Personeli nitelik ve nicelik bakımından yeterli hale getirmek
- 1.9. İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek
- 1.10. Coğrafi Bilgi Sistemi kurmak
- 1.11. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak
- 1.12. Belediye hizmet binalarını geliştirmek
- 1.13. Belediyenin araç ve ekipmanlarını modernize etmek
- 1.14. Belediye hizmet binalarında engellilere yönelik düzenlemeler yapmak
- 1.15. Belediye taşınmaz kayıt sistemi kurmak
- 1.16. Belediye taşınır kayıt sistemi kurmak
- 1.17. Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek
- 1.18. Belediye gelirlerini artırıcı ve belediye için tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak
- 1.19. Etkin bir bütçe yönetim sistemi geliştirmek
- 1.20. Sürekli iyileştirme sistemi kurmak

Stratejik Amaç 2:

Tarihi Dokuyu Koruyarak, Yüksek Standartlarda Kentsel Gelişimi Sürdürmek

- 2.1. İlçedeki kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak
- 2.2. Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek
- 2.3. Kentsel dönüşüm çalışmalarını etkili bir şekilde sürdürmek
- 2.4. İlave 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yapılarak, 5 yıl içerisinde ilçedeki planlanabilir alanların %90'ını planlı hale getirmek
- 2.5. Sosyal, kültürel, eğitim, turizm ve spor amaçlı tesisler oluşturmak ve geliştirmek
- 2.6. İlçenin kalkınmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak
- 2.7. Ulaşım ağını geliştirmek ve erişilebilirliği sağlamak
- 2.8. İlçede engellilere yönelik düzenlemeler yapmak
- 2.9. Talas'a özgü yenilikçi projeler geliştirmek
- 2.10. Yeni rekreasyon alanları oluşturmak
- 2.11. İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek

Stratejik Amaç 3:

Sosyal, Kültürel, Sanatsal, Eğitsel ve Sportif Faaliyetlerle Talas'ı Cazibe Merkezi Haline Getirmek

- 3.1. İlçeyi tanıtıcı etkinlikler düzenlemek
- 3.2. İlçedeki kültürel varlıkları değerlendirmek
- 3.3. Turizmi geliştirmek
- 3.4. Sportif etkinlikler düzenlemek
- 3.5. Demografik gruplara yönelik aktiviteler yapmak
- 3.6. Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek
- 3.7. Toplumun ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler düzenlemek

Stratejik Amaç 4:

Çevre Bilincini Geliştirerek Çevresel Gelişmeyi Sağlamak ve Ekolojik Dengeyi Korumak

- 4.1. Ekolojik sistemi koruyucu tedbirler almak
- 4.2. Sağlığı tehdit edici unsurların önlenmesine yönelik projeler geliştirmek
- 4.3. İlçedeki yeşil alanların nitelik ve niceliğini artırıcı çalışmalar yapmak
- 4.4. Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek
- 4.5. Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili projeler geliştirmek

Belediyenin 2017 yılı Performans Programında belirlenen performans hedefleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İdare Adı		TALAS BELEDİYESİ	
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU İRİMLER
PH: 1	Kalite Yönetim Sistemini Geliştirmek ve dökümantasyonda standardizasyona gitmek	Kalite Yönetim Sistemi Bilinçlendirme eğitimleri verilmesi TSE EN ISO 9001:2015 KYS'nde versiyon güncellemesi TSE EN ISO 9000 KYS'nin İç ve Dış Tetkiki	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
PH: 2	Kurum arşivi kurarak dijital sisteme geçmek	Demirbaş ve kompakt dolap ihalesi Tarama hazırlık çalışmalarının yapılması Kayıt ve dosyalama sisteminin gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsayacak şekilde EBYS yazılım sisteminin kurulması (BİS 15.1) Kayıt ve dosyalama sisteminin kapsamlı ve güncel olması, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilirliğinin sağlanması (BİS 15.2) Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmesi (BİS 15.5) İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dökümantasyon sisteminin oluşturulması (BİS 15.6) Birim evraklarının taranması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü
PH: 3	Talas'ın geçmişiyile ilgili söyleşiler yapıp, özel günler düzenleyerek kurumsal hafızayı oluşturmak	Belirlenen kişilerle toplantılar yapılması Eski Amerikan Koleji mezunlarının ilçemize davet edilerek söyleşiler yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
PH: 4	Halkla ilişkiler ve iletişim konularında personele eğitimler vermek/verdirmek	Personele eğitim verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 5	Halkın belediye başkanına kolay ulaşabilirliğini sağlamak	Halk günü düzenlenmesi Muhtarların hizmet taleplerini takip etmek ve koordinasyonunu sağlamak	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
PH: 6	Mahalle piknikleri düzenlemek	Mahalle şenlikleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 7	Beyaz masa çalışmalarının etkinliğini artırmak	Personel istihdamının sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü
PH: 8	Belediye hizmetlerine vatandaşların gönüllü katılımını sağlamak	Kent Konseyi toplantısı yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
PH: 9	Başkanla çay sohbetleri adlı programlar düzenlemek	Mahallelerde çeşitli toplantılar yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
PH: 10	Hizmetlerin sunumunda halkın katılımını sağlamak ve taleplerini belirlemek	Kamuoyu araştırmaları yaptırılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
PH: 11	Belediye faaliyetlerini halka duyurmak	Dergi çıkarılması (yayınlanma sayısı) Gazete yayınlanması Radyo ve Tv programları yapılması El ilanı, broşür vb. baskıları (yayınlanma sayısı) Billboardların kullanılması Görsel brifing düzenlenmesi Toplu SMS gönderilmesi Hizmetlerin internet sitemizden duyurulması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü - Bilgi İşlem Müdürlüğü
PH: 12	e-belediyecikte daha etkin hale gelmek	İnternet üzerinden tahsilatın artırılması (artış oranı %) Uygulama İmar Planlarının İnternet Sitesinden duyurulması Meclis, encümen ve komisyon kararlarının internet sitemizde yayınlanması Stratejik Plan, Performan Programı ve Faaliyet Raporlarının internet sitemizden duyurulması (BİS 14.1) İhale duyurularının internet sitemizden kamuoyuna duyurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU İRİMLER
PH: 13	Veri iletişim altyapısını güçlendirmek	Belediyemiz İnternet Hızının artırılması (Mevcut 40Mbps)	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		TALAS WI-FI projesi için yeni fiber optik internet hat alımının yapılması	
		İnternet sitesi barındırma ve tescil işlemlerinin yapılması	
PH: 14	Donanım ihtiyacını karşılamak	Kamera altyapısının yenilenmesi ve takviyesi	
		Network, telefon ve elektrik altyapısının yenilenmesi ve takviyeleri	
		Teknik destek hizmetleri alımı	
		Donanım bakım ve onarımlarının yapılması	
		TALAS WI-FI ağı cihazlarının alımının yapılması ve takviyesi	
		Bilgisayar alınması	
		Tablet bilgisayar alınması	
		Yazıcılar, tarayıcılar alınması	
PH: 15	Bilgisayar yazılım ihtiyaçlarını karşılamak	E-posta sistemi kurulması (Lisanslama işlemleri + diğer lisanslar)	
		Diğer lisanslar (Çizim programları, işletim sistemleri, grafik programları, editör programları vs.)	
		Mevcut güvenlik cihazı yıllık lisansının yenilenmesi	
		Yazılım lisansları bakım sözleşmesi yenilenmesi	
PH: 16	Haberleşme ve veri güvenliğini sağlamak	Mevcut internet hattına saldırıların engellenmesi (DDOS)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Belediyemiz lokal güvenlik cihazının yenilenmesi	
		TALAS WI-FI internet hattına saldırıların engellemesi (DDOS)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
PH: 17	Personele bilgi teknolojileri konusunda teknik destek ve teknik eğitimler vermek	Hizmet içi teknik eğitim verilmesi	
PH: 18	KYS Proseslerinin izlenme ve ölçme sistemi geliştirmek	Yönetim ve hizmetlerin ölçülmesi için veri analizlerinin yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Kalite Yönetimi içi tetkiki yapılması	
PH: 19	Personelin iş yükü analizinin yapılarak görev tanımlarını yeniden belirlemek	Hizmet satın alınması	Hukuk İşleri Müdürlüğü
PH: 20	Belediyemizin taraf olduğu dava sayısının azaltılmasını teminen, davalara sebebiyet veren birimlerle toplantılar düzenlemek	Toplantılar düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 21	Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün aktif hale getirmek	Atama yapılması	
PH: 22	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek	İç kontrol eylem planının revize edilmesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		YGG toplantısı düzenlenmesi	
		İç kontrol standartlarının güncellenmesi ve izleme faaliyetlerinin yapılması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm harcama birimlerine tanıtılması, bilgi verilmesi ve bilinçlendirilmesi için gerekli görülen eğitimlerin yapılması (KOS 1.1.1)	
		İç kontrol konusunda temel ve gerekli bilgilerin, eylem planının ve benzeri bilgilerin yer alacağı "İç kontrol" kitapçığı yayınlanarak tüm birimlere dağıtımının sağlanması (KOS 1.1.2)	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
		İç kontrol sisteminin uygulanmasının üst yönetim tarafından izleme ve değerlendirmenin yapılabilmesi için birim yöneticilerinin personeline örnek olmaları hususunda birimler arası bilgi paylaşımı ve değerlendirme toplantıları yapılması (KOS 1.2)	
		Etik kurallarının tüm personele yeniden duyurulması ve etik sözleşmesi imzalamamış olanlara imzalatılması (KOS 1.3)	Tüm Birimler
		Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	
		Çalışan memnuniyeti anketi yapılarak sonuçların üst yöneticiye raporlanması (KOS 1.5.1)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU İRİMLER
PH: 22	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek	Hizmet verilenlere adil ve eşit davranılıp davranılmadığı hususunda hizmet değerlendirme anketleri düzenlenmesi (KOS 1.5.2)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Tüm Birimler
		İdarenin misyonunun personel tarafından benimsenmesi için duyuru yapılması (KOS 2.1)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesinin oluşturularak personele bildirilmesi (KOS 2.3)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Teşkilat Şemasına göre görev dağılımının güncellenmesi (KOS 2.4)	
		Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Tüm Birimler
		Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmaları oluşturması (KOS 2.7)	
		Belediye bünyesindeki tüm iş pozisyonlarının belirlenerek personelinin işe alınması, işten çıkarılması ve çalışma ortamına ilişkin kuralları içeren personel politikası belirlenmesi (KOS 3.1)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Tüm Birimler
		Personel istihdamı, yer değiştirme, üst göreve atanma, eğitim, performans değerlendirilmesi, özlük hakları gibi hususların yazılı hale getirilip personele duyurulması (KOS 3.8)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		İş akış sürecine bağlı hiyerarşi içinde evrak imza ve onaylama yetkililerini düzenleyen imza yönergesinin belediyenin internet sayfasında yayınlanması (KOS 4.1)	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Belediyemizin misyon ve vizyonların oluşturulması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptanması, performansların ölçülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik Plan hazırlanması (RDS 5.1)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Tüm Birimler
		Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	
		Birim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütüldüğünün izlenmesi (RDS 5.4)	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
		Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Tüm Birimler
		Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	
		Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	
		Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU İRİMLER
PH: 22	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Tüm Birimler
		Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	
		Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	
		Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	
		Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	
		İdare faaliyetlerinin mali karar ve işlemleri hakkında yazılı olan prosedürlerin geliştirilmesi (KFS 8.1)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Prosedürlerin ve ilgili dokümanların faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak şekilde geliştirilmesi (KFS 8.2)	
		Belirlenen prosedürlerin ve ilgili dokümanların güncelliğinin, mevzuata uygunluğunun, anlaşılabilirliğinin ve ulaşılabilirliğinin sağlanması (KFS 8.3)	
		Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	Tüm Birimler
		Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	
		Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	
		Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	
		Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	
		Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	
		Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	
		İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BIS 13.6)	
		Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BIS 13.7)	

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU İRİMLER
PH: 22	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek	Belediye bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçlarının ve ikinci altı aya ait beklentilerinin, hedeflerinin ve faaliyetlerinin internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulması (BİS 14.2)	Bilgi İşlem Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Faaliyet sonuçları ve değerlendirmelerin idare faaliyet raporunda gösterilmesi ve duyurulması (BİS 14.3)	Bilgi İşlem Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağının yazılı olarak belirlenmesi (BİS 14.4.1)	
		Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Tüm Birimler
		Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	
		Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	
		Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin belirlenmesi (BİS 16.1.1)	Etik Kurul - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin duyurulması (BİS 16.1.2)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	Tüm Birimler
		Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	
		İç kontrol sisteminin İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından altı aylık periyodlarla değerlendirilip raporların hazırlanarak üst yönetime sunulması (İS 17.1)	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
		İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntemlerin belirlenmesi (İS 17.2)	
		İç kontrolün değerlendirilmesinde tüm birim yöneticilerinin katılımlarının sağlanması (İS 17.3)	
		İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporların dikkate alınması (İS 17.4)	
		İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip eylem planı oluşturularak uygulanması (İS 17.5)	
PH: 23	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek	Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulmasında yazılım ekibi ile birimler arasında koordinasyonun sağlanması (BİS 13.5)	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Tüm Birimler
		Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü - Destek Hizmetler Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü - Hukuk İşleri Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU İRİMLER
PH: 23	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü - Hukuk İşleri Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü
		Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü - Hukuk İşleri Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü
		Birimlerde yapılan işlerin listelerinin ve iş akışlarının yazılım geliştirme birimine iletilmesinin sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Yazılımın birimlerde test edilmesinde koordinasyonun sağlanması	
		Yazılımın birimlerde uygulamaya geçilmesinde koordinasyonun sağlanması	
		Bilgi sisteminin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrollerin yazılı olarak belirlenmesi ve uygulanması (KFS 12.1)	
		Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılması, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmaların oluşturulması (KFS 12.2)	
		Bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmaların geliştirilmesi (KFS 12.3)	
		Belediye içerisinde yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi iyileştirme çalışmaları yapılması (BİS 13.1)	
		Yöneticilerin ve personelin, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabileceği sistem geliştirilmesi (BİS 13.2)	
		Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için Veri Güncelleme Yönergesi hazırlanması (BİS 13.3)	
		Yöneticilerin ve ilgili personelin, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmesi için yazılım programı geliştirilmesi (BİS 13.4)	
PH: 24	Personeli eğitim durumuna uygun işlerde görevlendirmek	Çalışanların eğitime tabi tutularak alanlarında uzmanlaşmalarının sağlanması (KOS 3.3)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 25	Personele mevzuat ve mesleki eğitimler vermek/verdirmek	Personelin alanlarına uygun eğitim programlarına gönderilmesi (KOS 3.5)	
PH: 26	Personelin fuar, seminer ve gezilere katılımını teşvik etmek	Personelin seminer, gezi ve fuarlara katılımının sağlanması (KOS 3.2)	
PH: 27	Personel özlük işlemlerindeki eksiklikleri gidermek	Özlük dosyalarında bulunması gerekli evrakların tamamlanması	
PH: 28	Çalışanlara yönelik mesleki eğitimler düzenlemek	Hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi	
PH: 29	Personelin görev tanımlarına uygun çalışmasını sağlamak	Görev tanımlarının yeniden gözden geçirilmesi (KOS 2.5)	
PH: 30	Görev, yetki ve sorumlulukları gözden geçirmek ve reorganizasyon çalışması yapmak	Teşkilat şemasının gözden geçirilmesi	
		Kadro ihdas cetveline göre yapılanmanın gözden geçirilmesi (KOS 3.4)	
		Personel hizmet alım ihalesi yapılması	
PH: 31	Görev değişikliklerinde ve yeni işe başlamalarda oryantasyon eğitimlerinin yapılmasını sağlamak	Oryantasyon eğitimi ve hizmet içi eğitimlerinin takip edilmesi	

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU İRİMLER
PH: 32	Personelin performansını değerlendirmek	5393/49.maddesi gereğince memur sayısının %10'u kadarının ödüllendirilmesi (KOS 3.7)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 33	Birimler arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek	Birim yöneticileriyle düzenli toplantılar yapılması	
PH: 34	Personel motivasyonunun artırılmasını sağlamak	Emekli olan personele plaket ve hediye verilmesi	
		Cenaze ve düşünlerinde personele yardımcı olunması	
PH: 35	İlçedeki taşınmazları tespit ederek kayıt altına almak ve günceliğini takip etmek	Piknik/gezi düzenlenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)
		Taşınmaz taraması yapılması	
PH: 36	Kadastro verilerini CBS ortamına aktarmak	Taşınmaz bilgilerinin günceliğinin sağlanması	Plan ve Proje Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PH: 37	Çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitimler vermek	Verilerin sisteme aktarılması	
PH: 38	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak	Personele iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 39	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	
PH: 40	Belediye Acil Durum Eylem Planını hazırlamak/hazırlatmak	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	Tüm Birimler
PH: 41	Yemekhane hizmetlerini geliştirmek	Acil durum eylem planının güncel tutulması ve ekiplerin eğitimlerinin sağlanması	
PH: 42	Belediye personelinin çalışma alanlarını iyileştirmek	Yemekhane ortamının iyileştirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		İhtiyaç duyulan hizmet binalarının projelendirilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yapılması	Etüd Proje Müdürlüğü
		Bina mefruşat ve donanımlarının temin edilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
		Demirbaş ve sarf malzemelerinin alımının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Binaların güvenliğini sağlanması için hizmet alımı yapılması	
PH: 43	Kiralama yöntemiyle ihtiyaç duyulan araçları temin etmek	Halk pazarlarına prefabrike Zabıta noktası konulması	Zabıta Müdürlüğü
		Hizmet araçları kiralama ihalesi yapılması	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
PH: 44	Araç ve ekipmanları modernize etmek	İş Makineleri kiralama ihalesi yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 45	İletişimde kullanılan telsizleri modernize etmek	Araç bakımlarının yapılması	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
PH: 46	Makine parkını güçlendirmek	Telsiz hizmeti ihalesi yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
PH: 47	Belediye hizmet binası ve tesislerinde engellilere yönelik düzenlemeler yapmak	Hareketli iş makinesi alınması	Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü
PH: 48	Mülkiyeti belediyemize ait taşınmazları kayıt altına almak ve değer tespitlerini yapmak/yaptırmak	Lavabo ve wc'lerin düzenlenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 49	Taşınmazların kayıt ve takibinin yapılabilmesi için bilgisayar yazılımı temin etmek	Tespit ve değerlendirmelerin yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak) - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PH: 50	Taşınmazda meydana gelebilecek cins ve mülkiyet değişikliklerinde kayıtları güncel tutmak	BELBİS modülünde yazılımı programı geliştirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PH: 51	Muhasebe sisteminde belediye taşınmazlarının kayıt ve takibini yapmak	Personel görevlendirilmesi	
PH: 52	Taşınır Kayıt Yönetmeliği ilgili eğitim vermek	Kayıtların takibi ve koordinasyonunun yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
PH: 53	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek	Personele eğitim düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 54	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek	Görevlendirme yapılması	Tüm Birimler
		Toplantılar düzenlenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
			Park ve Bahçeler Müdürlüğü
			Temizlik İşleri Müdürlüğü
			Etüd Proje Müdürlüğü
			Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
			Kentsel Tasarım Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU İRİMLER
PH: 54	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek	Toplantılar düzenlenmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü
			Yapı Kontrol Müdürlüğü
			Zabıta Müdürlüğü
PH: 55	Kurumlarla ortak projeler hazırlamak ve uygulamak	Proje çalışmaları yapılması	Etüd Proje Müdürlüğü
PH: 56	Personelin diğer kurumlarda geçici olarak görevlendirilmesi suretiyle mesleki tecrübe kazanmalarını sağlamak	Personel görevlendirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 57	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer kurumların hukukçuları ile uygulamada birliği sağlamak üzere mesleki toplantılar yapmak	Toplantılar düzenlenmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
PH: 58	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer kurumlar ile uygulamada birliği sağlamak için ihale mevzuatı ile ilgili toplantılar yapmak	Toplantılar düzenlenmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
PH: 59	Mahalle muhtarlarının taleplerini takip etmek ve kordinasyonunu sağlamak	Yukarı mahallelerin ihtiyaçlarının belirlenerek ilgili birimlerle birlikte yatırım planlaması yapılması	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Muhtar Bilgi Sisteminin Koordinasyonunun sağlanması	
PH: 60	Afet Durum Eylem Planı hazırlayarak İl AFAD ile koordineli çalışmak	Çalışanların afet durumlarına hazırlanması amacıyla kriz masası çalışmaları kapsamında afet tatbikatı yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
PH: 61	Talas İmar A.Ş.'nin daha etkin hale getirmek ve şirketin ticari faaliyetlerinden elde edilen kazançları artırmak	Sermaye artırımı için aktarma yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
PH: 62	Fonları takip etmek ve hibe programlarına proje hazırlamak	Proje hazırlaması	Etüd Proje Müdürlüğü
PH: 63	Alternatif finans kaynakları temin etmek	Restorasyon çalışmalarında KVKK Fonundan etkin olarak faydalanılması	Etüd Proje Müdürlüğü
		Organizasyonlarda Kültür Bakanlığı fonlarından faydalanılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 64	Belediye gayrimenkullerini artırıcı ve gelir getirici arsalar üretmek	İmar Kanunu 15,16 ve 18. maddesi ile arsa üreterek gelir elde edilmesi / Gelir bütçesi %'si	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PH: 65	İnşaat hafriyatlarının çalışma yapılacak alanlara dökülmesini teşvik ederek tasarruf sağlamak	Çalışma yapılacak alanların belirlenerek müteahhit / nakliyeciler firmalarca dolgu yapılmasını sağlamak suretiyle yol ve park yapım maliyetlerinin azaltılması	Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Harfiyatların belirlenen alanlara dökülmesinin sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü
PH: 66	Taşınmaz tarama çalışmaları yapmak	Taşınmaz taraması yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)
PH: 67	İşyeri önlerine taşıma yapan esnaflardan işgaliye ücreti almak	Tespit edilen işgaliyelerin tahakkuk ve tahsilinin yapılması	
PH: 68	İlçe genelinde izinsiz kullanılan yerlerden (inşaat, kum vb.) işgaliye ücreti almak	Tespit edilen işgaliyelerin tahakkuk ve tahsilinin yapılması	
PH: 69	İlan reklam beyanlarının güncelliğini denetleyerek vergi artışı sağlamak	Tespit edilen reklam tabelalarının vergi tahakkuku ve tahsilinin yapılması	
PH: 70	İnşaat firmalarının geçici olarak koymuş oldukları tabelalardan ilan reklam vergisi almak	Tespit edilen reklam tabelalarının vergi tahakkuku ve tahsilinin yapılması	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
PH: 71	Belediye taşıtlarının periyodik bakımlarının düzenli yapılmasını sağlamak, yakıt ve tamir masraflarını azaltmak	Şoför ve operatörlere eğitim verilmesi	
		Araç bakım ve muayenelerinin yapılması	
		Araçların tamirinde atıl kalma süresini kısaltmak için tamirci personelinin istihdam edilmesi	
PH: 72	Parklarda otomatik sulama sistemini etkin kullanmak	Otomatik sulama işleminin iyileştirilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH: 73	Kira gelirlerini artıracak çalışmalar yapmak	Belediyemize kira geliri sağlayacak taşınmaz sayısının artırılması	Fen İşleri Müdürlüğü
		Belediye taşınmazlarından kiraya verilebileceklerin tespit edilerek ihaleye çıkarılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Kira ihalelerinde rekabet ortamının oluşturulması ve katılımcı sayısının artırılması suretiyle gelirlerin artırılması	
PH: 74	Belediye taşıtlarında yakıt tasarrufu sağlayacak tedbirler almak	Araç takip sistemli araç sayısının artırılması	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
		Personel istihdamı ile havuz sistemi uygulaması	
PH: 75	Satınalma işlemlerinde doğrudan temin miktarını azaltarak ihale sayısını artırmak	Doğrudan temin oranının düşürülmesi	Teknik Birimler
PH: 76	Borçlu mükelleflere 6183 sayılı kanuna göre işlem yapmak	Ödeme emri ve ihbarname gönderilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)
		Sistemde kayıtlı cep telefonu sayısının artırılması	
		Borçlu mükelleflere SMS yollamak	
PH: 77	Vergi dönemlerinde belediyede vatandaşların bekleme- mesi için tahsilatı kolaylaştıran tedbirler almak	Geçici vezne kurulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU İRİMLER
PH: 78	İmar Kanunu kapsamında kaçak yapılarla mücadele etmek	Kaçak yapıların tespit edilmesi	Yapı Kontrol Müdürlüğü
PH: 79	Altyapı kurumları ile koordinasyon sağlayarak, yol ve yaya kaldırımı bozulmalarını azaltmak	İlgili kurumlarla protokol yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 80	Şartlı, şartsız başışları değerlendirmek	Bağışın kabul edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
PH: 81	Aydınlatma cihazlarını modernize ederek tasarruf sağlamak	Park ve rekreasyon alanlarında fotoselli, zaman saatli olarak çalışabilen aydınlatma birimleri kullanılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH: 82	Park ve rekreasyon alanlarında aydınlatma maliyetini düşürmek	Aydınlatma elemanlarının değiştirilmesi	
PH: 83	Kurumsal faaliyetlerimizin yasal takibini yaparak, kurumsal hak ve menfaatlerimizi korumak	Belediyemiz aleyhine açılan davaların çözümlenerek hukuki süreçlerin tamamlanması	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Birimlerden yapılan bildirim üzerine dava açılması	
		Belediyemiz aleyhine açılan davalara süresinde cevap verilmesi	
		Taraf olduğumuz davaların duruşmalarının takip edilmesi	
		Belediyemiz aleyhine karara çıkan dosyalardan temyiz edilmesi halinde lehimize neticeleneceği öngörülenlerin temyiz edilmesi	
		Birimlerden bildirilen ve mahkeme kararı ile lehimize hükmedilen alacaklarımızın tahsili için icra takibi başlatılması	
		Birimlere sunulan hukuki görüş sayısı	
PH: 84	Çalışanların devam durumlarını ve çalışmalarını etkin bir şekilde takip ederek iş kayıplarını azaltmak suretiyle tasarruf sağlamak	PDKS'nin etkin olarak kullanılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 85	Stratejik Plan ve Performans Programının izleme ve değerlendirme süreçlerini takip etmek	BELBIS yazılım sisteminde bilgisayar programı yaptırılması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
PH: 86	Bütçe hazırlama süreçlerinde birimlere rehberlik etmek	Birimlere rehberlik edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü
PH: 87	Harcama birimi yöneticilerine 5018 sayılı yasa kapsamında bilgilendirme eğitimleri düzenlemek	Eğitim toplantısı yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü
PH: 88	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak	Uygulanan kuralların personele duyurulması	Tüm Birimler
PH: 89	Sahadaki eksiklik ve yanlışlıkları, ilgili birimlere iletmede etkinliği sağlamak	Belediyemize gelen şikayet ve istek bilgilerinin beyaz masa tarafından ilgili birimlere aktarılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
PH: 90	Kurum öneri sistemini etkin hale getirmek	İnternet sitesi üzerinden vatandaşlardan öneri alınması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Önerileri değerlendirme toplantıları yapılması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
PH: 91	Yönetimde 6 sigma metodu ile sürekli başarıyı ve performans hedefini yakalamak	Danışmanlık ve hizmet alımı yapılması	
PH: 92	Tarihi alanlarda mülkiyet problemlerine yönelik çalışmalar yapmak	Kamulaştırma yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PH: 93	Yer altındaki kültür ve tabiat varlıklarının haritaya (CBS) işlenmesini sağlamak	Verilerin sisteme aktarılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Plan ve Proje Müdürlüğü
PH: 94	Tarihi binaların farkındalığını insanlara hissettirmek	Turizm Haritası yapılması/yaptırılması	Etüd Proje Müdürlüğü
PH: 95	Tarihi dokudaki yapıları koruma altına almak ve restore etmek	Restorasyon projelerinin yapılması	
		Proje uygulaması	
PH: 96	Yeni mezarlık alanları oluşturmak ve mevcut mezarlıkların bakımını sağlamak	Mezarlıkların ağaçlandırılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Peyzaj düzenleme çalışmaları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
		Mezarlıklarda bakım ve temizlik çalışması yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 97	Dini tesislerin kurulmasını teşvik etmek	Hayır sahiplerinin bulunması ve dini tesis yaptırılması	Özel Kalem Müdürlüğü
PH: 98	İlçedeki okulların sayısının artırılması ile ilgili girişimlerde bulunmak	Hayır sahiplerinin bulunması ve okul yaptırılması	
PH: 99	Talas yaşam merkezi kurmak	Projelerin hazırlanması	Etüd Proje Müdürlüğü
		Bina inşaatının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 100	Kapalı çocuk parkları oluşturmak	Projelerin hazırlanması	Etüd Proje Müdürlüğü
PH: 101	El ürünleri satış merkezi açmak	Projelerin hazırlanması	
		Demirbaş ve tefrişat temin edilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 102	Umuma açık yerlerde lavabo ve WC'leri yeniden düzenlemek	İnşaatın yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 103	Mevcut parkları ve mesire alanlarını nitelikli hale getirmek	Ali dağı mesire alanında düzenleme çalışması yapılması	
		Parkların bakım ve onarımlarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Yeni nesil oyun gruplarının kurulması	
PH: 104	İlçemizdeki meydanları yeniden düzenlemek	Projelerin hazırlanması	Etüd Proje Müdürlüğü
		İhale yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU İRİMLER
PH: 105	İlçedeki spor alanlarının sayısını artırmak	Parklardaki spor aletlerinin sayısının artırılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH: 106	Çocuk oyun alanlarına gölgelik yapmak	Asma germe gölgelik yapılması	
PH: 107	Kentsel dönüşüme uygun alanları belirlemek, analizlerini yapmak ve projelendirmek	Kentsel dönüşüme uygun alanların projelendirilmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü
PH: 108	Mevcut imar planlarını revize etmek	Mevcut imar planlarının revize edilmesi	Kentsel Tasarım Müdürlüğü
PH: 109	İlçede üst ölçekli imar planlarında kentsel gelişime açık alanlarda ilave imar planları yapmak	İlave imar planlarının yapılması	
PH: 110	İmar planlarına yol kodlarını işlemek	Kırmızı kod çalışması yapılması (yapılaşma bölgeleri %'si)	Fen İşleri Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü
PH: 111	Muhtelif yerlerde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesini uygulamak	İmar Kanunu 18. maddesinin uygulanması / ha	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PH: 112	İhtiyaç duyulan yerlerde kamulaştırma çalışması yapmak	Kamulaştırma yapılması	
PH: 113	Ali dağının değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak	Ali Dağı 360 derece Yürüyüş Yolu projenin uygulaması	Fen İşleri Müdürlüğü
		Ali Dağı Mastır Planının uygulanması	
PH: 114	Okul, cami ve sağlık ocakları gibi kamu bina ve alanlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak	Tamir ve bakımların yapılması	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
		Bakım ve onarımların yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
		Peyzaj düzenlemesi yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 115	İnsan kaynakları yönetim ve geliştirme merkezi kurmak	Danışmanlık Hizmeti alınması	
PH: 116	İlgili kurumlara tahsis ve takas işlemi yapmak	İhtiyaç halinde tahsis ve takas işlemi yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		İhtiyaç halinde takas işlemi yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Plan ve Proje Müdürlüğü
PH: 117	İlçedeki esnaf ve tacirleri desteklemek	Satınalmalarda ilçedeki esnafın öncelikli olarak tercih edilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
PH: 118	Trafik kazalarını azaltıcı tedbirler almak	UKOME kararı ile bariyer yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
		Yeni kavşak düzenlemelerinin yapılması	
PH: 119	İlçe genelinde ulaşım kolaylığını sağlamak	Yeni yol yapılması (mıcır, nakliye, bitüm vs.)	Fen İşleri Müdürlüğü
		Yol bakım ve onarımı çalışmaları yapılması	
		Asfalt Üretimi	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
		Yaya yolu yapılması (kilitli parke, bordür vs.)	
PH: 120	Bisiklet yolları oluşturmak	Ali Dağı 360 yürüyüş yolu projesi kapsamında bisiklet yolu yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 121	İmar planlarında engellilere yönelik düzenlemeler yapmak	Kaldırımlarda görme özürlüler için yürüyüş yolu oluşturulması	
		Kaldırımlarda özürlü rampaları yapılması	
PH: 122	Parklarda engelli çocuklar için uygun alanlar oluşturmak	Oyun grubu alımının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH: 123	Tarihi ve turizm alanlarına yeni etkinlikler kazandırmak	Yeni evlenen çiftlere fayton turu düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	
PH: 124	İlçede park ve mesire alanları oluşturmak	Yeni park alanları yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH: 125	Ağaçlandırma çalışmalarını artırmak	Ağaçlandırma çalışması yapılması	
PH: 126	Çiçek tarhı oluşturmak	Mevsimlik çiçek alınması	
PH: 127	İşyeri denetimlerini etkin hale getirmek	Ruhsatsız işyerlerini tespit ederek sayılarının azaltılması	Zabita Müdürlüğü
		Zabita memuru ve ekip sayısının artırılması	
		Özel Güvenlikçi Hizmet alımı ihalesinin yapılması	
PH: 128	Kaçak yapılaşmayı engelleyici çalışmalar yapmak	Bölgedeki denetimlerin sürekliliğinin sağlanması	Yapı Kontrol Müdürlüğü
PH: 129	İlçedeki metruk alanların düzenlenmesi ile ilgili çalışmalar yapmak	Metruk alanların tespit edilmesi için tarama yapılması (mahalle sayısı)	Zabita Müdürlüğü
		Mail-i inhidam kararları alınması	Yapı Kontrol Müdürlüğü
		Alanda güvenlik önlemlerinin alınması	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
		Mail-i inhidam kararları alınan yerlerin yıkımının sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 130	İşyerlerinde çıkmaları engelleyici tedbirler almak	İşgal edilen alanların tespiti ve ölçülmesi	Zabita Müdürlüğü
		İşgaliye bedelilin tahakkukunun yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)
		İzinsiz çıkmaların kaldırılması	Yapı Kontrol Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU İRİMLER
PH: 131	İnşaat hafriyatlarının uygun olan yerlere dökülmesini sağlamak	Yeterli denetimlerin yapılması	Zabıta Müdürlüğü
PH: 132	Gürültü kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak	Yeterli denetimlerin yapılması	
PH: 133	Hava kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak	Büyükşehir Belediyesi zabıtası ile koordineli çalışmalar yapılması	
PH: 134	Binaların dış cephelerindeki görüntü kirliliğinin önlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak	Bina cephelerine yönelik tasarım çalışmaları yapılması	Etüd Proje Müdürlüğü
		Görüntü kirliliği olan binaların tespit edilmesi	Zabıta Müdürlüğü
		İlan ve Reklam Yönetmeliğine uygun olmayan levhaların tespit edilerek kaldırılması	
PH: 135	Kardeş şehirlerle ilişkileri geliştirmek	Faaliyetlerimize kardeş kentlerin katılımının sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Kardeş şehirlerin yapacağı faaliyetlere katılım sağlanması	
PH: 136	Fotoğraf, resim ve karikatür sergileri ve yarışmaları ile ilçenin tanıtımını yapmak	Sergiler yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Yarışmalar yapılması	
PH: 137	Talas'ı tanıtan çalışmalar yapmak	Belgeseller yaptırılması	
		İlçeyi tanıtıcı çeşitli promosyonlar yaptırılması	
PH: 138	İlçede yaşamış manevi şahsiyetlerle ilgili tanıtım çalışmaları yapmak	Tanıtıcı kısa filmler yaptırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Tanıtım broşürleri bastırılması	
		Radyo ve tv programları yapılması	
		Talas'ın manevi şahsiyetlerini tanıtıcı Belgesel CD'leri yaptırılması	
PH: 139	Harman, Tablakaya ve Kışıköy Meydanlarını kültürel varlıklara uygun şekilde birbirine bağlamak	Kültür aksı oluşturulması	Etüd Proje Müdürlüğü
PH: 140	Restorasyonu tamamlanan yapıların etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak	Restorasyonu tamamlanan yapıların işletmeye açılması için Talas İmar A.Ş.'ye tahsis edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü - Etüd Proje Müdürlüğü
PH: 141	Turizm ve ulaşım haritalarını hazırlamak	Turizm haritasının yaptırılması	Etüd Proje Müdürlüğü
PH: 142	Turizm, danışma ve rehberlik hizmeti vermek	Rehber istihdamının sağlanması	
PH: 143	İlçede paket turizm turları organize etmek	Tanıtım turları programlanması	
PH: 144	Yeraltı şehirlerini tanıtıcı çalışmalar yapmak	Yeraltı şehirlerini tanıtıcı turlar programlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 145	Hava sporlarını geliştirici etkinlikler düzenlemek	Yamaç paraşütü yarışmalarının organize edilmesi	
		Model uçak yarışmalarının organize edilmesi	
		Yelkenkanat yarışmalarının organize edilmesi	
PH: 146	Talaslı gençlerin spor yapması için amatör spor kulüplerini desteklemek	Amatör spor kulüplerine yardım yapılması	
PH: 147	Mahalleler arası turnuvalar düzenlemek	Turnuva düzenlenmesi	
PH: 148	Ali Dağı doğa yürüyüşleri düzenlemek	Doğa yürüyüşleri düzenlenmesi	
PH: 149	Bisiklet kullanımını teşvik etmek	Sağlıklı yaşam için bisiklet turları düzenlenmesi	
PH: 150	Gençlik meclisi ve üniversite gençliğine yönelik aktiviteler yapmak	Yaz okulları açılması	
		Gençliğe dönük sosyal projeler yapılması	
		Yamaç Paraşütü kursları düzenlenmesi	
PH: 151	Kadın Meclisi ve Kadın Kültür Merkezlerini etkin hale getirmek	Bilgi, beceri ve meslek edindirme kursları açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 152	İkinci Bahar Evlerini / Vakıthaneleri etkin hale getirmek	Eğitim ve seminerler düzenlenmesi	
PH: 153	Çocuk Meclisini kurmak ve etkin hale getirmek	Etkinlikler düzenlenmesi	
PH: 154	Özel gün ve haftalarda programlar yapmak	Özel gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
PH: 155	Çevre bilincini geliştirici etkinlikler düzenlemek	Okullarda çevre eğitimi ve uygulaması yapılması	
		Temizlik kampanyaları düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Özel Kalem Müdürlüğü
PH: 156	İlçedeki sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı artırmak	Cenazelerde taziye ziyaretleri yapılması	
PH: 157	Ramazan ayı boyunca çeşitli etkinlikler düzenlenmek	Ramazan etkinliklerinin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 158	Kurban kesim ve satış yerlerini düzenlemek	Satıcılara yer tahsis edilmesi	Zabıta Müdürlüğü
		Lavabo, WC, elektrik ve su tesisatı çalışmaları yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Alan düzenlenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 159	Kandil gecelerinde etkinlikler düzenlemek	Kandil simidi, kandil şekeri, tatlı vb. dağıtımı yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 160	Dini ve milli bayramlarda etkinlikler yapmak	Bayramlaşma programları yapılması	
PH: 161	Cenazeleri kaldırmak ve defin hizmetleri vermek	Cenaze hizmetleri sunulması	
PH: 162	Yeni doğanlar için "Hoş Geldin Bebek" ziyaretleri düzenlemek	Ev ziyaretlerinin yapılması	

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU İRİMLER
PH: 163	Yeni evlenen çiftlere hediyeler verilmesi	Evlenen çiftlere belediye yayınlarından verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 164	İhtiyaç sahiplerine yönelik çalışmalar yapmak	Aşevi hizmetleri ve iase dağıtımı yapılması	
		İkinci el eşya atölyesi kurulması	
		Öğrencilere kırtasiye malzemesi yardımı yapılması	
PH: 165	Muharrem ayı etkinlikleri yapmak	Aşure dağıtılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
PH: 166	Doğal afetlerle ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak	İlk yardım ve acil kurtarma eğitimleri verilmesi	
PH: 167	Sağlıklı yaşam ve bulaşıcı hastalıklardan korunma etkinlikleri düzenlemek	Sigara ve madde bağımlılıkları, dengeli beslenme ve salgınlardan korunma seminerleri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 168	Kadınlara yönelik eğitimler vermek	Aile bilinçlendirme seminerleri düzenlenmesi	
		Meslek edindirme kursları düzenlenmesi	
PH: 169	Sokak hayvanları ile ilgili çalışmalar yapmak	Toplama ve ıslah çalışması yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
PH: 170	Talas'a özgü botanik yapısının korunması ve çoğaltılmasına yönelik çalışmalarda bulunmak	Ağaçlandırma çalışmaları yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH: 171	Asfalt plent tesisinde çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak	Kalibrasyon ve çeşitli ölçüm hizmetleri satın alınması	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
		Asfalt plent laboratuvarına sarf malzemeleri alınması	
PH: 172	İlaçlama çalışmaları yapmak	Larva ile mücadele için zirai ilaçlama yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Haşeratla ve uçkunla mücadele için zirai ilaçlama yapılması	
		Yol ve kaldırımlarda yabancı ot ilaçlaması yapılması	
		Park ve yeşil alanlarda zirai mücadele için ilaçlama yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Park ve yeşil alanlarda yabancı otlarla mücadele yapılması	
PH: 173	Yeni bağlanan mahallelerde sağlıklı tehdit edici hususlarla ilgili iyileştirmeler yapmak	Çöp konteyneri konulması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
PH: 174	Sağlıklı yaşam bilincinin yükseltilmesi için çalışmalar yapmak	Kadınlara yönelik seminerler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 175	Yeşil alanların bakımını daha etkin hale getirmek	Gübreleme yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH: 176	Parklarda aydınlatma birimlerini ve güvenliğini yeterli hale getirmek	Kamera sistemi ile güvenliğin sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Aydınlatma lambalarının iyileştirilmesi	
PH: 177	Parkları nitelikli hale getirmek için çalışmalar yapmak	Parklardaki bankların yenilenmesi veya ilave bank konulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Parklardaki kamelyaların yenilenmesi veya ilave kamelya konulması	
		Parklardaki çöp kovalarının yenilenmesi veya ilave çöp kovası konulması	
PH: 178	Çevresel temizlik hizmeti alımı ihalesi yapmak	Hizmet alımı ihalesi yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
PH: 179	Temizlik hizmetlerinde makinalaşmayı artırmak	Yol, kaldırım süpürge aracı alınması/kiralanması	
		Çöp toplama aracı alınması/kiralanması	
		Damperli kamyon alınması/kiralanması	
		Kepçe alınması/kiralanması	
		Personel istihdamı yapılması	
		Motorlu tirpan alınması/kiralanması	
		Su arazözü alınması/kiralanması	
PH: 180	Zamanlı çöp toplama uygulamasını yaygınlaştırmak	İlçe merkezinde zamanlı çöp toplama uygulamasının yaygınlaşması	
PH: 181	Temizlik hizmetlerini geliştirmek	Evsel atıkların toplanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Cadde ve sokakların temizlenmesi	
		Arazi ve boş alanlarda temizlik çalışmaları yapılması	
		Pazar yerlerinin temizlenmesi	
		Mazgal ve ızgara temizliği yapılması	
PH: 182	Atık yağların geri dönüşümünü sağlamak	Meskenlerden ve iş yerlerinden atık yağların alınması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
PH: 183	Atık pilleri toplamak	Atık pillerin toplanması	
PH: 184	Katı atıkların kaynağında ayrıştırmak	İşyeri ve meskenlerden katı atık toplanması	
PH: 185	Çöp konteynerleri temin etmek	Yerüstü çöp konteyneri uygulaması	
PH: 186	Çevre bilincini artırıcı faaliyetlerde bulunmak	Broşür ve afişler bastırılması	
PH: 187	Güneş enerjisinden istifade edebilecek çalışmalar yapmak	Fizibilite çalışması yapılması	Etüd Proje Müdürlüğü

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Dünyada kabul gören, belediyemizde ve tüm yerel yönetimlerde var olması hedeflenen adalet, güvenilirlik, şeffaflık, kalite, verimlilik, katılımcılık, liderlik, değerlere saygı, sosyal belediyecilik, sorumluluk, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme gibi evrensel değerler ışığında temel politika ve öncelikleri belirlenmiştir.

Talas Belediyesinin değerleri, temel politika ve öncelikleri; birey veya kurum olarak hedeflediğimiz sona ulaşmak için bizi yönlendiren sosyal ilkelerdir. Talas Belediyesinin temel değerleri aşağıdaki gibi benimsenerek kamuoyuna duyurulmuştur.

Adalet

Belediyemiz; kamusal hizmet sunumunda ihtiyaç öncelikleri ile hareket ederek hizmette adaletli dağıtım amaç edinmiştir.

Güvenilirlik

Belediyemiz; iç ve dış paydaşlarımızın taleplerini yerinde ve zamanında karşılayarak bize olan güvenini korumayı ve sürdürmeyi amaç edinmiştir.

Şeffaflık

Belediyemiz, kamusal hizmet sunumunda, açıklık ve şeffaflık ilkesiyle hareket etmektedir. Bunun gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine bağlı kalmayı amaç edinmiştir.

Kalite

Belediyemiz, sunduğu hizmetlerde, halkımızın ihtiyaçlarını ve beklentilerini karşılayabilmeyi amaç edinmiştir.

Verimlilik

Belediyemiz, kaynaklarını etkili bir şekilde kullanarak düşük maliyete kaliteli hizmet anlayışını amaç edinmiştir.

Katılımcılık

Belediyemiz, hizmetlerin planlanmasından sunulmasına kadar katılımcı bir anlayışla paydaşlarıyla ortak noktada buluşmayı amaç edinmiştir.

Liderlik

Belediyemiz, her zaman öncü ve önder bir belediye olmayı amaç edinmiştir.

Değerlere Saygı

Belediyeler, topluma hizmet için kurulmuştur. Bu görevi toplumun değer yargılarına saygılı olarak yerine getirmek önceliğimizdir.

Sosyallik

Belediyemiz, halkımızın yaşam kalitesini yükseltmek için sosyal ve kültürel etkinliklere katılımı amaç edinmiştir.

Sorumluluk

Belediyemiz, kurumsal sosyal sorumluluk anlayışını benimsemeyi amaç edinmiştir.

Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme

Belediyemiz; doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti göstererek yaşayanlara huzur, güven vermeyi ve gelecek kuşaklara iyi planlanmış, yaşanabilir kent bırakmayı amaç edinmiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemizin 2017 yılına ait tahmini ile gerçekleşen gelir bütçesi aşağıda gösterilmiştir. Gelir bütçemizde % 68 oranında gerçekleştirme sağlanmıştır.

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe	Net Tahsilat
01	Vergi Gelirleri	16,896,000.00	12,140,437.38
01.02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	11,950,000.00	8,289,250.97
01.03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1,916,000.00	2,227,006.04
01.06	Harçlar	2,930,000.00	1,624,097.87
01.09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	100,000.00	82.50
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3,353,500.00	3,891,502.51
03.01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1,907,000.00	1,685,537.07
03.02	Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri	0	1,700.00
03.04	Kurumlar Hasılatı	0	897,234.81
03.06	Kira Gelirleri	1,441,000.00	1,307,030.63
03.09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5,500.00	0
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	11,902,000.00	7,690,721.09
04.01	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	11,000.00	0
04.04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	8,725,411.20	3,615,061.79
04.05	Proje Yardımları	3,165,588.80	4,075,659.30
05	Diğer Gelirler	36,574,700.00	39,016,988.66
05.01	Faiz Gelirleri	528,000.00	120,514.54
05.02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	33,252,700.00	34,400,286.50
05.03	Para Cezaları	1,606,000.00	1,682,916.16
05.09	Diğer Çeşitli Gelirler	1,188,000.00	2,813,271.46
06	Sermaye Gelirleri	29,273,800.00	3,458,304.72
06.01	Taşınmaz Satış Gelirleri	29,053,800.00	3,411,204.71
06.02	Taşınır Satış Gelirleri	110,000.00	47,100.01
06.09	Diğer Sermaye Satış Gelirleri	110,000.00	0
	TOPLAM	98,000,000.00	66,197,954.36

Belediyemiz harcama birimlerine göre tahsis edilmiş olan 2017 yılı bütçesi ile harcama birimi bazında yıllık gerçekleşen harcamalara ilişkin gider bütçesi aşağıdaki gibidir.

BİRİM BAZINDA GİDER BÜTÇESİ SONUÇLARI

Kurum Kodu	Kurum Adı	Önceki Yıldan Devir	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
46.38.17.02	Özel Kalem Müdürlüğü	0.00	500,000.00	200,000.00	100,000.00	600,000.00	448,598.67
46.38.17.05	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1,366,661.63	34,560,000.00	3,353,288.47	3,253,288.47	36,026,661.63	26,465,608.75
46.38.17.10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	0.00	587,000.00	0.00	403,388.88	183,611.12	183,611.12
46.38.17.11	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	848,853.93	4,928,000.00	1,071,790.81	250,000.00	6,598,644.74	5,435,745.09
46.38.17.18	Yazı İşleri Müdürlüğü	0.00	113,000.00	55,000.00	5,000.00	163,000.00	97,205.60
46.38.17.24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0.00	820,000.00	0.00	0.00	820,000.00	538,831.61
46.38.17.25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0.00	502,000.00	341,875.09	191,875.09	652,000.00	592,862.85
46.38.17.30	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	58,118.10	2,800,000.00	1,167,460.00	655,460.00	3,370,118.10	2,981,003.82
46.38.17.31	Fen İşleri Müdürlüğü	536,070.25	17,246,000.00	4,030,000.00	11,060,000.00	10,752,070.25	9,896,645.16
46.38.17.33	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0.00	11,099,500.00	3,491,550.41	7,720,341.22	6,870,709.19	4,900,542.09
46.38.17.34	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0.00	1,460,000.00	0.00	0.00	1,460,000.00	223,583.68
46.38.17.35	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0.00	975,000.00	10,000.00	10,000.00	975,000.00	613,179.35
46.38.17.36	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	0.00	4,180,000.00	1,789,000.00	1,749,000.00	4,220,000.00	3,624,740.36
46.38.17.37	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1,276,959.41	12,000,000.00	5,500.00	5,500.00	13,276,959.41	9,806,234.87
46.38.17.38	Zabıta Müdürlüğü	54,006.20	775,000.00	0.00	0.00	829,006.20	668,969.67
46.38.17.39	Etüt Proje Müdürlüğü	540,650.59	4,690,000.00	2,186,388.88	1,408,000.00	6,009,039.47	5,148,970.88
46.38.17.41	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0.00	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	15,925.30
46.38.17.42	İşletme Müdürlüğü	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46.38.17.43	Yapı Kontrol Müdürlüğü	0.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	2,815.93
46.38.17.44	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	517,027.43	244,500.00	0.00	0.00	761,527.43	251,423.33
46.38.17.46	Plan ve Proje Müdürlüğü	0.00	250,000.00	150,000.00	0.00	400,000.00	136,848.24
46.38.17.47	Muhtarlıklar Müdürlüğü	0.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00
46.38.17.48	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	166,120.00	0.00	10,645,000.00	1,685,000.00	9,126,120.00	5,556,373.46
	TOPLAM	5,364,467.54	98,000,000.00	28,496,853.66	28,496,853.66	103,364,467.54	77,589,719.83

Belediyemizin 31.12.2017 tarihi itibarıyla ekonomik sınıflandırma 1. düzey bütçe ve harcamaları aşağıda gösterilmiştir.

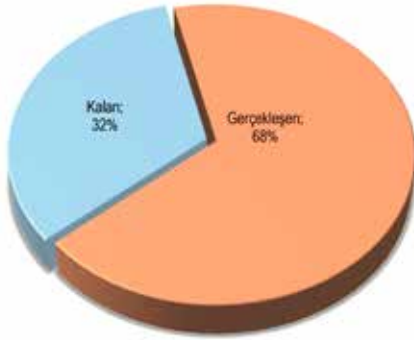
BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME

Hesap Adı	Önceki Yıldan Devir	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Net	Harcanan	İmha	Devir
Personel Giderleri		16,460,000.00	2,681,367.51	2,681,367.51	16,460,000.00	13,331,273.72	3,128,726.28	---
SGK Devlet Primi Giderleri		2,431,000.00	616,000.00	516,000.00	2,531,000.00	2,176,147.76	354,852.24	---
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3,604,599.27	45,793,500.00	7,880,363.30	3,466,612.49	53,811,850.08	40,088,200.14	5,365,931.46	8,357,718.48
Faiz Giderleri		325,000.00	1,840,550.41	---	2,165,550.41	2,147,504.54	18,045.87	---
Cari Transferler		1,513,000.00	99,420.96	40,834.81	1,571,586.15	1,343,633.60	227,952.55	---
Sermaye Giderleri	1,759,868.27	22,308,000.00	15,379,151.48	14,137,611.48	25,309,408.27	18,325,269.75	5,876,475.97	1,107,662.55
Sermaye Transferleri		188,273.85	---	---	188,273.85	177,690.32	10,583.53	---
Yedek Ödenek		8,981,226.15	---	7,654,427.37	1,326,798.78	---	1,326,798.78	---
TOPLAM	5,364,467.54	98,000,000.00	28,496,853.66	28,496,853.66	103,364,467.54	77,589,719.83	16,309,366.68	9,465,381.03

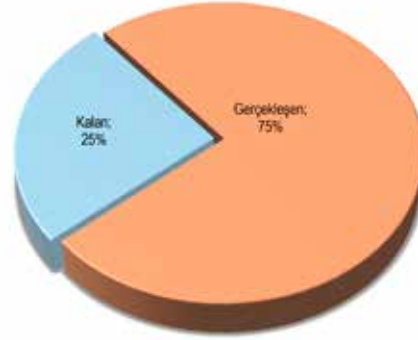
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemizin 2017 yılı başlangıç ödeneği 98.000.000,00 TL'dir. 2016 yılından devreden 5.364.467,54 TL ödenek ile birlikte toplam 103.364.467,54 TL gider bütçesine karşılık 77.589.719,83TL harcanarak % 75 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

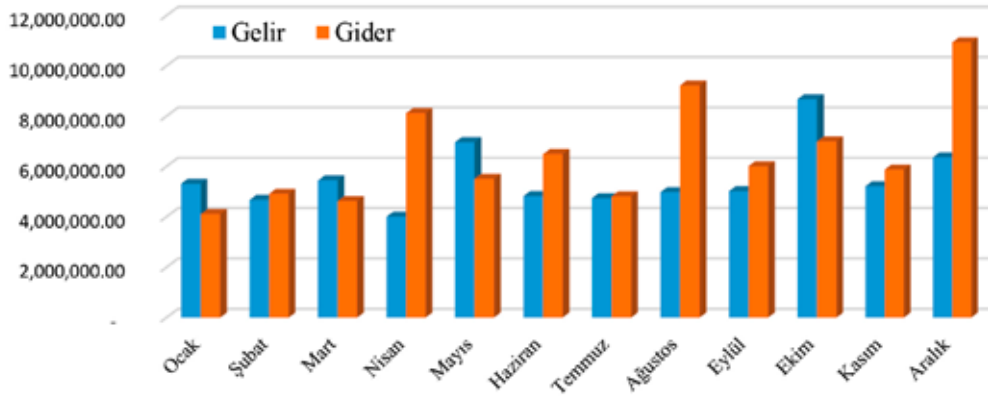
Belediyemizin 98.000.000,00 TL olan gelir bütçesinde 66.197.954,36 TL tahsilat yapılarak % 68 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.



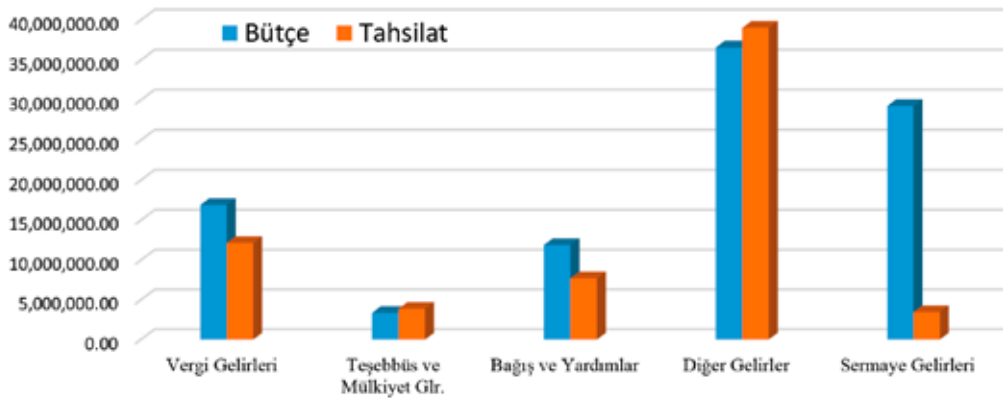
Gelir Bütçesi Gerçekleşmesi



Gider Bütçesi Gerçekleşmesi



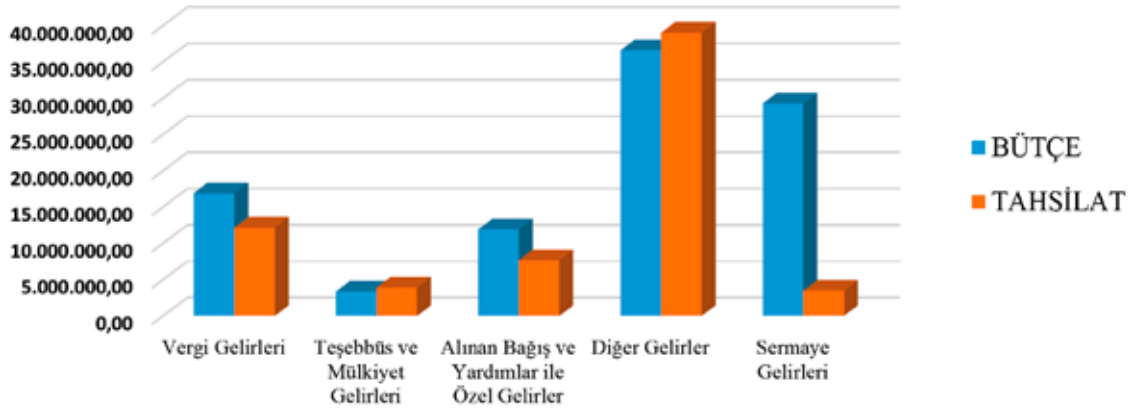
2017 Yılı Karşılaştırmalı Gelir-Gider Bütçesi Gerçekleşmesi Grafiği



2017 Yılı Gider Bütçesi ve Harcamaları Grafiği

2017 mali yılı gider bütçesini ekonomik sınıflandırma düzeyinde incelediğimizde, toplam bütçe giderlerinin 13.331.273,72 TL ile % 17'sini Personel Giderleri, 2.176.147,76 TL ile % 3'ünü SGK Devlet Primi Giderleri, 40.088.200,14 TL ile % 51'ini Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 2.147.504,54 TL ile % 3'ünü Faiz Giderleri, 1.343.633,60 TL ile % 2'sini Cari Transferler, 18.325.269,75 TL ile % 24'ünü Sermaye Giderleri, 177.690,32 TL ile % 0,2'sini Sermaye Transferleri oluşturmaktadır.

2017 mali yılı gelir bütçesini ekonomik sınıflandırma düzeyinde incelediğimizde, toplam bütçe gelirlerinin 12.140.437,38 TL ile % 18'ini Vergi Gelirleri, 3.891.502,51 TL ile % 6'sını Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 7.690.721,09 TL ile % 12'sini Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler, 39.016.988,66 TL ile % 59'unu Diğer Gelirler, 3.458.304,72 TL ile % 5'ini Sermaye Gelirleri oluşturmaktadır.



2017 Yılı Gelir Bütçesi ve Tahsilat Grafiği

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizin 2016 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap ve kayıt işlemlerinin denetlenmesi için, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince denetimini yapmak üzere Belediye Meclisinin 02.01.2017 tarihli ve 07 numaralı Meclis Kararı ile 3 kişiden oluşan denetim komisyonu kurulmuştur.

Denetim Komisyonunun aldığı 2017/2 numaralı kararla da uzman bilirkişi olarak Kayseri Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanı Ahmet ACER, 16.01.2017 tarihli yazıya istinaden tahsilat denetimi için de Belediyemiz personellerinden Nimet ATEŞ, Orhan YILMAZ ve Ferhat ALTIPARMAK görevlendirilmiştir.

Belediyenin 2016 mali yılı iş ve işlemleri üzerinde Komisyon tarafından yapılan detaylı inceleme sonucunda tüm harcama ve satın almaların yerli yerinde yapıldığı, muhasebe kayıtlarında belge düzenine ve muhasebe ilkelerine uyulduğu, istenilen her hesap ve satın alma evraklarının açık, anlaşılır bir şekilde belgelendirilerek kayıt altına alındığı ve personelin sorumluluklarını yerine getirdikleri anlaşılmıştır.

Yapılan tahsilat denetimi sırasında işlemlerin bilgisayar ortamında yapıldığı, makbuz iptallerinin Yönetmelik'e uygun olduğu, banka işlemlerinin gününbirlik kayıtlara alındığı, irsaliye ve günlük makbuzların zarflar içerisinde ayrı ayrı periyodik bir biçimde sıralandığı görülmüş, ilgili personellerin sorumluluklarını yerine getirdikleri gözlenmiştir.

4- Diğer Hususlar

Belediyemizin 31.12.2017 tarihi itibarı ile Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar toplamı 12.773.799,28 TL, Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar toplamı 29.121.728,75 TL ve Öz Kaynaklar toplamı 144.506.842,05 TL'dir.

Sermaye payı % 10'dan az olan şirketlerdeki hisse bedeli aşağıda gösterilmiştir.

Sıra	Ortaklığın Adı	Hisse Bedeli
1	Erciyes Yağ San. A.Ş.	8,53
2	Türkiye Halk Bankası A.Ş.	63,00

Sermayesinin tamamı Talas Belediyesine ait olan Talas İmar İletişim Eğitim Kültür Sanat Sağlık Spor Gıda Temizlik Bakım Onarım Kiralama Özel Güvenlik Sanayi ve Ticaret AŞ' nin sermaye tutarı 2.800.000,00 TL'dir.

Şirketin yürüttüğü faaliyetler aşağıdaki gibidir:

Mevlana Sosyal Tesisleri: Mevlana Mahallesi Yaşam Parkı içerisinde bulunan tesisimizde restoran hizmeti verilmektedir. Zengin menüsü, hizmet kalitesi ve iç tasarımı ile açıldığı günden beri halkımız tarafından yoğun ilgi görmektedir.

Fayton Büfe: Yenidoğan Mahallesi Anneler Parkı içerisinde ve Paraşüt İndirme Alanı içerisinde olmak üzere 2 adet fayton büfede köfte ekme ve sucuk ekme satışları yapılmaktadır.

Esmâ Hatun Sosyal Tesisleri: Kızıköy Mahallesi'nde bulunan tesisimizde düğün, kına, nikah, nişan organizasyonları ile çeşitli toplantı organizasyonları düzenlenmektedir.

Atlı Fayton Gezileri: Tarihi Tablakaya ve Han Mahallerinde özel yapım faytonlarımızla nostaljik fayton gezintileri hizmeti verilmektedir.

Geri Dönüşüm Faaliyetleri: Geri dönüşümlü atık toplama hizmetleri kapsamında kağıt, plastik ve diğer evsel atıkları bina, okul, market, iş yeri ve kamu kuruluşlarından toplama hizmeti verilmiş, sonrasında toplanan atıklar geri dönüşüme tabi tutulmuştur.

Talas Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesi

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 71' inci maddesindeki "Belediye, özel geliri ve gideri bulunan hizmetlerini İçişleri Bakanlığının izniyle bütçe içinde işletme kurarak yapabilir" hükmü uyarınca, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünden 10.01.2017 tarihinde alınan oluru istinaden Belediyemiz bünyesinde, güneş enerjisi elektrik üretim tesisi, lokanta, çay bahçesi, sosyal tesisler, mesire alanı, büfe, kantin, kapalı çocuk parkı ve spor tesislerinin işletilmesi konularında faaliyet göstermek üzere "Talas Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesi" adı altında 26.01.2017 tarihinde bütçe içi işletme kurulmuştur.

İşletmenin yürüttüğü faaliyetler aşağıdaki gibidir:

Süleymanlı Güneş Enerjisi Santrali: 1000 kva kapasiteli güneş enerjisi santrali olarak kurulan tesis Mart ayında üretime başlamıştır. On aylık süre içerisinde 950.978,08 TL'lik üretim yapmıştır.

Kapalı Çocuk Parkı ve Kadın Kültür Merkezi: Kızıköy Mahallesi Atatürk Bulvarı üzerinde hizmete açılan tesisimizde saatlik çocuk bakım hizmeti ile hanımlara özel ücretsiz kurslar, spor tesisi ve cafe hizmeti verilmektedir.

Selçuklu Kültür Evi: Mevlana Mahallesi'nde bulunan tesisimizde kafeterya hizmeti verilmektedir.

Osmanlı Kültür Evi: Atatürk Bulvarı'nda bulunan tesisimizde kafeterya hizmeti verilmektedir.

Başakpınar Osmanlı Kültür Evi: Başakpınar Mahallesi'nde bulunan tesisimizde kafeterya hizmeti verilmektedir.

Sarıklı Yer Altı Şehri: Ali Dağı mevkiinde bulunan tarihi eser, halkımızın hizmetine sunulmuştur.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemizin 2017 yılı içerisinde gerçekleştirmiş olduğu faaliyet ve projeler birimler halinde aşağıda sunulmaktadır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 FAALİYET RAPORU



Talas tarihi Kapadokya Krallığı Dönem'inde anıldığı gibi hala Kayseri'nin incisi olma özelliğini korumaktadır. Şehre yakınlığı tarihi, kültürel ve doğal mirasını koruması ilçemizi turizm merkezi haline getirmektedir. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak bu bağlamda bize büyük görevler düşmekte ve elimizden geldiği kadar İlçemizin hem yerel anlamda hem de dünya çapında tanıtımını yapmaya gayret ediyoruz.

Bir taraftan tarihi ve kültürel mirasımızı diğer taraftan ise Belediye hizmetlerini duyurmak için basın yayın personelimiz gece gündüz çalışmaktadır. Belediye birimlerimizin çalışmalarını takip etmek, yapılan hizmetleri teknolojik kaynaklarla vatandaşla paylaşmak en önemli görevimizdir.

Belediye Başkanı'mızın ilimizde örnek projelerini basın ve sosyal medya organları ile halkımıza duyuran ve vatandaşla Belediyemiz arasında köprü vazifesi gören deneyimli ve uzman personelimizle gurur duymaktayız. Belediye faaliyetleri ve duyuruları Müdürlüğümüz bünyesinde grafikerimiz vasıtasıyla hazırlanarak hızlı bir şekilde yayınlanmaktadır. Belediye Santralimizde ise 7 gün 24 saat hizmet verilmesi ve birimlerle görüşme trafiğini sağlamaktadır.

Sosyal Medya uzmanımız hem Başkan'ın programlarını takip ederek hem de birimlerin çalışmalarını sanal ortamda paylaşarak Birimimize destek olmaktadır. Özetle Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz Kurumumuzun gören gözü, işiten kulağı olarak hizmet vermektedir. Bize her zaman destek veren, çalışmalarımıza hız katan ve her zaman takipçisi olduğumuz Belediye Başkanı'mız Sayın Dr. Mustafa PALANCIOĞLU'na teşekkür ederiz.

Mustafa TÜMGÜÇ
Basın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdürü V.

MİSYON

Belediyemizin plan, program, projeleri ve çalışmaları konusunda basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışını sağlamak, medya planlaması ve iletişim faaliyetlerini yürütmek ve halkla ilişkiler çalışmalarını planlayıp hayata geçirmek.

VİZYON

Kayseri'nin incisi Talas'ı, vatandaşlarımız ve medya kuruluşları arasındaki doğrudan iletişimi en etkin biçimde kullanmasını sağlayacak düzeye ulaştırarak, popülariteyi her zaman yüksek tutmak.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediye Başkanı'mızın çalışmaları, projeleri ve belediye faaliyetleri hakkında vatandaşları doğru bilgilendirmek amacı ile 1.004 faaliyet kamera ve fotoğraf makinesi aracılığıyla kayıt altına alınmıştır. Bunlardan bir kısmını basın bülteni haline getirilerek elektronik posta ve sosyal medya gibi kitle iletişim araçlarıyla görsel ve işitsel, basın yayın kuruluşlarına, ajanslara iletilerek kamuoyuyla bilgi akışı sağlanmıştır.



Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip ERDOĞAN'ın ilimizi ziyaretini. Belediye başkanı'mızın program takibi.



Başbakanımız Binali YILDIRIM'ın ilimizi ziyaretini. Belediye başkanımızın program takibi,

Tablakaya Belediye binası ve meydan düzenlemesi. Basın mensuplarına görsel brifing,

Belediye Başkanı'mız Dr. Mustafa PALANCIOĞLU'nun katıldığı programların takibi yapıldı. Ayrıca Belediye Başkanı'mızın basın mensupları ile görüşmeler; gazete, TV, radyo, kurum ve kuruluşlara ziyareti, radyo ve TV'lerde canlı yayınları organize edilmiştir. Öte yandan basın yayın faaliyetlerinde kullanılan teknolojik cihazların hizmet kalitesini arttırmak amacıyla bakım-onarım ve yenileme çalışmaları periyodik olarak yapılmıştır,

Tablakaya restorasyon çalışması görsel brifing,

Genel ve yerel medyaya ulaştırılmak üzere 2017 yılı Ocak-Aralık ayı arasında haftada ortalama 4 olmak üzere toplam 206 adet basın bülteni hazırlanmıştır. Yazılı ve görsel basına gönderilen bu bültenleri destekleyici görüntü ve fotoğraflar internet üzerinden mail, dosya transfer programı olan wetransfer ve FTP yoluyla basın kuruluşlarına ulaştırılmıştır,

Basın Toplantısı



Gerçekleşen ve Planlanan Projeler Basın Toplantısı,

Kadın Kültür Merkezi ve Kapalı Çocuk Parkının Basına Tanıtımı,

15 Temmuz'un yıl dönümünde Cumhuriyet Meydanı'nda görev alınmış, Belediye Başkanı'mızın program takibi yapılmıştır,

15 Temmuz akşamı Başkan ve Meclis Üyeleri vatandaşlarla,

Basın bürosuna Başkan'dan gazete tasarımına destek,

2017 yılında belirli periyotlar dahilinde 8 adet gazete çıkarılmış toplam 120 bin adet gazete basılmış olup bunların vatandaşlarımıza dağıtımını sağlanmıştır,



Dron kamera ile Belediyemizin faaliyetleri havadan görüntülenip fotoğraflanmaktadır,

Belediye faaliyetleri hakkında bilgi vermek için ve önemli günlerde listemizde yer alan 46.000 vatandaşımıza farklı zamanlarda 187 kez SMS gönderilmiştir,

18 adet meclis toplantısı ve 40 adet ihale kayıt altına alınarak arşivlenmiştir,

Yerel ve Bölgesel Medya Buluşması Programı'na katıldık,

Anadolu Ajansı 15 Temmuz Fotoğraf Sergisi,

Çevre ve Şehircilik Bakanı'nın da katıldığı TRT Haber canlı yayınına Yaman Dede Konağında ev sahipliği yapıldı,

Çevre ve Şehircilik Bakanı'nın katıldığı Yerel- Uydu Tv kanalları ortak canlı yayınına Feyzioğlu Konağında ev sahipliği yapıldı,

Talas Faytonu ile TV Kayseri canlı yayını,

Sosyal medya fenomenlerine Talas'ı tanıttık,

Programların yerel kanallar ve uydu kanallarında canlı yayınlanması,



Kay Tv program çekimi,

A Haber program çekimi,

TGRT Sektörün Yıldızları Programı çekimi,

Mustafa AKGÜL ile program çekimi,



Humayun Sohbetlerinin yerel kanallar ve uydu kanallarında canlı yayını yapıldı,

Kalbe Düşünce Programlarının yerel kanallar ve uydu kanallarında canlı yayını yapıldı,

İhlas Haber Ajansı Bölge Müdürlerine Talas tanıtıldı,

Açılış ve kültürel programlarımıza basın katılımı sağlandı,

Yeni binasına taşınan Tv 1 Televizyonuna hayırlı olsun ziyareti,

Tv Kayseri'nin Feyzioğlu Konağı bahçesinde Kayseri Mutfağı Programı,

Tv 1 Renkli Sabahlar Programı,



Tv Kayseri Ramazan Programı,

Kanal 38 program çekimi,

Gazetecilerle röportajlar,

Anadolu Ajansı röportaj,



Tv Kayseri Başkanlık Sistemi Canlı Yayını,

Tv Kayseri Canlı Yayını,

Tv Kayseri gençlerle Referandum Özel Programı,

Kanal 38 Objektif Bakış Programı Canlı Yayını,



Medyanet İftar Programı,

Kay Tv-Erciyes Tv Programı,



Enderun Fm Canlı Yayını



Yerel Yönetimler dergisinden Tablakaya Projesi'ne ödül

SOSYAL MEDYA

Belediyemizin faaliyetlerinin ve Sayın Belediye Başkanı'mız Dr. Mustafa PALANCIOĞLU'nun programlarının sosyal mecrada yayınlanması hizmeti gerçekleştirilmektedir. Facebook, ingtaram, ve twitter'da 7 ayrı sayfamızdan aktif olarak bilgi paylaşımı yapılmaktadır. Ayrıca Belediyemizin www.talas.bel.tr ana sayfasında yer alan slider ve haber sayfasına bilgi girişi yapılmaktadır.

TASARIM

Tasarım Birimimiz; Belediyemizin afiş, davetiye, pankart, tabela, sosyal medya, kitap ve broşür gibi faaliyetlerini tanıtım ve hazırlık hizmetini gerçekleştirmektedir. Belediyemizle ilgili bütün materyaller tasarım biriminde hazırlanarak baskı ve yayına gönderilmektedir.

Medya

Basın Bülteni	Tv Canlı Yayın	Röportaj	Tv Belgesel Tanıtım Programı	Basın Ödül Yemek	Program Foto Kamera Çekimi	Tv- Gazete İlan	Meclis Toplantısı Çekim
206	28	30	2	4	1004	29	18

Sosyal Medya

Hesap	Facebook	İngtaram	Twitter	Web Sitesi
Paylaşım	1661	755	2617	206



Totem	Devatiye	Afiş	Kitap, Broşür ve Defter	Gazete Sür Manşet İlan	Led	Sahne	Rollup	Web Banner ve Popup	Çanta	Araç Giydirme	Branda	Levha	Sosyal Medya
22	25	34	3	6	53	44	10	53	3	3	102	173	215

Sosyal Medya Tasarımı.



2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.2	Kurumsal hafızayı geliştirmek			
Performans Hedefi 1.2.3	Talas'ın geçmişiyile ilgili söyleşiler yapıp, özel günler düzenleyerek kurumsal hafızayı oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Belirlenen kişilerle toplantılar yapılması	Adet	1	1
2	Yapılacak söyleşi sayısı	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.2	Halkın belediye başkanına kolay ulaşabilirliğini sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Halk günü düzenlenmesi	Gün	50	50

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.6	Başkanla çay sohbetleri adlı programlar düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Mahallelerde çeşitli toplantılar yapılması	Adet	5	5

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.7	Hizmetlerin sunumunda halkın katılımını sağlamak ve taleplerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kamuoyu araştırmaları yaptırılması	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.8	Belediye faaliyetlerini halka duyurmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Dergi çıkarılması (yayınlanma sayısı)	Adet	1	
2	Gazete yayınlanması	Adet	12	8
3	Radio ve Tv programları yapılması	Adet	20	20
4	El ilanı, broşür vb. baskıları (yayınlanma sayısı)	Adet	5	5
5	Bilboardların kullanılması	Adet	30	30
6	Görsel briefing düzenlenmesi	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü - Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.8	Belediye faaliyetlerini halka duyurmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Hizmetlerin internet sitemizden duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	1
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Hizmet verilenlere adil ve eşit davranılıp davranılmadığı hususunda hizmet değerlendirme anketleri düzenlenmesi (KOS 1.5.2)	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.7		Yönetim bilgi sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.7.1		Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	100	100	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.1	İlçeyi tanıtıcı etkinlikler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.1.3	Fotoğraf, resim ve karikatür sergileri ve yarışmaları ile ilçenin tanıtımını yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Sergiler yapılması	Adet	3	2
2	Yarışmalar yapılması	Adet	3	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.1	İlçeyi tanıtıcı etkinlikler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.1.4	Talas'ı tanıtan çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Belgeseller yaptırılması	Adet	1	1
2	İlçeyi tanıtıcı çeşitli promosyonlar yaptırılması	Adet	5,000	5000

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı		Adet	51	44

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2017 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde 51 adet faaliyet hedeflenmiştir. Stratejik Plan'da hedeflenen çalışmalarımız ve birimimiz tarafından gerçekleştirilen diğer çalışmalar ile birlikte 2017 yılı sonuna kadar 44 adet faaliyet gerçekleştirilmiştir. Ortalama gerçekleşme oranı % 82.19 olup % -17.81 sapma çıkmaktadır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması gibi belirlenen değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Birimimizin % 82 Gerçekleşme oranına sahip olması iyi seviyede olarak kabul edilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mustafa TÜMGÜÇ
Basın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdürü V.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2017 FAALİYET RAPORU



Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olan mal ve hizmetleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde, kaliteden ödün vermeden, uygun fiyata, istenilen zamanda, doğru alım yöntemi ile tedarik etmeyi amaçlıyoruz.

Satınalma faaliyetlerini yürütürken Kamu İhale Kanunu temel ilkeleri olan; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğumuzun bilincindeyiz.

Mal ve hizmet ihtiyaçları için harcama birimleri ile koordinasyon halinde planlama yaparak benzer ihtiyaçları toplu olarak tek seferde temel ihale usulü olan, açık ihale usulü ile karşılayarak daha ekonomik alım yapmayı, zaman ve işgücünü doğru kullanmayı hedefliyoruz.

Belediye Hizmet Binasının genel düzeninin sağlanması, temizliğinin yapılması ve yemekhane hizmetlerini yürütülmesini sağlayarak birimlerin günlük ihtiyaçlarını karşılamaya çalışıyoruz.

Müdürlüğümüz adının farkında olarak belediyemiz birimlerine her anlamda destek vermeyi amaçlayarak geçirdiğimiz 2017 yılına ait faaliyet raporunu sunmaktan mutluluk duyuyorum. Bu faaliyetleri yürütürken bizden desteğini esirgemeyen Belediye Başkanımız Sayın Dr. Mustafa PALANCIOĞLU'na ve özverili çalışmalarından dolayı ekip arkadaşlarıma teşekkür ederim.

A. Murat MOĞULKOÇ
Destek Hizmetleri Müdürü V.

MİSYON

Belediyemiz bünyesindeki birimlerin mal ve hizmet ihtiyaçlarını şeffaflık ve rekabet ortamı doğrultusunda en uygun bedelle alarak, kurumun menfaatlerini en yüksek hassasiyetle korumaktır.

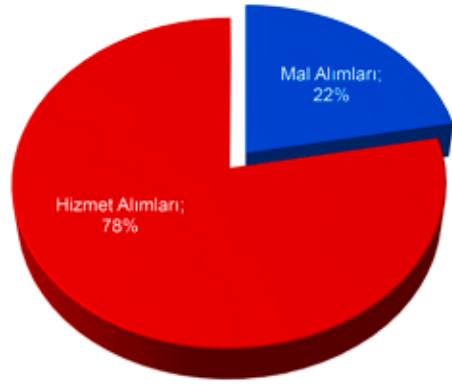
VİZYON

Talepleri ilgili yasalar çerçevesinde hesap verilebilirlik temeline dayalı, şeffaf rekabet ortamında hızlı, doğru ve zamanında karşılamak.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak 2017 yılı içerisinde 10.294.981,54 TL mal alımı, 36.812.847,09 TL hizmet alımı olmak üzere toplam 47.107.828,63 TL alım gerçekleştirilmiştir.



HİZMET ALIMLARI

MAL ALIMLARI



İHALE

İSTİSNALAR

DOĞRUDAN TEMİN

İhale Usulü İle Gerçekleştirilen Alımlar

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 2017 yılı içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilen 19 ihalenin ayrıntıları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

S.NO	İHALE NO	İHALENİN ADI	İHALE TARİHİ	USULÜ	İHALE BEDELİ
1	2016/609728	4 Adet Fayton Kiralama Hizmeti Alımı	1/25/2017	Açık İhale	483.492,70 TL
2	2017/19068	Kent İçi Temizlik Hizmetleri Alımı	1/13/2017	Pazarlık 21-B	2.037.000,00 TL
3	2017/7842	Personel Hizmeti Alımı ve Araç Kiralama Hizmeti Alımı	2/6/2017	Açık İhale	10.710.686,18 TL
4	2017/51104	2600 Ton Bitüm Nakli Hizmeti Alımı	2/15/2017	Pazarlık 21-F	150.800,00 TL
5	2017/80014	Talas Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesine Bağlı Tesislerin İşletilmesine Ait Hizmet Alımı	3/20/2017	Açık İhale	528.176,99 TL
6	2017/47840	Kent İçi Temizlik Hizmetleri Alımı	3/13/2017	Açık İhale	19.250.000,00 TL
7	2017/116099	Sihhi Tesisat, Elektrik Malzemeleri Alımı	4/7/2017	Açık İhale	517.364,85 TL
8	2017/122493	Oturma Bankı, Çöp Kovası ve Kamelya Alımı	4/14/2017	Açık İhale	345.250,00 TL
9	2017/102317	Totem Branda, Pankart, Billboard, Levha Yapımı, Çeşitli Baskı Hizmetleri ve Araçları Hizmeti Alımı	3/23/2017	Açık İhale	103.460,00 TL
10	2017/246715	Hırdavat, Koruyucular, Alet Ekipman ve Yedek Parça Malzemesi Alımı	5/31/2017	Açık İhale	96.813,00 TL
11	2017/367837	4 Ay Süreli 3 Adet Kamyon Kiralanması Hizmeti Alımı	7/26/2017	Pazarlık 21-F	111.000,00 TL
12	2017/360661	Yeni Nesil Oyun Grubu Alımı	8/21/2017	Açık İhale	865.000,00 TL
13	2017/448352	Oyun Grubu ve Spor Aletleri Alımı	9/14/2017	Pazarlık 21-F	190.000,00 TL
14	2017/443314	Bütçe İçi İşletmede Kullanılmak Üzere Malzeme Alımı	9/26/2017	Açık İhale	127.820,78 TL
15	2017/470676	2200 Ton Göl Tuzu Alımı	10/10/2017	Açık İhale	176.000,00 TL
16	2017/593769	Bütçe İçi İşletme Hizmet Alımı	11/17/2017	Pazarlık 21-F	181.559,40 TL
17	2017/513806	Akayakıt Alımı	11/21/2017	Açık İhale	2.104.400,00 TL
18	2017/559034	20 Ay Süre ile 32 Adet Taşıt Kiralama Hizmeti Alımı	11/27/2017	Açık İhale	1.201.800,00 TL
19	2017/653314	Araç Sigortası Hizmeti Alımı	12/21/2017	Açık İhale	105.532,00 TL
Toplam					39.286.155,90 TL



Doğrudan Temin İle Gerçekleştirilen Alımlar

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 2017 yılı içerisinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesi kapsamında doğrudan temin yöntemi ile yapılan alımların birimlere göre dağılımı ve miktarları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

DOĞRUDAN TEMİN SAYI VE TUTARLARI						
Birim	DT Sayısı (Mal)	DT Sayısı (Diğer)	Toplam Sayı	DT Tutarı TL (Mal)	DT Tutarı TL (Diğer)	Toplam Tutar TL
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	72	12	84	455.108,10	56.219,00	511.327,10
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	13	173	186	49.028,19	332.760,48	381.788,67
Bütçe İçi İşletme	5	8	13	17.127,00	28.278,96	45.405,96
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	2	9	17.585,95	2.732,50	20.318,45
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	59	161	220	317.682,54	548.618,28	866.300,82
Temizlik İşleri Müdürlüğü	31	1	32	146.450,14	500,00	146.950,14
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	37	23	60	131.975,17	112.599,33	244.574,50
Zabıta Müdürlüğü	5	-	5	15.420,42	0,00	15.420,42
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	118	64	182	688.265,04	585.506,56	1.273.771,60
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	4	8	20.310,00	51.250,00	71.560,00
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	19	8	27	156.010,50	102.570,00	258.580,50
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	6	11	71.172,10	30.869,91	102.042,01
Fen İşleri Müdürlüğü	40	1	41	351.607,76	20.400,40	372.008,16
Mali Hizmetler Müdürlüğü	11	6	17	78.927,26	21.992,20	100.919,46
Özel Kalem Müdürlüğü	20	11	31	136.360,00	9.280,62	145.640,62
Plan ve Proje Müdürlüğü	2	1	3	707,57	399,50	1.107,07
Etüt Proje Müdürlüğü	16	2	18	67.725,04	15.573,06	83.298,10
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	-	3	3	0,00	7.000,00	7.000,00
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	-	2	2	0,00	402,64	402,64
Yapı Kontrol Müdürlüğü	-	1	1	0,00	2.386,38	2.386,38
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	1	1	0,00	20.000,00	20.000,00
Toplam	464	490	954	2.721.462,77	1.949.339,82	4.670.802,60

İstisna Kapsamında Gerçekleştirilen Alımlar

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 2017 yılı içerisinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun İstisnalar konulu 3. maddesi kapsamında Devlet Malzeme Ofisinden yıl içerisinde ekskavatör, greyder, silindir, bilişim sarf malzemeleri vb. olmak üzere toplam 2.770.153,11 TL'lik mal alımı yapılmıştır.

Tarım Kredi Kooperatiflerinden 2017 yılı içerisinde erzak kolisi ve zirai ilaç alımı olmak üzere toplam 260.656,00 TL'lik mal alımı yapılmıştır.

Doğrudan üretici firmalardan 2017 yılı içerisinde fidan, çiçek ve süs bitkisi olmak üzere toplam 116.694,95 TL'lik mal alımı yapılmıştır.

2017 Yılı İstisnalar Harcama Tablosu

İSTİSNALAR (KİK-3)						
Birim	DT Sayısı (Mal)	DT Sayısı (Diğer)	Toplam Sayı	DT Tutarı TL (Mal)	DT Tutarı TL (Diğer)	Toplam Tutar TL
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	0	1	2.051,85	0,00	2.051,85
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	15	0	15	127.850,95	0,00	127.850,95
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	5	0	5	108.946,54	0,00	108.946,54
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	0	3	123.559,00	0,00	123.559,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	0	8	39.770,93	0,00	39.770,93
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7	0	7	330.851,61	0,00	330.851,61
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	2	0	2	2.388.930,00	0,00	2.388.930,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	0	1	10.208,81	0,00	10.208,81
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	0	1	1.740,80	0,00	1.740,80
Etüt Proje Müdürlüğü	5	0	5	16.959,66	0,00	16.959,66
Toplam	48	0	48	3.150.870,14	0,00	3.150.870,14

Diğer faaliyetler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak yürütülen diğer faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.



Talas Belediyesine ait araç ve iş makinelerinin bakımı, onarımı ve tamirati için gerekli yedek parçalar temin edilmiştir. Atölye imkânları ile yapılamayan bakım onarımların kurum dışında yapılması sağlanmıştır.



Belediye birimlerinin, hizmet içi kullanımda ihtiyaç duyduğu toner, kırtasiye malzemeleri vb. temin edilerek destek hizmetleri stoklarından birimlerin ihtiyaçları karşılanmıştır.



GSM, sabit telefon ve internet hatlarının abonelik işlemleri, tarife tanımlamaları yapılmış ve bunların fatura takip-ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir. Talas Belediyesi Ana Hizmet binasında yıl içerisinde meydana gelen 540 adet hat ve telefon arızası ile 80 adet kamera arızası giderilmiştir.



Belediyemiz hizmet binaları için temizlik maddeleri temin edilmiş ve düzenli olarak temizliği yapılmıştır.



Belediyemiz personeli ve Talas Kaymakamlık personeli için yemek hizmeti verilmiştir.



Belediye personeli ve misafirlerimiz için yenilenen çay ocağımızla hizmet vermekteyiz.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.2	Kurumsal hafızayı geliştirmek			
Performans Hedefi 1.2.1	Kurum arşivi kurarak dijital sisteme geçmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Demirbaş ve kompakt dolap ihalesi	Takım	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.8	Belediye faaliyetlerini halka duyurmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplu SMS gönderilmesi	Adet	2,000,000	2,000,000

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	3
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	95
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	70
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	85
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	85
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrıltığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	85
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	75
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	80
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	95
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü - Hukuk İşleri Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	1
2	Yazılımın nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	100
3	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.12	Belediye hizmet binalarını geliştirmek			
Performans Hedefi 1.12.1	Yemekhane hizmetlerini geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yemekhane ortamının iyileştirilmesi	%	80	80

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.12	Belediye hizmet binalarını geliştirmek			
Performans Hedefi 1.12.2	Belediye personelinin çalışma alanlarını iyileştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Bina mefruşat ve donanımlarının temin edilmesi	%	100	100
2	Demirbaş ve sarf malzemelerinin alımının yapılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.6	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer kurumlar ile uygulamada birliği sağlamak için ihale mevzuatı ile ilgili toplantılar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.19	Etkin bir bütçe yönetim sistemi geliştirmek			
Performans Hedefi 1.19.3	Harcama birimi yöneticilerine 5018 sayılı yasa kapsamında bilgilendirme eğitimleri düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Eğitim toplantısı yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.6	İlçenin kalkınmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 2.6.6	İlçedeki esnaf ve tacirleri desteklemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Satınalmalarda ilçedeki esnafın öncelikli olarak tercih edilmesi	%	100	80

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı		Adet	45	41

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin ortalama % 87,22'si gerçekleşmiştir. Meydana gelen % -12,78'lik ortalama sapma aşağıdaki sebeplerden dolayı oluşmaktadır.

- Belediyemiz iç kontrol sistemi uygulama ve geliştirme çalışmaları devam etmekte olduğundan hedef ve göstergelerde sapmalar oluşmuştur.
- İlçede sanayi esnafı bulunmamasından dolayı iş makinesi, araç bakım onarım vb. işlemler için şehir merkezindeki esnaflar tercih edilmektedir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans gerçekleştirmeleri üçer aylık periyotlar ile hazırlanmaktadır. Performans gerçekleştirmelerinin değerlendirilmesi, gösterge gerçekleştirme değerlerinin hedef değerler ile mukayesesi, başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ve belirlenen diğer parametre işlemleri şeklinde yapılmalıdır.

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleştirmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması

gibi belirlenen değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü birim performans sonuçları özet tablosundan anlaşılabileceği üzere ortalama gerçekleştirme oranı % 87,22 olduğundan göstergeler çok iyi seviyede kabul edilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

A. Murat MOĞULKOÇ
Destek Hizmetleri Müdürü V.

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2017 FAALİYET RAPORU



İlçemiz, tarihi süreci itibarıyla birçok medeniyete ev sahipliği yaparak bir kültür mozaiği oluşturmuştur. Tarihi sokak ve mahalleleri, geleneksel konutları, yeraltı şehirleri ve mümtaz şahsiyetleri ile önemli bir kültür merkezi konumundadır. Geniş bir tarihi alana sahip olan ilçemiz aynı zamanda çok hızlı bir şekilde modernleşmekte ve gelişmekte olup, sosyal ve kültürel yeni yaşam alanlarına ihtiyaç duyulmaktadır. Bunun için stratejik plan doğrultusunda, çalışmalar yaparak alanımızı geniş bir yelpazeye yaymış bulunmaktayız. Bu aşamada çağdaş yaşam ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla farklı ölçek ve içeriklerde projeler hazırlayarak, projelerin yönetimi ve uygulaması için gerekli koordinasyonları sağlamak için çalışmaktayız.

Amacımız tarihi alanı yeniyi mağlup etmeden, yeniyi de çağdaş yaşam standartlarına çıkartarak yaşam kalitesini yükseltmektir. Yıpranmış yıkılmış tarihi ve kültürel yapıların ihyası ve nitelsiz yapıların yeniden yorumlanarak kente kazandırılması ve özellikle günümüze taşınan bu mirasın gelecek nesillere en iyi şekilde aktarılması ile yüksek yaşam standartları doğrultusunda modern kentleşmeyi sağlamayı hedeflemekteyiz.

Kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, üniversitelerin proje birimleri ve ar-ge birimleri arasında iletişim, işbirliği ve eşgüdümü sağlayarak ilçemiz için yapılacak en iyi projeyi analiz etmeye ve hazırlamaya çalışıyoruz. Bu doğrultuda Avrupa Birliğince üye, üyeliğe aday ve üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili çalışma ve araştırma yaparak bu ekonomik destekleri ilçemize kazandırmak için çalışmalarımız sürdürüyoruz.

Aynı zamanda tüm bilişim ürünlerinin gelişen teknoloji doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi gerekli destek sağlanması ve ilgili birimlerin koordinasyonunu kurarak Belediyemiz birimlerinin daha hızlı ve verimli çalışması sağlanmaktadır. Yazılım, donanım ve sistem yönetimini en doğru şekilde güncel tutarak iç ve dış birimlerin verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak hedeflenmiştir. Ayrıca Belediye bünyesinde bulunmayan teknik destek aldığımız yetkili servisler ile iletişim kurularak daha etkin ve kısa sürede sorunun çözüme kavuşturulması için çalışmaktadır.

Etüt Proje Müdürlüğü olarak Talas Halkına hizmet arzusuyla 2017 yılı içerisinde birçok projeyi hayata geçirmenin gururu ve mutluluğunu yaşıyoruz. Çalışmalarımızı yaparken bize her türlü imkânı sağlayan Başkanımız Sayın Dr. Mustafa PALANCIOĞLU'na ve özverili çalışmalarından dolayı tüm personelimize teşekkür ederim. 2018 yılında da her daim üzerine ekleyerek ve yeni projeler imza atarak hizmet etmeye devam edeceğiz.

Furkan ERGÜNEŞ
Etüt Proje Müdürü V.

MİSYON

Talas halkının yaşam kalitesini artırmayı hedefleyen belediyemizin stratejik planları doğrultusunda modern ve tarihi yerleşim alanlarında şehre değer katan projeleri üretmek. İlçemizin Tarihi ve Kültürel mirasını korumak ve yaşatmak için belgeleme ve uygulama çalışmalarını yapmak. Yenilikçi araştırmaları takip etmek, bu araştırmalar doğrultusunda projeler üretmek ve bunların gerçekleşmesi için ulusal ve uluslararası sahada hibe kaynakları temin etmek. Üretilen proje ve gerçekleştirilecek uygulamalarla Talas'ı, kent estetiğinin sağlandığı ve korunduğu çağdaş bir görünüme kavuşturacaktır.

VİZYON

Belediyemizin stratejik planları doğrultusunda araştırmacı, çağdaş, üretken, katılımcı ve yenilikçi anlayışla, modern ve tarihi yerleşim alanlarında kentimize standartların üzerinde en iyi hizmeti sunmaktır.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Erasmus + Projesi Nihai Raporu'nun Teslimi
"Avrupa'da Çevresel Atık Yönetimi Uygulamaların İncelenmesi" adlı Erasmus+ Projesinin nihai raporu hazırlanıp Ulusal Ajans'a sunulmuştur. Nihai raporun teslimi ile proje tamamlanmıştır.
- Verimlilik Proje Ödülleri Yarışması'na Başvuru Yapılması
Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının düzenlemiş olduğu Verimlilik Proje Ödülleri yarışmasına Talas Güneş Enerjisi Santrali Projesi ile başvuru yapılmıştır.
- Yerel Diplomasi Çalıştayı'na Katılım Sağlanması
Türkiye Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen Yerel Diplomasi Çalıştayı'na 18-19 Mart 2017 tarihleri arasında katılım sağlanmıştır. Çalıştayda Belediyelerin dış ilişkilerini yürüten birimlerinin karşılaştığı sorunlar, yaptıkları uygulamalar, sürdürdükleri politikalar ve yaşadıkları deneyimler ele alınmıştır.



- Talas Güneş Enerjisi Santrali Açılışı
Talas Güneş Enerjisi Santrali Projesi tamamlanarak 7 Nisan 2017 tarihinde santralin açılışı yapılmıştır. 6 Mart 2017 tarihinden bu yana tesiste elektrik üretilmektedir.
- Uçhisar Belediyesi Kadıneli Restaurantın Ziyaret Edilmesi
10 Nisan 2017 tarihinde Uçhisar Belediyesinin kadınlara gelir sağlamak amacıyla hizmete açmış olduğu Kadıneli Restaurant ziyaret edilmiş ve işletmeyle ilgili gerekli bilgiler alınmıştır. Talaslı kadınlara yönelik böyle bir mekanın açılabilmesi için fikir alışverişinde bulunulmuştur.
- "Türkiye Ufuk 2020'de IPA Projesi Eğitimi" ne Katılım Sağlanması
25 Nisan 2017 tarihinde gerçekleştirilen "Türkiye Ufuk 2020'de" IPA Projesi'nin Genel ve Başlangıç Düzey Eğitimi'ne katılım sağlandı.



- "Tablakaya Mahallesi'nde Tarihi Eski Belediye Binasının ve Çevresinin Turizme Kazandırılması Projesi" nin tamamlanması
Orta Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından sağlanan mali destek ile yürütülmekte olan "Tablakaya Mahallesi'nde Tarihi Eski Belediye Binasının ve Çevresinin Turizme Kazandırılması Projesi" tamamlanarak Eski Belediye Binası restore edilmiş ve hizmete açılmıştır.

- 6. Yerel Yönetimler Proje Yarışması'na Başvuru Yapılması
Ak Partinin düzenlemiş olduğu 6. Yerel Yönetimler Proje Yarışmasına Kapalı Çocuk Parkı ve Kadın Kültür Merkezi ile proje başvurusu yapılmıştır.

- Yılın Yerel Yöneticileri Proje Yarışması'na Başvuru Yapılması
Anadolu Yerel Yönetimler dergisinin düzenlemiş olduğu proje yarışmasına Atık Yönetimi, Kültür, Sanat Tarihi ve Kültürel Mirası Koruma kategorilerinde başvuru yapılmıştır.

- Ramazan Sokağı Çalışmalarının Yapılması
2017 yılında Ali Saip Paşa sokağı'nda kurulması planlanan Ramazan Sokağı için ön çalışma yapılarak, kurulabilecek stant türleri ve yerleri ile ilgili çalışma yapılmıştır.



- Talas Belediyesi Fotoğraf Yarışması Hazırlıklarının Yapılması
Belediyemizin 18-21 Mayıs 2017 tarihleri arasında düzenlemiş olduğu fotoğraf yarışmasının hazırlık çalışmaları yapılmıştır.

• Ortaklıklar ve Ağlar Hibe Programı'na Katılım Sağlanması
Avrupa Birliği Bakanlığı tarafından sivil toplum ve sivil toplum diyalogunun güçlendirilmesi amacıyla yürütülmesi planlanan "Yerel STK'lar Hibe Programı" ve "Ortaklıklar ve Ağlar Hibe Programı" ile ilgili TBB binasında belediyelere yönelik bilgilendirme toplantısına 13 Temmuz 2017 tarihinde katılım sağlandı.

• "Step to City" Kapanış Toplantısı'na Katılım Sağlanması
20 Temmuz 2017 tarihinde Kayseri Valiliği İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürlüğü tarafından yürütülen "Step to City" adlı projenin kapanış toplantısına katılım sağlandı.

• Gelecek Turizmde Hibe Programı Başvurusu
"Gelecek Turizmde" adlı hibe programına Abdullah Gül Üniversitesi ve Talas Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği ile proje hazırlanarak, 4 Ağustos 2017 tarihinde proje başvurusu yapılmıştır.

• "Bağımlılık Danışma Merkezlerinin Kurulması" Proje Ofisinin Hazırlanması
Kayseri Valiliği ile yürüttüğümüz "Bağımlılık Danışma Merkezlerinin Kurulması Projesi'nin" proje ofisi hazırlanarak ofis rehberlik eğitimlerinin verilmesine hazır hale getirilmiştir.

• Asfalt Plenti Laboratuvarının Hazırlanması
Asfalt Plenti Tesisi içerisinde yapılmış olan laboratuvar için çalışmalara başlanmış olup cihazların kurulumu gerçekleştirilme aşamasındadır.



• Küçük Sanayi Sitesi Projesi
İlçe sınırları içerisinde bulunan küçük sanayi işletmelerinin vatandaşlara daha iyi şartlarda hizmet verebilmesi için hazırlanan Küçük Sanayi Sitesi avan proje çalışmaları devam etmektedir.

• Büyükşehir Belediyesi Sunumları
Talas Belediyesi tarafından Kayseri Büyükşehir Belediyesine yapımı için destek beklenen projelerin sunum dosyası hazırlanmıştır.

• Basın Sunumu
Talas Belediyesi tarafından 2014 yılından bu yana gerçekleştirilen ve önümüzdeki yıllarda planlanan projelerin sunum dosyası basın brifingi için hazırlanmıştır.

• Televizyon Programı Sunumu

Televizyon programında yayınlanmak üzere 2015 ve 2016 yıllarında uygulanan projelerin tanıtıldığı sunum dosyası hazırlanmıştır.

• Aile Sağlığı Merkezi - Karasu Caddesi

Mevlana Mahallesi'ndeki sağlık merkezi ihtiyacının karşılanabilmesi amacıyla Karasu Caddesi'nde Belediye mülkiyetine ait alana, hayırsever ile yapılan protokole istinaden aile sağlığı merkezinin mimari ve mühendislik uygulama projeleri hazırlanmıştır. Uygulama aşamasında yerinde teknik danışmanlık yapılmaktadır. Çalışmalar devam etmektedir.



• Aile Sağlığı Merkezi- Papatya Caddesi

Mevlana Mahallesi'ndeki sağlık merkezi ihtiyacının karşılanabilmesi amacıyla Papatya Caddesi'nde Belediye mülkiyetine ait alana, hayırsever ile yapılan protokole istinaden aile sağlığı merkezinin mimari ve mühendislik uygulama projeleri hazırlanmıştır. Uygulama aşamasında yerinde teknik danışmanlık yapılmaktadır. Çalışmalar devam etmektedir.

• Aile Sağlığı Merkezi - İkbal Caddesi

Mevlana Mahallesi'ndeki sağlık merkezi ihtiyacının karşılanabilmesi amacıyla İkbal Caddesi'nde Belediye mülkiyetine ait alana, aile sağlığı merkezi projelerinin hazırlanabilmesi için halihazır alımları yapılmıştır.

• Belediye Binası Kültür Müdürlüğü Planı

Belediye binası içerisindeki Kültür Müdürlüğü'nün daha iyi şartlarda hizmet verebilmesi amacıyla projeler hazırlanarak uygulama aşamasına katkı sunulmuştur.

• Belediye Binası İmar -Yapı Kontrol Müdürlüğü Planı

Belediye binası içerisindeki İmar ve Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün daha iyi şartlarda hizmet verebilmesi amacıyla öneri projeler hazırlanmıştır.

• Kapalı Çocuk Parkı İçerisine Kafeterya Banko Yapımı

Kapalı Çocuk Parkı içerisinde teras bölümünde ihtiyaç duyulan ahşap banko imalatının yapılabilmesi için projeler hazırlanmıştır.

• Faaliyet Adı: Elmacioğlu Cami Giriş Bölümü

Mevlana Mahallesi'nde yapımı tamamlanan cami projesinin giriş kısmının ihtiyaçlar doğrultusunda yeniden düzenlenebilmesi için görselleri hazırlanmıştır. Uygulama aşamasında yerinde teknik danışmanlık yapılmaktadır.

- Bilgi İşlem Zemin Kat Oda Planlaması
Belediye binası içerisindeki Bilgi İşlem Servisinin daha iyi şartlarda hizmet verebilmesi amacıyla öneri projeler hazırlanmıştır.



- Maverla Bilgi Evi Binasının Yenilenmesi
Talas Belediyesi mülkiyetinde bulunan Maverla Bilgi Evinin daha iyi şartlarda hizmet verebilmesi amacıyla tadilatı ve yenilenmesi için öneri görseller hazırlanmıştır.
- Maverla Bilgi Evi İç Mekan Tadilat Projesi
Talas Belediyesi mülkiyetinde bulunan Maverla Bilgi Evinin daha iyi şartlarda hizmet verebilmesi amacıyla tadilatı ve yenilenmesi için iç mekan öneri görseller hazırlanmıştır.
- Havacılık Lisesi
İlçe sınırları içerisinde konumlanacak olan Havacılık Lisesi için avan projeler üzerinde çalışmalar devam etmektedir.



- Elmacioğlu Cami
Mevlana Mahallesi'nde bulunan cami ihtiyacının karşılanabilmesi amacıyla Mevlana Meydanı'na konumlanacak şekilde cami uygulama projesi hazırlanmıştır. Uygulama aşamasında yerinde teknik danışmanlık yapılmaktadır.
- Esmâ Hatun Kongre Merkezi Giriş Kapısı
Esmâ Hatun Kongre Merkezi için giriş kapısı ve isim tabelası görselleri hazırlanmıştır.
- Tablakaya Meydan Projesi
Tablakaya'ya bir meydan ve rekreasyon alanı kazandıracak olan projenin avan safhası devam etmektedir.
- 112 Acil Bahçelievler Projesi
Bahçelievler Mahallesi'nde ihtiyaç duyulan 112 Acil Hizmetlerin yeni bir binada hizmet verebilmesi amacıyla öneri görseller ve planlar hazırlanmıştır.



- 112 Acil Bahçelievler Tadilat Projesi
Bahçelievler Mahallesi'nde ihtiyaç duyulan 112 Acil Hizmetler halihazırda atıl durumda bulunan bir binada hizmet verebilmesi amacıyla öneri görseller ve planlar hazırlanmıştır.
- Toplantı Odası Sehpa
Belediye Makam katında bulunan toplantı odasında kullanılmak üzere orta sehpa imalatına yönelik detay çizimleri hazırlanmıştır.
- Cemil Baba Duvarı Tadilatı
Cemil Baba Mezarlığı dış duvarında yenileme çalışmaları kapsamında öneri görseller hazırlanmıştır.
- Atatürk Bulvarı ve Üzeri Tente Yapılması
Atatürk Bulvarı üzerinde vatandaşlar için oturma ve dinlenme alanı oluşturabilmek amacıyla görseller hazırlanmıştır.
- Harun Reşit Tek Cami Kuran Kursu
Hâlihazırda Kur'an kursu olarak kullanılan yapının artık ihtiyaçlara cevap vermemesi sebebiyle yeni projeleri hazırlanmıştır. Avan aşamada bulunan proje makama sunulmuştur.



- Dedeoğlu Cami Şadırvan ve WC Projesi
Dedeoğlu Cami çevresindeki lavabo ve abdesthanelerin yetersiz kalması sebebiyle yeni wc yapımı amacıyla proje hazırlama süreci başlamıştır. Uygulama aşamasında yerinde teknik danışmanlık yapılmaktadır.
- Endürlük Sosyal Tesis
Endürlük Mahallesi'nde atıl durumda bulunan binanın artık kullanılamaması sebebiyle bölgenin sosyal tesis ihtiyacını karşılayacak projeler hazırlanmıştır. Uygulama aşamasında yerinde teknik danışmanlık yapılmaktadır.



- Mevlana Mahallesi Cami Projesi
Mevlana Mahallesi'ndeki sosyal donatı eksikliklerinin tamamlanması amacıyla cami olarak planlanmış olan araziye avan proje hazırlanarak sunulmuştur.
- Mevlana Sosyal Tesis Giriş Kapısı Projesi
Mevlana Sosyal Tesis girişine sundurma eklenmesi amacıyla görseller hazırlanarak makama sunulmuştur.
- Tablakaya Cami WC
Tablakaya Cami yanında bulunan alana yapılmak üzere, cami ve meydan için gerekli olan lavabo ve tuvalet uygulama projeleri hazırlanmıştır.
- Mevlana Sosyal Tesisini Genişletme Çalışmaları ve Tadilat Projesi
Halihazırda vatandaşlara hizmet veren Mevlana Sosyal Tesisini genişletme çalışmaları kapsamında projeler hazırlanmıştır.
- Belediye Binası Makam Katı Koridor Fotoğraf Alanı Arka Planı Makam katında iç mekanda yapılacak olan düzenleme ile ilgili görseller hazırlanmıştır.
- Tablakaya ve Kçüköy Mahallesi Karla Mücadele Çalışması



- Ali Saip Paşa Caddesi Arnavut Taş Bakımı ve Onarımı Yapılması
- Tablakaya Mahallesi Eski Belediye Binası Kazan Dairesi Çalışması
- Tablakaya Mahallesi Arnavut Taş Bakımı ve Onarımı Yapılması
- Ali Saip Paşa Caddesi Duvar Yazılarını Silme Çalışması

- Tablakaya Mahallesi'ndeki Dolan Rögarların Temizlik Çalışması
- Tablakaya Mahallesi Bazalt Bakımı ve Onarımı
- Tablakaya Mahallesi Eski Belediyenin Bahçe Aydınlatması İçin Kablolama Yapılması
- Tablakaya Mahallesi Eski Belediye Önü Meydan Aydınlatması Çalışması
- Tablakaya Mahallesi Eski Belediye Otoparkının Bazalt Kaplama Yapılması
- Ali Saip Paşa Caddesi Çini Atölyesinin Bakımı Onarımının yapılması
- Ali Saip Paşa Caddesi Çini Atölyesine Fırın Nakliyesinin Yapılması
- Tablakaya Mahallesi Arnavut Taş Bakımı Onarımı
- Tablakaya Mahallesi Duvar Bakımı Onarımı Yapılması
- Ali Saip Paşa Caddesi Arnavut Tamirinin Yapılması
- Süleymanlı Mahallesi Elektrik Kablosu Çekilmesi
- Ali Saip Paşa Caddesi Arka Cadde Girişinin Kapatılması
- Ali Saip Paşa Caddesi Aydınlatmasının Yenilenmesi İş
- Ali Saip Paşa Caddesi Aydınlatma Direklerinin Ankrajı İşinin Yapılması
- Ali Saip Paşa Caddesi Eski Aydınlatma Direklerinin Nakliyesi
- Ali Saip Paşa Cam Çeşmesine Gider Bağlantısı Yapılması
- Ali Saip Paşa Caddesi Spotların Montajının Yapılması
- Tablakaya Mahallesi Eski Belediye Binasına İnternet Kablosu Çekim İş
- Yukarı Mahalle Karaman Bayırı Arnavut Taş Bakımı ve Onarımı
- Akçakaya Mahallesi Eski Tol Caminin Temizlik İşinin Yapılması
- Tablakaya Mahallesi Yola Cephe Veren Yapıların Su İzalasyonunun Sağlanması
- Kçüköy Mahallesi Ali Saip Paşa Caddesi Arnavut Tamiri Yapılması
- Tablakaya Mahallesi Muammer Bey Caddesi Çatı Yenilemesi
- Tablakaya Mahallesi Döşeme Kaplamalarının Onarım İş
- Tablakaya Mahallesi Turan Sokak Arnavut Tamir İş

- Yaman Dede Cami Çatısının Bakım Onarım İşİ
- Akçakaya Mahallesi Duvar Yapım İşİ
- Somuncu Baba Caminin Bakım Onarım İşİ
- Han Mahallesi'nde Bulunan Evin Cephesinin Bakım Onarım İşİ
- Feyzioğlu Konağının Pis Su Hattının Döşenmesi İşİ
- Fevzioğlu Konağının İç Cephe Bakım Onarım İşİ

• 2023 Gıda, Tarım ve Hayvancılık Hedefleri Toplantısı
9 Ağustos 2017 tarihinde Kayseri il Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından düzenlenen "2023 Gıda, Tarım ve Hayvancılık Hedefleri" başlıklı konferansa müdürlüğümüz tarafından katılım sağlanmıştır.



• Güneş Enerjisi Santraline Teknik İnceleme Ziyareti
Belediyemiz tarafından Süleymanlı Mahallesi'nde kurulan 1 MW'lık Güneş Enerjisi Santralini projemizi incelemek üzere 7 Eylül 2017 tarihinde Denizli Tavas Belediyesi'nden gelen heyet ilçemizi ziyaret etmiş ve tesis hakkında brifing almıştır.

• Bağımlılık Danışma Merkezlerinin Kurulması Projesi "Eğitimcilerin Eğitimi Açılış Programı"
14 Eylül 2017 tarihinde madde bağımlılığı ile mücadele yoluyla, talebin azaltılması ve madde kullananların ve bağımlılarının rehabilitasyonunun amaçlandığı "Bağımlılık Danışma Merkezlerinin Kurulması Projesi" nin son ayağı olan "Eğitimcilerin Eğitimi Açılış Programı" na müdürlüğümüz tarafından katılım sağlanmıştır.

• Erasmus+ Projesi Kapanış Toplantısı
25 Eylül 2017 tarihinde Ankara'da gerçekleştirilen IPA IV İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Operasyonel Programı "Okul ve Yetişkin Eğitimi Personelinin Mesleki Gelişimini Desteklemek Suretiyle Eğitimde Kalitenin Artırılması Projesi" Kapanış Toplantısı'na Müdürlüğümüz tarafından katılım sağlanmıştır.

• Asfalt Plenti Laboratuvarında Deneylerin Yapılması
Asfalt Plenti Tesisi içerisinde yapılmış olan laboratuvarda kurulumu yapılan cihazlardan Marshall Stabilité Deney Cihazı ile bitümlü karışımlarda, maksimum yük ve akma (flow) değerlerinin belirlenmesi gerçekleştirilmiştir.



• Fiber Kablo

Talas Belediyesi Merkez yerleşkesinden Teknik Birimler Şantiyesine 6 erişim noktası sağlayarak fiber kablo altyapısı oluşturuldu. Kurum tarihinde ilk olan bu işlem 1 hafta gibi kısa bir sürede tamamlandı. Hatta ek olarak Kapalı Çocuk Parkı ve Kadın Kültür Merkezine de fiber kablo altyapısı oluşturuldu. Toplamda 7 Km uzunluğundaki bu hat sayesinde kurum internet ve veri altyapısı daha güvenli ve modern bir yapıya kavuştu.

• Kapalı Çocuk Parkı ve Kadın Kültür Merkezi Giriş Sistemleri

Belediyemiz sosyal tesislerinden kapalı çocuk parkı ve kadın kültür merkezinin giriş çıkış sistemleri ihtiyaçlar doğrultusunda tasarlanıp devreye girdi.

• NetCad Eğitim

Kurum bünyesinde kullanılmak üzere netcad yazılım alımı yapıldı. Güncel sürüm üzerinden tüm birimlerin katılımı ile 3 gün süren yazılım eğitimi verildi.



• Web Sayfası Tasarım Sunumu

Yenilenecek kurumsal web sayfamızın tasarımının son hali ve site yönetim panelinin kullanımı ile ilgili personele bilgi aktarıldı. Sonrasında sitenin son hali başkan yardımcıları ve müdürlerin katılımı ile tanıtıldı.

• Kurum Portalı Yayına Alındı

Kurum bünyesinde kullanılmak üzere kurum portalı yayına alındı. Portal kapsamında araç talep sistemi, bilgi işlem talep sistemi ve evrak kontrol sistemleri devreye girdi.

• Bilgisayar Sistemleri Altyapı Konferanslarına Katılım Sağlandı

Güncel donanım altyapılarını incelemek ve gelişmeleri takip etmek amacıyla çeşitli markaların tanıtım toplantılarına katılım sağlandı



- Güneş Enerjisi Santrali'nin Kamera Altyapısı Kuruldu
Talas Belediyesi bünyesinde kurulan Güneş Enerjisi Santralinin güvenlik kamerası sistemlerinin yerleşimi ve kurulumu konusunda destek sağlandı.
- Sanallaştırma ve Yedekleme Yazılımları Satın Alındı
Kurum donanım altyapısının iyileştirilmesi amacıyla sektörde lider yazılım firmalarında sanallaştırma ve yedekleme yazılımları alındı.
- Belediye Binasının Kablo Altyapısının Yenilenmesi
Talas Belediyesi merkez yerleşkesinde bulunan birim ofislerinin (Etüt Proje, Plan Proje, İnsan Kaynakları, Kültür ve Sosyal İşler, Fen İşleri, Park Bahçeler, Ulaşım Hizmetleri, Temizlik İşleri, Mali Hizmetler ve Yazı İşleri) zayıf akım kablo altyapısının yenilenmesi yapılmıştır.
- IP Tabanlı Santral Sistemleri İncelendi
Günümüz santral teknolojilerine liderlik yapan yapıları incelemek ve ilerde olası ihtiyaçları tespit etmek amacıyla IP santral çözümleri sunan lider firmalarla demo ve tanıtım toplantıları yapıldı.
- Kurum İnternet Aboneliklerinin Tek Elden Yönetilmesi Sağlandı
Karmaşık, hangi aboneliğin hangi internet hattına paketine sahip olduğu bilinmeyen internet abonelikleri tek elden düzenli ve hesaplı bir şekilde yönetilmeye başlandı.
- Güncel EBYS Teknolojileri ile İlgili Toplantılar Yapıldı
Günümüz kurum ihtiyaçlarının karşılamak amacıyla çeşitli elektronik belge yönetim firmaları ile ürün tanıtımı ve yeni teknolojileri konuşmak için toplantılar yapıldı.
- Yönetim Bilgi Sistemi Tanıtımları Yapıldı
Türkiye Belediyeler Birliği yazılımı Belbis'in pilot Belediyesi olarak, sisteme geçiş yapmak isteyen belediyelere tanıtım günleri düzenlendi.
- Veri güvenliği ve Yasal Hükümlülükler Konulu Konferansa Katılım Sağlandı
Düzenlenen etkinlik kapsamında veri güvenliğinde gelişen teknolojiler, bu doğrultuda üretilen yazılımlar ve kurumların yasal süreçler karşısındaki sorumlulukları incelendi.

- Kurum İçi Yazışma Kontrol Yazılımı Devreye Sokuldu
Kurum içi yazışmaların kontrollü bir şekilde oluşması amacıyla kurum portalına kurum içi yazışma modülü bilgi işlem kaynakları ile geliştirildi.
- Asfalt Şantiyesi Kablolama İşlemleri Altyapısı Düzenlendi
Kurum lokasyonlarından Başakpınar'da bulunan Asfalt Şantiyesinin zayıf akım altyapısındaki eksiklikler giderildi.
- Araç Takip Sistemindeki Eksikler Giderildi
Kurum araçlarının tek merkezden takip edildiği araç takip sistemindeki eksikler giderildi. Tüm araç listesi güncellendi, kullanıcı profilleri yeniden oluşturuldu.
- Eski Belediye Binası Kamera Altyapı İşlemleri Yapıldı
Kurum lokasyonlarından Eski Belediye binasındaki zayıf akım eksikleri giderildi. Kamera sistemi devreye alındı.
- Merkezi Yazıcı Sistemi İncelemeleri ve Demo Çalışmaları Yapıldı
Kurum için printer masraflarını en aza indirmek, kişisel ve kurumsal veri güvenliğini en üst düzeye çıkarmak amacıyla kurumsal merkezi yazıcı sistemi için araştırmalar ve demo çalışmaları yapıldı.



- Şehir Eşleştirme Konferansı
Avrupa Birliği Bakanlığı ve Türkiye Belediyeler Birliği iş birliğinde 22-23 Kasım 2017 tarihleri arasında İstanbul'da düzenlenen "Şehir Eşleştirme Konferansı" adlı programa katılım sağlanmıştır. Avrupa Birliği'ne üye ve aday olan ülkelerden gelen katılımcılarla görüşmeler yapılarak fikir alışverişinde bulunulmuştur.
- Dünya Coğrafi Bilgi Sistemleri Günü
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 30 Kasım – 1 Aralık 2017 tarihleri arasında ATO Uluslararası Kongre ve Sergi Sarayında düzenlenen Dünya Coğrafi Bilgi Sistemleri Günü etkinliğine katılım sağlanmıştır.
- Yap İşlet Devret İhale Modellerinin İncelenmesi
Çamlıbel Bölgesindeki alana Belediyemiz tarafından yapılacak mekânların yap-işlet-devret modeliyle yapılabilirliği araştırılmış olup Kayseri'de bu modelle yapılan ihaleler ve mekanlar incelenmiştir.

- Güneş Enerjisi Santralinin Yıllık Üretim Değerlerinin Analizi

Talas Güneş Enerjisi Santralinin 2017 yılı sonu itibarıyla ürettiği enerji miktarı, elde edilen gelir, yatırımın geri dönüş süreci vb. teknik analiz çalışmaları yapılmıştır.

- Yazıcı Optimizasyonu Testi

Kurumsal yazıcı optimizasyonu projesi kapsamında birçok firma ile demo çalışmaları yapılmıştır. Sistem gerçek kullanıcılarla test edilerek kuruma faydası ve maliyet kazancı değerlendirildi. Proje için kurum içinde uygulanabilir olduğu ve faydalı olacağı tespit edildi.



- Dünya CBS Günü

Kurumumuzu temsilen Ankara Congressiumda, Çevre ve Şehircilik Bakanı'nın himayesinde gerçekleştirilen dünya CBS Günü'ne katılım sağlandı. Belediyemizin yaptığı çalışmalarla ilgili 3 gün boyunca ziyaretçilere ve diğer katılan firma temsilcilerine bilgi aktarımı sağlandı. Sektöründe lider katılımcı firmalarla Belediyemizde yapacağımız çalışmalarla ilgili bilgi alışverişi ve proje değerlendirmeleri yapıldı.

- Kurum Verileri Güvenliği ve Ortaklaştırılması Projesi

Proje kapsamında Kurumumuz donanım altyapısına kazandırılmak üzere son teknoloji server ve storage altyapıları incelendi. Bu kapsamda ilgili firmalarla görüşmeler gerçekleştirilerek Kurumumuz için maddi ve teknik anlamda en uygun teknolojik altyapısı çözümleri değerlendirildi.

- Kurumsal Web Sitesi Yayına Alındı

Kurumsal web sayfamız güncel teknolojilerin gerektirdiği yeni tasarım ve kod altyapısını barındıracak şekilde güncellendi ve canlıya alındı. Türkiye çapında sektöründe lider kurumlara ortak geliştirilen proje kapsamında Talas halkına en hızlı ve güncel içerik sunabilecek şekilde kurgulanan web sayfamız uzun yıllar boyunca Belediyemize ve vatandaşlarımıza hizmet edecektir.

- Kurumsal Mail Altyapımız Değiştirildi

Kurumsal mail altyapımız zimbra web sunucularına taşınarak güncel teknolojilere uygun hale getirilmiştir. Yenilenen web sunucumuz sayesinde ortak mail listesi yönetme, tüm platformlardan bütün maillere klasörlere ve ayarlara ulaşma imkânı sunulmuştur.

- Kurum Portalı Yazışma Modülü

Kurumsal iç yazışmaların daha düzenli ve standart yapılması amacıyla kurum portalına yazışma kontrol modülü eklenmiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü - Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.8	Belediye faaliyetlerini halka duyurmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Hizmetlerin internet sitemizden duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.4	Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkin kullanmak			
Performans Hedefi 1.4.1	e-belediyecikte daha etkin hale gelmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İnternet üzerinden tahsilatın artırılması (artış oranı %)	%	5	30
2	Uygulama İmar Planlarının İnternet Sitesinden duyurulması	%	100	100
3	Meclis, encümen ve komisyon kararlarının internet sitemizde yayınlanması	%	100	100
4	Stratejik Plan, Performan Programı ve Faaliyet Raporlarının internet sitemizden duyurulması	%	100	100
5	İhale duyurularının internet sitemizden kamuoyuna duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.4	Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkin kullanmak			
Performans Hedefi 1.4.2	Veri iletişim altyapısını güçlendirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Belediyemiz İnternet Hızının artırılması (Mevcut 40Mbps)	Mbps	125	100
2	TALAS WI-FI projesi için yeni fiber optik internet hat alımının yapılması	Mbps	40	
3	İnternet sitesi barındırma ve tescil işlemlerinin yapılması	Adet	5	3

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.4	Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkin kullanmak			
Performans Hedefi 1.4.3	Donanım ihtiyacını karşılamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kamera altyapısının yenilenmesi ve takviyesi	Adet	1	1
2	Network, telefon ve elektrik altyapısının yenilenmesi ve takviyeleri	Adet	1	1
3	Teknik destek hizmetleri alımı	Adet	1	1
4	Donanım bakım ve onarımlarının yapılması	Adet	1	1
5	TALAS WI-FI ağı cihazlarının alımının yapılması ve takviyesi	Adet	1	
6	Bilgisayar alınması	Adet	20	6
7	Tablet bilgisayar alınması	Adet	3	10
8	Yazıcılar, tarayıcılar alınması	Adet	5	4

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.4	Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkin kullanmak			
Performans Hedefi 1.4.4	Bilgisayar yazılım ihtiyaçlarını karşılamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	E-posta sistemi kurulması (Lisanslama işlemleri + diğer lisanslar)	Adet	1	1
2	Diğer lisanslar (Çizim programları, işletim sistemleri, grafik programları, editör programları vs.)	Adet	100	100
3	Mevcut güvenlik cihazı yıllık lisansının yenilenmesi	Adet	1	1
4	Yazılım lisansları bakım sözleşmesi yenilenmesi	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.4	Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkin kullanmak			
Performans Hedefi 1.4.6	e-imza kullanımına geçmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	e-imza kullanımı fizibilitesinin yapılması	İş paketi	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.4	Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkin kullanmak			
Performans Hedefi 1.4.7	Haberleşme ve veri güvenliğini sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Mevcut internet hattına saldırıların engellenmesi (DDOS)	Mbps	150	150
2	Belediyemiz lokal güvenlik cihazının yenilenmesi	Adet	1	1
3	TALAS WI-FI internet hattına saldırıların engellenmesi (DDOS)	Mbps	50	50

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	2
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrıltığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş akış sürecine bağlı hiyerarşi içinde evrak imza ve onaylama yetkilerini düzenleyen imza yönergesinin belediyenin internet sayfasında yayınlanması (KOS 4.1)	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem) - Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Belediye bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçlarının ve ikinci altı aya ait beklentilerinin, hedeflerinin ve faaliyetlerinin internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulması (BİS 14.2)	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem) - Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmelerin idare faaliyet raporunda gösterilmesi ve duyurulması (BİS 14.3)	Adet	1	1
2	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağının yazılı olarak belirlenmesi (BİS 14.4.1)	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulmasında yazılım ekibi ile birimler arasında koordinasyonun sağlanması (BİS 13.5)	%	100	100
2	Birimlerde yapılan işlerin listelerinin ve İş Akışlarının yazılım geliştirme birimine iletilmesinin sağlanması	Birim	24	12
3	Yazılımın birimlerde test edilmesinde koordinasyonun sağlanması	Birim	8	5
4	Yazılımın birimlerde uygulamaya geçilmesinde koordinasyonun sağlanması	Birim	9	9
5	Bilgi sisteminin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrollerin yazılı olarak belirlenmesi ve uygulanması (KFS 12.1)	Adet	1	1
6	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılması, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmaların oluşturulması (KFS 12.2)	%	100	100
7	Bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmaların geliştirmesi (KFS 12.3)	%	100	100
8	Belediye içerisinde yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi iyileştirme çalışmaları yapılması (BİS 13.1)	Adet	1	1
9	Yöneticilerin ve personelin, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabileceği sistem geliştirilmesi (BİS 13.2)	Adet	1	1
10	Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için Veri Güncelleme Yönergesi hazırlanması (BİS 13.3)	Adet	1	1
11	Yöneticilerin ve ilgili personelin, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmesi için yazılım programı geliştirilmesi (BİS 13.4)	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.12	Belediye hizmet binalarını geliştirmek			
Performans Hedefi 1.12.2	Belediye personelinin çalışma alanlarını iyileştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İhtiyaç duyulan hizmet binalarının projelendirilmesi	%	90	90

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.13	Belediyenin araç ve ekipmanlarının temini ve modernize edilmesi			
Performans Hedefi 1.13.3	İletişimde kullanılan telsizleri modernize etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Telsiz hizmeti ihalesi yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef .17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.1	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	50	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.3	Kurumlarla ortak projeler hazırlamak ve uygulamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Proje çalışmaları yapılması	Adet	3	3

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırmak ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.3	Fonları takip etmek ve hibe programlarına proje hazırlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Proje hazırlaması	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.4	Alternatif finans kaynakları temin etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Restorasyon çalışmalarında KVKK Fonundan etkin olarak faydalanılması	%	85	85

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.17	Satınalma işlemlerinde doğrudan temin miktarını azaltarak ihale sayısını artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Doğrudan temin oranının düşürülmesi	%	10	10

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.3	Kurum öneri sistemini etkin hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İnternet sitesi üzerinden vatandaşlardan öneri alınması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.1	İlçedeki kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak			
Performans Hedefi 2.1.3	Tarihi binaların farkındalığını insanlara hissettirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Turizm Haritası yapılması/yaptırılması	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.1	İlçedeki kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak			
Performans Hedefi 2.1.4	Tarihi dokudaki yapıları koruma altına almak ve restore etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Restorasyon projelerinin yapılması	Adet	4	4
2	Proje uygulaması	Adet	5	3

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.5	Talas yaşam merkezi kurmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Projelerin hazırlanması	Dosya	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.7	Kapalı çocuk parkları oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Projelerin hazırlanması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.10	El ürünleri satış merkezi açmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Projelerin hazırlanması	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.13	İlçemizdeki meydanları yeniden düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Projelerin hazırlanması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.10	Binaların dış cephelerindeki görüntü kirliliğinin önlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Bina cephelerine yönelik tasarım çalışmaları yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.2	İlçedeki kültürel varlıkları değerlendirmek			
Performans Hedefi 3.2.1	Harman, Tablakaya ve Kışıköy Meydanlarını kültürel varlıklara uygun şekilde birbirine bağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kültür aksı oluşturulması	%	80	30

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü - Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.2	İlçedeki kültürel varlıkları değerlendirmek			
Performans Hedefi 3.2.2	Restorasyonu tamamlanan yapıların etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Restorasyonu tamamlanan yapıların işletmeye açılması için Talas İmar A.Ş.'ye tahsis edilmesi	%	100	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.3	Turizmi geliştirmek			
Performans Hedefi 3.3.1	Turizm ve ulaşım haritalarını hazırlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Turizm haritasının yaptırılması	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.3	Turizmi geliştirmek			
Performans Hedefi 3.3.3	Turizm, danışma ve rehberlik hizmeti vermek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Rehber istihdamının sağlanması	Adet	2	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.3	Turizmi geliştirmek			
Performans Hedefi 3.3.4	İlçede paket turizm turları organize etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Tanıtım turları programlanması	Adet	12	12

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGİYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.3	İlçedeki yeşil alanların nitelik ve niceliğini artırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 4.3.2	Parklarda aydınlatma birimlerini ve güvenliği yeterli hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kamera sistemi ile güvenliğin sağlanması	Adet	2	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGİYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.5	Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili projeler geliştirmek			
Performans Hedefi 4.5.2	Güneş enerjisinden istifade edebilecek çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Fizibilite çalışması yapılması	Dosya	1	1

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU

İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı	Adet	97	87

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Faaliyet raporunda belirlenen amaç ve hedeflerimize ulaşmayı sağlamak için planlanan faaliyetlerin uygulama sürecinde izlenmesi, ölçülmesi ve değerlendirmesi etkin olarak yapılmıştır.

2017 yılı faaliyetlerimizde çalışmaların faaliyet yılı içerisinde başarılı bir şekilde uygulandığı sayısal veriler doğrultusunda gözlemlenmektedir. Yılsonuna kadar hedeflenen faaliyetlerin % -7,29 sapma ve % 92,71 oranla gerçekleştiği performans tabloları verilerimizden anlaşılmaktadır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması şeklinde değerlendirilmiştir.

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

% 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alınmış olup hedeflenen faaliyetler % 92,71 oranında gerçekleşmiştir. Ortalama % -7,29 sapma oranımız olumlu olarak gerçekleşmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Furkan ERGÜNEŞ
Etüt Proje Müdürü V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 FAALİYET RAPORU



Fen İşleri Müdürlüğü olarak, Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda Müdürlüğümüzce yapılan hizmet ve projelerin 2017 yılına ait sonuçlarını sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyarız.

Müdürlüğümüz İlçemiz sınırları dâhilinde, yasal prosedüre uygun şeffaf bir yönetim birimi oluşturmak için; çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanan, kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal yapıya zarar vermeden modern yaşama ayak uyduracak imalat ve uygulamalarla, yaşayan bir kent oluşturmak üzere deneyimli personelimizle faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Tüm çalışmalarımızda müdürlüğümüze destek veren belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılarımıza, Belediye meclis üyelerimize ve emeğini esirgemeyen tüm ekip arkadaşlarımıza teşekkür ediyorum.

Metin Sami DOĞRAMACI
Fen İşleri Müdürü V.

MİSYON

Şehrimizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üstyapı ile ilgili hedeflenmiş işlerin planlamasını ve elde edilmiş projelerin uygulamasını yapmak ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işlerin takibini ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir.

VİZYON

İyi yetişmiş kalifiye personeller ile kurumsal kimliği ve geleneği olan, teknolojiyi iyi kullanan, stratejik yönetimi esas alan, şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutan, hizmette dünya standartlarını aşmış, modern bir ilçe ve markalaşmış bir belediyecilik anlayışıyla insan odaklı öncü ve önder bir belediye olmak.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2017 Yılında Talas Belediyesi sınırları içerisinde gerçekleştirilecek altyapı, yol ve yaya yolu ihtiyaç listeleri oluşturulmuştur. Bu doğrultuda 2017 planı oluşturularak başkanlığa sunumu gerçekleştirilmiştir.

2017 yılı içerisinde çevre düzenlemesi çalışmaları kapsamında yaklaşık 166.000 m² sert zemin (beton parke, bazalt kaplama, tartan pist) yapım işi tamamlanmıştır

a) İhale Faaliyetleri

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde toplam 13 ihale gerçekleştirilmiştir. Bu ihalelerin hazırlığı için yaklaşık maliyet tespiti, teknik ve idari şartnamelerin ve sözleşmelerinin oluşturulması, ihale bilgilerinin EKAP girişlerinin yapılması ve ihale sonrası dosya incelemeleri yapılması gibi faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Ayrıca işin yapım süresince hak edişlerin hazırlanması, proje uygulamaların kontrolü gibi faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

FEN İŞLERİ BÜNYESİNDEKİ İHALELER

NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	GÜN	ÖDENEK TÜRÜ
1	Çeşitli Duvar İmalatları Yapım İşİ	29.03.2017	150	Belediye Bütçesi
2	Talas Belediyesi Merkez Mahalleler Yaya Yolu ve Otopark Yapım İşİ	04.04.2017	120	Belediye Bütçesi
3	Parklarda Zemin Kaplaması Yapım İşİ	07.04.2017	175	Belediye Bütçesi
4	Talas Belediyesi Sınırları İçerisinde Parklarda Zemin Kaplaması Yapım İşİ	17.06.2017	170	Belediye Bütçesi
5	Talas 1 ve 4 no'lu Aile Sağlığı Merkezlerinde Muhtelif Tamir Tadilat Yapım İşİ	09.05.2017	120	Belediye Bütçesi
6	Talas Belediyesi Kavşak ve Yükseltilmiş Yaya Geçidi Yapım İşİ	12.05.2017	120	Belediye Bütçesi
7	Talas Belediyesi Sınırları İçerisinde Genel Tadilat Yapım İşİ	23.05.2017	170	Belediye Bütçesi
8	Talas Belediyesi Sınırları İçerisinde Yukarı Mahallelerde İdare Malı Parke Bordür Yapım İşİ	20.06.2017	175	Belediye Bütçesi
9	Talas Belediyesi Sınırları İçerisinde Yaya Yolu ve Meydan Düzenleme Çalışmaları Yapım İşİ	28.07.2017	90	Belediye Bütçesi
10	Talas Belediyesi Erhan Caddesi ve Bağlantı Yollarında Yaya Geçidi ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşİ	08.08.2017	90	Belediye Bütçesi

DİĞER BİRİMLER İÇİN YAPILAN İHALELER

NO	MÜDÜRLÜK	İHALE ADI	TARİH	İŞ SÜRESİ	ÖDENEK TÜRÜ
1	Etüt Proje Müdürlüğü	Kayseri İli Talas İlçesi Tablakaya Mahallesi Muammer Bey Caddesi, Bayır, Çiğdem, Merdivenli, Bağlar ve Baykara Sokaklarında Yer Alan Taşınmaz Kültür Varlıklarının İkinci Etap Mimari Rehabilitasyonu Yapım İşİ	07.04.2017	240	Belediye Bütçesi
2	Etüt Proje	Kıçıköy Mahallesi 66 Ada 28 Parselde Yer Alan Taşınmazda Yeni Yapılanma Mimari Uygulamaları Yapım İşİ	15.05.2017	200	Belediye Bütçesi
3	Park Bahçeler	Oyun Grubu ve Yürüme Yollarında Sentetik Çim Yapım İşİ	06.06.2017	120	Belediye Bütçesi

b) Yapım İşleri

Sıra	Mahalle	Cadde / Sokak / Mevki	Çalışma
1	BAHÇELİEVLER	GECEBULUTLARI SOKAK	Yaya yolu düzenlemesi
2	MEVLANA	DURAN BAYRAM PARKI	Aydınlatma
3	YENİDOĞAN	ATILGAN SOKAK	Yaya yolu düzenlemesi
4	MEVLANA	ELMACIOĞLU CAMİ	Aydınlatma
5	BAHÇELİEVLER	ATATÜRK BULVARI MAKRO MARKET ÖNÜ	Bordür
6	BAHÇELİEVLER	PARAŞÜT İNİŞ ALANI	Aydınlatma
7	YUKARI	FINAL OKULLARI ÖNÜ	Otopark
8	YENİDOĞAN	TİMUÇİN CAD. ALİ BOZ CAMİİ ÇIKIŞI	Yükseltilmiş yaya geçidi
9	YENİDOĞAN	OĞULCUKLU CADDESİ ATATÜRK BULVARI ÇIKIŞI	Yaya yolu yapımı
10	YENİDOĞAN	YAVRU VATAN A. O. ÖNÜ	Yükseltilmiş yaya geçidi
11	BAHÇELİEVLER	DEDEOĞLU CAMİİ MUSALLA TAŞI ÜZERİ	Şadırvan
12	ZİNCİDERE	KADIN KÜLTÜR MERKEZİ	Tesisat
13	MEVLANA	MUHİBE GERMİRLİ OKULU YANI	Yaya yolu yapımı
14	MEVLANA	ANAYURT CADDESİ	Merdiven
15	MEVLANA	MEVLANA S. TESİSLER	Tamir tadilat
16	KEPEZ	SPOR SAHASI	Zemin iyileştirme
17	YENİDOĞAN	ALTINTEPE CADDESİ	Yaya yolu düzenlemesi
18	YENİDOĞAN	BELEDİYE BİNASI	Tamir tadilat
19	YENİDOĞAN	SAĞLIK CADDESİ	Yaya yolu düzenlemesi
20	ZİNCİDERE	MEYDAN DÜZENLEMESİ	Yol yapılması
21	AKÇAKAYA	MEZARLIK YOLU VE MEYDAN ÇALIŞMASI	Çevre düzenlemesi
22	ENDÜRLÜK	ALSANCAK SOKAK	Çevre düzenlemesi
23	ENDÜRLÜK	ENDÜRLÜK CADDESİ	Yükseltilmiş yaya geçidi
24	ZİNCİDERE	ZİNCİDERE MEYDAN BAĞLANTILARI	Yükseltilmiş yaya geçidi
25	ZİNCİDERE	ATATÜRK CADDESİ İLE SABANCI CADDESİ KESİŞİMİ	Yükseltilmiş yaya geçidi
26	KIÇIKÖY	DİRMİT 1 SOK. ÜZERİNDE BULUNAN OKUL ÖNLERİ	Yükseltilmiş yaya geçidi
27	YENİDOĞAN	BİLGE KAĞAN İ.O. ÖNÜ VE MALAZGİRT SOKAK	Yükseltilmiş yaya geçidi
28	MEVLANA	75. YIL MUHİBE GERMİRLİ İ.O. ÖNÜ	Yükseltilmiş yaya geçidi
29	ÇATAKDERE	ÇATAKDERE İ.O. ÖNÜ	Yükseltilmiş yaya geçidi
30	BAŞAKPINAR	YENİ CAMİİ	Çevre düzenlemesi
31	MEVLANA	MERKEZ CAMİİ	Wc - abdestane yapımı
32	MEVLANA	SİMAŞ ARKASI	Duvar
33	MEVLANA	DURAN BAYRAM PARKI	Duvar
34	HARMAN	FATİH KARAKILIÇ PARKI YANI	Çevre düzenlemesi
35	MEVLANA	TAMER CADDESİ	Zemin iyileştirme
36	MEVLANA	AKBÜLBÜL SOKAK	Yaya yolu yapımı
37	TABLAKAYA	6181. SOKAK	Yaya yolu yapımı
38	AKÇAKAYA	MUHTARLIK YANI PARK SERT ZEMİN	Zemin iyileştirme
39	HARMAN	FAYTON DURAĞI	Çevre düzenlemesi
40	ZİNCİDERE	YUNUS AĞALAR SOKAK	Yol yapılması
41	ENDÜRLÜK	ALİ RIZA SOKAK İSTİKLAL SOKAK BAĞLANTI	Merdiven
42	ENDÜRLÜK	ALİ RIZA SOKAK HİHAL SOKAK BAĞLANTI	Çevre düzenlemesi
43	HAN	İSMAİL YAPICI CAMİİ	Wc - abdestane yapımı
44	YENİDOĞAN	KAYABAĞLAR CADDESİ	Yükseltilmiş yaya geçidi
45	YENİDOĞAN	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ	Sera yapımı
46	MEVLANA	TEKNİK B. ŞANTİYESİ	Tesisat
47	REŞADİYE	FURKAN DOĞAN KÜLTÜR EVİ	Tesisat
48	MEVLANA	ABDULHAMİT HAN CAMİİ	Çevre düzenlemesi

Sıra	Mahalle	Cadde / Sokak / Mevki	Çalışma
49	BAHÇELİEVLER	DEDEOĞLU CAMİİ	Tamir tadilat
50	MEVLANA	TASLAK SOKAK	Duvar
51	HAN	ERHAN CADDESİ	Yaya yolu yapımı
52	MEVLANA	ANAYURT CADDESİ NUMUNE SOKAK NO:18	Korkuluk yapımı
53	MEVLANA	SAYER CD. MEVLANA AP. YANI	Otopark
54	MEVLANA	ABDULHAMİT HAN CAMİİ	Otopark
55	KEPEZ	MEYDAN	Korkuluk yapımı
56	BAŞAKPINAR	ASFALT PLENTİ	Duvar
57	MEVLANA	4 NOLU A. S. M.	Çevre düzenlemesi
58	BAŞAKPINAR	OSMANLI EVİ	Tesisat
59	MEVLANA	BİLGİNLER CADDESİ	Çevre düzenlemesi
60	MEVLANA	ŞEHİT FATİH DUMAN	Duvar
61	MEVLANA	RUHSAR SOKAK	Duvar
62	CEBİR	MEYDAN	Demir işleri
63	MEVLANA	PAPATYA CADDESİ	Korkuluk yapımı
64	MEVLANA	TEKNİK BİRİMLER ŞANTİYESİ	Tamir tadilat
65	MEVLANA	TAMER CADDESİ	Kavşak yapımı
66	MEVLANA	İZZET BAYRAKTAR CAMİİ	Korkuluk yapımı
67	MEVLANA	ARASTA İŞ MERKEZİ	Zemin iyileştirme
68	YENİDOĞAN	ŞAFAK SOKAK	Yaya yolu yapımı
69	YENİDOĞAN	ALPEREN SOKAK	Yaya yolu yapımı
70	HARMAN	SOSYETE PAZARI YANI	Yaya yolu yapımı
71	YUKARI	AĞBAYIR CADDESİ	Otopark
72	YUKARI	EMRE SOKAK	Otopark
73	MEVLANA	PAPATYA CADDESİ	Korkuluk yapımı
74	KIÇIKÖY	SAĞLIK CADDESİ	Otopark
75	YENİDOĞAN	BUHARALI HOCA PARKI	Tartan zemin
76	YENİDOĞAN	ATATÜRK BULVARI	Zemin iyileştirme
77	MEVLANA	M. TİMUÇİN CD. NO:60 YANI	Yaya yolu yapımı
78	MEVLANA	ANAYURT CADDESİ	Duvar
79	MEVLANA	ANAYURT CADDESİ	Yol yapılması
80	MEVLANA	ŞEHİT FATİH DUMAN SOKAK	Yaya yolu ve otopark yapımı
81	YENİDOĞAN	ERTUĞRUL GAZİ CADDESİ	Yaya yolu yapımı
82	YENİDOĞAN	BELEDİYE BİNASI	Çevre düzenlemesi
83	BAHÇELİEVLER	NIHAVENT SOKAK	Yaya yolu yapımı
84	BAHÇELİEVLER	MUHSİN YAZICIOĞLU PARKI	Korkuluk yapımı
85	MEVLANA	ANAYURT 6. ETAP FUTBOL S.	Korkuluk yapımı
86	MEVLANA	BİLGE KAĞAN APT. ARKASI	Duvar
87	BAHÇELİEVLER	AHMET SAMANCI CAMİ	Yaya yolu yapımı
88	KIÇIKÖY	ULUĞ BEY BİLGİ EVİ	Merdiven
89	MEVLANA	KUTLU DOĞUM PARKI	Otopark
90	BAHÇELİEVLER	TEPEBAĞLAR CAD. TEPEBAĞ APT. ÖNÜ	Yaya yolu yapımı
91	BAHÇELİEVLER	HAYYAM CADDESİ	Yaya yolu ve otopark yapımı
92	KIÇIKÖY	HACI BEKTAŞ VELİ PARKI	Yaya yolu yapımı
93	TABLAKAYA	6186 SOKAK	Yol yapılması
94	MEVLANA	PAPATYA CADDESİ	Yaya yolu ve otopark yapımı
95	MEVLANA	PAPATYA CADDESİ	Yükseltilmiş yaya geçidi
96	YENİDOĞAN	BİLGE KAĞAN CADDESİ	Yükseltilmiş yaya geçidi
97	YENİDOĞAN	M. CEMİLE OĞULCUKLU İ.O.	Spor sahası tadilat
98	MEVLANA	TAMER CADDESİ	Çevre düzenlemesi
99	SÜLEYMANLI	GÜNEŞ ENERJİSİ SANT ÖNÜ	Çevre düzenlemesi
100	YENİDOĞAN	TİMUÇİN CAD. VE OĞULCUKLU CAD. KESİŞİMİ	Yaya yolu yapımı
101	MEVLANA	ARASTA İŞ MERKEZİ	Duvar

Sıra	Mahalle	Cadde / Sokak / Mevki	Çalışma
102	REŞADİYE	2. MERDİVENLİ SOKAK	Yol yapılması
103	REŞADİYE	3.MERDİVENLİ SOKAK	Yol yapılması
104	REŞADİYE	19 MAYIS SOKAK	Yol yapılması
105	REŞADİYE	BAHÇELİK CADDESİ	Yol yapılması
106	REŞADİYE	MUSTAFA İNCE CADDESİ	Yol yapılması
107	REŞADİYE	PARADERE CAD. BAĞLANTI YOLU	Yol yapılması
108	REŞADİYE	OKUL SOKAK	Yol yapılması
109	MEVLANA	BİLGİNLER CADDESİ	Duvar
110	MEVLANA	TAMER CADDESİ	Duvar
111	MEVLANA	ANAYURT CAD. NUMUNE SOK.	Duvar
112	MEVLANA	AYKA PARK	Çevre düzenlemesi
113	TABLAKAYA	6180. SOKAK	Yaya yolu yapımı
114	TABLAKAYA	6181. SOKAK DEVAMI	Yol yapılması
115	TABLAKAYA	6182.SOKAK	Yaya yolu yapımı
116	TABLAKAYA	YAHYA SOKAK DEVAMI	Yol yapılması
117	MEVLANA	ARASTA İŞ MERKEZİ	Tartan zemin
118	YUKARI	SÜMBÜL SOKAK	Yol yapılması
119	MEVLANA	AYKA PARK	Duvar
120	MEVLANA	BİLGE KAĞAN APT. ARKASI	Zemin iyileştirme
121	YENİDOĞAN	ŞABAN YILMAZ CADDESİ	Zemin iyileştirme
122	MEVLANA	PAPATYA CADDESİ	Otopark
123	MEVLANA	TASLAK SOKAK	Yaya yolu yapımı
124	MEVLANA	KARASU CADDESİ	Otopark
125	MEVLANA	CEMİL BABA O. O. ÖNÜ	Yükseltilmiş yaya geçidi
126	YENİDOĞAN	FATİH CADDESİ	Yükseltilmiş yaya geçidi
127	MEVLANA	KARABEY HAFIZ PARKI	Tartan zemin
128	YENİDOĞAN	BUĞRA SOKAK	Yaya yolu yapımı
129	ZİNCİDERE	DEMİRCİLİK SOK. BAĞLANTI	Yol yapılması
130	MEVLANA	M. GERMİRLİ OKULU YANI	Tartan zemin
131	KIÇIKÖY	1 NO.LU A. S. M.	Tamir tadilat
132	MEVLANA	4 NO.LU A. S. M.	Tamir tadilat
133	YENİDOĞAN	ŞABAN YILMAZ CADDESİ	Korkuluk yapımı
134	MEVLANA	TAMER CADDESİ	Duvar
135	KIÇIKÖY	ULUS SOKAK	Güvenlik önlemi
136	HARMAN	İSMAİL YAPICI CAMİİ	Tamir tadilat
137	MEVLANA	MERKEZ CAMİİ	Tamir tadilat
138	MEVLANA	TAMER CADDESİ	Tartan zemin
139	YUKARI	ÇARDAKBAŞI CAMİ	Wc - abdestane yapımı
140	MEVLANA	SELÇUKLU EVİ	Wc - abdestane yapımı
141	MEVLANA	6104 SOKAK	Yaya yolu yapımı
142	YENİDOĞAN	MEVLANA CAMİ	Çevre düzenlemesi
143	MEVLANA	METEHAN SOKAK	Yaya yolu yapımı
144	TABLAKAYA	ESKİ SGK BİNASI	Tamir tadilat
145	MEVLANA	ŞEHİT NACİ AKARSU CAD.	Yaya yolu yapımı
146	YENİDOĞAN	ÇAKIR SOKAK	Yaya yolu yapımı
147	KIÇIKÖY	KÜÇÜK SANAYİ SİTESİ 10 NOLU İŞ YERİ	Tamir tadilat
148	YENİDOĞAN	AKSOY SOKAK	Yaya yolu yapımı
149	YENİDOĞAN	KIRMIZIGÜL SOKAK	Yaya yolu yapımı
150	MEVLANA	TAMER CADDESİ	Korkuluk yapımı
151	MEVLANA	DURAN BAYRAM PARKI	Zemin iyileştirme
152	YENİDOĞAN	RASİM ÖZDENÖREN PARKI	Zemin iyileştirme
153	YENİDOĞAN	KUTLU DOĞUM PARKI	Zemin iyileştirme
154	BAHÇELİEVLER	HAYRULLAH POLAT PARKI	Zemin iyileştirme
155	MEVLANA	MEVLANA S. TESİSLERİ	Havalandırma
156	MEVLANA	DURAN BAYRAM PARKI	Tartan zemin

Sıra	Mahalle	Cadde / Sokak / Mevki	Çalışma
157	YENİDOĞAN	RASİM ÖZDENÖREN PARKI	Tartan zemin
158	YENİDOĞAN	KUTLU DOĞUM PARKI	Tartan zemin
159	BAHÇELİEVLER	HAYRULLAH POLAT PARKI	Tartan zemin
160	BAHÇELİEVLER	PARAŞÜT İNİŞ ALANI	Tesisat
161	MEVLANA	Ş. NURİ AYDIN SAĞIR A. L.	Yaya yolu yapımı
162	MEVLANA	HEVES CADDDESİ ALTIN HAYAT 1 ÖNÜ	Otopark
163	MEVLANA	MERKEZ CAMİİ	Yol yapılması
164	MEVLANA	DURAK HAVVA DEMİR OKULU	Zemin iyileştirme
165	MEVLANA	DURAK HAVVA DEMİR OKULU	Tartan zemin
166	BAHÇELİEVLER	H. ERDENER ANAOKULU	Zemin iyileştirme
167	BAHÇELİEVLER	H. ERDENER ANAOKULU	Tartan zemin
168	MEVLANA	ABDULHAMİT HAN CAMİİ	Yükseltilmiş yaya geçidi
169	REŞADİYE	HAVA SPORLARI MERKEZİ	Tesisat
170	YENİDOĞAN	PAZAR 2 SOKAK	Yaya yolu yapımı
171	MEVLANA	BİLGE KAĞAN APT. ARKASI	Tartan zemin
172	BAŞAKPINAR	ALPASLAN CADDESİ VE BAĞLANTI YOLLARI	Bordür
173	BAŞAKPINAR	İŞİK SOKAK	Bordür
174	MEVLANA	AKSOY APARTMANI ÖNÜ	Yaya yolu yapımı
175	YENİDOĞAN	ORKİDE SOKAK	Yaya yolu yapımı
176	MEVLANA	SİMAŞ ARKASI	Duvar
177	MEVLANA	N. F. KISAKÜREK PARKI	Spor sahası tadilat
178	MEVLANA	MUSTAFA CESUR PARKI	Spor sahası tadilat
179	BAHÇELİEVLER	UĞUR SOKAK - KANUNİ CADDESİ KESİŞİMİ PARK	Spor sahası tadilat
180	AKÇAKAYA	MEZARLIK ARKA GİRİŞ YOLU	Yol yapılması
181	AKÇAKAYA	KÖY KAHVESİ ARKASI	Yol yapılması
182	HARMAN	GÖZLEM SOKAK	Yol yapılması
183	ENDÜRLÜK	İSTİKLAL 1. SOKAK	Yol yapılması
184	HARMAN	ATATÜRK STADI	Tamir tadilat
185	MEVLANA	ELİF APARTMANI ARKASI	Duvar
186	MEVLANA	BİLGEKAĞAN APT. ÖNÜ	Duvar
187	MEVLANA	ANAYURT CAD. -VADI APART-MANI YANI	Merdiven
188	MEVLANA	ANAYURT CADDESİ -KALE SİTESİ YANI	Duvar
189	BAHÇELİEVLER	UĞUR SOKAK - KANUNİ CADDESİ KESİŞİMİ PARK	Tartan zemin
190	YENİDOĞAN	SELÇUKLU 1 SOKAK	Yaya yolu yapımı
191	TABLAKAYA	6183. SOKAK	Yaya yolu yapımı
192	BAŞAKPINAR	KISMET SOKAK	Bordür
193	AKÇAKAYA	SABANCI CADDESİ	Duvar
194	HARMAN	PARAŞÜT İNİŞ ALANI	Zemin iyileştirme
195	YENİDOĞAN	BORAEVLER SOKAK	Yaya yolu yapımı
196	ÖRENCİK	KÜMEEVLER KÖY YOLU	Yol yapılması
197	KEPEZ	KEPEZ	Tamir tadilat
198	KEPEZ	SPOR SAHASI	Spor sahası tadilat
199	AKÇAKAYA	KÖY KAHVESİ ARKASI	Duvar
200	MEVLANA	FESLEĞEN SOKAK	Yükseltilmiş yaya geçidi
201	MEVLANA	ATAYURT	Yükseltilmiş yaya geçidi
202	MEVLANA	ERMİŞ SOKAK	Yükseltilmiş yaya geçidi
203	YUKARI	İHLAMUR SOKAK	Yol yapılması
204	KIÇIKÖY	GÜRCÜÖMER SOKAK	Yol yapılması
205	YENİDOĞAN	YEŞİLEVLER 1. SOKAK	Otopark
206	YENİDOĞAN	ÇİMENLİ CADDESİ	Otopark
207	MEVLANA	İZZET BAYRAKTAR CAMİİ	Merdiven
208	MEVLANA	BASIN SİTESİ	Merdiven
209	HARMAN	KOMANDO CADDESİ	Yol yapılması

Sıra	Mahalle	Cadde / Sokak / Mevki	Çalışma
210	YAZILI	EĞİTİM SOKAK	Yol yapılması
211	KEPEZ	M. F. ÇAKMAK CAD.	Yol yapılması
212	YAZYURDU	ORMAN KÖYÜ SOKAK	Yol yapılması
213	CEBİR	BOZDOĞAN SOKAK	Yol yapılması
214	ÇÖMLEKÇİ	KÜMEEVLER	Yol yapılması
215	YAMAÇLI	KÜMEEVLER	Yol yapılması
216	YENİDOĞAN	BİLGE KAĞAN ORTAOKULU	Çevre düzenlemesi
217	BAHÇELİEVLER	ATATÜRK MESLEK LİSESİ	Çevre düzenlemesi
218	MEVLANA	ELMACIOĞLU CAMİ	Çevre düzenlemesi
219	MEVLANA	KIZILIRMAK APT. ÖNÜ	Çevre düzenlemesi
220	MEVLANA	KARADENİZ KONAĞI YANI	Çevre düzenlemesi
221	MEVLANA	MAVERA BİLGİ EVİ	Tamir tadilat
222	YENİDOĞAN	Ş. LEVENT ÇETİNKAYA İ. O.	Yol yapılması
223	HARMAN	ATATÜRK STADI	Yaya yolu yapımı
224	MEVLANA	HAVACILAR SİTESİ	Yaya yolu yapımı
225	MEVLANA	NUMUNE SOKAK	Yaya yolu yapımı
226	YAZYURDU	KEPEZ - YAZYURDU YOLU	Yükseltilmiş yaya geçidi
227	KAMBER	KEPEZ - YAZYURDU YOLU	Yükseltilmiş yaya geçidi
228	KEPEZ	KEPEZ - YAZYURDU YOLU	Yükseltilmiş yaya geçidi
229	HAN	KAZIM PAŞA CADDESİ	Yol yapılması
230	HAN	YONCA SOKAK	Yol yapılması
231	HAN	MÜŞTŞAR CADDESİ	Yol yapılması
232	HAN	ÇÖL SOKAK	Yol yapılması
233	HARMAN	MEYDAN	Tartan zemin
234	TABLAKAYA	6199. SOKAK	Yol yapılması
235	YENİDOĞAN	BİLGE KAĞAN CADDESİ	Yaya yolu yapımı
236	TABLAKAYA	DEREVENK SOKAK	Yol yapılması
237	YENİDOĞAN	YAVUZ SULTAN SELİM CAD.	Çevre düzenlemesi
238	MEVLANA	ANAYURT CADDESİ	Korkuluk yapımı
239	MEVLANA	FİLDİŞİ SOKAK	Duvar
240	MEVLANA	DURAK HAVVA DEMİR İ. O.	Korkuluk yapımı
241	MEVLANA	YAMAN DEDE İ. O.	Spor sahası tadilat
242	KIÇIKÖY	HALİDE NUSRET Z. İ. O.	Spor sahası tadilat
243	BAHÇELİEVLER	MAHMUT EFENDİ PARKI	Spor sahası tadilat
244	TABLAKAYA	DERVİŞ GÜNEŞ İ. O.	Spor sahası tadilat
245	MEVLANA	ADNAN MENDERES PARKI	Spor sahası tadilat
246	MEVLANA	MAVERA BİLGİ EVİ	Güçlendirme
247	HARMAN	YUSUF TULGAY PARKI	Tartan zemin
248	ALAYBEYLİ	KÖY İÇİ YOL	Yol yapılması
249	ÇEVİLİK	MEZARLIK YOLU	Yol yapılması
250	KOÇYAĞIZ	KOÇYAĞIZ - DAĞARDI YOLU	Yol yapılması
251	SOSUN	MEZARLIK YOLU	Yol yapılması

Sıra	Mahalle	Cadde / Sokak / Mevki	Çalışma
252	SAKALTUTAN	HASTANE ÖNÜ VE MUHTELİF ALANLAR	Yol yapılması
253	KAMBER	KAMBER ÇATAKDERE YOLU	Yol yapılması
254	ÇATAKDERE	CAMİ 1 SOKAK	Yol yapılması
255	MEVLANA	KOCATEPE KONAĞI	Duvar
256	MEVLANA	SİMAŞ ARKASI	Korkuluk yapımı
257	YENİDOĞAN	RAUF DENKTAŞ OKULU	Korkuluk yapımı
258	YENİDOĞAN	BİLGE KAĞAN İ. O.	Korkuluk yapımı
259	MEVLANA	MEVLANA S, TESİSLERİ	Tamir tadilat
260	MEVLANA	MEVLANA S, TESİSLERİ	Tamir tadilat
261	YAZYURDU	KURAN KURSU	Duvar
262	MEVLANA	ABDULHAMİT HAN CAMİİ	Korkuluk yapımı
263	REŞADİYE	ÇATAL SOKAK	Duvar
264	YAMAÇLI	KURAN KURSU ÖNÜ	Duvar
265	KIÇIKÖY	ESMA HATUN KONGRE M.	Tamir tadilat
266	KIÇIKÖY	KADIN KÜLTÜR MERKEZİ	Tamir tadilat
267	MEVLANA	Ş. NURİ AYDIN SAĞIR A. L.	Tamir tadilat
268	HAN	AHMET YILMAZ TEKİN	Yol yapılması
269	HAN	ALTUNER SOKAK	Yol yapılması
270	HAN	BEYDAĞI SOKAK	Yol yapılması
271	HAN	DERE SOKAK	Yol yapılması
272	HARMAN	MEYDAN	Çevre düzenlemesi
273	YUKARI	KÖŞK BAYIRI SOKAK	Yol yapılması
274	MEVLANA	FİLDİŞİ SOKAK	Yaya yolu yapımı
275	MEVLANA	MEVLANA S, TESİSLERİ	Tartan zemin
276	MEVLANA	KURBAN KESİM ALANI	Tamir tadilat
277	MEVLANA	CEMİL BABA İ. O.	Tamir tadilat
278	BAHÇELİEVLER	BAHÇELİEVLER İ. O.	Tamir tadilat
279	YAMAÇLI	MUHTARLIK BİNASI	Tamir tadilat
280	YAMAÇLI	WC	Tamir tadilat
281	SÜLEYMANLI	DÜĞÜN SALONU	Tamir tadilat
282	KURUKÖPRÜ	YENİ CAMİİ	Duvar
283	KURUKÖPRÜ	KÖPRÜ	Tamir tadilat
284	KURUKÖPRÜ	KÖY FIRINI	Tamir tadilat
285	YAZILI	KÖY FIRINI	Tamir tadilat
286	YUKARI	ALİ DAĞI	Şev kanalı
287	HAN	ODA YAPIMI	Tamir tadilat
288	MEVLANA	KOCATEPE KONAĞI	Kaya kırımı
289	BAHÇELİEVLER	OSMANLI EVİ	Elektrik tadilat
290	BAHÇELİEVLER	GECEBULUTLARI SOKAK	Yaya yolu düz.
291	MEVLANA	DURAN BAYRAM PARKI	Aydınlatma
292	YENİDOĞAN	ATILGAN SOKAK	Yaya yolu düz.
293	MEVLANA	ELMACIOĞLU CAMİ	Aydınlatma



Mahalle	BAHÇELİEVLER
Mevki	Gece Bulutları Sokak
Çalışma	Yaya Yolu Düzenlenmesi
Açıklama	Mevcut yaya yolunun sökülüp bazalt kaplı kilitli parke döşemesi yapılmıştır.



Mahalle	YENİDOĞAN
Mevki	Atılğan Sokak
Çalışma	Yaya Yolu Düzenlenmesi
Açıklama	Bazalt kaplamalı kilitli parke ile yaya yolu yapılmıştır.



Mahalle	BAHÇELİEVLER
Mevki	Atatürk Bulvarı
Çalışma	Bordür
Açıklama	Eksik kalan ağaç kenarlarındaki bazalt bordürlerin tamamlanması işi yapılmıştır.



Mahalle	YUKARI
Mevki	Final Okulları Önü
Çalışma	Otopark
Açıklama	Okul önündeki alana kilitli parke ile otopark yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Mühibe Germirli Okulu Yanı
Çalışma	Yaya Yolu Düzenlenmesi
Açıklama	Okul yanındaki yaya yoluna bazalt kaplamalı kilitli parke döşenmesi işi yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Anayurt Caddesi
Çalışma	Merdiven
Açıklama	Anayurt Caddesine yaya yolu - Fildişi Sokak bağlantısına merdiven yapılmıştır.



Mahalle	YENİDOĞAN
Mevki	Altintepe Caddesi
Çalışma	Yaya Yolu Düzenlemesi
Açıklama	Bazalt kaplamalı kilitli parke ile yaya yolu yapılmıştır.



Mahalle	YENİDOĞAN
Mevki	Sağlık Caddesi
Çalışma	Yaya Yolu Düzenlemesi
Açıklama	Bazalt kaplamalı kilitli parke ile yaya yolu yapılmıştır.



Mahalle	YENİDOĞAN
Mevki	Bilge Kağan İ.O.O Önü ve Malazgirt Sokak
Çalışma	Yükseltilmiş Yaya Geçidi
Açıklama	Begonit ile hız kesici bariyer yapılmıştır.



Mahalle	HARMAN
Mevki	Fatih Karakılıç Parkı Yanı
Çalışma	Çevre Düzenleme
Açıklama	Kilitli parke ile yol yapımı ve çevre düzenlemesi yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Akbülbul Sokak
Çalışma	Yaya Yolu Yapımı
Açıklama	Bazalt kaplı parke ve bordür ile yaya yolu yapılmıştır.



Mahalle	TABLAKAYA
Mevki	6181. Sokak
Çalışma	Yaya Yolu Yapımı
Açıklama	Bazalt kaplı parke ve bordür ile yaya yolu yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Abdulhamit Han Camii
Çalışma	Çevre Düzenleme
Açıklama	Çevre düzenlemesi ve bazalt zemin kaplaması yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Papatya Caddesi
Çalışma	Korkuluk Yapımı
Açıklama	Papatya Caddesi ile Akbülbul Sokak kesişimi yaya yolu önüne demir korkuluk yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Teknik Birimler Şantiyesi
Çalışma	Tamir Tadilat
Açıklama	Çöp bunkerinin yenilenmesi çalışması yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Tamer Caddesi
Çalışma	Kavşak Yapımı
Açıklama	Anayurt Caddesi - Tamer Caddesi kesişimine kavşak yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Arasta İş Merkezi
Çalışma	Zemin İyileştirme
Açıklama	İş merkezi çevresindeki parka sert zemin çalışması yapılmıştır.



Mahalle	YENİDOĞAN
Mevki	Belediye Binası
Çalışma	Tamir Tadilat
Açıklama	Eski yemekhanenin projesine uygun olarak kültür müdürlüğü ofislerine dönüştürülmüştür.



Mahalle	YENİDOĞAN
Mevki	Şafak Sokak
Çalışma	Yaya Yolu Yapımı
Açıklama	Bazalt kaplamalı kilitli parke ile yaya yolu yapılmıştır.



Mahalle	YENİDOĞAN
Mevki	Alperen Sokak
Çalışma	Yaya Yolu Yapımı
Açıklama	Bazalt kaplamalı kilitli parke ile yaya yolu yapılmıştır.



Mahalle	YUKARI
Mevki	Emre Sokak
Çalışma	Otopark
Açıklama	Ağbayı Caddesi - Emre Sokak kesişimi bazalt kaplamalı kilitli parke ile otopark yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Tamer Caddesi
Çalışma	Tartan
Açıklama	Oyun grubu altlarına tartan zemin kaplama yapılmıştır.



Mahalle	KIÇIKÖY
Mevki	Sağlık Caddesi
Çalışma	Otopark
Açıklama	Sağlık caddesi - Altın-tepe 1. Sokak kesişimi bazalt kaplamalı kilitli parke ile otopark yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Mehmet Timuçin No: 60 Yanı
Çalışma	Yaya Yolu Yapımı
Açıklama	Mehmet Timuçin Caddesi - Vilayet Sokak bağlantı yoluna bazalt kaplamalı kilitli parke ile yaya yolu yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Anayurt Caddesi
Çalışma	Yol Yapılması
Açıklama	Ebru Apartmanı – Gözde Apartmanı arası bazalt kaplamalı kilitli parke ile yol yapılmıştır.



Mahalle	YENİDOĞAN
Mevki	Ertuğrul Gazi Caddesi
Çalışma	Yaya Yolu Yapımı
Açıklama	Bazalt kaplamalı kilitli parke ile yaya yolu yapılmıştır.



Mahalle	BAHÇELİEVLER
Mevki	Nihavent Sokak
Çalışma	Yaya Yolu Yapımı
Açıklama	Bazalt kaplamalı kilitli parke ile yaya yolu yapılmıştır.



Mahalle	KIÇIKÖY
Mevki	Uluğ Bey Bilgi Evi
Çalışma	Merdiven
Açıklama	Seramik merdiven yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Papatya Caddesi
Çalışma	Yaya Yolu ve Otopark Yapımı
Açıklama	Pelikan Apartmanı - Golden Apartmanı arkası bazalt kaplamalı kilitli parke ile yaya yolu ve otopark yapılmıştır.



Mahalle	REŞADİYE
Mevki	Mustafa İnce Caddesi
Çalışma	Yol Yapılması
Açıklama	İdare malı kilitli parke ile yol yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Bilge Kağan Apartmanı Arkası
Çalışma	Zemin iyileştirme
Açıklama	Geoduvur üzeri oyun grubu için sert zemin yapılmıştır.



Mahalle	YENİDOĞAN
Mevki	Şaban Yılmaz Caddesi
Çalışma	Zemin iyileştirme
Açıklama	Yeni cumartesi pazar alanı sert zemin çalışması yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Taslak Sokak
Çalışma	Yaya Yolu Yapımı
Açıklama	Karasu Caddesi - Umut Caddesi bağlantı yolunda bazalt kaplamalı kilitli parke ile yaya yolu yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Karasu Caddesi
Çalışma	Otopark
Açıklama	Halil Bayraktar Cami karşısı bazalt kaplamalı kilitli parke ile otopark yapılmıştır.



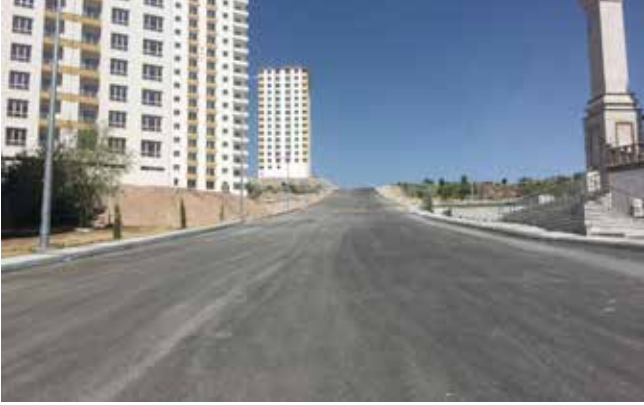
Mahalle	KIÇIKÖY
Mevki	Zincidere
Çalışma	Demircilik Sokak Bağlantı
Açıklama	Kilitli parke ile yol yapılmıştır.



Mahalle	YENİDOĞAN
Mevki	Şaban Yılmaz Caddesi
Çalışma	Korkuluk Yapımı
Açıklama	Yeni Cumartesi Pazarı alanı çevresi hatıl betonu ve korkuluk yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Tamer Caddesi
Çalışma	Duvar
Açıklama	Park girişine beton duvar ve çevresinde şev taşı yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	6104 Sokak
Çalışma	Yaya yolu yapımı
Açıklama	Bazalt kaplamalı kilitli parke ile yaya yolu yapılmıştır.



Mahalle	YENİDOĞAN
Mevki	Kutlu Doğum Parkı
Çalışma	Zemin iyileştirme
Açıklama	Oyun grubu sert zemini yapılmıştır.



Mahalle	BAHÇELİEVLER
Mevki	Hayrullah Polat Parkı
Çalışma	Zemin iyileştirme
Açıklama	Oyun grubu sert zemini yapılmıştır.



Mahalle	MEVLANA
Mevki	Merkez Camii
Çalışma	Yol Yapılması
Açıklama	Cami yanından giden yolun bazalt kaplamalı kilitli parke yapılmıştır.

c) Tamir Tadilat İşleri

Sıra	Mahalle	Cadde / Sokak / Mevki	Çalışma
1	YENİDOĞAN	ERTUĞRUL GAZİ CADDESİ	OTOPARK VE Y. YOLU
2	MEVLANA	HALEF HOCA CADDESİ	YAYA YOLU
3	MEVLANA	KARASU CADDESİ	YAYA YOLU
4	ENDÜRLÜK	ENDÜRLÜK CADDESİ	BORDÜR YAPIMI
5	MEVLANA	ABDÜLHAMİT CAMİİ	BAZALT YAPIMI
6	YENİDOĞAN	ERTUĞRUL GAZİ CADDESİ	OTOPARK VE Y. YOLU
7	MEVLANA	KARASU CADDESİ	YAYA YOLU
8	BAHÇELİEVLER	ARMAĞAN SOKAK	OTOPARK VE Y. YOLU
9	REŞADİYE	REŞADİYE MAHALLESİ	DEMİR KORK. YAPIMI
10	MEVLANA	ABDÜLHAMİT CAMİİ	BAZALT YAPIMI
11	ENDÜRLÜK	ENDÜRLÜK CADDESİ	BORDÜR YAPIMI
12	MEVLANA	KARASU CADDESİ	YAYA YOLU
13	YENİDOĞAN	TALAS SPOR SALONU	VOLEYBOL SAHASI
14	BAHÇELİEVLER	FATMA MUSTAFA HASÇALIK İO	YAYA YOLU
15	YENİDOĞAN	ELÇİBAY CADDESİ	BORDÜR YAPIMI
16	YENİDOĞAN	ERTUĞRUL GAZİ CADDESİ	ASFALT KESİM
17	MEVLANA	ABDÜLHAMİT CAMİİ	BAZALT YAPIMI
18	YENİDOĞAN	ERTUĞRUL GAZİ CADDESİ	OTOPARK VE Y. YOLU
19	REŞADİYE	REŞADİYE YUKARI CAMİİ	SULAMA KANALI
20	REŞADİYE	REŞADİYE YUKARI CAMİİ	SULAMA KANALI
21	REŞADİYE	FURKAN DOĞAN CAD.	ENGELLİ YOLU
22	YENİDOĞAN	MALAZGİRT SOKAK	YAYA YOLU
23	YUKARI	SEYRANİ SOKAK	SU KANALI AÇMA
24	YENİDOĞAN	BAŞKANLIK GİRİŞİ	DUBA YAPIMI
25	BAHÇELİEVLER	AŞ EVİ	DEMİR TURNİKE
26	MEVLANA	METEHAH SOKAK	OTOPARK VE Y. YOLU
27	MEVLANA	METEHAH SOKAK	YAYA YOLU
28	MEVLANA	ABDÜLHAMİT CAMİİ	BAZALT YAPIMI
29	YUKARI	SEYRANİ SOKAK	SULAMA KANALI
30	YENİDOĞAN	HÜNER SOKAK	OTOPARK VE Y. YOLU
31	BAHÇELİEVLER	EYÜP SULTAN SOKAK	BURAK ARKASI PARKE YAPIMI
32	MEVLANA	PAPATYA CADDESİ	OTOPARK VE Y. YOLU
33	YENİDOĞAN	HÜNER SOK	OTOPARK VE Y. YOLU
34	YUKARI	DEĞİRMEN BAĞ SOKAK	SU KANALI AÇMA
35	YENİDOĞAN	MALAZGİRT SOKAK	YAYA YOLU
36	YENİDOĞAN	İLHAM SOKAK	YAYA YOLU
37	BAŞAKPINAR	YUKARI CAMİİ	SU KANALI AÇMA
38	YUKARI	KOMANDO CADDESİ	YAYA YOLU
39	MEVLANA	HAVVA DEMİR İ. O.	BARİYER YAPIMI
40	BAHÇELİEVLER	RÜZGÂRLI SOKAK	BARİYER YAPIMI
41	BAŞAKPINAR	YUKARI CAMİİ	SU KANALI AÇMA
42	MEVLANA	ABDÜLHAMİT CAMİİ	SU KANALI AÇMA
43	MEVLANA	ANAYURT CADDESİ	DUBA YAPIMI
44	ENDÜRLÜK	ENDÜRLÜK CADDESİ	BARİYER YAPIMI
45	BAHÇELİEVLER	RÜZGÂRLI SOKAK	BARİYER YAPIMI
46	MEVLANA	MEHMET TİMÜÇİN CADDESİ	ENGELLİ YOLU YAPIMI
47	MEVLANA	FİLDİŞİ SOKAK	KÜPEŞTE
48	YENİDOĞAN	TUNCAY SOKAK	BARİYER YAPIMI
49	BAHÇELİEVLER	TALAS SOSYAL TESİS ÖNÜ	YAYA YOLU
50	MEVLANA	MEHMET TİMÜÇİN CADDESİ	ENGELLİ YOLU YAPIMI

Sıra	Mahalle	Cadde / Sokak / Mevki	Çalışma
51	BAHÇELİEVLER	MEVLANA CADDESİ	OTOPARK VE Y. YOLU
52	YENİDOĞAN	BAHAR SOKAK	YAYA YOLU
53	BAHÇELİEVLER	FATMA ZEHRA DÜLGEROĞLU İLKÖĞRETİM OKULU	DEMİR KORKULUK YAPIMI
54	YENİDOĞAN	BAHAR SOKAK	YAYA YOLU
55	BAHÇELİEVLER	MEVLANA CADDESİ	OTOPARK VE Y. YOLU
56	KIÇIKÖY	TALAS STAD İÇİ	OTOPARK VE YAYA YOLU
57	BAHÇELİEVLER	MEVLANA CADDESİ	BAZALT YAPIMI
58	ATATÜRK BUL	TALAS CADDESİ	YAYA YOLU
59	YUKARI	KAYABAĞ SOKAK	SU KANALI AÇMA
60	HARMAN	TALAS CADDESİ	DUBA YAPIMI
61	BAHÇELİEVLER	RÜZGÂRLI SOKAK	YAYA YOLU
62	BAHÇELİEVLER	MEVLANA CADDESİ	BAZALT YAPIMI
63	KIÇIKÖY	OSMANLI SOKAK	BORDÜR YAPIMI
64	HARMAN	HARMAN MAHALLESİ	SU KANALI AÇMA
65	KIÇIKÖY	TALAS STAD İÇİ	DEMİR İŞİ
66	KIÇIKÖY	ALİ SAİD PAŞA CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
67	KIÇIKÖY	HARMAN MAHALLESİ	SU KANALI AÇMA
68	BAHÇELİEVLER	RÜZGÂRLI SOKAK	YAYA YOLU
69	KIÇIKÖY	ALİ SAİD PAŞA CADDESİ	YAYA YOLU
70	YENİDOĞAN	TALAS LİSESİ KARŞISI	KAVŞAK YAPIMI
71	KIÇIKÖY	ALİ SAİD PAŞA CADDESİ	YAYA YOLU
72	MEVLANA	ÖZKAN SOKAK	BORDÜR YAPIMI
73	BAHÇELİEVLER	MİRABOĞLU CAMİİ	TEMİZ SU TESİSATI
74	YUKARI	ÖMER ÇETİNSAY MAHALLESİ	BORDÜR YAPIMI
75	YUKARI	ATATÜRK BULVARI	BORDÜR YAPIMI
76	BAHÇELİEVLER	TOPSAKAL SİTESİ	TAŞ DUVAR
77	YUKARI	4 MURAD CADDESİ	SU KANALI AÇMA
78	KIVILCIM KİTAPEVİ ÖNÜ	ATATÜRK BULVARI	PARKE VE BORDÜR YAPIMI
79	TALAS	ATATÜRK BULVARI	PARKE VE BORDÜR YAPIMI
80	YENİDOĞAN	AYDIN PARK SİTESİ	PARKE VE YAYA YOLU YAPIMI
81	MEVLANA	KINAŞ 6 YANI	SU KANALI AÇMA
82	YENİDOĞAN	YENİ PAZAR YERİ	SU KANALI AÇMA
83	YENİDOĞAN	YENİ PAZAR YERİ	SU KANALI AÇMA
84	MEVLANA	ANAYURT MEYDAN	DEMİR İŞLERİ
85	BAHÇELİEVLER	EFEKEN YANI	YAYA YOLU YAPIMI
86	KIÇIKÖY	NEVİN AKYURT KADIN KÜLTÜR MERKEZİ	BAZALT YAPIMI
87	YENİDOĞAN	BİLGE KAGAN CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
88	MEVLANA	PAZAR CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
89	YENİDOĞAN	PAZAR YERİ	BORDÜR YAPIMI
90	YENİDOĞAN	MEVLANA CAMİİ	SU KANALI AÇMA
91	YENİDOĞAN	MEVLANA CAMİİ	SU KANALI AÇMA
92	YENİDOĞAN	PAZAR CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
93	YUKARI	ATATÜRK BULVARI	YAYA YOLU YAPIMI
94	YENİDOĞAN	PAZAR CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
95	YENİDOĞAN	PAZAR CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
96	BAHÇELİEVLER	RÜYA REZİDANS YANI	DUVAR YAPIM İŞİ
97	YENİDOĞAN	GEZEĞEN YANI	MAZGAL YAPIM İŞİ



Sıra	Mahalle	Cadde / Sokak / Mevki	Çalışma
98	BAHÇELİEVLER	MİRABOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU	BÜS YAPIMI
99	YUKARI	ATATÜRK BULVARI	WC YIKIM
100	BAHÇELİEVLER	MİRABOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU	BÜS YAPIMI
101	MEVLANA	TURGUT ÖZAL CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
102	BAHÇELİEVLER	MEVLANA CADDESİ	BAZALT YAPIMI
103	MEVLANA	TURGUT ÖZAL CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
104	MEVLANA	TURGUT ÖZAL CADDESİ	BORDÜR YAPIMI
105	MEVLANA	HALEF HOCA CADDESİ	DEMİR KAPI YAPIMI
106	MEVLANA	HALEF HOCA CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
107	MEVLANA	HALEF HOCA CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
108	BAŞAKPINAR	ŞEHİT ŞABAN ERGİN CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
109	MEVLANA	HALEF HOCA CADDESİ	DEMİR KAPI YAPIMI
110	BAŞAKPINAR	ŞEHİT ŞABAN ERGİN CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
111	REŞADİYE	MEHMET AKİF 1. CADDE	YAYA YOLU YAPIMI
112	BAHÇELİEVLER	TALAS BULVARI	BAZALT YAPIMI
113	BAHÇELİEVLER	ÇAMYURDU CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
114	BAHÇELİEVLER	ÇAMYURDU CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
115	MEVLANA	TAVLUSUN YOLU	BORDÜR YAPIMI
116	ANAYURT	ANAYURT CADDESİ	OTOPARK VE Y. YOLU
117	ANAYURT	ANAYURT CADDESİ	OTOPARK VE Y. YOLU

Sıra	Mahalle	Cadde / Sokak / Mevki	Çalışma
118	REŞADİYE	MEZARLIK 1. SOKAK	YAYA YOLU YAPIMI
119	MEVLANA	MEHMET TİMUÇİN CADDESİ	OTOPARK VE Y. YOLU
120	YUKARI	KOMANDO CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
121	MEVLANA	TAVLUSUN YOLU	BETON DKÜMÜ
122	MEVLANA	ANAYURT CADDESİ	OTOPARK VE Y. YOLU
132	MEVLANA	ANAYURT CADDESİ	OTOPARK VE Y. YOLU
133	KIÇIKÖY	ATATÜRK BULVARI	BAZALT YAPIMI
134	YUKARI	KOMANDO CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
135	MEVLANA	TAVLUSUN YOLU	BORDÜR YAPIMI
136	MEVLANA	TAVLUSUN YOLU	PARKE VE BORDÜR YAPIMI
137	MEVLANA	TAVLUSUN YOLU	DEMİR İŞLERİ YAPIMI
138	YENİDOĞAN	TİMUÇİN CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
139	MEVLANA	YENİ BAĞLAR CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
140	YENİDOĞAN	YAVUZ SULTAN SELİM CADDESİ	DEMİR KAPI YAPIMI
141	ANAYURT	ANAYURT CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
142	KIÇIKÖY	ERHAN CADDESİ	DUVAR YAPIM İŞİ
143	KIÇIKÖY	SEYDİ BURHANETTİN SOKAK	BARİYER YAPIMI
144	REŞADİYE	ARKBOYU SOKAK	YAYA YOLU YAPIMI
145	KIÇIKÖY	ATATÜRK BULVARI	BARİYER YAPIMI

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	3
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örneklem yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	3
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.12	Belediye hizmet binalarını geliştirmek			
Performans Hedefi 1.12.2	Belediye personelinin çalışma alanlarını iyileştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yapılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.14	Belediye hizmet binalarında engellilere yönelik düzenlemeler yapmak			
Performans Hedefi 1.14.1	Belediye hizmet binası ve tesislerinde engellilere yönelik düzenlemeler yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Lavabo ve wc'lerin düzenlenmesi	Adet	10	10

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.7	İnşaat hafriyatlarının çalışma yapılacak alanlara dökülmesini teşvik ederek tasarruf sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Çalışma yapılacak alanların belirlenerek müteahhit / nakliyeciler firmalarca dolgu yapılmasını sağlamak suretiyle yol ve park yapım maliyetlerinin azaltılması	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.7	İnşaat hafriyatlarının çalışma yapılacak alanlara dökülmesini teşvik ederek tasarruf sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Harfiyatların belirlenen alanlara dökülmesinin sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.15	Kira gelirlerini artıracak çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Belediyemize kira geliri sağlayacak taşınmaz sayısının artırılması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.17	Satınalma işlemlerinde doğrudan temin miktarını azaltarak ihale sayısını artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Doğrudan temin oranının düşürülmesi	%	10	12

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.1	Yeni mezarlık alanları oluşturmak ve mevcut mezarlıkların bakımını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Peyzaj düzenleme çalışmaları yapılması	%	60	60

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.5	Talas yaşam merkezi kurmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Bina inşaatının yapılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.11	Umuma açık yerlerde lavabo ve WC'leri yeniden düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İnşaatın yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.12	Mevcut parkları ve mesire alanlarını nitelikli hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Ali dağı mesire alanında düzenleme çalışması yapılması	%	35	35

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.13	İlçemizdeki meydanları yeniden düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İhale yapılması	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.4	İlave 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yapılarak, 5 yıl içerisinde ilçedeki planlanabilir alanların %90'ını planlı hale getirmek			
Performans Hedefi 2.4.6	İmar planlarına yol kodlarını işlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kırmızı kod çalışması yapılması	m	500	500

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.5	Sosyal, Kültürel, Eğitim, Turizm ve Spor amaçlı tesisler oluşturmak ve Geliştirmek			
Performans Hedefi 2.5.1	Ali dağının değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Ali Dağı 360 derece Yürüyüş Yolu projesinin uygulaması	%	80	
2	Ali Dağı Mastır Planının uygulanması	%	50	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.5	Sosyal, Kültürel, Eğitim, Turizm ve Spor amaçlı tesisler oluşturmak ve Geliştirmek			
Performans Hedefi 2.5.2	Okul, cami ve sağlık ocakları gibi kamu bina ve alanlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Bakım ve onarımların yapılması	Adet	5	7

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.7	Ulaşım ağını geliştirmek ve erişilebilirliği sağlamak			
Performans Hedefi 2.7.1	Trafik kazalarını azaltıcı tedbirler almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	UKOME kararı ile bariyer yapılması	%	100	100
2	Yeni kavşak düzenlemelerinin yapılması	Adet	3	3

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.7	Ulaşım ağını geliştirmek ve erişilebilirliği sağlamak			
Performans Hedefi 2.7.2	İlçe genelinde ulaşım kolaylığını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yaya yolu yapılması (kilitli parke, bordür vs.)	m2	100,000	166,000

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.7	Ulaşım ağını geliştirmek ve erişilebilirliği sağlamak			
Performans Hedefi 2.7.3	Bisiklet yolları oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Ali Dağı 360 yürüyüş yolu projesi kapsamında bisiklet yolu yapılması	Km	2	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.8	İlçede engellilere yönelik düzenlemeler yapmak			
Performans Hedefi 2.8.1	İmar planlarında engellilere yönelik düzenlemeler yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kaldırımlarda görme engelliler için yürüyüş yolu oluşturulması	m	2,000	
2	Kaldırımlarda özürü rampaları yapılması	m2	2,000	2000

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.4	İlçedeki metruk alanların düzenlenmesi ile ilgili çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Mail-i inhidam kararları alınan yerlerin yıkımının sağlanması	%	100	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.4	Kurban kesim ve satış yerlerini düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Alan düzenlenmesi	m2	40,000	40000

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı		Adet	57	49

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2017 Yılı için hedeflenen faaliyet sayısı 57 adet olarak belirlenmiş 49 adet gerçekleştirilmiştir. 2017 Yıl sonu ortalama gerçekleştirme oranı % 91.25 sağlanmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans gerçekleştirmeleri üçer aylık periyotlar ile hazırlanmaktadır. Performans gerçekleştirmelerinin değerlendirilmesi, gösterge gerçekleştirme değerlerinin hedef değerler ile mukayesesi, başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ve belirlenen diğer parametre işlemleri şeklinde yapılmalıdır.

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleştirilmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması şeklinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Birimimizin % 91,25 gerçekleştirme oranına sahip olması çok iyi seviyede olarak kabul edilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Metin Sami DOĞRAMACI
Fen İşleri Müdürü V.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2017 FAALİYET RAPORU



Hukuk İşleri Müdürlüğümüz tarafından belediyemizin tüzel kişiliği yargı mercilerinde, arabuluculuk görüşmelinde, icra dairelerinde, noterlerde ve sair kurumlarda kurum menfaatleri, hukukun üstünlüğü ve Avkatlık mesleğinin gerekleri doğrultusunda en iyi şekilde temsil edilmektedir.

Çalışmalarımızda bizlere destek olan belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılarımıza ve mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Özlem DOĞRAMACI
Hukuk İşleri Müdürü V.

MİSYON

Talas Belediye Başkanlığı ile ilgili her türlü uyuşmazlığın Belediye Başkanlığı adına adli ve idari merciler ile hakemlik müesseselerinde, noterde, icra dairelerine takibinde, savunulması ve çözümlenmesi amacıyla hukuki iş ve işlem tesisinin yanında değişen yasal düzenlemeler çerçevesinde hukuki alt yapının hazırlanması, Kurumun hukuki yararının korunması ve hukuka uygun iş ve işlem tesisi amacıyla gerekli sorumlulukları yerine getirmek.

VİZYON

Yasal düzenlemeler ile öngörülen ve başkanlık emri ile tayin edilen görev ve misyon sorumluluğu kapsamında Belediyemizin Hukuki menfaatlerinin korunması hususu temel vizyonumuzdur.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz tarafından çoğunlukla imar mevzuatından kaynaklanan davalar takip edilmiş; Belediyemize karşı açılan bedele dönüştürme, bedelinin artırılması davaları; kamulaştırmasız el atma nedeni ile tazminat davaları, eciri misil davaları, tapu iptali ve tescil davaları; müdahalenin menî ve kal davaları; kamulaştırma bedelinin tespiti davaları, alacak davaları, ortaklığın giderilmesi davaları, tekzip talebi, maddi manevi tazminat davaları, ceza davaları, idari yargıda plan iptali davaları, idari işlemlerin iptali davaları, tam yargı davaları, işe iade davaları vergi iptali davaları ödeme emrinin iptali icra takipleri, haczedilmezlik şikâyetleri vb. davalara ilişkin dava ve cevap dilekçeleri hazırlanmış; işbu davalara ilişkin duruşmalar takip edilmiş; duruşmalar esnasında mahkeme tarafından takdir edilen ara kararlar yerine getirilmiş; aleyhimize olan mahkeme kararlarına karşı bir üst mahkemede itiraz yoluna başvurulmuş; müdürlüklerden gelen hukuki mütalaa taleplerine yanıt verilmiş; yine Belediyemiz müdürlükleri tarafından tarafımıza bildirilen aksaklıklar değerlendirilerek gerek görülmesi halinde davalar açılmış ve suç duyurusunda bulunulmuş; Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından bildirilen alacaklarımız hakkında icra takipleri başlatılmış ve mevcut icra takiplerinin tahsili amacıyla işlemler gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüz Kalem Birimi tarafından mevcut davaların süresi içerisinde evrak akışı sağlanmıştır.

S.NO	FAALİYELER	ADET
1	İdare Mahkemesi	210
2	Asliye Hukuk Mahkemesi	149
3	Sulh Hukuk Mahkemesi	35
4	İş Mahkemesi	74
5	Asliye Ticret Mahkemesi	4
6	Kadastro Mahkemesi	2
7	Ceza Mahkemesi	65
8	İcra Mahkemesi	13
9	Tüketici	6

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.5	Belediye hizmetlerini izleme, ölçme ve değerlendirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.5.3	Belediyemizin taraf olduğu dava sayısının azaltılmasını teminen, davalara sebebiyet veren birimlerle toplantılar düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	12	12

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	1
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	
30	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin belirlenmesi (BİS 16.1.1)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	
2	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	
3	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	
4	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.5	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer kurumların hukukçuları ile uygulamada birliği sağlamak üzere mesleki toplantılar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	6	6

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.26	Kurumsal faaliyetlerimizin yasal takibini yaparak, kurumsal hak ve menfaatlerimizi korumak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimlerden yapılan bildirim üzerine dava açılması	%	100	100
2	Belediyemiz aleyhine açılan davalara süresinde cevap verilmesi	%	100	100
3	Taraf olduğumuz davaların duruşmalarının takip edilmesi	%	100	100
4	Belediyemiz aleyhine karara çıkan dosyalardan temyiz edilmesi halinde lehimize neticeleneceği öngörülenlerin temyiz edilmesi	%	100	100
5	Birimlerden bildirilen ve mahkeme kararı ile lehimize hükmedilen alacaklarımızın tahsili için icra takibi başlatılması	%	100	100
6	Birimlere sunulan hukuki görüş sayısı	Adet	15	15

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı		Adet	46	38

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzde 2017 yılına ait 46 adet faaliyet hedeflenmiş olup bu faaliyetlerden 38 tanesi gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 80,98 oranında olup ortalama sapma oranı % -19,02'dir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması şeklinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Müdürlüğümüz birim performans sonucu % 80,98 oranında olup % 70-84 ve üstü gerçekleşme aralarındaki göstergelerin iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Özlem DOĞRAMACI
Hukuk İşleri Müdür V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2017 FAALİYET RAPORU



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda yaptığımız hizmet ve projelerin 2017 yılına ait sonuçlarını paylaşmaktan mutluluk duyuyoruz.

İlçemiz sınırları içerisinde çağdaş şehircilik ilkelerine uygun, ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde imar uygulamaları yaparak Talas halkının memnuniyetini üst seviyelere çıkarmak aynı zamanda belediyemiz bütçesini artırmak amacıyla deneyimli personelimizle faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Bize desteğini esirgemeyen belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılara meclis üyelerine, ve emeğini esirgemeyen personelime teşekkür ediyorum.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Erol TAŞ
İmar ve Şehircilik Müdürü

MİSYON

Gelişen teknolojiyi takip eden deneyimli personelimizle, kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde ilçe halkının ve belediyenin çıkarlarını koruyan, imar planlarının uygulanmasında gerekli özveriyi ve disiplini gösteren, var olan kaynaklarımızı etkin bir şekilde kullanarak adaletli ve şeffaf bir şekilde hizmet vermek.

VİZYON

Planların uygulanmasında kamu yararını çıkış noktası olarak, taşınmazlarımızı en iyi şekilde değerlendirmek ve projeler üretmek. Dijital takip sistemi kurarak vatandaşların üst seviyede hizmet almasını sağlamak.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2017 yılında Müdürlüğümüzde yapılan faaliyetler:

SIRA NO	FAALİYET ADI	ADET
1	İmar Çapı	261
2	İmar Çapı Güncellemesi	95
3	İfraz-Tevhid-İhdas İşlemleri	70
4	İmar Durumu Belgesi (Vatandaş)	2.000
5	İmar Durumu Belgesi (Banka Ekspertleri)	765
6	Gayrimenkul Arsa Satışı	54
7	Parselasyon Planı	28
8	Folye Kontrolü	11
9	İmar Yazışmalar	2.563
10	Belediyemiz gelirlerini artırmak amacıyla arsa üretimi	25
11	18. Madde Uygulaması	7
12	Kamulaştırma-Satış-Takas	6

- Müdürlüğümüz tarafından 187 adet Talas merkezinde, 42 adet Erciyes Mahallesi'nde 8 adet Başakpınar Mahallesi'nde, 3 adet Çatakdere Mahallesi'nde ve 21 adet diğer yukarı mahallelerde de olmak üzere toplam 261 adet imar çapı verildi.
- 95 adet imar çapı güncellemesi yapıldı.
- 70 adet ifraz tevhid yapıldı.
- Vatandaşa yaklaşık 2.000 adet imar durumu belgesi verildi.
- Banka ekspertlerine 765 adet imar durumu belgesi verildi.
- 54 adet gayrimenkul arsa satışı (yoldan ihdas, artık parsel) yapıldı.
- 28 adet parselasyon planı hazırlandı.
- 11 adet folye kontrolü yapıldı.
- 1.486 adet gelen evrak, 1.077 adet giden evrak olmak üzere toplam 2.563 adet yazışma yapılmıştır.
- Yapılan imar planı revizyonundan sonra muhtelif mahallelerde oluşan ticaret, benzinlik, okul, özel sosyal tesis, spor tesisi, özel sağlık tesisi alanlarının imar uygulaması tamamlanıp Belediyemiz adına tescil işlemleri yapılmaktadır.
- Başakpınar Mahallesi'nde 167,81 ha., Talas Çömlekçi Mevkisi'nde 53,19 ha., Talas Kertmeler Mevkisi'nde 35,73 ha., Talas Şakşak Mevkisi'nde 24,89 ha., Talas Tut Kavşağı Bölgesi'nde 3,02 ha., Talas Halef Hoca Bölgesi'nde 0,5 ha. ve Kuruköprü Mahallesi'nde 11,38 ha. olmak üzere toplamda 296,52 hektarlık alanda 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. madde uygulaması çalışmaları başlamış olup, mülkiyet çözme aşaması tamamlanmıştır.

KAMULAŞTIRMA-SATIŞ-TAKAS KARARI BULUNAN TAŞINMAZLAR ve AKİBETİ

S.No	Encümen Tarihi	Mahalle	Ada	Parsel	Maliklerin Adı Soyadı	Durumu	Toplam Alan (m ²)
1	15/02/2017	Erciyes	-	5662	Mustafa MEMUÇİN ve his.	Sonuçlandı	160,00 m ²
2	02/02/2017	Akçakaya		4971	Şahin CANPOLAT ve his.	Kısmen sonuçlandı	345,00 m ²
3	05/04/2017	Kiçiköy	55	70-128	Mehmet Duran DEVECİ ve his.	Devam ediyor (hukuki süreç)	52+38 m ²
4	02/05/2017	Talas	581	1	S.S. Anayurt Toplu Konut Yapı Koop.	Sonuçlandı (satış)	460,13 m ²
5	12/07/2017	Talas	1857-463	1-1	Talas BLD.- Tol Yapı İnş.	Sonuçlandı (takas-trampa)	594-535,50 m ²
6	12/07/2017	Tazılı	-	131-132-133-134-135	Hidayet ÜÇTEPE varisleri	Devam ediyor (hukuki süreç)	92+76+15+142+67 m ²

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	4
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.10	Coğrafi Bilgi Sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.10.1	İlçedeki taşınmazları tespit ederek kayıt altına almak ve günceliğini takip etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Taşınmaz bilgilerinin günceliğinin sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.10	Coğrafi Bilgi Sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.10.2	Kadastro verilerini CBS ortamına aktarmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Verilerin sisteme aktarılması	%	60	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.15	Belediye taşınmaz kayıt sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.15.1	Mülkiyeti belediyemize ait taşınmazları kayıt altına almak ve değer tespitlerini yapmak/ yaptırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Tespit ve değerlendirmelerin yapılması	%	75	75

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.15	Belediye taşınmaz kayıt sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.15.2	Taşınmazların kayıt ve takibinin yapılabilmesi için bilgisayar yazılımı temin etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	BELBİS modülünde yazılım programı geliştirilmesi	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.15	Belediye taşınmaz kayıt sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.15.3	Taşınmazda meydana gelebilecek cins ve mülkiyet değişikliklerinde kayıtları güncel tutmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Personel görevlendirilmesi	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef .17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.1	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	12	12

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.5	Belediye gayrimenkullerini artırıcı ve gelir getirici arsalar üretmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İmar Kanunu 15,16 ve 18. maddesi ile arsa üreterek gelir elde edilmesi / Gelir bütçesi %'si	%	10	10

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.1	İlçedeki kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak			
Performans Hedefi 2.1.1	Tarihi alanlarda mülkiyet problemlerine yönelik çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kamulaştırma yapılması	Adet	6	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.1	İlçedeki kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak			
Performans Hedefi 2.1.2	Yer altındaki kültür ve tabiat varlıklarının haritaya (CBS) işlenmesini sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Verilerin sisteme aktarılması	%	50	50

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.4	İlave 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yapılarak, 5 yıl içerisinde ilçedeki planlanabilir alanların %90'ını planlı hale getirmek			
Performans Hedefi 2.4.8	Muhtelif yerlerde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesini uygulamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İmar Kanunu 18. maddesinin uygulanması / ha	ha	50	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.4	İlave 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yapılarak, 5 yıl içerisinde ilçedeki planlanabilir alanların %90'ını planlı hale getirmek			
Performans Hedefi 2.4.9	İhtiyaç duyulan yerlerde kamulaştırma çalışması yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kamulaştırma yapılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.6	İlçenin kalkınmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 2.6.5	İlgili kurumlara tahsis ve takas işlemi yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İhtiyaç halinde tahsis ve takas işlemi yapılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.6	İlçenin kalkınmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 2.6.5	İlgili kurumlara tahsis ve takas işlemi yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İhtiyaç halinde takas işlemi yapılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017 Yılı)	Gerçekleşen (2017 Yılı)
Faaliyet sayısı		Adet	47	33

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2017 yılında 47 adet performans hedefimizin 33 adedinde % 68.44 oranında gerçekleştirme sağlanmıştır.

Gerçekleşmemiş olan bazı performans hedeflerinin çalışması devam etmekte olduğundan dolayı performans gerçekleştirme oranında % -31.56 sapma olmuştur.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleştirmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin çok zayıf seviyede kabul edilip, göre kodlanması ve 0 puan alması, şeklinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Performans gerçekleştirme oranımız % 68.44 olup, % 55-69 gerçekleştirme aralığında orta seviyede kabul edilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Erol TAŞ
İmar ve Şehircilik Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2017 FAALİYET RAPORU



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine istinaden 02.04.2007 tarihli ve 31 sayılı Belediye Meclis Kararı'na istinaden kurulmuştur.

Personellerin özlük dosyalarının oluşturulması ve takibi, maaş işlemleri, emeklilik işlemleri, SGK kurumuna aylık bildirimlerin verilmesi, disiplin işlemleri, izin işlemleri ayrıca birimlerimizden gelen eğitim talepleri ve ihtiyaç duyulan eğitim programları düzenlemek diğer kamu kuruluşları ve derneklerin düzenlemiş oldukları eğitim programlarına katılımlarını sağlayarak personelimizin bilgi, beceri ve motivasyonunu artırmak halkımıza en iyi şekilde hizmet vermelerini sağlamak müdürlüğümüzün misyonudur.

İş sağlığı ve güvenliği işlemleri müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir bu hususta oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurulumuz düzenli olarak toplantılarını yaparak birimlerimizde gerekli tedbirlerin alınması ve ekipmanların kullanılması sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüz belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda hizmetlerini yürütmekte olup hedefimiz personelimize ve halkımıza en iyi ve kaliteli hizmeti vermek belediyemiz hizmet çitasını yükseltmektir.

Müdürlüğümüz personeline başarılı ve özverili çalışmalarından dolayı teşekkür ederim. Her zaman yanımızda olan kurumsallaşma adına çalışma ortamımız ve teknolojik gelişmeler karşısında ihtiyaçlarımız karşılanmasında desteklerini esirgemeyen ve her zaman yanımızda olan belediye başkanımıza teşekkür ederim.

Ali ÇOBAN
İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürü

MİSYON

Etik ve yasal süreçlere uyumlu, ekip ruhunu benimsemiş, objektif, bütünsel, kalite odaklı ve sürekli gelişen bakış anlayışımız doğrultusunda, tüm görevlerin/birimlerin tanımları ve önceliklerini etkin analiz etmek, destek ve danışmanlık vermek felsefesi ile motivasyonu arttırarak, beceri ve yetkinlikleri geliştirmek, Birimimizin hedefleri doğrultusunda, Talas Belediyesi'nin bütününe ve Talas halkına hizmet vermek.

VİZYON

Başarı ve verimlilik odaklı, sürekli gelişime açık, herkesin kendi işinin lideri olduğu, ölçülebilir performans kriterleriyle başarının ödüllendirildiği, mutlu çalışanlara sahip bir kurum olmaktır.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemiz tarafından istihdam edilen personelin tüm özlük hakları, izin, rapor vb. iş ve işlemleri müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

I- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ

Kadro İhdas ve İptal İşlemleri:

22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde Belediyemize tahsis edilen norm kadro sayısı adedince memur ve işçi kadroları Belediye Meclisince ihdas ve iptal edilmektedir.

Yıl içerisinde 22.05.2016 tarihli ve 29719 sayılı Resmi Gazete’de güncellenen duruma göre belediyemize tahsis edilen kadro bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Kadro Ünvanı	Adet	Kadro Ünvanı	Adet
Belediye Başkan Yardımcısı	4	Müfettiş	6
Yazı İşleri Müdürü	1	Müfettiş Yardımcısı	2
Mali Hizmetler Müdürü	1	Mali Hizmetler Uzmanı	4
Fen İşleri Müdürü	1	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2
İmar Ve Şehircilik Müdürü	1	İdari Personel	80
Teftiş Kurulu Müdürü	1	Teknik Personel	55
Temizlik İşleri Müdürü	1	Sağlık Personeli	18
Zabıta Müdürü	1	Yardımcı Hizmet Personeli	21
Hukuk İşleri Müdürü	1	Zabıta Amiri	5
Özel Kalem Müdürü	1	Zabıta Komiseri	14
Diğer Müdürler	15	Zabıta Memuru	84
Uzman	5	Memur Kadroları Toplamı	348
Şef	20	Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	173
Avukat	4		

Faaliyet döneminde gerçekleştirilen kadro iptal ve ihdas işlemlerine ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İşlem Sayısı	Faaliyet Dönemi			
	Ocak Şubat-Mart	Nisan Mayıs-Haziran	Temmuz Ağustos-Eylül	Ekim Kasım-Aralık
İhdas Edilen Kadro Sayısı	-	1	-	-
Değişiklik Yapılan Kadro Sayısı (İptal-İhdas)	-	1	-	1
Derece Değişikliği Yapılan Kadro Sayısı	-	-	1	-

Sözleşmeli Personel Çalıştırılması İşlemleri:

Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesine göre kadro karşılığı olarak sözleşmeli personel istihdam edilmektedir.

Faaliyet döneminde sözleşme yapılan personel bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Dönem	Mimar	Mühendis	Tekniker	Teknisyen	Ekonomist	Jeolog	Şehir Plancısı
Ocak-Şubat-Mart	3	18	6	1	3	1	1
Nisan-Mayıs-Haziran	-	-	-	-	-	-	-
Temmuz-Ağustos-Eylül	-	-	-	-	-	-	-
Ekim-Kasım-Aralık	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	3	18	6	1	3	1	1
	33						

Personel Hizmeti Alımı İhale İşlemleri:

Belediyemizin muhtelif birimlerinde görevlendirilmek üzere 4734 sayılı yasa uyarınca hizmet alımı yoluyla personel çalıştırılmaktadır.

Faaliyet döneminde Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen hizmet alımı ihalesi sayısı ve personel sayısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Dönem	İhale Bilgileri		
	Kapsamı	İşçi Sayısı	İhale Sayısı
Ocak-Şubat-Mart	01.03.2017-28.02.2018	230	1
Nisan-Mayıs-Haziran	-	-	-
Temmuz-Ağustos-Eylül	-	-	-
Ekim-Kasım-Aralık	-	-	-
TOPLAM		230	1

İşe Giriş ve İşten Çıkış İşlemleri:

Belediyemizin muhtelif birimlerinde çalıştırılmak üzere işe giren, işten ayrılan personel bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Dönem	Dönem Başındaki Personel Sayısı				İşe Giriş İşlemleri				İşten Çıkış İşlemleri				Dönem Sonu Personel Sayısı			
	Memur	Sözleşmeli	K.İşçi	G.İşçi	Memur	Sözleşmeli	K.İşçi	G.İşçi	Memur	Sözleşmeli	K.İşçi	G.İşçi	Memur	Sözleşmeli	K.İşçi	G.İşçi
Ocak-Şubat-Mart	94	35	47	100	-	-	-	54	-	2	3	-	94	33	44	154
Nisan-Mayıs-Haziran	94	33	44	154	1	-	-	-	-	-	-	13	95	33	44	141
Temmuz-Ağustos-Eylül	95	33	44	141	-	-	-	-	1	-	3	10	94	33	41	131
Ekim-Kasım-Aralık	94	33	41	131	1	-	-	8	-	-	-	129	95	33	41	10
TOPLAM	276				2	-	-	62	1	2	6	152	179			
					64				161							

HİTAP ve Yerel Bilgi Veri Girişi İşlemleri:

Hizmet Takip Programı (HİTAP), Sosyal Güvenlik Kurumunun <https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/> adresi üzerinden Belediyemizde 657 sayılı DMK tabi olarak çalışan memur personelin;

- Hizmet bilgilerini,
- Terfilerini,
- Atama ve yer değiştirme işlemlerini,
- Unvan değişikliğini,
- Öğrenim ve kadro bilgilerini,
- Askerlik bilgileri ve
- Hizmet borçlanma gibi bilgilerin internet üzerinden veri girişleri yapılmıştır.
- Belediye Başkanlığımıza tahsis edilen kadro bilgileri (dolu-boş) sayısal olarak üçer aylık dönemler halinde (Ocak-Nisan-Temmuz-Ekim aylarının ile haftasında) Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün Yerel Yönetimler Bilgi Tabanı Projesi kapsamında internet üzerinden elektronik ortamda veri girişleri yapılmıştır.

Faaliyet döneminde Yerel Bilgi ve HİTAP üzerinden veri girişi işlemleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İşlem Sayısı	Faaliyet Dönemi			
	Ocak Şubat-Mart	Nisan Mayıs-Haziran	Temmuz Ağustos-Eylül	Ekim Kasım-Aralık
Terfi İşlemleri	17	31	29	16
Atama ve Kadro Değişikliği İşlemleri	-	1	2	2
Memur Emeklilik İşlemleri	-	-	-	-
Öğrenim Değişikliği İşlemleri	-	-	2	-
Yerel Bilgi Girişi İşlemleri	1	1	1	1

Yıllık Ücretli İzin İşlemleri:

Belediyemizde memur kadrosunda çalışanların izinleri birleştirilmiş hizmet süresi 10 yıla kadar olanlar 20 gün, 10 yılın üzerinde olanlar için ise 30 gün yıllık izin kullanmaktadırlar.

Sözleşmeli personele sözleşme dönemi içerisinde yıllık ücretli izinleri kullandırılmakta olup bir hizmet yılını doldurmuş olması kaydıyla; 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamesinin 2 nci maddesinde sayılan kurumlarda sosyal güvenlik kurumlarına prim ödemek suretiyle geçen hizmet süreleri toplamı on yıla kadar olan sözleşmeli personele bir takvim yılı içerisinde yirmi gün, toplam hizmet süresi on yıldan fazla olanlara ise otuz gün ücretli yıllık izin kullanmaktadır.

T.İ.S. ile çalışan kadrolu işçilerimizin izin süreleri ise hizmet süresi;

- Hizmeti 1 yıldan 5 yıla kadar (beş yıl dahil) olanlara 20 işgünü,
- Hizmeti 5 yıldan fazla 10 yıldan az olanlara 24 işgünü,
- Hizmeti 10 yıldan fazla olanlara 30 işgünü ücretli izin verilmektedir.

Çalışanlarımızın izin kullanımlarını planlamak üzere memurlar, sözleşmeli memurlar, kadrolu işçiler ve hizmet alımı yoluyla çalışan işçiler için iki ayrı İzin Kurulu oluşturulmuştur. Birimlerimizden İzin Çizelgelerini kurulun onayına sunulmak üzere talep edilmiştir.

Memur, sözleşmeli memur ve kadrolu işçilerin kullandıkları izin durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Dönem	Yıllık Ücretli İzin Kullanan Personele İlişkin İşlem Sayısı		
	Memur	Sözleşmeli	İşçi
Ocak-Şubat-Mart	161	60	83
Nisan-Mayıs-Haziran	213	48	67
Temmuz-Ağustos-Eylül	566	180	99
Ekim-Kasım-Aralık	308	130	14
TOPLAM	1248	418	263
		1929	

Hastalık İzni İşlemleri:

Belediye personelimizin hastalık durumları sağlık kuruluşlarından almış oldukları istirahat raporları ile takip edilmektedir. Memur ve sözleşmeli personelin rapor almaları durumunda raporlar müdürlüğümüze intikal ettirilmektedir. Hastalık durumu raporlanan kişilerin istirahat süreleri izne çevrilmiştir. İşçilerde ise rapor bilgileri SGK'nın internet sayfası üzerinden "ÇALIŞMADI" bilgisi girilmektedir.

Rapor bilgileri sisteme kaydedildikten sonra ilgilinin özlük dosyasında muhafaza edilmektedir.

Memur, sözleşmeli memur ve kadrolu işçilerin hastalık izin kullanımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Dönem	İşlem Sayısı			Hastalık İzni Kullanan Personel sayısı		
	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Memur	Sözleşmeli	İşçi
Ocak-Şubat-Mart	39	17	25	17	4	14
Nisan-Mayıs-Haziran	22	37	11	12	8	5
Temmuz-Ağustos-Eylül	39	18	44	15	5	7
Ekim-Kasım-Aralık	57	11	4	34	9	4
TOPLAM	157	83	84	78	26	30
		324			134	

Emeklilik İşlemleri:

Faaliyet döneminde 6 işçi personel emekli olmuştur. Emekliye ayrılan personel için SGK emeklilik işlemleri tamamlanmıştır.

Faaliyet döneminde gerçekleştirilen emeklilik işlemleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İşlem Sayısı	Faaliyet Dönemi				Toplam
	Ocak-Şubat Mart	Nisan-Mayıs Haziran	Temmuz Ağustos - Eylül	Ekim-Kasım Aralık	
Memur	-	-	-	-	-
Kadrolu İşçi	2	1	3	-	6
Toplam	2	1	3	-	6

Disiplin İşlemleri:

Belediyemizde disiplin işlemleri memur ve işçi olmak üzere ayrı ayrı düzenlenmektedir. Memur disiplin kurulu atanmış encümen üyelerimizden oluşmakta olup yıl içerisinde 1 adet işlem yapılmıştır. .

"Hizmet Alımı Usulüyle Çalıştırılan veya Kapsam Dışı Personelin Disiplin Yönetmeliği" Belediyemizin Mayıs ayı gündeminde görüşülerek kabul edilmiştir. İhale yoluyla hizmet alımı kapsamında çalıştırılan personelin disiplin işlemleri için ise ayrıca 2 disiplin kurulu daha oluşturulmuş ve işlemleri yüklenici firma bünyesinde yürütülmektedir.

KURULUN ADI	Gündem Sayısı	İşlem Yapılan Personel Sayısı
Memur Disiplin Kurulu	1	1
İşçi Disiplin Kurulu	-	-
Taşeron İşçi Disiplin Kurulları	3	3
TOPLAM	4	4

Bunun dışında 15 Temmuz 2016 tarihinde ülkemizde meydana gelen kalkışma neticesinde ilan edilen Olağanüstü Hal kapsamında Milli güvenliğe tehdit oluşturduğu tespit edilen Fethullahçı Terör Örgütüne (FETÖ/PDY) üyeliği veya iltisakı ya da bunlarla irtibatının değerlendirilmesi amacıyla 667 sayılı KHK çerçevesinde gerekli tahkikatların yapılması ve konusu suç teşkil eden fiilleri yönündeki davranışlarının araştırılması için Belediyemizin çeşitli birimlerinde görev yapan personel hakkında idari nitelikteki işlemlerin incelemesi, çalışanların suç teşkil eden fiilleri yönündeki davranışlarının araştırılması için il ve ilçe OHAL büroları ile bilgi paylaşımında bulunulmuştur.

Söz konusu mevzuat hükümleri çerçevesinde 677 sayılı KHK ile 1 personel memuriyetten ihraç edilmiş olup 2016 yılında açığa alınan 2 personelden 1'i görevine iade edilmiştir. Komisyon çalışmalarını il ve ilçe Olağanüstü Hal Büroları ile koordineli olarak sürdürmektedir

II-MAAŞ VE TAHAKKUK İŞLEMLERİ

Maaş tahakkuk işlemleri:

Faaliyet döneminde 12 adet normal bordro, 2 adet fark bordrosu, 4 adet ikramiye bordrosu, 2 bayram yardımı bordrosu olmak üzere 20 adet bordro hesaplanmıştır. Birimlerden gelen puantaj kayıtları kontrol edilerek yapılan bordrolara ilişkin tahakkuk eden emanet işlemlerine ait SGK Prim bildirimleri, İcra kesintileri, kişi borçları, sendika kesintileri, yemek kesintileri ile çalışanlarımızın izin ve rapor günleri takip edilmiştir.

Ücret Bordrosu İşlem Sayısı					
Dönem	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Belediye Başkanı ve Meclis Üyeleri	TOPLAM
Ocak-Şubat-Mart	4	4	4	4	16
Nisan-Mayıs-Haziran	3	3	4	3	13
Temmuz-Ağustos-Eylül	4	4	5	4	17
Ekim-Kasım-Aralık	3	3	5	3	14
TOPLAM	14	14	18	14	60

Personelin Nafaka ve İcra Kesintileri:

Personel borçları ile ilgili İcra Dairelerinden gelen bildirimler sisteme kaydedilerek maaş dönemlerinde personelin maaşından kesilmektedir. Maaş tahakkukunu takip eden hafta içerisinde ilgili dairelere ödenmektedir.

Personelin icra kesinti bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Nafaka ve İcra Kesintisi Yapılan Personel Sayısı			
Dönem	Memur	Sözleşmeli	İşçi
Ocak-Şubat-Mart	1	-	4
Nisan-Mayıs-Haziran	1	-	4
Temmuz-Ağustos-Eylül	2	-	4
Ekim-Kasım-Aralık	2	-	5

Geçici Görevlendirmeler ve Yolluk İşlemleri:

Belediyemizde çalışan personelin geçici olarak şehir dışına görevlendirilmeleri durumunda görevlendirme yazıları düzenlenmektedir. Personelin dönüşünde ise yollukları 6245 sayılı yasa kapsamında hesaplanarak ödenmektedir.

Geçici görevlendirmeler ile yolluk işlemlerine ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Dönem	Kişi Sayısı				Görevlendirme Nedeni		
	Belediye Başkanı ve Meclis Üyeleri	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Eğitim	Gezi-Fuar	Diğer
Ocak-Şubat-Mart	4	18	2	8	10	7	11
Nisan-Mayıs-Haziran	4	6	-	-	-	-	-
Temmuz-Ağustos-Eylül	2	13	5	3	3	5	15
Ekim-Kasım-Aralık	3	26	10	7	10	4	13
TOPLAM	13	63	17	18	33	29	49
		111					

III- EĞİTİM FAALİYETLERİ

Belediyemiz çalışanlarına yönelik olarak 52 farklı alanda eğitim planlanmıştır. Bununla birlikte yıl içerisinde çeşitli kurumların daveti veya duyuruları üzerine eğitime katılmak üzere personel görevlendirilmiştir.

Türkiye Belediyeler Birliğinin (TBB) belediyelerde ortak yazılımı amaçlayan e-belediye Projesi kapsamında pilot bölge seçilen Belediyemiz, BELBİS ile ilgili tecrübe paylaşım çalıştayını gerçekleştirmiştir.

TBB tarafından düzenlenen Kırşehir`deki çalıştaya Kırşehir Belediye Başkanı ve TBB Encümen Üyesi Yaşar Bahçeci, Talas Belediye Başkanımız Dr. H. Mustafa Palancıoğlu, TBB Genel Sekreter Yardımcısı Recep Şahin, 8 belediyeden temsilciler, Belediye Başkan Yardımcılarımız, Birim müdürlerimiz ve birimlerdeki ilgili kullanıcılar katılmıştır.

Çalıştayda Gelir Modülü, Taşınır ve Doğrudan teminle satın alma Modülü, İnsan Kaynakları Modülü uygulamaları incelenmiştir.

Yaklaşık 1,5 yılda yazılım çalışmalarının yürütüldüğü modüllerin belediyelere sağlayacağı katkılar değerlendirilmiştir.

Faaliyet döneminde gerçekleştirilen eğitimler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

EĞİTİM KONULARI		Eğitimin;				Eğitimi Veren Kişi/Kurum
		Grup	Süre	Katılımcı Sayısı	Eğitime Katılanlar	
1	TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	PARK VE BAHÇELER	2 saat	-	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ İŞÇİLERİ	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
2	FAALİYET RAPORU DÜZENLEME	TÜM BİRİMLER	1 saat	27	TÜM BİRİMLER	MEHMET ALİ ÇETİNKAYA
3	BELBİS TAŞINIR KAYIT	TÜM BİRİMLER	1 saat	33	TÜM BİRİMLER	ÖNDER TOPAKTAŞ
4	BELBİS İŞÇİ PUANTAJ GİRME	TÜM BİRİMLER	1 saat	7	TÜM BİRİMLER	AHMET TULGAY
5	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MEVZUATI ELEŞTİRİSEL DÜŞÜNME VE YARATICILIK VE GİRİŞİMCİLİK KALİTE GÜVENCESİ VE KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	TYP	6 saat	136	TYP 1. VE 2. GRUP	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
6	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	TÜM BİRİMLER	1 saat	118	TÜM BİRİMLER	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI
7	YANGIN EĞİTİMİ	TÜM İŞÇİLER	2 saat	30	TÜM BİRİMLER	BÜYÜKŞEHİR İTFAİYE
8	BİYOLOJİK VE PSİKO SOSYAL RİSK ETMENLERİ HASTALIKTAN KORUNMA PRENSİBLERİ MESLEK HASTALIKLARI KORUNMA TEKNİKLERİ VE İLK YARDIM EĞİTİMİ	TÜM İŞÇİLER	2 saat	46	TÜM BİRİMLER	DR. CEM KAYA
9	MİATLI YAZIŞMALAR	İNSAN KAYNAKLARI	1 saat	5	İNSAN KAYNAKLARI	AHMET TULGAY
10	TAŞINIR İŞLEMLERİ EĞİTİMİ	TAŞINIR KAYIT YETKİLİLERİ	2 saat	20	TÜM BİRİMLERE	ÖNDER TOPAKTAŞ MURAT MOĞULKOÇ
11	HAKEDİŞ VE YAKLAŞIK MALİYET PROGRAMI KULLANILMASI EĞİTİMİ	TÜM BİRİMLER	3 gün	10	TÜM BİRİMLER	AMP YAZILIM
12	STAJ BAŞVURU İŞLEMLERİ EĞİTİMİ	İNSAN KAYNAKLARI PERSONELİ	2 saat	2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	AHMET TULGAY
13	ASFALT EĞİTİMİ VE KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI EĞİTİMİ	TEKNİK BİRİMLER PERSONELİ	3 gün	24	TEKNİK BİRİMLER PERSONELİ	İSFALT

Yukarıda tabloda gösterilen eğitimlere ilave olarak Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) ile Park düzenlemeleri, Ağaçlandırma, Kamusal Altyapının Yenilenmesi ve Çevre Temizliği konularında yapılan protokoller ile Toplum Yararına Program (TYP) kapsamında Belediyemizde çalışan 160 personele eğitim programları düzenlenmiştir.

TYP Personeline yönelik olarak planlanan eğitimler her ayın ilk hafta sonu İSG, diğer hafta sonlarında da mesleki veya kişisel gelişim olmak üzere haftada bir gün olarak protokol süresince gerçekleştirilmiştir.

IV- TOPLUM YARARINA ÇALIŞMA PROGRAMI (TYP)



Belediyemiz 2017 yılı içerisinde Türkiye İş Kurumu (İş-Kur) ile Toplum Yararına Program Genel Çevre Temizliği ve Bakımı Projesi konularında yapılan protokoller ile Toplum Yararına Program (TYP) kapsamında birincisinde 150 kişi, ikincisinde 10 kişi olmak üzere toplam 160 katılımcı personel istihdam edilmesine yönelik protokol yapılmıştır. Dönem içerisinde TYP Projeleri kapsamında toplam 160 katılımcı farklı sürelerde Belediyemizde çalıştırılmıştır.

TYP kapsamında çalışan işçilere yönelik olarak yapılan işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Projenin Konusu	1. GRUP	2. GRUP
	Çevre düzenlemesi, Temizliği ve Ağaçlandırma	Çevre düzenlemesi, Temizliği ve Ağaçlandırma
Protokolün süresi	30.03.2017 – 28.12.2017	19.06.2017-16.03.2018
Katılımcı Personel Sayısı	150 Kişi	10 Kişi
İşe Giriş- Çıkış İşlemi Yapılan Personel Sayısı	154 Kişi	10 Kişi
Sözleşme Bedeli	3.124.622,81 TL	198.146,81 TL
Proje Kapsamında Yararlanılan Kaynak Tutarı	1.598.086,11 TL	52.902,05
Proje Kullanım Oranı %	%51.0	%27.0

V- TOPLU SÖZLEŞME ÇALIŞMALARI

Belediyemizde 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında çalışan işçileri temsilen yetkili sendika ile Toplu İş Sözleşmeleri kapsamında yürütülmektedir.

Yürürlükte olan Toplu İş Sözleşmesi uygulaması müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmiştir. Faaliyet döneminde işçilere ödenen ücretlerin ve sosyal hakların ödemesi diğer hakları bu T.İ.S. ile verilen haklar doğrultusunda ödenmekte ve takip edilmektedir.

Ayrıca hizmet alımı yolu ile taşeron firmada çalışan işçilerin asıl işveren olarak Belediyemiz ve taşeron firma ile Hizmet-İş Sendikası arasındaki T.İ.S görüşmelerinde anlaşma sağlanamadığından Yüksek Hakem Kuruluna gidilmiş olup Hakem Kurulunun kararı ile 01.11.2016 - 28.02.2017 süreli T.İ.S;

Yine Yüksek Hakem Kurulunun kararı ile 15.05.2017 - 01.03.2018 süreli T.İ.S. uygulanmaktadır. Söz konusu Hakem Kurulu kararları ile yapılan T.İ.S. doğrultusunda işçilere geriye dönük olarak fark ödemeleri tahakkuk ettirilmiş ve hakediş dosyaları Mali Hizmet Müdürlüğüne bildirilmiştir.

Aylık hak edişler bu sözleşmeler kapsamında yürütülmektedir.

VI- PERSONEL DEVAM VE KONTROL SİSTEMİ

Çalışanlarımızın işe giriş ve çıkışları Personel Devam ve Takip Sistemi (PDKS) ile sağlanmaktadır. Birim müdürlerinin çalışanlarının işe devam durumlarını takip edebilmeleri için Belediye ana hizmet binasında ve teknik birimler şantiyesinde bulunan yüz okuma cihazları konulmuş olup kayıtlar elektronik olarak tutulmaktadır.

Birimler işçilerin puantajlarını bu kayıtları esas alarak düzenlemektedir.

VII- STAJ İŞLEMLERİ

Staj Başvuruları ve Değerlendirme İşlemleri:

Talas'ta ikamet eden veya ilçemiz okullarında eğitim gören öğrencilerin talepleri durumunda Belediyemizde staj imkânı tanınmaktadır.

2017 yılı içerisinde belediyemizde toplam 47 öğrenci staj yapmıştır. Yaz döneminde ve 2016-2017 Eğitim öğretim döneminde olmak üzere Belediyemizde staj yapan öğrenci bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Faaliyet Dönemi			
	Ocak Şubat - Mart	Nisan Mayıs - Haziran	Temmuz Ağustos - Eylül	Ekim Kasım - Aralık
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	2	1	-
Etüt Proje Müdürlüğü	1	3	1	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	1	-	-
Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	1	3	3
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	-	-	1	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	-	2	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3	3	3	-
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	1	1	-
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	1	1	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	-	1	-	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1	-	-	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	-	1	1	-
Zabıta Müdürlüğü	1	-	-	-
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	-	2	1
TOPLAM	11	14	16	6

VIII- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İŞLEMLERİ

6331 sayılı Kanununun 22 nci ve 30 uncu maddelerine göre düzenlenerek 18.01.2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik" gereğince belediyemizde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulmuştur. Kurul, toplantılarını her ay düzenli olarak gerçekleştirmektedir.

Bu kapsamda İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Sağlık personeli hizmeti alımı yapılmıştır. İş Güvenliği Uzmanları tarafından belediyemizin muhtelif çalışma alanlarında tespit edilen hususlar birimlere iletilerek aksaklıkların giderilmesi istenilmektedir.

İş Güvenliği Uzmanı tarafından tespit edilen bulgulardan bir kısmına aşağıda yer verilmiş olup tespit edilen hususlar kurul gündeminde görüşülmektedir.

- Kaza sıklık ve ağırlık oranları belirlenmiştir.
- Yıllık iş sağlığı ve güvenliği çalışma planı (ön eylem planı) hazırlanmıştır.
- İç yönetmelik hazırlanmıştır.
- Yıllık eğitim planı hazırlanmıştır.
- Alarm ve tahliye denemesi itfaiye eşliğinde tamamlanmıştır.
- Asfalt plenti saha denetimi yapılmıştır.
- Park ve Bahçeler saha denetimi yapılmıştır.
- Fen İşleri asfalt ekibi saha denetimi yapılmıştır.
- Fen İşleri inşaat ekibi saha denetimi yapılmıştır.
- Kişisel koruyucu donanımların tespiti ve standartları belirlenmiştir.
- Levha tespiti yapılmıştır.
- Teknik birimler şantiyesinde toplanma alanı belirlenmiştir.
- Teknik birimler şantiyesi risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.
- Park ve Bahçeler birimi risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.
- Temizlik İşleri birimi risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.

- Asfalt plenti risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.
- Kişisel koruyucu donanım kullanmayan 2 personele hakkında tutanak düzenlenerek disiplin işlemi yapılmıştır.
- Park ve Bahçeler çim biçme ekibi denetimi yapılmıştır.
- Park ve Bahçeler park görevlileri denetimi yapılmıştır.
- Park ve Bahçeler atölye denetimi yapılmıştır.
- Teknik birimler şantiyesinde uyarı ve ikaz levhalarının yerleri belirlenerek temini ve takılması sağlanmıştır.
- İş elbiselerinin ve iş ayakkabılarının seçimi ve temini yapılmıştır.
- İş elbiselerinin zimmet tutanağı ile personele dağıtılması sağlanmıştır.
- Yıl içerisinde iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantıları düzenli olarak yapılmıştır.
- Personel meslek kodlarının belirlenmesi konusunda toplantılar gerçekleştirilmiştir.
- İş sağlığı ve güvenliği konusunda birim yöneticileri ile 27 adet toplantı yapılmıştır.
- Kişisel koruyucu donanımların temini hususunda birim müdürleri ile birlikte iş teknik ziyaret edilmiştir.
- Kişisel koruyucu donanımların renk ve özelliklerinin belirlenmesi için birim müdürleri ve iş teknik personeli le 2 kez toplantı yapılmıştır.
- TYP personeli için 12 adet eğitim gerçekleştirilmiştir.
- İşyeri hekimi Belediye Hizmet Binasını ve teknik birimler şantiyesini de mutad olarak ziyaret etmiştir.
- Teknik birimler şantiyesinde çalışan 1 personelde kronik rahatsızlık tespiti yapılmıştır.
- Personele iş sağlığı ve güvenliği talimatı tebliğ edilerek imzalatılmıştır.
- Taşeron bünyesinde çalışan personelin işe giriş çıkış işlemleri boyunca İşyeri Hekimi tarafından fiziken muayene edilerek ve tahlil sonuçları kontrol edilmiş uygun görülenlere Ek-2 formu düzenlenmiştir.
- Çalışanların periyodik muayeneleri İşyeri hekimleri tarafından süresi içerisinde yapılmıştır.
- İşe giriş ve periyodik kontrollerde çalışanların fizyolojik testleri, radyolojik ve biyolojik analizleri yetkilendirilmiş sağlık kuruluşları tarafından yapılmış olup akciğer grafileri (PA), hemogram, biyokimya ve mikrobiyolojik testleri, görme testleri ile SFT'leri yenilenmiştir.
- İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri
- Temel iş sağlığı ve güvenliği,
- Büro personellerinin maruz kaldıkları meslek hastalıkları-ergonomi,
- Yangın ve yangından korunma,
- Acil durum yönetimi,
- Kişisel koruyucu donanım seçimi ve kullanımı,
- İlk yardım ve acil kurtarma,
- Temel iş sağlığı ve güvenliği,
- İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- Güvenlik ve sağlık işaretleri,
- İş sağlığı ve güvenliği hususunda alınacak tedbirler başlıklı eğitimler tamamlanmıştır.

Belediyemizde uygulanmak üzere “İş Sağlığı ve Güvenliği İş Yönetmeliği” hazırlanarak Ağustos ayı Belediye Meclisinde görüşülerek kabul edilmiştir.

Faaliyet döneminde Belediyemiz birimlerinde meydana gelen iş kazaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İş Kazası Meydana Gelen Birim	İş Kazası Sayısı	İş Günü Kaybı	Uzuv Kaybı Olup Olmadığı	Ölümlü Olup Olmadığı
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	9	Sağ Ayakta Yaralanma	Hayır
TOPLAM	1	9		

Belediye hizmet binasında ve teknik birimler şantiyesinde işyeri hekimi ve sağlık odası oluşturulmuş olup haftalık kontrollerde hasta muayeneleri yapılmıştır. İşyeri hekimince belirlenen tıbbi araç-gerek ve sağlık malzemeleri temin edilmiştir.

Sosyal tesisler, lavabolar, yemekhane, çay ocağı gibi ortak alanlarda temizlik ve hijyen denetlemeleri yapılmıştır. Haftalık olarak uzman ve hekim eşliğinde saha denetimleri gerçekleştirilmektedir.

15.05.2013 tarihli ve 28648 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” gereğince gerçekleştirilen eğitimlere ve katılımcı bilgilerine Eğitim Faaliyetleri başlıklı bölümde yer verilmiştir.

IX- SÜRELİ İŞLEMLER VE GENEL YAZIŞMALAR

Sürelî İşlemler ve Yazışmalar:

Belediyemizde çalışan personelin (memur, sözleşmeli memur, işçi) kadro bilgileri Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir. Kadro işlemlerine yönelik olarak sürelî işlemler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

Sürelî işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir

Konusu	Kurum/Kuruluş	Açıklama	Faaliyet Dönemi			
			Ocak Şubat Mart	Nisan Mayıs Haziran	Temmuz Ağustos Eylül	Ekim Kasım Aralık
Kamu İstihdam Bilgileri	Kaymakamlık	Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü Yerel Bilgi Sistemi üzerinden veri girişleri yapıldıktan sonra çıktıları yazı ekinde gönderilmektedir.	Ocak Ayının ilk Haftası	Nisan Ayının ilk Haftası	Temmuz Ayının ilk Haftası	Ekim Ayının ilk Haftası
Engelliler İçin Yapılan Kolaylıklar	Kaymakamlık		Ocak Ayının ilk Haftası			
SGK Emekli Sandığı Ek karşılıkları	Mali Hizmetler Müdürlüğü	SGK MOSİP Sistemi üzerinden elektronik ortamda bildirim yapıldıktan ve SGK tarafından onaylandıktan sonra tahakkuk çıktıları gönderilmektedir	Ocak Ayı içerisinde			
Personel Durum Bildirimi	İş-Kur İl Müdürlüğü	İnternet sitesi üzerinden	Her Ayın ilk haftasında	Her Ayın ilk haftasında	Her Ayın ilk haftasında	Her Ayın ilk haftasında
Kefalet Kesintileri İcmal Bildirimi	Kefalet Sandığı	Her 3 ayda bir	Ocak Ayının ilk Haftası	Nisan Ayının ilk Haftası	Temmuz Ayının ilk Haftası	Ekim Ayının ilk Haftası
İşçi ve Sözleşmeli Memur SSK Prim Bildirgeleri	SGK e-bildirge Mali Hizmetler Müdürlüğü	Her maaş ödemesini takip eden ayın ilk Haftasında elektronik ortamda gönderilmektedir.	Her Ayın ilk haftasında	Her Ayın ilk haftasında	Her Ayın ilk haftasında	Her Ayın ilk haftasında
SGK Emekli Sandığı Kesenekleri	SGK e-bildirge Mali Hizmetler Müdürlüğü	Her maaş ödemesi yapılan ayın 25. gününe kadar	Her Ayın 25.gününe kadar	Her Ayın 25.gününe kadar	Her Ayın 25.gününe kadar	Her Ayın 25.gününe kadar
Kadro Güncellemeleri	Devler Personel Başkanlığı	e-uygulama	Değişiklik olduğunda 15 gün içerisinde	Değişiklik olduğunda 15 gün içerisinde	Değişiklik olduğunda 15 gün içerisinde	Değişiklik olduğunda 15 gün içerisinde
Personel Disiplin ve Emeklilik İşlemleri	Devler Personel Başkanlığı	Gerektiğinde 15 gün içerisinde e-uygulama	Gerektiğinde 15 gün içerisinde	Gerektiğinde 15 gün içerisinde	Gerektiğinde 15 gün içerisinde	Gerektiğinde 15 gün içerisinde
Sözleşmeli Personel İşlemleri	Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü	Sözleşme tarihinden itibaren 30 gün içerisinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde

Diğer Yazışmalar:

Faaliyet döneminde Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olan görevlere ilişkin kurum dışı 469 adet, kurum içi de 608 adet olmak üzere toplam 1177 adet yazı düzenlenmiştir.

X- TAŞERON İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI İŞLEMİ

Belediyemizde taşeron bünyesinde çalışan personelin özlük dosyalarının tamamlanmasına ilişkin kapsamlı bir çalışma süreci başlatılmıştır. Faaliyet döneminde toplam 325 personel için özlük dosyası açılmış olup bunlardan 114 işçinin dosyaları tamamlanmıştır. Diğer çalışan taşeron işçileri için ise her bir yüklenici firmadan ayrı ayrı eksik belgeler talep edilmiştir. Dosyaların tamamlanmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Ayrıca daha önceden taşeron bünyesinde çalışmakta iken herhangi bir şekilde işten ayrılan personelin özlük dosyaları da oluşturularak kurumdan alacaklarına ilişkin belgeler hazırlanmıştır.

Müdürlüğümüz yenilenen ve 85 metrekareye çıkan alanıyla 22 birim müdürlüğümüze hizmet vermektedir.



2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.1	Halkla ilişkiler ve iletişim konularında personele eğitimler vermek/verdirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Personele eğitim verilmesi	Prg	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.4	Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkin kullanmak			
Performans Hedefi 1.4.8	Personele bilgi teknolojileri konusunda teknik destek ve teknik eğitimler vermek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Hizmet içi teknik eğitim verilmesi	Prg	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.5	Belediye hizmetlerini izleme, ölçme ve değerlendirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.5.2	Personelin iş yükü analizinin yapılarak görev tanımlarını yeniden belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Hizmet satın alınması	İş Paketi	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.1	Teftiş Kurulu Müdürlüğünün aktif hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Atama yapılması	Kişi	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm harcama birimlerine tanıtılması, bilgi verilmesi ve bilinçlendirilmesi için gerekli görülen eğitimlerin yapılması (KOS 1.1.1)	Adet	1	
2	İdarenin misyonunun personel tarafından benimsenmesi için duyuru yapılması (KOS 2.1)	Adet	1	1
3	Etik kurallarının tüm personele yeniden duyurulması ve etik sözleşmesi imzalamamış olanlara imzalatılması (KOS 1.3)	Adet	1	1
4	Çalışan memnuniyeti anketi yapılarak sonuçların üst yöneticiye raporlanması (KOS 1.5.1)	Adet	1	1
5	Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesinin oluşturularak personele bildirilmesi (KOS 2.3)	Adet	1	
6	Teşkilat Şemasına göre görev dağılımının güncellenmesi (KOS 2.4)	Adet	1	1
7	Belediye bünyesindeki tüm iş pozisyonlarının belirlenerek personelinin işe alınması, işten çıkarılması ve çalışma ortamına ilişkin kuralları içeren personel politikası belirlenmesi (KOS 3.1)	Adet	1	
8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst göreve atanma, eğitim, performans değerlendirilmesi, özlük hakları gibi hususların yazılı hale getirilip personele duyurulması (KOS 3.8)	Adet	1	
9	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin duyurulması (BİS 16.1.2)	%	100	
10	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	3
11	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
12	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
13	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
14	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
15	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
16	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	
17	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
18	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
19	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
20	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
21	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örneklem yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
22	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	
23	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	
24	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
25	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	
26	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	
27	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	
28	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	
29	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	%	100	
30	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
31	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	
32	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
33	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
34	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
35	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
36	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	90
37	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
38	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
39	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin belirlenmesi (BİS 16.1.1)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.7		Yönetim bilgi sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.7.1		Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	1
2	Yazılımın nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	100
3	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.8	Personeli nitelik ve nicelik bakımlarından yeterli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.8.1	Personeli eğitim durumuna uygun işlerde görevlendirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Çalışanların eğitime tabi tutularak alanlarında uzmanlaşmalarının sağlanması (KOS 3.3)	%	100	80

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.8	Personeli nitelik ve nicelik bakımlarından yeterli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.8.2	Personele mevzuat ve mesleki eğitimler vermek/verdirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Personelin alanlarına uygun eğitim programlarına gönderilmesi (KOS 3.5)	Kişi	5	8

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.8	Personeli nitelik ve nicelik bakımlarından yeterli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.8.3	Personelin fuar, seminer ve gezilere katılımını teşvik etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Personelin seminer, gezi ve fuarlara katılımının sağlanması (KOS 3.2)	Kişi	20	51

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.1	Personel özlük işlemlerindeki eksiklikleri gidermek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Özlük dosyalarında bulunması gerekli evrakların tamamlanması	%	30	30

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.2	Çalışanlara yönelik mesleki eğitimler düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.3	Personelin görev tanımlarına uygun çalışmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görev tanımlarının yeniden gözden geçirilmesi (KOS 2.5)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.4	Görev, yetki ve sorumlulukları gözden geçirmek ve reorganizasyon çalışması yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Teşkilat şemasının gözden geçirilmesi	İş paketi	1	1
2	Kadro ihdas cetveline göre yapılanmanın gözden geçirilmesi (KOS 3.4)	%	100	100
3	Personel hizmet alım ihalesi yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.5	Görev değişikliklerinde ve yeni işe başlamalarda oryantasyon eğitimlerinin yapılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Oryantasyon eğitimi ve hizmet içi eğitimlerinin takip edilmesi	%	100	90

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.6	Personelin performansını değerlendirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	5393/49.maddesi gereğince memur sayısının %10'u kadarının ödüllendirilmesi	%	100	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.7	Birimler arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birim yöneticileriyle düzenli toplantılar yapılması	Adet	6	6

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.8	Personel motivasyonunun artırılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Emekli olan personele plaket ve hediye verilmesi	%	100	
2	Cenaze ve düğünlerinde personele yardımcı olunması	%	100	90
3	Piknik/gezi düzenlenmesi	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.2	Çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitimler vermek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Personele iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesi	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.5	Belediye Acil Durum Eylem Planını hazırlamak/hazırlatmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Acil durum eylem planının güncel tutulması ve ekiplerin eğitimlerinin sağlanması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.2	Taşınır Kayıt Yönetmeliği ile ilgili eğitim vermek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Personele eğitim düzenlenmesi	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.4	Personelin diğer kurumlarda geçici olarak görevlendirilmesi suretiyle mesleki tecrübe kazanmalarını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Personel görevlendirilmesi	Kişi	2	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.27	Çalışanların devam durumlarını ve çalışmalarını etkin bir şekilde takip ederek iş kayıplarını azaltmak suretiyle tasarruf sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	PDKS'nin etkin olarak kullanılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.7	Toplunun ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.7.1	Doğal afetlerle ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İlk yardım ve acil kurtarma eğitimleri verilmesi	Adet	2	2

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017 Yılı)	Gerçekleşen (2017 Yılı)
Faaliyet sayısı		Adet	72	45

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2017 yılında 72 adet performans hedefimiz bulunmakta olup 45 adet % 64,44 oranında gerçekleştirme sağlanmış, % -35,56 oranında sapsma olmuştur.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

- % 85 ve üstü gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması
- % 70-84 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması
- % 45-69 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması
- % 21-44 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması 25 puan alması,
- % 0-20 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması baz alınarak :

Performans gerçekleştirme oranımız % 64,44 olup, birim performans göstergemizin orta seviyede gerçekleştiği görülmüştür.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ali ÇOBAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü



Talas Belediyesi Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Talas Belediyesi Meclisi'nin 05.05.2014 tarihli ve 89 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Kentsel Tasarım Müdürlüğü; şehir planlama ve kentsel tasarım alanlarında faaliyet göstermektedir. 2017 yılı birimimiz açısından şehir planlama ve kentsel tasarım alanlarında oldukça aktif geçen bir yıl olmuştur. 2015 yılında ihalesi gerçekleştirilen Talas ilçesine yeni bağlanan mahalleler ile birlikte genişleyen hizmet alanının düzenli yapılaşmasını sağlamak amacıyla ilave ve revizyon imar planı kapsamında Talas merkezi, Kepez Mahallesi ve Başakpınar bölgesinin bir kısmını içeren I. Etap çalışmalarında merkez mahallelerin bulunduğu kısım tamamlanıp askı ilan edilmiş, itiraz olmayan kısımlar kesinleşerek yürürlüğe girmiştir. İtiraz olan bölgelere yönelik iş ve işlemler devam etmektedir. Bununla beraber vatandaşlardan ve kurumlardan gelen taleplere istinaden 1/5000 ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri hazırlanıp onanmıştır. Ayrıca çeşitli bölgelerde uygulamaya esas nitelikte kentsel tasarım projeleri ve çevre düzenleme çalışmaları hazırlanıp uygulanmıştır. Ayrıca Belediyeler Birliği ile geliştirilen BELBİS sisteminde İmar Planı Takip Modülüne veri girişi devam etmektedir. Günümüzde gelişen teknoloji ile birlikte arşivlerin dijitalleşmesi çalışmaları kapsamında geçmişte onanmış imar planı paftalarının hemen hemen tamamı taranarak veri havuzunda arşivlenmiştir.

Bu kapsamda Kentsel Tasarım Müdürlüğü olarak tüm personelimizle iş odaklı çalışma anlayışımızı 2018 yılında da sürdürmeye devam edeceğiz. Birimimiz tarafından bu yıl da ilave ve revizyon imar planı yapım çalışmalarına devam edilecek olup, yurtiçi ve yurtdışı planlama aktivitelerine katılım sağlanacak; projeleri izleyen değil, alanımızla ilgili gelişen teknolojiyi yakından takip ederek projeler üreten bir birim olmak ana hedefimiz olacaktır. Saygılarımızla arz ederiz.

Uğur BENLİ
Kentsel Tasarım Müdürü V.

Kentsel Tasarım Müdürlüğü olarak kentlinin yaşayacağı mekanları tasarlarken yaşam kalitesini en üst düzeyde tutmak, planlama uygulamalarında teknolojik imkanları üst düzeyde kullanmak, kentlilik bilincini oluşturmak.

Yaşadıkları mekanlarda mutlu olan bireylerin oluşturduğu bir kentte, katılımcılığı esas alan, kentlilerin beklentilerini ön planda tutan ve teknolojiyi yakından takip eden bir ekip olmak.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Kentsel Tasarım Müdürlüğünün kuruluşundan itibaren imar planı teklifleri ile ilgili alınan Talas Belediyesi Meclis kararları verileri aşağıdaki gibidir.

1/1000 Ölçekli İmar Planı Teklifleri	Sayısı
Kabul Edilen	27 Adet
Reddedilen	2 Adet
İş ve İşlemleri Devam Eden	3 Adet
Toplam	32 Adet
İş ve İşlemleri Devam Eden	11 Adet

Talas Belediyesi Meclisi tarafından İmar ve Bayındırlık Komisyonuna havale edilen toplam 32 adet konu görüşülüp karara bağlanmıştır. Bunların içinden 27 adedi kabul edilerek Kayseri Büyükşehir Belediyesine görüşülmek üzere gönderilmiştir. 2 adedi ise kamu yararına, şehircilik ilkeleri ve planlama esaslarına uygun bulunmayarak reddedilmiştir.

Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından görüşülüp uygun olduğuna karar verilen taleplerin karara bağlanması için gönderilen 30 konudan 19 adedi kabul edilmiş askı ilan süresi sonunda kesinleşerek yürürlüğe girmiştir. 4 adedinin plan değişikliği askı ilan süresi devam etmektedir. Toplamda 7 adedin iş ve işlemleri devam etmektedir.

1/25000 ve 1/5000 Ölçekli İmar Planı Teklifleri	Sayısı
Kabul Edilen	7 Adet
Reddedilen	-
Toplam	7 Adet

1/25000 ve/veya 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği gerektiren 7 adet talep Büyükşehir Belediyesine yazılmıştır. Bunların 7 adedi de kabul edilmiştir.

Talas 1/1000 ölçekli Revizyon ve İlave Uygulama İmar Planı

Mevcut Talas 1/1000 ölçekli uygulama imar planının aksayan yönlerinin düzeltilmesi, uygulamada karşılaşılan sorunların aşılması; koruma amaçlı imar planı ile uygulama imar planı uyumsuzluklarının, Belediyemize mahalle olarak bağlanan belediyelerin imar planları arasındaki uyumsuzlukların giderilmesi için revizyon yapılması ve ilave imar planlarının hazırlanması gereği doğmuştur. Talas Belediyesi sınırları içerisinde 1/1000 ölçekli, ilave+ revizyon uygulama imar planı, uygulama imar planı değişikliği, imar uygulaması, hâlihazır harita ve jeolojik etüt yapımı danışmanlık hizmeti alımı işi için ihale yapılmıştır. Üç etaba bölünerek çalışmaların tamamlanması öngörülmüş ve ilk etapta merkez mahallelerin revizyon imar planı çalışması, Kepez Mahallesi'nin ilave imar planı ve Başakpınar Ufuk ve Başakpınar Yıldıztepe Mahallesi sınırları içerisinde Kayseri Malatya kara yolu üzerinde 1/25000 ölçekli nazım imar planında "konut dışı kentsel çalışma alanı" olarak planlı alanda ilave imar planı çalışmalarına başlanılmıştır. Merkez mahallelerin ilave ve revizyon plan çalışması tamamlanarak askı ilan edilmiş, itiraz olmayan kısımlar kesinleşerek yürürlüğe girmiştir. İtiraz olan bölgelere yönelik olarak itirazlar karar bağlanmış, uygun görülmeyen itirazlar talep sahiplerine bildirilerek ilgili kısımlar yürürlüğe girmiştir. İtirazı haklı bulunanlara yönelik olarak öneri planlar hazırlanmış ve onanmak üzere Büyükşehir Belediyesine sunulmuştur. Başakpınar ve Kepez Mahallesi'nde bahsi geçen alanların plan çalışmalarında sona yaklaşmıştır.

Ayrıca kırsal kalkınma çalışması hedefi doğrultusunda daha çok kırsal bölgeleri içeren II. Etap çalışmaları için sınır belirlenmiş, ilgili alanlarda kurum görüşleri alınmıştır. Halihazır ve imar planına esas jeolojik- jeoteknik etüt yapılmasını gerektiren bölgeler çıkarılarak veriler hazırlanmaya başlamıştır.



Şekil 1: Talas 1/1000 Ölçekli İlave ve Revizyon Uygulama İmar Planı

Talas 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı İmar Planı Revizyonu

Talas Kentsel Sit Alanı Ve Çevresi Koruma Amaçlı İmar Planı Revizyonu Hizmet Alımı işi kapsamında bir ihale gerçekleştirilmiş ve çalışmalara başlanmıştır. Mevcut Talas 1/1000 ölçekli koruma amaçlı imar planının aksayan yönlerinin düzeltilmesi, uygulamada karşılaşılan sorunların aşılması; koruma amaçlı imar planı ile uygulama imar planı uyumsuzluklarının giderilmesi için revizyon yapılması gereği doğmuştur. Çalışma ekibi tarafından Belediyemize analiz ve sentez çalışmaları teslim edilmiş olup, değerlendirilmek üzere Kayseri Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne gönderilmiştir. Çalışmalar Kayseri Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü teknik elemanları tarafından sürdürülmektedir.



Şekil 2:Talas 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı İmar Planı

BELBİS İmar Planı Takip Modülü

Türkiye Belediyeler Birliği ile hazırlanan yazılım sayesinde geçmiş ve güncel plan ve plan değişiklikleri sisteme girilerek online sistemde sorgulama ve dijital ortamda plan ve dosya muhteviyatının arşivlemesi yapılabilmektedir. Süregelen planlama çalışmalarına yönelik olarak sisteme veri girişi devam etmekte olup aynı zamanda daha önce yapılan planlama çalışmalarının da sisteme yedeklenmesine devam edilmektedir.



Kentsel Tasarım Çalışmaları

İmar planının sorunlu olduğu alanlarda kentsel tasarım ölçeğinde çalışmalar yapılarak uygulamaya yönelik sorunlar giderilmektedir.

Kentsel Tasarım Müdürlüğü Yazışmalar	Sayısı
Gelen Evrak	976 Adet
Giden Evrak	706 Adet
Toplam	1.682 Adet

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	2
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.1	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	12	12

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.4	İlave 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yapılarak, 5 yıl içerisinde ilçedeki planlanabilir alanların %90'ını planlı hale getirmek			
Performans Hedefi 2.4.2	Mevcut imar planlarını revize etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Mevcut imar planlarının revize edilmesi	%	80	80

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.4	İlave 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yapılarak, 5 yıl içerisinde ilçedeki planlanabilir alanların %90'ını planlı hale getirmek			
Performans Hedefi 2.4.4	İlçede üst ölçekli imar planlarında kentsel gelişime açık alanlarda ilave imar planları yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İlave imar planlarının yapılması	%	70	50

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017 Yılı)	Gerçekleşen (2017 Yılı)
Faaliyet sayısı		Adet	37	37

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans hedefleri ile gerçekleştirmeler kıyasladığında 2017 yılı için öngörülen gerçekleştirme yüzdesinin başarı ile tamamlanabilmesi için özverili bir şekilde çalışılmaktadır.

Mevcut 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının revizyonunda 2017 yılı tamamlanması öngörülen kısmı tamamlanmıştır. 2017 yılı için hedeflenen 37 faaliyetin 37'i gerçekleştirilerek % 97.88 oranında gerçekleştirme sağlanmış olup, % -2.12 oranında sapma görülmüştür.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Birimimizde performans bilgi sisteminin uygulanmasına ilişkin geliştirilmesi gereken hususlar olmakla birlikte 2017 yılı içerisinde yapılan çalışmalar ile sisteme dair büyük ilerleme kaydedilmiştir.

Performans gerçekleştirmeleri üçer aylık periyotlar ile hazırlanmaktadır. Performans gerçekleştirmelerinin değerlendirilmesi, gösterge gerçekleştirme değerlerinin hedef değerler ile mukayesesi, başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ve belirlenen diğer parametre işlemleri şeklinde yapılmaktadır.

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleştirmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması gibi belirlenen değerlendirmeye tabi tutulmaktadır.

Yukarıda belirtilen kodlamaya göre Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün performans gerçekleştirme oranı % 97.88 olduğu ortaya çıkmış olup 100 puan almıştır. Göstergelerin çok iyi seviyede olduğu sonucu ortaya çıkmıştır.

İmar planlarının hazırlanması süreci birçok hassas kriteri içerisinde barındıran insanların yaşam kalitesini büyük ölçüde etkileyen; kamu yararının gözetilmesi; çalışmalar esnasında planlama ilke ve esaslarının korunmasını gerektiren; yoğun ve hassas bir arazi çalışması sonucunda tamamlanması gereken bir süreç olması nedeniyle performans hedefinde sapmalar olmuştur.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Uğur BENLİ
Kentsel Tasarım Müdürü V.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2017 FAALİYET RAPORU



Toplumsal hayattan kişisel gelişime, insan ilişkilerinden sosyal faaliyetlere kadar yaşamın birçok alanında yer alan ve bu alanlarda önemli etkileri bulunan kültür sanat etkinlikleri, kent kimliğini ve imajını büyük ölçüde şekillendirir. Geçmişten gelen birikime yeni şeyler katarak, geliştirerek ve daha ileriye taşıyarak daha bilinçli, eğitilmiş; kendini ve içinde bulunduğu toplumu bilen ve tanıyan bireyler yetiştirmek önemli hedeflerimiz arasında yer almaktadır. Toplumun bir ferdi olarak bireylerin içinde yaşadıkları toplumun farklı boyutlarını görebilmeleri, öğrenmeleri ve bu boyutları içselleştirmeleri, bireylere çok boyutlu farklı bakış açıları kazandırarak, yeni gelişimlerin ve ilerlemelerin kilitlerini açar. Bu kilitleri açabilmek öncelikle toplumun kendi özünden beslenen, toplumun dokusunu taşıyan ve yansıtan eğitim, kültürel, sanatsal ve sosyal etkinliklere yeterince değer vermekle gerçekleşir. Talas yükselen şehir yapıları ve dinamiği ile Kayserinin önemli merkezlerinden biri haline dönüşmüştür. İnsanların bu hızlı kentleşme sürecine ayak uyduracak şekilde gelişimini, şehir hayatına adaptasyonunu, birbirleriyle sağlıklı etkileşim biçimleri kurmalarını ve şehirlileşmelerini sağlayacak eğitim, sosyal, kültürel ve sanatsal uygulamalar gerçekleştirmek, kentsel dönüşüm ve gelişimin, sosyal boyutuyla iç içe ve uyumlu bir şekilde ilerleyebilmesi açısından büyük bir önem arz etmektedir. Bu uyumun önemi ve gerekliliğinin bilincinde olan bir belediye olarak, 2017 yılı boyunca amaçlarımıza uygun, birçok alandan oluşan türleriyle, geniş bir mozaiğe sahip Talas halkına yönelik çeşitli dinleti, konferans, tiyatro, seminer, söyleşi gibi etkinlikler düzenledik.

Sadece Kültürel anlamda değil Belediye sınırlarımız içinde ikamet eden muhtaç, yoksul, kimsesiz, düşkün ve engelli vatandaşlarımıza, kamuya ait eğitim kurumlarında eğitimini sürdürmekte olan muhtaç öğrencilerimize, afetlere maruz kalmış afetzedelere, şehit yakınlarımıza ve gazilerimize yönelik aynı ve nakdi yardımlarda bulunduk. Gelir durumu iyi olmayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarımıza ve mülteci durumundaki yabancı uyruklu şahıslara Belediyemiz aşevinden yardımlarda bulunduk. İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik kültürel ve sosyal alanda hizmetlerini yürüten Belediyemiz vatandaşlarımızın acı günlerinde de yanında olup, ölüm halinde her türlü cenaze hizmetlerini eksiksiz ve kusursuz bir şekilde gerçekleştirmiştir. Çalışmalarımıza daima destek veren Belediye Başkanımız Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU'na ve gayretli çalışmalarından dolayı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü personelimize teşekkür ederim.

Önder TOPAKTAŞ
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürü V.

MİSYON

İlçemizde yaşayan hemşehrilerimize verilecek hizmetin hızlı, doğru ve kaliteli olması için eğitim düzeyleri yüksek ve deneyimli personel ile faaliyetlerin etkin ve kaliteli olarak gerçekleştirilmesi, halkımızın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılanması adına gerekli olan hizmeti sunmaktır.

VİZYON

İlçemiz genelinde gerçekleştirilecek kültürel ve sosyal etkinliklerle sorumluluk bilinci oluşturmak, yaşadığımız yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve becerileri kazanmış, kültürel ve sosyal açıdan gelişen, kendisine güvenen, yaşadığı yerin ve toplumun sorunları ile ilgilenen duyarlı bireyler haline gelmesine katkı sağlamak.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak 2017 yılı içinde Anneler Günü Programı, Bayramlaşma Programı, Kandil Programları, Sportif Faaliyetler, Cenaze ve Mezarlık Hizmetleri, 15 Temmuz Programları, Kadın Kültür Merkezi Faaliyetleri, Bilgi Evleri Faaliyetleri, Tesis Açılışı Programları, Sosyal Hizmetler Faaliyetleri, Sosyal Yardımlar Faaliyetleri, Sertifika Törenleri, Sağlıkla Yaşam Projesi, Çanakkale Gezisi Programları, Kalbe Düşünce Programları, Salça Günleri vb. faaliyetleri gerçekleştirdik.



Talas'ta Salça Günleri

Talas "2. Geleneksel Salça Kaynatma Şenlikleri'ni" halkımızın yoğun katılımıyla gerçekleştirdik.



Kandil Programları

Mübarek gecelerde kandil programları düzenlenmiş, vatandaşlarımıza çeşitli ikramlarda bulunulmuştur.



Somuncu Baba Türbesi

Somuncu Baba Türbesi'ni Akçakaya Mahallesi sakinleri ile ziyaret ettik.



Cenaze ve Mezarlık Hizmetleri

İlçemizde 28 adet mezarlık olup bunların toplam alanı 376.812 m² dir. 2017 yılı içerisinde ilçemiz sınırlarında bulunan mezarlıklara 234 cenaze defnedilmiştir. İlçemiz dışına defnedilen 70 cenazeye taşıma hizmeti verilmiştir. Cenaze hizmetlerinde çadır, masa ve sandalye hizmeti verilmiştir.



Bayramlaşma

Ramazan Bayramı münasebetiyle bayramlaşma programı Dedeoğlu Caminde gerçekleştirilmiştir.



Cenaze taşıma ve yıkama araçlarımızın düzenli olarak temizliği ve bakımı yapılmıştır.

MEZARLIK ADI	DEFİN SAYISI	MEZARLIK ADI	DEFİN SAYISI
Halefhoca Mezarlığı	38	Kamber Mezarlığı	1
Cemilbaba Mezarlığı	39	Yamaçlı Mezarlığı	3
Başakpınar Mezarlığı	16	Cebir Mezarlığı	7
Reşadiye Mezarlığı	20	Çömlekci Mezarlığı	2
Zincidere Mezarlığı	28	Örencik Mezarlığı	2
Akçakaya Mezarlığı	7	Sosun Mezarlığı	1
Alaybeyli Mezarlığı	5	Süleymanlı Mezarlığı	3
Yazılı Mezarlığı	4	Sakaltutan Mezarlığı	1
Kuruköprü Mezarlığı	12	Çevlik Mezarlığı	1
Endürlük Mezarlığı	7	Çatakdere Mezarlığı	10
Kepez Mezarlığı	10	Ardıç Mezarlığı	8
Yazyurdu Mezarlığı	6	Talas Dışı	224
Koççağız Mezarlığı	3	Talas İçi	234
TOPLAM			458

Kadın Kültür Merkezleri

Fatma Bacı ve Baciyan-i Rum Kadın Kültür Merkezi;

33 kursiyer Aşçılık ve Pastacılık, 19 kursiyer Kuaförlük, 34 kursiyer Hazır Giyim, 10 kursiyer Okuma-Yazma 41 kursiyer Örgü, 31 kursiyer Kurdele Nakış, 13 kursiyer Diksiyon kursuna katılmıştır.

Nevin Akyurt Kadın Kültür ve Gençlik Merkezi;

50 kursiyer Girişimcilik, 65 kursiyer İşaret Dili, 86 kursiyer Bilgisayar İşletmenliği, 23 kursiyer Hızlı Klavye, 65 kursiyer Muhasebe, 84 kursiyer İngilizce, 86 kursiyer Aşçılık ve Pastacılık, 30 kursiyer Yağlı Boya, 31 kursiyer Çini, 43 kursiyer Ev Tekstili kursuna katılmıştır.

Kapalı Çocuk Parkı ve Kadın Kültür Merkezi;

255 kursiyer girişimcilik, 25 kursiyer İşaret dili, 39 kursiyer Diksiyon, 17 kursiyer Arapça kurslarımızdan faydalanmıştır.

SOSYAL HİZMETLER



Aşevi

Aşevinde 270 aileye haftanın 5 günü sıcak yemek ve günlük 1800 ekmek dağıtımı yapıldı. Cumartesi günleri de ekmek verilmektedir.



Sosyal faaliyetler kapsamında ihtiyaç sahibi;

30 yetim ailesine iftar yemeği, 150 aileye yardım çeki, 190 aileye 45 ton odun, 55 ton kömür, 2.050 koli iaşe yardımı, 145 aileye eşya, 85 aileye soba, 20 aileye adaklık kurban dağıtımı, 63 kişiye 9.961,00 TL nakit yardımı (elektrik, su, doğalgaz, ocak tamiri, elektrikli süpürge, kira, yol parası) 24 aileye mutfak tüpü, 5 aileye portatif dolap yardımı yapıldı. Sağlık problemleri yaşayan 43 Irak'lı aile hastaneye götürülüp tedavisi yaptırıldı.



Belediyemizin hayır çarşısından 250 muhtaç aileye kıyafet ve ayakkabı desteği sağlandı.



Sağlık Semineri
Vatandaşlarımızı bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için "Çocuklarda Obezite" konulu sağlık programını organize ettik.



Dost Kalbe Düşünce Etkinliği
Talas Belediyesi olarak sosyal-kültürel etkinlikler kapsamında başlattığımız Şair-Yazar Serdar Tuncer ile Kalbe Düşünce programlarından "Dost Kalbe Düşünce" programını gerçekleştirdik.



Hümâyûn Sohbetleri
Osmanlı Padişahlarından Sultan II. Abdülhamid Han'ın 5. kuşak torunu Nilhan Sultan OSMANOĞLU dedesini ve döneminin bilinmeyenlerini anlattığı programı organize ettik.



Talas Belediyesi ve Kayseri Büyükşehir Belediyesi tiyatro topluluklarının çocuklara yönelik düzenlemiş olduğu tiyatro etkinliklerine vatandaşlarımız tarafından yoğun ilgi gösterildi.



"Neyi Nasıl Okuyalım" Konferansı
Kültür sanat etkinliklerine hız kesmeden devam eden Müdürlüğümüz İlçe Müftülüğü ile "Neyi, Nasıl Okuyalım?" konulu konferansı düzenledi. Talas Belediyesi Konferans Salonu'nda gerçekleştirdiğimiz programa Talas Belediye Başkanımız Mustafa PALANCIOĞLU, Emekli Büyükelçi Afganistan Daimi Ataşesi Dr. Aydın NURHAN, İl Müftüsü Şahin GÜVEN, İlçe Müftüsü Esat YAPICI ve çok sayıda davetli katıldı.



Fidan Dikme

Talas'ta yüzlerce fidanı toprakla buluşturduk. Belediyemiz bahar mevsiminin gelmesiyle ağaçlandırma çalışmalarına başlayarak Zincidere bölgesinde yüzlerce fidanı toprakla buluşturdu. Birçok okuldan öğrenci ve veliyle gerçekleştirilen etkinlikte fidan dikimi ve çevre bilinci anlatıldı.

Kuruköprü Fidan Dikim Şenliği

Belediyemizin Kuruköprü Mahallesi'nde millitvekillerimizin katılımı ile fidan dikimi programını organize ettik.



Vatan Kalbe Düşünce

Milli ve manevi hayata yönelik gerçekleştirdiğimiz "Kalbe Düşünce" programlarından "Vatan Kalbe Düşünce" programını organize ettik.



Değeri 15 Milyon TL'yi bulan yatırımları tanıttık.

Programda yeni ek hizmet binası, belediye yemekhanesi, 13 adet iş kamyonu, çöp kamyonu, forklift, vinç gibi iş makineleri olmak üzere toplam 22 araç, 5 tane ATM'li taksi durağı, 4 adet wc-abdesthane ile nostaljik fayton büfe toplu tanıtım töreninde vatandaşlara tanıtıldı.

Belediye meydanında yapılan tanıtım törenine Çevre ve Şehircilik Bakanı Mehmet ÖZHASEKİ, MKYK Üyesi Yaşar KARAYEL, Vali Yardımcısı Mehmet Emin AVCI, İlçe Kaymakamları, AK Parti İl ve İlçe Başkanları, çok sayıda davetli ve vatandaşlarımız katıldı.



Güneşi Enerjisi Santrali Açılışı

Süleymanlı Mahallesi'ne kurulan güneş enerji santralinin açılışını organize ettik.



Girişimcilik Kursu

Talas Belediyesi, Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) ve Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) işbirliği ile birçok kadına 2 ay süren "Girişimcilik Eğitimi" verilmesini sağladı.



Kadın Kültür Merkezi Açılışı

Talas Belediye Başkanı'mız Mustafa PALANCIOĞLU'nun seçim döneminde kadın ve çocuklara yönelik açıkladığı önemli bir proje olan "Talas Kadın Kültür Merkezi, Spor Merkezi ve Kapalı Çocuk Parkı" Çevre ve Şehircilik Bakanı Mehmet ÖZHASEKİ'nin katılımıyla açıldı. Müdürlüğümüz tarafından açılışın organizasyonu yapıldı.



Bakan ÖZHASEKİ Talas'ta Çevre ve Şehircilik Bakanı Mehmet ÖZHASEKİ, Talas'ta Kuruköprü ve Başakpınar sakinleriyle buluştuğu, ardından ilçedeki kadınlarla ve gençlerle bir araya geldiği ve onlara altın öğütler verdiği programı organize ettik.



1. Sanat Çalıştayı
Talas'ın tarihi ve doğal güzelliklerini resim tuvaline yansıtmak ve ölümsüz hale getirmek amacıyla 21 ressamın katıldığı "1. Sanat Çalıştayı" başlatıldı ve ilçemizi gezen 21 profesyonel ressam Talas'ı kendisine özgün stilleriyle yorumladılar. 14 Mayıs'ta Talas gezisi ile başlayan çalıştay 19 Mayıs'ta sona erdi. Katılımcılar 35'in üstünde farklı eserler üretti.



"En Sevgili"yi Anma Programı
Hz. Muhammed (SAV) Efendisi'nin dünyayı şerefliendirmesi vesilesiyle Talas Belediyesi ve Talas İlçe Müftülüğü tarafından düzenlenen Kutlu Doğum programında Efendi'mizin salavat-ı şerifler şiirler, ilahiler, naatlar ve kasidelerle anıldığı programı organize ettik.



Grup CTE Konseri
Adını ceza ve tevkif evlerinden alan ve 6 infaz koruma memurundan oluşan 'Grup CTE' Anadolu rock ekibinin Talas konserini organize ettik.



Çanakkale Zaferi'nin 102. Yılı Anıldı
Erciyes Üniversitesi Tarih Bölümü Öğretmeni Ahmet Nedim KILCI'nın Çanakkale anlatımı ve Halk Müziği sanatçısı Ersin ÇİMEN'in Çanakkale türküleri ile Çanakkale Zaferi'nin 102. Yılı Kutlamaları'nı organize ettik.



2018- Talas'ta El Emeği Göz Nuru Sergisi
2017-2018 yılı eğitim ve öğretim yılında Talas Belediyesi ve Talas Halk Eğitim tarafından düzenlenen kurslarda yapılan "El Emeği Göz Nuru" ürünlerin ara dönem sergisi yapıldı.



Tuğba Akbey İNAN ailelere çocukla iletişimi anlattı. Talas Belediyesi ve Talas İlçe Müftülüğü işbirliği ile “Çocukla İletişim Nasıl Kurulmalı” konulu konferans organize edildi. İletişimci Sosyolog Tuğba Akbey İNAN'ın konuşmacı olduğu konferansa Talas Belediyesi Başkan Vekili Esin GÜNERİ, Talas Müftüsü Esat YAPICI ve çok sayıda davetli katıldı.



Kadınlar Günü-Resim Sergisi
8 Mart Dünya Kadınlar Günü'ne özel resim sergisi düzenledik. Belediye resim kursiyerlerinin Talas ve Ali Dağı çiçeklerinden oluşan sergisini çok sayıda vatandaşımız 1 hafta boyunca gezdi.



Şiir ve Türkü Şöleni
“Erciyes'ten Çanakkale'ye Şiir Akşamları” programında şiir ve türkü dolu bir akşamın yaşandığı geceyi organize ettik.



Doç. Dr. Teyfur Erdoğan'ın anlatımlarıyla Osmanlıda Suç ve Ceza Konulu Konferans gerçekleştirildi.



İlçemizde “Liseler Arası İstiklal Marşı Güzel Okuma” yarışması düzenlenmiştir.



Başbakan Başdanışmanı Ş. Savaş Barkçin ile Gelenekten Geleceğe 15 Temmuz ve Ötesi, Türkiye ve Dünya konulu konferanslar gerçekleştirildi.



Türkiye Yamaç Paraşütü Hedef Şampiyonası'nın 1. Etapı Türkiye Havaacılık Federasyonu ve Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'nün organizasyonu ile yapılan Türkiye Yamaç Paraşütü Hedef Ligi Şampiyonası 1. Etap yarışmasını organize ettik.



Belediye Başkanı'mız Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU, geçtiğimiz yıl çocuk ve gençlerimiz için başlattığı 10-17 yaş arası Futbol Akademisine kayıt yaptıran 120 gencimiz ile bir araya geldi.



Toplu İftar Programları düzenlenerek vatandaşlarımız ve belediye personelimizle bir araya gelerek iftar yapılmıştır.



Klasik Otomobil Festivali
Belediyemiz ve Erciyes Klasik Otomobilciler Derneği (EKOD) ile bu yıl 2'ncisini düzenlediğimiz festivalde çeşitli etkinlik ve programlar gerçekleştirdik.



Talas Fotoğraf Günleri
"Tarihi Dokuda Ulusal Fotoğraf Yarışması" yapılarak farklı bir etkinlik gerçekleştirdik. Etkinlikte fotoğraf maratonu, eğitimler, söyleşiler ve atölye çalışmaları yapılmıştır.



Talas Anadolu Lisesi'nin Muharrem ayı dolayısıyla düzenlemiş olduğu programa katılarak öğrencilerimize aşure ikramında bulunduk.



Aile Yapısı Konferansı
İstanbul emekli baş vaizi Mustafa AKGÜL'ün konuşmacı olarak katıldığı "İslam'da Aile Yapısı ve Mutlu Yuva" konulu konferansı gerçekleştirdik.



İlçemizde yaşayan yetim, ihtiyaç sahibi ve savaş mağduru Türkmen çocuklarımız ile yemekli programda bir araya geldik.



Talas Oryantiring Spor Etkinliği
7'den 70'e yoğun bir katılımın sağlandığı spor faaliyetinde koşarak hedef ve yön bulma yarışması düzenlendi.



Kırsal mahallelerimizde vatandaşlarımızla bir araya geldik.



Talas Belediyemizce 8'inci düzenlenilen Uluslararası Ali Dağı Yamaç Paraşütü Şampiyonası yapılmıştır.



Mevlana Mahallesi'nde 2.700 m² arsa üzerinde kurulan, ilçemizin en büyük camisi olan 3 bin 500 kişi kapasiteli Abdülhamid Han Cami, 2 yıl içerisinde tamamlanarak ibadete açılışının organizasyonunun yaptık.



Anneler Günü
Belediyemizde çalışan Bayan personelimizin Anneler Günü kutlanarak hediyeleri takdim edilmiştir.



Talas Belediyemizce "Dünya Diyabet Günü" münasebetiyle farkındalık oluşturmak amacıyla bilgilendirme ve bilinçlendirme semineri düzenlenmiştir.



Talas Belediyemizce gazilerimiz ve şehit yakınlarımıza Çanakkale ziyareti düzenlenmiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.3	Mahalle piknikleri düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Düzenlenecek mahalle şenlikleri sayısı	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	2
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	70
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örneklem yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.7		Yönetim bilgi sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.7.1		Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	
2	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	
3	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	
4	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.4	Alternatif finans kaynakları temin etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Organizasyonlarda Kültür Bakanlığı fonlarından faydalanılması	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.1	Yeni mezarlık alanları oluşturmak ve mevcut mezarlıkların bakımını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Mezarlıklarda bakım ve temizlik çalışması yapılması	%	60	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.10	El ürünleri satış merkezi açmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Demirbaş ve tefrişat temin edilmesi	%	50	50

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.5	Sosyal, Kültürel, Eğitim, Turizm ve Spor amaçlı tesisler oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.5.2	Okul, cami ve sağlık ocakları gibi kamu bina ve alanlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanacak okul sayısı	Adet	2	5

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.5	Sosyal, Kültürel, Eğitim, Turizm ve Spor amaçlı tesisler oluşturmak ve Geliştirmek			
Performans Hedefi 2.5.3	İnsan kaynakları yönetim ve geliştirme merkezi kurmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Danışmanlık Hizmeti alınması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.9	Talas'a Özgü Yenilikçi Projeler Geliştirmek			
Performans Hedefi 2.9.3	Tarihi ve turizm alanlarına yeni etkinlikler kazandırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yeni evlenen çiftlere fayton turu düzenlenmesi	Tur	20	45
2	Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	Ay	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.1	İlçeyi tanıtıcı etkinlikler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.1.6	İlçede yaşamış manevi şahsiyetlerle ilgili tanıtım çalışmaları yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Tanıtıcı kısa filmler yaptırılması	Adet	1	
2	Tanıtım broşürleri bastırılması	Adet	5,000	10,000
3	Radio ve tv programları yapılması	Adet	1	2
4	Talas'ın manevi şahsiyetlerini tanıtıcı Belgesel CD'leri yaptırılması	Adet	1,000	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.3	Turizmi geliştirmek			
Performans Hedefi 3.3.5	Yeraltı şehirlerini tanıtıcı çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yeraltı şehirlerini tanıtıcı turlar programlanması	Adet	24	8

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.4	Sportif etkinlikler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.4.1	Hava sporlarını geliştirici etkinlikler düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yamaç paraşütü yarışmalarının organize edilmesi	Adet	1	1
2	Model uçak yarışmalarının organize edilmesi	Adet	1	
3	Yelkenkanat yarışmalarının organize edilmesi	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.4	Sportif etkinlikler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.4.3	Talaslı gençlerin spor yapması için amatör spor kulüplerini desteklemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Amatör spor kulüplerine yardım yapılması	Defa	2	4

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.4	Sportif etkinlikler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.4.4	Mahalleler arası turnuvalar düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Turnuva düzenlenmesi	Adet	1	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.4	Sportif etkinlikler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.4.5	Ali Dağı doğa yürüyüşleri düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Doğa yürüyüşleri düzenlenmesi	Adet	3	3

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.4	Sportif etkinlikler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.4.6	Bisiklet kullanımını teşvik etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Sağlıklı yaşam için bisiklet turları düzenlenmesi	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.5	Demografik gruplara yönelik aktiviteler yapmak			
Performans Hedefi 3.5.1	Gençlik meclisi ve üniversite gençliğine yönelik aktiviteler yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yaz okulları açılması	Adet	1	1
2	Gençliğe dönük sosyal projeler yapılması	Adet	3	
3	Yamaç Paraşütü kursları düzenlenmesi	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.5	Demografik gruplara yönelik aktiviteler yapmak			
Performans Hedefi 3.5.2	Kadın Meclisi ve Kadın Kültür Merkezlerini etkin hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Bilgi, beceri ve meslek edindirme kursları açılması	Adet	14	16

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.5	Demografik gruplara yönelik aktiviteler yapmak			
Performans Hedefi 3.5.3	İkinci Bahar Evlerini / Vakithaneleri etkin hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Eğitim ve seminerler düzenlenmesi	Adet	7	4

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.5	Demografik gruplara yönelik aktiviteler yapmak			
Performans Hedefi 3.5.4	Çocuk Meclisini kurmak ve etkin hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Etkinlikler düzenlenmesi	Adet	3	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.5	Demografik gruplara yönelik aktiviteler yapmak			
Performans Hedefi 3.5.5	Özel gün ve haftalarda programlar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Özel gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenmesi	Adet	10	32

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.1	İlçedeki sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Cenazelerde taziye ziyaretleri yapılması	Adet	250	300

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.3	Ramazan ayı boyunca çeşitli etkinlikler düzenlenmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Ramazan etkinliklerinin düzenlenmesi	Ay	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.5	Kandil gecelerinde etkinlikler düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kandil simidi, kandil şekeri, tatlı vb. dağıtımı yapılması	Adet	6	6

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.6	Dini ve milli bayramlarda etkinlikler yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Bayramlaşma programları yapılması	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.7	Cenazeleri kaldırmak ve defin hizmetleri vermek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Cenaze hizmetleri sunulması	Adet	400	317

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.8	Yeni doğanlar için "Hoş Geldin Bebek" ziyaretleri düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Ev ziyaretlerinin yapılması	Adet	250	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.9	Yeni evlenen çiftlere hediyeler verilmesi			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Evlenen çiftlere belediye yayınlarından verilmesi	Paket	1,000	250

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.10	İhtiyaç sahiplerine yönelik çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Aşevi hizmetleri ve işe dağıtımı yapılması	Adet	106,000	120,000
2	İkinci el eşya atölyesi kurulması	Adet	1	
3	Öğrencilere kırtasiye malzemesi yardımı yapılması	Adet	1,600	1600

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.13	Muharrem ayı etkinlikleri yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Aşure dağıtılması	Adet	6,000	15000

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.7	Toplumsal ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.7.2	Sağlıklı yaşam ve bulaşıcı hastalıklardan korunma etkinlikleri düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Sigara ve madde bağımlılıkları, dengeli beslenme ve salgınlardan korunma seminerleri düzenlenmesi	Adet	5	3

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.7	Toplumsal ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.7.3	Kadınlara yönelik eğitimler vermek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Aile bilinçlendirme seminerleri düzenlenmesi	Adet	4	2
2	Meslek edindirme kursları düzenlenmesi	Branş	10	15

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGİYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.2	Sağlığı tehdit edici unsurların önlenmesine yönelik projeler geliştirmek			
Performans Hedefi 4.2.3	Sağlıklı yaşam bilincinin yükseltilmesi için çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kadınlara yönelik seminerler düzenlenmesi	Adet	4	2

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı		Adet	79	55

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak 2017 yılı içerisinde Performans Programı'nda 79 adet faaliyet belirlenmiş olup 55 tanesi gerçekleşmiştir. % 78,70 gerçekleşme sağlanmış ve % - 21,30 sapma meydana gelmiştir

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması şeklinde belirlenen değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Yukarıda belirlenen puanlama sistemine göre hedeflerimiz % 78,70 oranında gerçekleştirilerek % 70-84 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ahmet ÇİMEN
Harcama Yetkilisi

2017



MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

2017 FAALİYET RAPORU



Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda yaptığımız hizmet ve projelerin 2017 yılına ait sonuçlarını paylaşmaktan mutluluk duyuyoruz.

İlçemiz sınırları içerisinde çağdaş şehircilik ilkesine uygun, ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde Talas halkının memnuniyetini üst seviyelere çıkarmak amacı ile müdürlüğümüz bünyesindeki faaliyetleri sürdürmekteyiz.

Bize desteğini esirgemeyen belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılara, meclis üyelerine ve emeğini esirgemeyen personellerimize teşekkür ederim.

Hedefimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Yusuf ONAT
Makine İkmal Bakım ve
Onarım Müdürü V.

MİSYON

Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçlarını hızlı, ekonomik ve bilimsel çerçevede çözümlerle, ilçemize sunulan hizmetleri daha nitelikli hale getirmektir.

VİZYON

Belediyemiz bünyesinde bulunan birimlere tam lojistik sağlamak, örnek bir birim olarak emanete gerekli hassasiyeti gösteren, mevzuatlara tam uyan bir birim olmak.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri



Birimlerin ihtiyaçlarını karşılayabilmek için 2017 yılı içerisinde 45 araçlık araç kiralama hizmeti alımı yapılmıştır. Kiralanan araçlar birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda birimlere tahsis edilmiş olup 2017 yılı içerisinde 1.618.278,21 TL araç kiralama bedeli ödenmiştir. 2017 yılı içerisinde 20 ay süreli 32 adet araç ihalesi yapılmıştır.



Belediye bünyesindeki araçların akaryakıtını temin etmek için yapılan 500.000 litre motorin ve 15.000 litre benzin ihalesinde 2017 yılı içerisinde % 20 iş artışına gidilerek toplam 593.981,81 litre motorin, 15.104,64 litre benzin tüketimi yapılmış olup 2.366.906,64 TL ödenmiştir. 2017 yılı içerisinde 500.000 litre motorin, 15.000 litre benzin, 20.000 litre adblue ihalesi yapılmıştır.



Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin tüm bakım ve onarım işlemleri Müdürlüğümüze ait bakım atölyesinde takip edilmektedir. Atölyemizde yıl içerisinde 77 adet araç ve iş makinesi ile ilgili 328 adet arıza bildirimi işlem görmüş olup, bildirilen arızaların bir kısmı atölyemizde çözülmüş, atölyemiz imkanları ile çözülemeyen arızalar Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz ile koordineli çalışılarak dış kaynaklı servislerde giderilmiştir.



2017 yılı içerisinde 1 adet ekskavatör, 1 adet loader kepçe, 1 adet altyapı silindiri ve 1 adet greyder Belediyemiz tarafından satın alınmış olup Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü emrinde hizmete sunulmuştur.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	3
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	1
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	75
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.13	Belediyenin araç ve ekipmanlarının temini ve modernize edilmesi			
Performans Hedefi 1.13.1	Kiralama yöntemiyle ihtiyaç duyulan araçları temin etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Hizmet araçları kiralama ihalesi yapılması	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.13	Belediyenin araç ve ekipmanlarının temini ve modernize edilmesi			
Performans Hedefi 1.13.2	Araç ve ekipmanları modernize etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Araç bakımlarının yapılması	%	60	60

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef .17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.1	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	5	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.13	Belediye taşıtlarının periyodik bakımlarının düzenli yapılmasını sağlamak, yakıt ve tamir masraflarını azaltmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Şoför ve operatörlere eğitim verilmesi	Saat	8	
2	Araç bakım ve muayenelerinin yapılması	Adet	90	90
3	Araçların tamirinde atıl kalma süresini kısaltmak için tamirci personelinin istihdam edilmesi	Adet	2	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.16	Belediye taşıtlarında yakıt tasarrufu sağlayacak tedbirler almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Araç takip sistemli araç sayısının artırılması	%	100	30
2	Personel istihdamı ile havuz sistemi uygulaması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.17	Satınalma işlemlerinde doğrudan temin miktarını azaltarak ihale sayısını artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Doğrudan temin oranının düşürülmesi	%	10	5

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.5	Sosyal, Kültürel, Eğitim, Turizm ve Spor amaçlı tesisler oluşturmak ve Geliştirmek			
Performans Hedefi 2.5.2	Okul, cami ve sağlık ocakları gibi kamu bina ve alanlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Tamir ve bakımların yapılması	Adet	6	6

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.4	İlçedeki metruk alanların düzenlenmesi ile ilgili çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Alanda güvenlik önlemlerinin alınması	%	100	100

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı		Adet	45	32

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2017 yılı için 45 adet faaliyet belirlenmiş olup 32 tanesi de gerçekleştirilmiştir. % 64,02 gerçekleştirme sağlanmış olup % -35,98 sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda; sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- %70-84 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- %45-54 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması gibi belirlenen değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

% 55-69 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 50 puan alması şeklinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur. Müdürlüğümüze ait performans gerçekleştirme yüzdesi % 64,02 olan gerçekleştirme aralığında değerlendirildiği için orta seviyede kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yusuf ONAT
Makine İkmal Bakım ve
Onarım Müdürü V.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2017 FAALİYET RAPORU



Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, bütçenin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebe işlemlerinin yapılmasını, raporlanmasını ve mali kontrol işlemlerini gerçekleştirmekteyiz.

İlgili yasal mevzuatlar çerçevesinde gelir arttırıcı ve gelir kaybını önleyici tedbirler olarak, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, ilgili yönetmelikler ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerinin tarh ve tahakkuk işlemlerini yapmaktayız. İlgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirdiğimiz görevde sorunsuz bir mali yıl geçirmiş bulunmaktayız. 5018 sayılı kanunun 60. maddesinde verilen görevleri ve sorumlulukları Belediye Başkanının verdiği talimatlar doğrultusunda yerine getirerek yürütmek asli vazifemizdir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesine istinaden 2017 mali yılı faaliyet raporu düzenlenmiştir.

Çalışmalarımıza daima destek veren Belediye Başkanımız Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU'na ve gayretli çalışmalarından dolayı Mali Hizmetler Müdürlüğü personelimize teşekkür ederim.

Önder TOPAKTAŞ
Mali Hizmetler Müdürü

MİSYON

Belediye gelirlerinin zamanında ve doğru olarak tahakkuku ve tahsilinin yapılması, kaynakların bütçeyle uyumlu, ekonomik, etkin ve verimli kullanımının sağlanması, hesapların bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun muhasebeleştirilmesinin sağlanarak hesap verebilirliğinin sağlanması.

VİZYON

Bilgi ve becerisi üst düzeyde olan kadro ile çağın gereklerine uygun teknolojik donanım ve güler yüzle hizmet sunmak.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

a- Muhasebe Şefliği

Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Şefliği ve Gelir Şefliğinden oluşmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Mahalli İdare Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ile başkanlık emir ve talimatları çerçevesinde gelir ve gider işlemlerini bilgisayar ortamında titizlikle yerine getirmektedir.

Düzenlenen ödeme evraklarının, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygunluğunun kontrolü yapılarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğindeki çalışması gereken hesaplara kaydının yapılması ve takibi sağlanmıştır. Müteahhit, sanayici ve esnaflara yapılan ödemeler şartname ve hakkaniyet esasları çerçevesinde, geciktirmeksizin yapılmıştır.

Yolluk, mutemet avansları ve kredilerin muhasebe kayıtları yapılmıştır. Memur ve işçilerin aylık, maaş ve ücret, sosyal haklar gibi tahakkuk eden tüm alacaklarının bordroları üzerindeki ödemeleri yapılmıştır.

Belediye personelinin icra, nafaka, kefalet ve sendika aidatı gibi tahakkuk eden borçları, ücret ve maaş bordrolarından yapılan kesintilere ait ödemelerin kanuni süresinde ilgili kamu kuruluşlarına yatırılması sağlanmıştır.

Belediye tarafından kurulan veya sermayesine iştirak edilen şirketlerin sermaye paylarının ödemesi yapılmış ve muhasebe kayıtlarına alınmıştır.

İller Bankası ve Maliye Bakanlığı tarafından ilgili kanunlar gereği Belediyemize verilen paylardan, ilgili kurumlara olan borçlardan dolayı yapılan kesintilerin takibi yapılarak muhasebe kayıtları yapılmıştır.

Belediyemizin gerçekleşen bütçe gelirleri üzerinden kurumlara, birliklere vb. kuruluşlara ödemesi gereken payların takibi yapılarak süresi içerisinde ödenmesi sağlanmıştır. Yıl içinde gerek duyulan ödenekler için aktarma yapılmıştır.

Firmaların ödemeleri yapılırken ilgili vergi dairesine borçlarının olup olmadığı sorgulanmış ve sorgulama sonucunda vergi borcu olan firmaların emanetindeki parasından kesilerek ilgili vergi dairesine yatırılması sağlanmıştır.

İhale ile Belediyemizden iş alan yüklenici firmaların SGK borcu sorgulamaları yapılmış ve borcu olan firmaların istihkakından kesilmek suretiyle SGK' ya yatırılması sağlanmıştır.

Aylık mizanlar, takip eden ayın sonuna kadar Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden düzenli olarak gönderilmiştir.

Belediyemize bağlı şirketin muhasebe kayıtlarından oluşturulan mizan verileri üçer aylık dönemler halinde kontrol edilerek KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi) üzerinden düzenli şekilde gönderilmiştir.

Belediyemizin çalışmış olduğu bankalardaki hesaplarının mutabakatları sağlanmıştır. Müdürlüğümüzce gelir, gider, avans, mahsup vb. tüm muhasebe işlemleri aksatılmadan, yasa, yönetmelik ve tüzüklere uygun olarak düzenli bir şekilde yerine getirilmiştir.

Kanunlarla belirlenen her türlü vergi, harç ve çeşitli gelirlerin tahakkuk ve tahsilat işlemleri yürütülmüştür. Birimlerin hizmetleri karşılığında gelir tarifesini ile belirlenen miktar üzerinden hazırlanmış oldukları tahakkuklar, tahsildarlar vasıtasıyla tahsil edilmiş ve bunların hesaplarımıza geçirilmesi sağlanmıştır.

Belediyemiz, gerçekleştireceği yatırım programları için İller Bankasından proje karşılığı kredi kullanmıştır.

2016 mali yılının bitiminden itibaren bütün muhasebe kayıtları kapatılarak kesin hesap oluşturulmuştur. Belediye Meclisinin 02.05.2017 tarihli ve 50 sayılı kararıyla Plan Bütçe Komisyonuna havale edilen 2016 Mali Yılı Bütçe Kesin Hesabı incelenmiş, 04.05.2017 tarihli ve 53 sayılı meclis kararıyla kabul edilmiştir.

Birimlere 2018 mali yılı ve izleyen iki yıl bütçe çağrısı yapılmıştır. Birimlerden gelen bütçe tekliflerinin koordinasyonu yapılarak taslak haline getirilmiştir. Belediye Meclisi'nin 02.10.2017 tarih ve 98 sayılı kararı ile Plan Bütçe Komisyonuna havale edilen taslak bütçe incelenmiş, 04.10.2017 tarih ve 110 sayılı meclis kararıyla kabul edilmiştir.

Müdürlüğümüze gelen cevap verilmesi gereken veya süreli evraklar işleme alınarak gereği yapılmıştır. Müdürlüğümüz, 2017 yılında 2.269 adet ödeme emri ve 4.596 adet muhasebe işlem fişi olmak üzere toplam 6.865 adet yevmiye kaydı yapılmıştır.

Mükelleflerimize iş ve işlemlerinde kolaylık sağlamak amacı ile on-line tahsilat, banka üzerinden tahsilat ve kredi kartı ile tahsilat imkânları sunulmuştur.

2017 yılında 2886 sayılı Kanun kapsamında 33 adet iş yeri ihalesi, 24 aile hekimi için taşınmaz kira ihalesi, 5 adet arsa satış ihalesi, 1 adet geri dönüşüm atıkları satış ihalesi yapılmıştır.



Kirasını veya para cezasını ödemeyenlere ödeme emri gönderilmiştir. Borcunu ödemeyenler hakkında 6183 sayılı AATUHK gereği işlem yapılmaktadır.

Takip Servisimiz, mali yıl içerisinde borçlu mükelleflere 3.148 adet ihbarname ve 5.303 adet ödeme emri göndermiştir. Ödenmeyen vergi borçları takip edilmektedir.

Belediyemize ait tüm iş yerlerinin kira tahakkuk takibi yapılmıştır. Taksitlerini zamanında ödemeyen kiracılara ödeme emirleri gönderilerek veya telefonla ulaşılarak ödeme yapmaları sağlanmıştır. Encümen tarafından verilen cezalar ile Zabıta Müdürlüğünün 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'na göre verdiği cezaların takibi ve tahsili yapılmıştır.

2017 yılında birimler tarafından 3 adet hizmet alımı, 5 adet mal alımı ve 2 adet yapım ihale dosyası ön mali kontrol için Müdürlüğümüze gönderilmiştir. Gelen dosyaların incelenmesi neticesinde Ön Mali Kontrol Görüş Formu düzenlenmiştir. Ön Mali Kontrol Yönergesi kapsamında yapılan incelemede eksik ve hatalı bir belgeye rastlanmadığından ihaleye çıkmaya ve sözleşme yapmaya engel bir durum olmamıştır.

Belediyemizin Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi 16' ncı maddesine göre; mali işlemlerde uygulama birliğinin sağlanması ve risk unsurları dikkate alınarak harcama birimlerinin ekonomik kodlardan yapacakları ödemelere ait ödeme emri belgelerinden; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında Kamu İhale Tebliği ile belirlenen doğrudan temine ilişkin parasal limiti (KDV hariç) aşan ödeme emirleri ve eki belgeler gerçekleştirme görevlisi tarafından muhasebe modülü geçici kayıtlarına alınıp, imzaları tamamlandıktan sonra ön mali kontrole tabi tutulmuştur. Ön mali kontrolde eksik ve hatası bulunmayan ödeme emri belgeleri kesin kayıta alınıp yevmiye numarası evrak üzerine yazıldıktan sonra kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür kaşesi basılmıştır. 2017 yılında harcama birimleri tarafından 808 adet ödeme emri belgesi Müdürlüğümüze Ön Mali Kontrol için gönderilmiştir ve tamamı kontrol edilerek uygun görülmüştür.



9-10 Aralık 2017 tarihleri arasında Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen "Belediyelerde Bütçe İçi İşletme Çalıştayı" programına katılım sağlanmıştır.

b- Gelir Şefliği

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği Belediye Gelirlerinin tahakkuk ve tahsili ile 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre taşınmazların vergilendirilmesi ve tahsili servisimiz tarafından yapılmaktadır.

Sicil Bilgileri;

Sistemde kayıtlı 82224 gerçek, 1642 üzere toplamda 86274 kayıtlı mükellef bulunmaktadır.

Birimimizde 2014 yılında başlanılan envanter kaydı ve buna bağlı detaylı vergi çalışmalarına 2017 yılı içerisinde de devam edilmiştir. Yapımı biten ve mesken vasfına dönüşen taşınmazların tespiti, binaların sınıf kontrolü, arsa ve arazilerin vergi kontrolü ile işyerlerine ait vergilendirmelerin takibinde titizlik gösterilmektedir.

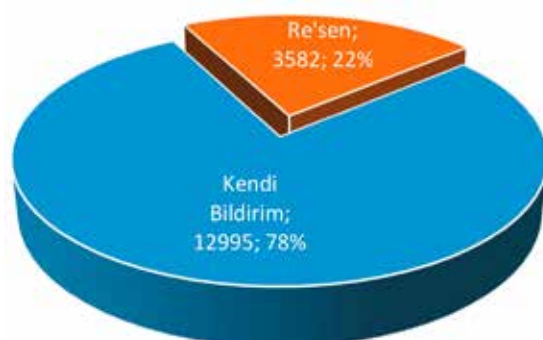
2017 yılında bir önceki yıl içinde beyanı ve bildirim verilmeyen 3219 adet taşınmazın bildirimleri re'sen oluşturulup 300.000,00 TL tahakkuk elde edilmiş, yine 2016 yılında satış yapan mükelleflerin bildirimleri satıldığı yıl içinde kapatıldığından bir sonraki yılda vergi düzeltmesi işlemi yapma gereği duyulmamıştır.

Bildirim işlemleri;

İlçemiz emlak alımında rağbet görmektedir, sistemde kayıtlı 112911 aktif bildirim bulunmaktadır. 2017 yılı içerisinde 16577 adet emlak bildirim alınmış, süresi içinde bildirimde bulunmayan mükelleflere re'sen bildirim/beyan işlemi yapılarak oluşturulan tahakkuklar ihbarname düzenlenerek mükelleflere gönderilmektedir.



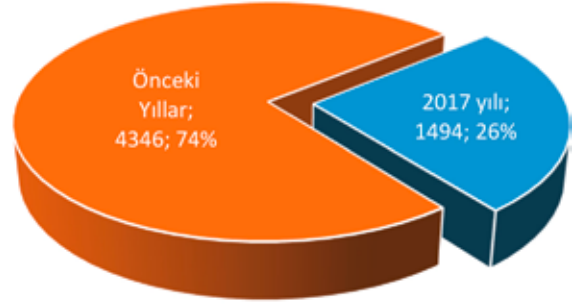
Emlak Bildirim Durumu



2017 Yılında Alınan Emlak Bildirim Durumu

Muafiyet Bilgileri;

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun ilgili maddeleri gereği emlak vergisinden muafiyet talebinde bulunan mükelleflere, muafiyet şartlarını taşımaları halinde, muafiyet işlemi yapılmaktadır. Yapılan taramalarla önceki yıllarda muafiyet işlemi yapıldığı halde muafiyet şartlarını taşımayanların muafiyetleri iptal edilmektedir. İlçemizde muafiyetten yararlanan 5840 mükellef bulunmaktadır.



Emlak Vergi Muafiyet Durumu



İlan Reklam Vergisi Tahsilat Artışı Grafiği (00 TL)

İlan Reklam Beyan Bilgileri;

Kayıtlarımızda toplam 3769 adet ilan reklam beyanı bulunmaktadır. 2016 ve 2017 yıllarında sahada yapılan tespit çalışmaları ile ilan reklam vergisinde önceki yıllara göre önemli bir artış sağlanmıştır.

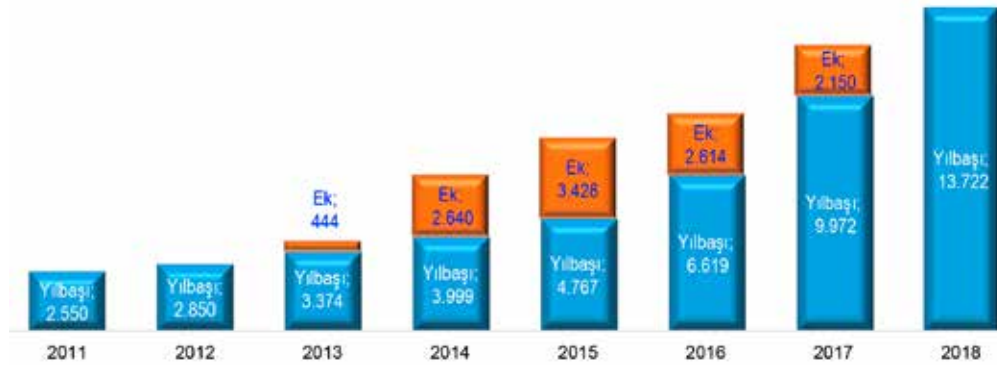
Çevre Temizlik Vergisi Bilgileri;

Kayıtlarımızda 1556 adet Çevre Temizlik bildirimi bulunmaktadır. 2017 yılı içerisinde işyerlerinden 282.172,81 TL meskenlerden 919.332,45 TL olmak üzere toplam 1.201.505,26 tahsilat yapılmıştır.

Maden Ocakları Belediye Katkı Payı Bilgileri;

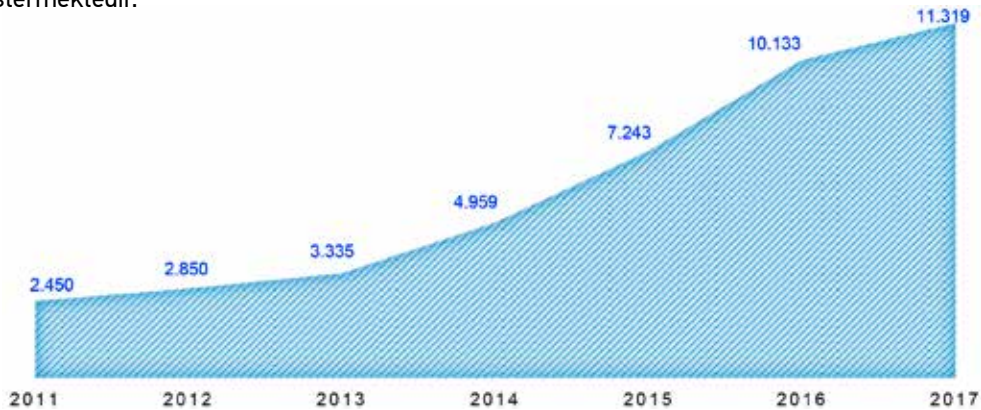
İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren maden ocaklarından %0,2 oranında 2014-2015-2016 yılları için 161,500,00 TL belediye katkı payı tahakkuku elde edilmiştir.

Aşağıdaki grafikte birimimizdeki tarama faaliyetleri sonucunda yılbaşındaki vergi tahakkuk toplamı verilerek tarama neticesinde elde edilen Ek Tahakkuk miktarı gösterilmiştir. Buna bağlı olarak 4 yıl içinde toplam 11 milyona yaklaşmıştır.

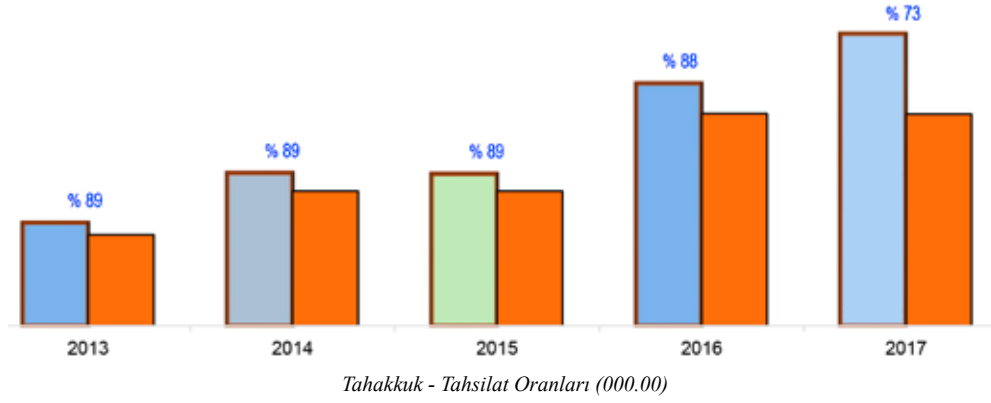


Yılbaşı/Ek Tahakkuk Miktarı Grafiği (000,00 TL)

Tarama işlemleri sonucu elde edilen tahakkuklar takip işlemleri sonucu tahsilata dönüşmekte ve belediyemizin vergi gelirleri sürekli artış göstermektedir.



Yıllara Göre Vergi Tahsilat Artışı Grafiği (000,00 TL)



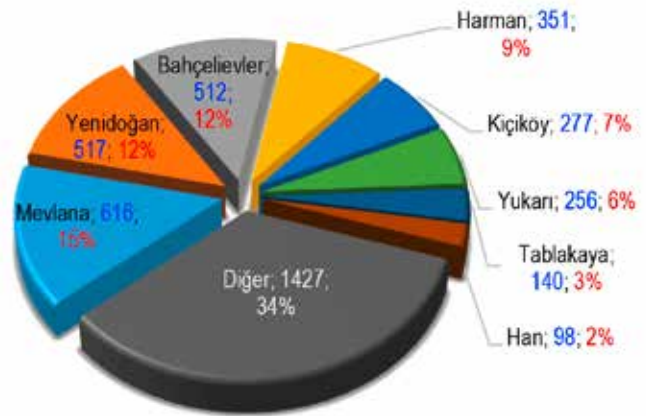
2018 yılı emlak vergileri için oluşturulacak olan Arsa Arazi Takdir Komisyonun yaptığı çalışma neticesinde onaylanan değerler Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği (Seri No:72) yayınlanması ile mevcut durumun %50'sini geçmeyecek şekilde düzenleme yapılarak Emlak Vergileri 2018 yılına tahakkuk ettirilmiştir.



Muhtarlar ile 2018 Yılı Arazi Arsa Metrekare Birim Değerleri Çalışmaları

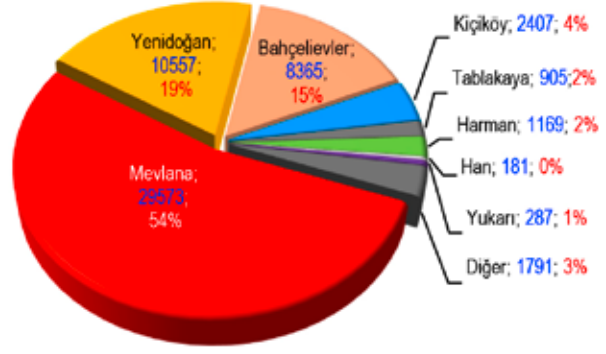
İlçemizdeki Gayrimenkul (Envanter) Bilgileri

Türkiye Belediyeler Birliği ile tamamlamış olduğumuz ve tüm belediyelerin kullanımına açılan BELBİS programının taşınmaz tabanlı olması ile yapılan çalışmalara sağladığı kolaylığın yanı sıra ilçemizin envanter bilgileri de detaylı olarak elde edilmektedir. Buna göre ilçemizde 4262 adet bina bulunmaktadır. Bunun mahalleler dağılımı aşağıdaki grafiktedir.

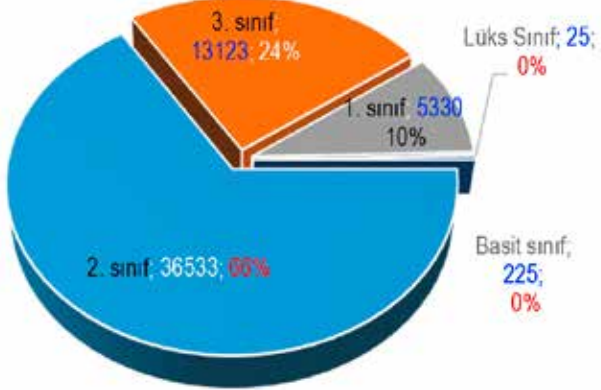


Toplam Bina Sayısı; 4262

4262 binada 55236 bağımsız birim bulunmaktadır. Bağımsız birim sayısı en çok olan mahallemiz yapılaşmanın hızla devam ettiği Mevlana Mahallesi olarak öne çıkmaktadır. Bunu aşağıdaki grafikte açık bir şekilde görülmektedir.



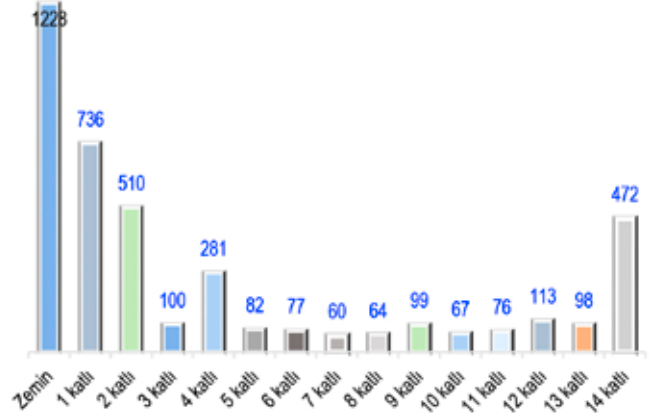
55236 Bağımsız Birimin Mahallelere Dağılımı



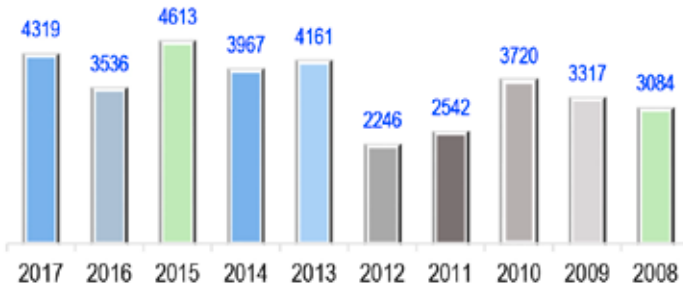
55236 Bağımsız Birimin İnşaat Sınıfı Grafiği (2017)

İlçemizdeki taşınmazlar inşaat sınıfı yönünden incelendiğinde çoğunluğun 2. Sınıf bina olduğu görülmektedir. 3. Sınıf binalar kentsel dönüşüm çalışmaları sonucunda azalacaktır.

Çok katlı binaların en çok bulunduğu mahallemiz bina sayısının da çok olduğu Mevlana mahallemizdir. İlçemizdeki bina katları büyük oranda yüksek katlı olup nüfus yönünden de yoğun ve büyüyen bir merkez haline gelmiştir.



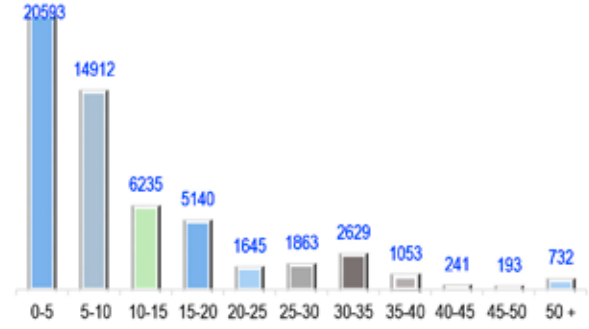
Binaların Kat Adedine Göre Durumu (2017)



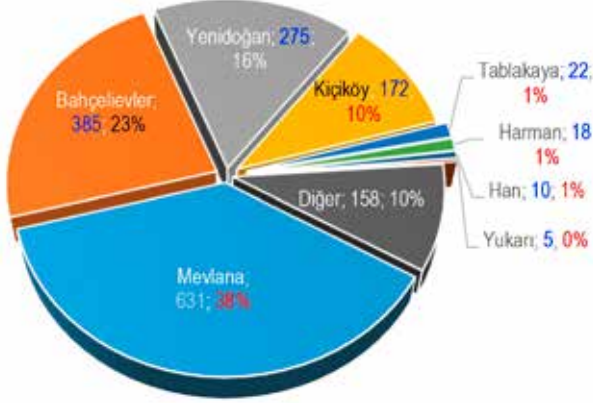
İnşaat Bitiş Tarihine Göre Bağımsız Birim grafiği (son 10 yıl)

İlçemizde son 10 yılda 35 bin üzerinde bağımsız birim (konut, işyeri) yapıldığı görülmektedir.

İlçemizde bulunan binaların inşaat bitiş tarihleri ve bina yaş durumlarına bakıldığında genç ve büyüyen bir ilçe olduğumuz görülmektedir.



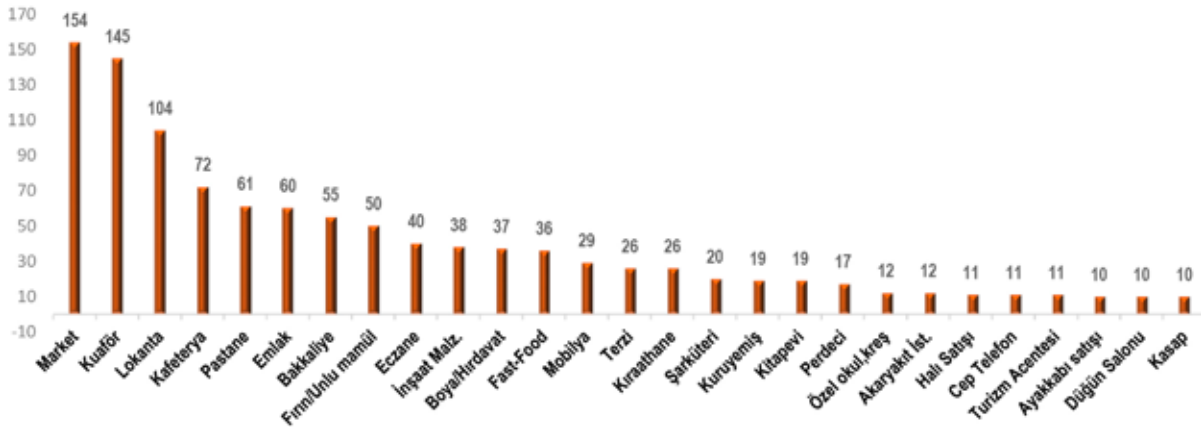
İnşaat Bitiş Tarihine Göre Bağımsız Birim Yaş Grafiği



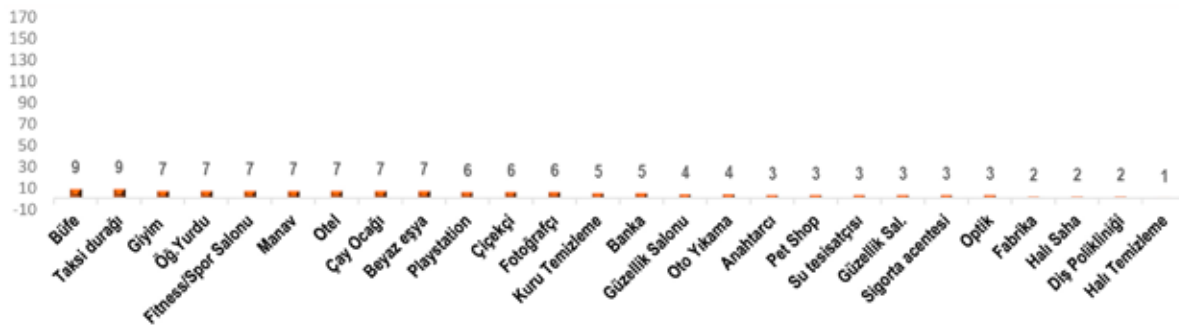
İşyerlerinin Mahallelere Dağılımı

İşyeri bilgileri; belediyemizde kayıtlı 1640 adet işyeri ile 36 adet rezidans/otelde 1828 adet bağımsız birim bulunmaktadır. İşyerlerinin mahallelere dağılımı yandaki grafikte gösterilmektedir.

İlçemizde bulunan bazı işyerlerinin faaliyet konularına göre sayıları aşağıdaki 2 grafikte belirtilmiştir.

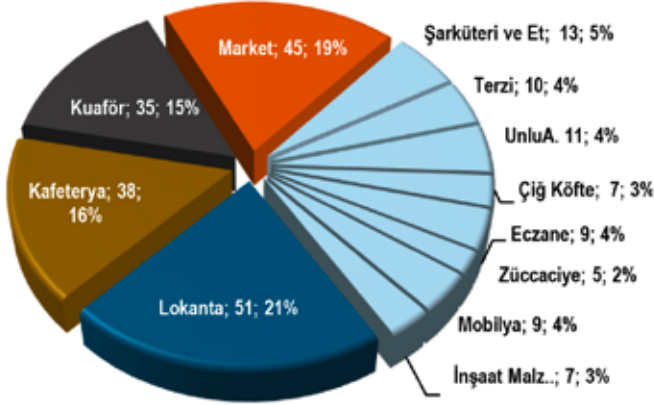


İşyeri Bilgileri

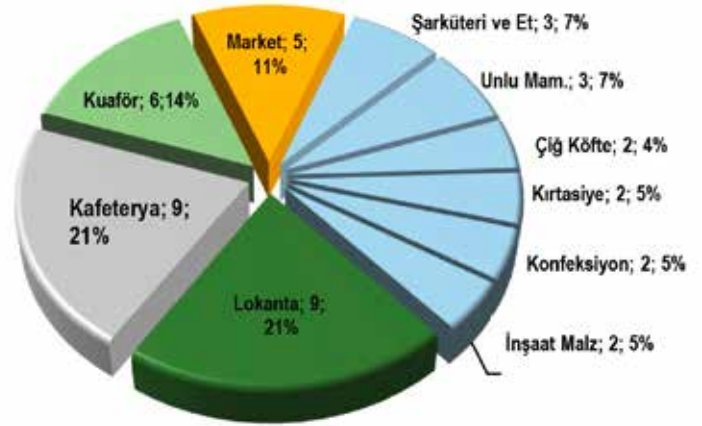


İşyeri Bilgileri

2017 yılında ilçemizde bazı açılan ve kapanan iş yerlerinin durumlarını incelediğimizde en çok açılan ve kapanan iş yeri faaliyet konularını lokanta, kafeterya, kuaför ve market oluşturmıştır.

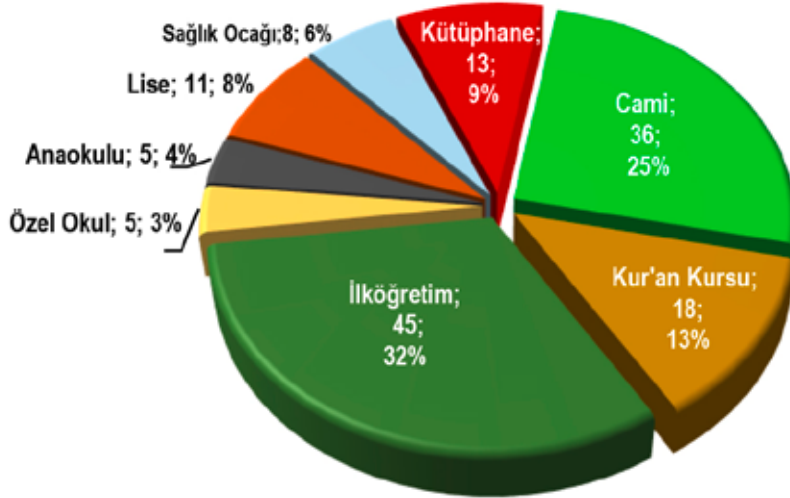


2017 Yılında Açılan İş yerleri Durum Grafiği



2017 Yılında Kapanan İş yerleri Durum Grafiği

Sürekli gelişim ve büyüme gösteren ilçemizin diğer kurumlara ait bina ve sosyal donatıları grafikte görülmektedir.



İlçemizde Bulunan Sosyal Donatılar

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.2	Kurumsal hafızayı geliştirmek			
Performans Hedefi 1.2.1	Kurum arşivi kurarak dijital sisteme geçmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birim evraklarının taranması	%	100	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	3
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örneklem yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlanıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	İdare faaliyetlerinin mali karar ve işlemleri hakkında yazılı olan prosedürlerin geliştirilmesi (KFS 8.1)	Adet	1	1
31	Prosedürlerin ve ilgili dokümanların faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak şekilde geliştirilmesi (KFS 8.2)	Adet	1	1
32	Belirlenen prosedürlerin ve ilgili dokümanların güncelliğinin, mevzuata uygunluğunun, anlaşılabilirliğinin ve ulaşılabilirliğinin sağlanması (KFS 8.3)	Adet	1	
33	Belediye bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçlarının ve ikinci altı aya ait beklentilerinin, hedeflerinin ve faaliyetlerinin internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulması (BİS 14.2)	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	1
2	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	100
3	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.10	Coğrafi Bilgi Sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.10.1	İlçedeki taşınmazları tespit ederek kayıt altına almak ve günceliğini takip etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Taşınmaz taraması yapılması	%	70	65

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.15	Belediye taşınmaz kayıt sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.15.1	Mülkiyeti belediyemize ait taşınmazları kayıt altına almak ve değer tespitlerini yapmak/yaptırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Tespit ve değerlendirmelerin yapılması	%	75	60

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.15	Belediye taşınmaz kayıt sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.15.4	Muhasebe sisteminde belediye taşınmazlarının kayıt ve takibini yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kayıtların takibi ve koordinasyonunun yapılması	%	100	75

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.2	Talas İmar A.Ş. 'nin daha etkin hale getirmek ve şirketin ticari faaliyetlerinden elde edilen kazançları artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Sermaye artırımını için aktarma yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.8	Taşınmaz tarama çalışmaları yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Taşınmaz taraması yapılması		70	70

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.9	İşyeri önlerine taşıma yapan esnaflardan işgaliye ücreti almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Tespit edilen işgaliyelerin tahakkuk ve tahsilinin yapılması	%	100	90

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.10	İlçe genelinde izinsiz kullanılan yerlerden (inşaat, kum vb.) işgaliye ücreti almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Tespit edilen işgaliyelerin tahakkuk ve tahsilinin yapılması	%	100	90

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.11	İlan reklam beyanlarının güncelliğini denetleyerek vergi artışı sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Tespit edilen reklam tabelalarının vergi tahakkuku ve tahsilinin yapılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.12	İnşaat firmalarının geçici olarak koymuş oldukları tabelalardan ilan reklam vergisi almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Tespit edilen reklam tabelalarının vergi tahakkuku ve tahsilinin yapılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.15	Kira gelirlerini artıracak çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Belediye taşınmazlarından kiraya verilebileceklerin tespit edilerek ihaleye çıkarılması	Adet	1	1
2	Kira ihalelerinde rekabet ortamının oluşturulması ve katılımcı sayısının artırılması suretiyle gelirlerin artırılması	%	5	3

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.18	Borçlu mükelleflere 6183 sayılı kanuna göre işlem yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Ödeme emri ve ihbarname gönderilmesi	%	100	100
2	Sistemde kayıtlı cep telefonu sayısının artırılması	%	30	30
3	Borçlu mükelleflere SMS yollamak	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.20	Vergi dönemlerinde belediyede vatandaşların beklememesi için tahsilatı kolaylaştıran tedbirler almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Geçici vezne kurulması	Adet	2	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.23	Şartlı, şartsız bağışları değerlendirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Bağışın kabul edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.19	Etkin bir bütçe yönetim sistemi geliştirmek			
Performans Hedefi 1.19.2	Bütçe hazırlama süreçlerinde birimlere rehberlik etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimlere rehberlik edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.19	Etkin bir bütçe yönetim sistemi geliştirmek			
Performans Hedefi 1.19.3	Harcama birimi yöneticilerine 5018 sayılı yasa kapsamında bilgilendirme eğitimleri düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Eğitim toplantısı yapılması	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.5	İşyerlerinde çıkmaları engelleyici tedbirler almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İşgaliye bedelilin tahakkukunun yapılması	%	100	90

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPOR TİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.2	İlçedeki kültürel varlıkları değerlendirmek			
Performans Hedefi 3.2.2	Restorasyonu tamamlanan yapıların etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Restorasyonu tamamlanan yapıların işletmeye açılması için Talas İmar A.Ş.'ye tahsis edilmesi	%	100	

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı		Adet	62	48

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 62 adet faaliyetten 48 tanesi gerçekleştirilmiş olup % 74,24 gerçekleştirme sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -25,76 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması şeklinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Birimimize ait performans gerçekleştirme yüzdesi olan % 74,24, % 70'in üstü gerçekleştirme aralığında değerlendirildiği için iyi seviyede kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgimi dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Nimet ATEŞ
Muhasebe Şefi

2017



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2017 FAALİYET RAPORU



Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak, Strateji Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda Müdürlüğümüzce yapılan hizmet ve projelerin 2017 yılına ait sonuçlarını sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyarız.

Müdürlüğümüz ilçemiz dâhilinde, yasal prosedüre uygun şeffaf bir yönetim birimi oluşturmak için; çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanan, doğal yapıya zarar vermeden modern yaşama ayak uyduracak imalat ve uygulamalarla, yaşayan bir kent oluşturmak üzere deneyimli personelimiz ve ilgili müdürlüklerimizle faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Tüm çalışmalarımızda müdürlüğümüze destek veren Belediye Başkanımıza, Belediye Başkan Yardımcımıza, Belediye meclis üyelerimize ve emeğini esirgemeyen diğer müdürlüklerimize teşekkür ediyorum.

Zafer AKPINAR
Muhtarlık İşleri Müdürü

MİSYON

Talas Belediyesine bağlı mahallelerimizde yaşıyan tüm vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını zamanında karşılayarak kaliteli bir hizmet sunmaktır.

VİZYON

Mahallelerimizin ortak ihtiyaçlarını belirleyerek yaşam kalitesini geliştirmek ve modern Talas'ın oluşumuna katkıda bulunmak.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüze yıl içerisinde 103 adet dilekçe ile başvuru yapılmış olup bunların takibi yapılarak en kısa sürede sonuçlanması sağlanmıştır.
- Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden gelen 70 adet talep kayıt altına alınarak ilgili birimlerle koordineli çalışılarak sonuçlandırılmıştır.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü yıl içerisinde 55 adet resmi kurumla yazışma yapmıştır.
- Muhtarlık binalarının masa, sandalye, tefrişat eksikliği imkânlar dâhilinde karşılanmıştır.
- Muhtarlık binalarımızın odun, kömür ihtiyacı karşılanmıştır.



Talas Belediye Başkanı Dr. Mustafa Palancıoğlu ve Talas mahalle muhtarları Çevre ve Şehircilik Bakanı Mehmet Özhaseki'yi makamında ziyaret etti.



Başkan Mustafa Palancıoğlu ziyaret sırasında, Bakan Mehmet Özhaseki'ye Talas'ta yapılan hizmetler ve projeler konusunda bilgi verdi.



Başkan Mustafa Palancıoğlu, "Muhtarlarımız ile Sayın Bakanımızı ziyaret edip çalışmalarımız hakkında kendisiyle görüş alışverişinde bulundu.



Talas Belediyesi ilçe yöneticileri, meclis üyeleri, muhtarlar ve ailelerine yönelik Esmâ Hatun Sosyal Tesislerinde iftar yemeği düzenledi. Talas Belediye Başkanı Dr. Mustafa Palancıoğlu iftarda, Talas için yapılan tüm hizmetlerde katkısı olan ilçe yöneticilerine teşekkür etti.



Talas Belediye Başkanı Dr. Mustafa Palancıoğlu, Talas mahalle muhtarlarını 15 Temmuz'da karanlık gecenin kahramanı Astsubay Ömer HALİSDEMİR' in Niğde'de bulunan şehitliğini ziyarete gönderdi.



Muhtarlardan oluşan katile, Bor ilçesi Çukurkuyu kasabesindeki şehitliği ziyaret ederek Kur'an-ı Kerim tilavetinde bulundu.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.2	Halkın belediye başkanına kolay ulaşılabilirliğini sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Muhtarların hizmet taleplerini takip etmek ve koordinasyonunu sağlamak	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.3	Mahalle piknikleri düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Düzenlenecek mahalle şenlikleri sayısı	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	2
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrıntılı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BOS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.7		Yönetim bilgi sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.7.1		Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.16		Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak		
Performans Hedefi 1.16.4		Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.7	Mahalle Muhtarlarının taleplerini takip etmek ve kordinasyonunu sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yukarı mahallelerin ihtiyaçlarının belirlenerek ilgili birimlerle birlikte yatırım planlaması yapılması	Adet	1	1
2	Muhtar Bilgi Sisteminin Koordinasyonunun sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı		Adet	38	26

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2017 yılında 38 faaliyetten 26 'sı gerçekleşmiş olup ortalama gerçekleşme oranı % 65,79 ortalama sapma oranı ise % -34,21 olarak gerçekleşmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması şeklinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

% 55-69 gerçekleşme aralığına denk gelen birim performans hedefi gerçekleşmemiz % 65,79 olduğundan orta seviyede kabul edilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

2017



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2017 FAALİYET RAPORU



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

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

Mustafa TÜMGÜÇ
Özel Kalem Müdürü

MİSYON

Vatandaş ile belediyenin iç içe olmasını tesis etmek için gelen talepleri ve şikâyetleri anında yerine ulaştırmak, yönlendirmek ve bunların takipçisi olmak; ilçedeki insanlara en iyi şekilde hizmet etmek amacıyla Başkanlık Makamı ile alt birimler arasında koordinasyonu sağlamak; Başkanlığın gerçekleştireceği tüm organizasyon ve faaliyetleri profesyonel bir biçimde hayata geçirmek.

VİZYON

Yaşam kalitesi yükselmiş bir Talas için kurumsal hedefler doğrultusunda tüm taleplere hızlı bir şekilde cevap veren, belediye ile halkı bütünleştiren bir birim olmak.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri



İlçemizde bir dizi açılışa teşrif eden Çevre ve Şehircilik Bakanı Mehmet ÖZHASEKİ'nin Belediyemizi ziyaretleri.



Kayseri Valisi Süleyman KAMÇI'nın Belediye Başkanı'mız Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU'nu ziyaretleri.



Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı İl Müdürlüğü'nün 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü vesilesiyle düzenlemiş olduğu programa katıldık.



Erzurum Üniversitesi Mezunları Milli Türk Talebe Birliği (MTTB) Platformunun, Belediye Başkanı'mız Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU'nu ziyaretleri.



Telekom Bölge Müdürlüğü görevine atanan Ercan AĞIR'ın Belediye Başkanı'mız Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU'nu ziyaretleri.



Belediye Başkanı'mız Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU, Tıp Bayramı münasebetiyle ilçemizde görev yapan doktorlarımız ile bir araya gelerek onların günlerini kutladı.



Bir dizi açılış ve programa katılmak için Kayseri'de bulunan Sağlık Bakanı Ahmet DEMİRCAN, Çevre ve Şehircilik Bakanı Mehmet ÖZHASEKİ ve il protokolü ile Valilik ziyaretimiz.



AK Parti Kayseri İl Teşkilatı ve ilçe teşkilatları ile Bayramlaşma Programı'nda bir araya geldik.



Kocasinan Kaymakamlığı görevinden Çanakkale Vali Yardımcılığı görevine atanan Ali CANDAN'ın Belediye Başkanı'mız Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU'na veda ziyareti.



Cumhurbaşkanı'mız Recep Tayyip ERDOĞAN'nın teşrifleri ile Ankara'da gerçekleştirilen AK Parti'nin 16. Kuruluş Yıl Dönümü Programı'na katıldık.



Kardeş belediyelerimiz Denizli Tavas Belediyesinin Başkanı ve teknik ekibi, Belediyemizin tamamlanan projelerini yerinde görerek GES ile ilgili teknik incelemelerde bulundu.



Garnizon Komutanlığı tarafından 19 Eylül Gaziler Günü vesilesiyle düzenlenen programda Gazilerimiz ve aileleri ile bir araya geldik.



2017-2018 eğitim ve öğretim yılının başlaması münasebetiyle Fatma Zehra Dülgeroğlu İlköğretim Okulunda düzenlenen programda İlçe protokolü ve öğrenciler ile bir araya geldik.



Mevlana Mahallesi'nde Hz. Ömer Faruk Kuran Kursunda, 04-06 yaş yeni başlayan miniklerimiz ile kurs açılışında bir araya geldik.



Mahalle Muhtarlarımız ile Çevre ve Şehircilik Bakanı Mehmet ÖZHASEKİ'yi makamında ziyaretimiz.



AK Parti Kayseri Melikgazi İlçe Yönetiminin Belediye Başkanı'mız Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU'nu ziyaretleri.



Kayseri İl Jandarma Komutanı Alb. Hüseyin BEKMEZ'in, Belediye Başkanı'mız Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU'nu ziyaretleri.



Ülkemizi Avrupa Konseyinde temsil eden belediye başkanlarından biri olan ve aynı zamanda Avrupa Konseyi Bölgesel ve Yerel Yönetimler Konseyi Üyesi olan Belediye Başkanı'mız Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU, Avrupa Konseyi'nin bu yıl Fransa'nın Strasbourg şehrinde gerçekleşen 33. Genel Kuruluna katıldı.



Belediye Başkan'mız Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU, Halk Günü Görüşmeleri kapsamında 3,5 yıl içinde 190 hafta halk günü gerçekleştirerek 4.780 vatandaşımız ile makamında yüz yüze görüştü.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	1
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	1
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örneklem yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.3	Dini tesislerin kurulmasını teşvik etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Hayır sahiplerinin bulunması ve dini tesis yaptırılması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.4	İlçedeki okulların sayısının artırılması ile ilgili girişimlerde bulunmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Hayır sahiplerinin bulunması ve okul yaptırılması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.1	İlçedeki sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Cenazelerde taziye ziyaretleri yapılması	Adet	250	250

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı		Adet	37	26

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 37 adet faaliyetten 26 tanesi gerçekleştirilmiştir. Faaliyetlerde % 65,57 ortalama gerçekleştirme oranı sağlanmış olup % -34,43 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans gerçekleştirmeleri üçer aylık periyotlar ile hazırlanmaktadır. Performans gerçekleştirmelerinin değerlendirilmesi, gösterge gerçekleştirme değerlerinin hedef değerler ile mukayesesi, başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ve belirlenen diğer parametre işlemleri şeklinde yapılmıştır.

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleştirmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması gibi belirlenen değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Buna göre performans gerçekleştirme oranımız % 65,57 olup, % 55-69 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin orta seviyede olduğu kabul edilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Mustafa TÜMGÜÇ
Özel Kalem Müdürü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2017 FAALİYET RAPORU



Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmetlerini; Talas Belediyesinin vizyonunda yer alan modern ve yeşil Talas için, idealist bir anlayış içerisinde milli manevi değerlerimize ve kültürel mirasımıza sahip çıkarak, sahip olduğu geniş tarihi alan ile çok hızlı bir şekilde ilerleyen modernleşme ve gelişmeye bağlı olarak sosyal ve kültürel yeni yaşam alanlarına duyulan ihtiyaç doğrultusunda gerçekleştirmektedir. Bunun için stratejik plan doğrultusunda, çalışmalar yaparak alanımızı geniş bir yelpazeye yaymış bulunmaktayız. Bu aşamada çağdaş yaşam ve toplum hedeflerine ulaşmada toplumun mutluluğunu amaç edinmekteyiz.

Müdürlüğümüz yukarıda açıkladığımız hizmet gerekçesi çerçevesinde her yıl belli bir plan, program ve bütçe düzenleyerek çalışmalarını devam ettirmektedir. Mevcut parkların temizlik, bakım ve onarım programına yeni oluşturulan parklar da dâhil edilerek ilgili çalışmalar estetik ve ergonomik kriterlere uygun olarak devam ettirilmektedir. Park, yeşil alan, mesire yerleri, spor tesisleri ve rekreasyon alanları ile şehrin gelişimi ve maksimum fayda seviyesinde kullanımı konularına büyük önem vererek çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

Feyza KİRAZ
Park ve Bahçeler Müdürü V.

MİSYON

İlçemiz sınırlarında, halkın nüfus yapısı, talepleri, Talas'ın kültür yapısı ve tarihi dokusu dikkate alınarak, çağın gereksinim ve standartlarına uygun düzeye getirilerek, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, yeşil alan ve rekreasyon alanlarının yapı, bakımı ve işletmesi hizmetlerinin sürdürülebilir hizmet anlayışında, kalite standartlarından taviz vermeden, planlı, katılımcı ve şeffaflık ilkeleriyle hizmet üretmek.

VİZYON

Talas'ın tarihi doku ve geçmişini göz önüne alarak geliştirilecek projeler çerçevesinde estetik ve fonksiyonel yaşam mekânları oluşturmak, kentsel yaşam standartlarını artırmak, İlçemizi yerli ve yabancı ziyaretçilerin cazibe merkezi haline getirirken kişi başına düşen yeşil alan miktarını da Avrupa standartlarına ulaştırmak.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

EKİPLERİN UYGULAMA İSTATİSTİKLERİ

AYLAR	ÇÖP KOVASI ADET	BANK ADET	KAMELYA ADET	OYUN GRUBU ADET	SPOR ALETİ ADET	TEL ÇİT ADET	AHŞAP ÇİT ADET	YÜRÜME YOLU M ²	FUTBOL SAHASI M ²	TARTAN ZEMİN M ²
OCAK	16	3	6	13	3	10	0	20 m ²	25 m ²	0
ŞUBAT	22	15	19	7	9	23	0	0 m ²	50 m ²	0
MART	2	18	35	16	6	9	0	5 m ²	16 m ²	0
NİSAN	29	22	46	20	10	27	2	20 m ²	0 m ²	0
MAYIS	5	15	36	11	4	8	3	0 m ²	50 m ²	0
HAZİRAN	12	14	15	24	20	16	0	0 m ²	0 m ²	0
TEMMUZ	11	16	18	33	21	15	1	0 m ²	50 m ²	0
AĞUSTOS	5	20	20	21	18	16	1	20 m ²	0 m ²	0
EYLÜL	6	24	28	18	8	11	2	0 m ²	0 m ²	0
EKİM	6	15	16	10	10	8	2	10 m ²	0 m ²	0
KASIM	15	13	20	7	8	16	2	20 m ²	0 m ²	0
ARALIK	7	14	15	8	9	14	0	0	0 m ²	0
TOPLAM	142	189	296	188	126	188	13	95 m ²	191 m ²	-

PARK MOBİLYA EKİBİ YENİ KURULUM İSTATİSTİĞİ

AYLAR	ÇÖP KOVASI ADET	BANK ADET	KAMELYA ADET	OYUN GRUBU ADET	SPOR ALETİ ADET
OCAK	23	11	-	1	-
ŞUBAT	10	-	1	-	-
MART	18	8	7	-	-
NİSAN	11	8	4	3	-
MAYIS	26	6	2	2	-
HAZİRAN	17	45	19	-	-
TEMMUZ	12	42	36	6	-
AĞUSTOS	11	18	13	4	-
EYLÜL	8	22	6	2	-
EKİM	12	24	7	1	-
KASIM	15	18	4	-	-
ARALIK	10	12	2	3	-
TOPLAM	173	214	101	22	-

SU TESİSAT ve ARIZA EKİBİ SİHHİ TESİSAT ve PEYZAJ
SULAMA ARIZA İSTATİSTİĞİ

AYLAR	SİHHİ TESİSAT ARIZALARI	PEYZAJ SULAMA ARIZA / AYARLARI	
	ALAN İÇİ ALAN DIŞI	ARIZALAR	SULAMA AYARLARI
OCAK	70	4	0
ŞUBAT	86	5	0
MART	58	19	0
NİSAN	44	237	135
MAYIS	28	158	105
HAZİRAN	47	194	162
TEMMUZ	35	184	191
AĞUSTOS	34	181	188
EYLÜL	35	166	168
EKİM	24	83	52
KASIM	21	56	6
ARALIK	18	48	4
TOPLAM	500	1,332	1,011

SU TESİSAT VE ARIZA EKİBİ SİHHİ TESİSAT, PEYZAJ SULAMA TESİSATLARI İSTATİSTİĞİ

AYLAR	TESİSAT DEĞİŞİKLİĞİ		EK TESİSAT		YENİ TESİSAT	
	SİHHİ TESİSAT	PEYZAJ SULAMA	SİHHİ TESİSAT	PEYZAJ SULAMA	SİHHİ TESİSAT	PEYZAJ SULAMA
OCAK	4	-	-	-	-	-
ŞUBAT	2	-	2	-	-	-
MART	-	5	7	2	6	1
NİSAN	1	3	6	4	8	5
MAYIS	4	9	6	7	-	6
HAZİRAN	1	9	9	8	1	2
TEMMUZ	4	2	8	5	-	4
AĞUSTOS	3	3	2	6	1	2
EYLÜL	3	2	7	4	-	2
EKİM	3	3	1	1	18	3
KASIM	-	-	1	-	-	-
ARALIK	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	25	36	49	37	34	25

ELEKTRİK TESİSAT VE ARIZA EKİBİ ELEKTRİK TESİSATLARI İSTATİSTİĞİ

AYLAR	EK TESİSAT		TESİSAT DÜZEN-LEMESİ		YENİ TESİSAT	
	ALAN İÇİ	ALAN DIŞI	ALAN İÇİ	ALAN DIŞI	ALAN İÇİ	ALAN DIŞI
OCAK	-	1	-	-	-	-
ŞUBAT	-	1	-	-	-	1
MART	-	5	8	1	-	-
NİSAN	5	-	-	-	-	-
MAYIS	5	1	-	-	-	-
HAZİRAN	1	1	-	-	1	-
TEMMUZ	1	-	-	-	-	-
AĞUSTOS	1	-	-	-	-	-
EYLÜL	1	-	-	-	-	-
EKİM	1	-	2	-	3	-
KASIM	1	-	-	-	-	-
ARALIK	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	16	9	10	1	4	1

ELEKTRİK TESİSAT VE ARIZA EKİBİ ELEKTRİK TESİSATLARI İSTATİSTİĞİ

AYLAR	ELEKTRİK ARIZASI		MAKİNA ARIZASI		AYDINLATMA ARIZASI	
	ALAN İÇİ	ALAN DIŞI	ALAN İÇİ	ALAN DIŞI	ALAN İÇİ	ALAN DIŞI
OCAK	11	5	-	1	39	4
ŞUBAT	7	11	-	1	27	8
MART	9	7	1	-	34	10
NİSAN	54	5	3	1	46	11
MAYIS	22	6	-	-	25	7
HAZİRAN	9	3	2	1	81	4
TEMMUZ	11	5	5	-	85	5
AĞUSTOS	8	4	6	-	68	6
EYLÜL	10	2	6	-	62	8
EKİM	10	2	2	-	58	3
KASIM	5	1	1	1	52	4
ARALIK	7	2	2	-	46	4
TOPLAM	163	53	28	5	614	74

YAPILAN EĞİTİMLER VE SAHA DENETLEMELERİ

Her yıl uzmanlar tarafından verilen “Temel İş Sağlığı Güvenliği Eğitimi” bu sene de Talas Belediyesi konferans salonunda müdürlüğümüzde çalışan ilgili personele verilmiştir.

Belediyemiz tarafından her ayın ilk cumartesi günü İŞKUR'dan gelen personel için düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimine ilgili personelin katılımı sağlandı.



İş Sağlığı Güvenliği Uzmanları tarafından belirli aralıklarla saha personelinin çalışırken uyması gereken kurallar ve alması gereken tedbirler için saha denetimi yapıldı.



Nisan ayında faaliyete geçecek olan Çim Biçme Ekibi'ne ilgili şef ve kontrolör eşliğinde makine kullanım eğitimi verilerek sezon hazırlıkları tamamlanmıştır.



İş Sağlığı Güvenliği uzmanları tarafından ekiplerimiz yerinde ziyaret edilerek çalışırken dikkat edilecek hususlar ve alınacak önlemlerle ilgili bilgilendirme yapıldı.

EKİPLERİMİZİN KIŞ AYLARINDA YAPTIĞI ÇALIŞMALAR

Tüm personelimiz ile müdürlüğümüz imkânları dâhilinde karla mücadele çalışmalarının sorunsuz bir şekilde geçmesini sağlamıştır.



Oyun Alanlarımızda Yapılan Karla Mücadele



Atatürk Bulvarında Yapılan Karla Mücadele

YENİ YAPILAN PARK ALANLARIMIZ

Mevlana Mahallesi - Arasta İş Merkezi Yanı Park ve Oyun Grubu



Mevlana Mahallesi – Ayka Market Arkası Park ve Oyun Grubu



Mevlana Mahallesi – Basın Sitesi Yanı Park Oyun Grubu



Mevlana Mahallesi – Fier Apartmanı Arkası Park



CAMİ PEYZAJ ÇALIŞMALARI

Yeni yapılan Abdülhamit Han Cami, Başakpınar Koparatif Cami, Şehit Furkan Doğan Cami ve Medine Sami Elmacioğlu Caminin peyzaj çalışması ve otomatik sulama sistemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmış olup ilgili işler deneyimli personelimiz tarafından projelendirilerek uygulanmıştır.



- Abdülhamit Han Cami
- Başakpınar Koparatif Cami
- Furkan Doğan Cami



- Medine – Sami Elmacioğlu Cami
- Medine – Sami Elmacioğlu Cami Oyun Grubu

MEYDAN ÇALIŞMALARI



Tablakaya Mahallesi Meydan Peyzaj Düzenlemesi



Ekim Bakım Ekibinin bahçıvanları ve deneyimli personelimiz tarafından Atatürk Bulvarı'nda yapılan dekoratif uygulama Talas çıkışında gece ve gündüz görüntüsüyle iç açıcı bir manzara sunmuştur.

KAVŞAK ÇALIŞMALARIMIZ



Ekim Bakım Ekibinin bahçıvanları ve deneyimli personelimiz ile dekoratif kavşak çalışmalarına başlanmış olup bu sene de kavşaklarımızda peyzaj çalışmaları devam edecektir.



Ekim Bakım Ekibinin bahçıvanları ve deneyimli personelimiz ile bitki tarhlarına 125.000 adet mevsimlik çiçek dikilmiş olup ilçemizin güzelliğine güzellik katmışlardır.

- Ağbayı Caddesi Kavşağı
- Papatya Caddesi - Akbülül Sokak Kavşağı
- Yenidoğan Mahallesi Migros Market Önü Kavşağı
- Yenidoğan Mahallesi Perşembe Pazarı Kavşağı

KURUM BAHÇELERİ BİTKİLENDİRME ÇALIŞMALARI



Dedeoğlu Cami Cenaze Mahalli Önü



Belediye Önü

ALİ DAĞI 360 DERECE SOKAK YÜRÜME YOLU PROJESİ

Orman Bakanlığı tarafından onaylanan "Ali Dağı A Tipi Mesire Yeni Gelişim ve Yönetim Planları" doğrultusunda ilk hedefimiz olan "Ali Dağ 360 Yürüme Yolu Projesi"ni gerçekleştirmek üzere 1. Etap çalışmalarını tamamlamıştır. Şev koruma, şev güçlendirme, ağaçlandırma, drenaj ve su mühendisliği işleri başarıyla sağlanmıştır.



Ali Dağı 360 Yürüme Yolu



Ali Dağı 360 Yürüme Yolu

LANDMARK ÇALIŞMALARIMIZ

Talas'ta kullanıcılara mekânın tanımsal bilgisini veren kentsel imaj öğeleri oluşturmak adına bir çalışma başlatmış bulunmaktayız. Sürdürülebilirliği gözeterek belediye bünyesinde bulunan malzemeler atölyemizde restore edilerek kullanıma kazandırılmıştır.



Atatürk Bulvarı Talas Girişi



Talas Belediyesi Önü

KÜÇÜK DOKUNUŞLAR HAREKETİ

Talas genelinde başlattığımız küçük dokunuşlar hareketi kapsamında gönüllü ve yetenekli meslek lisesi öğrencileri ile birlikte ilk grafiti çalışmamız yapılmıştır. Bu çalışma ile duvarlara yazı yazmayı seven gençlerimizi kazanmayı hedeflerken Talas'ta fotoğraf çekim alanlarının oluşmasına imkân sağlanmaktadır.



Küçük Dokunuşlar Hareketi



Küçük Dokunuşlar Hareketi

SÜRDÜRÜLEBİLİR PEYZAJ

Atık Yöntemi

Sürdürülebilir anlayışımızı destekleyen organik atık yöntemi çalışmaları kapsamında toplanan yapraklar, budanan ağaç dalları ve yaz aylarında biçilen çimler kompost yapımında kullanılmaktadır. Çürütme öğütme makinaları ve patos yardımıyla harmanlanan atıklar teknik birimler şantiyesinde olgunlaşma sahasında bir takım işlemlere tabi tutulmaktadır.

Organik atıkların geri dönüştürülmesiyle toprağa bitkiler için son derece gerekli olan besin elementleri geri kazandırılmaktadır.



Gazellerin Depolanması



Çürüntü Öğütme Makinası ile Dal Öğütme

İş Makinesi ile Gazel Toplama

Sonbaharda park alanlarında dökülen yaprakları iş makinesi ve emme üfleme makinaları ile toplanarak gazel temizleme işi yapılmaktadır.



Emme Üfleme Makinesi ile Gazel Toplama



Emme Üfleme Makinesi ile Gazel Toplama

YAKACAK DAĞITIMI

Marangoz atölyesindeki çalışmalar sonucu oluşan tahta ve odun atıkları, ağaç budamalarında oluşan büyük parçalar ve Erciyes Üniversitesi'nden taşınan budama atıkları kesilip torbalanarak ihtiyacı olan personele dağıtılmaktadır. Bu kapsamda 84 personele toplam 672 torba odun dağıtımı yapılmıştır.



Yakacak Dağıtımı

PARK ALANLARI DENETİMİ VE ALINAN ÖNLEMLER

Park alanlarımızda tehlikeli sonuçlara neden olacak unsurları tespit etmek ve oluşabilecek kazaları önlemek için İSG uzmanlarından destek alınarak tüm parklarımız denetlenmiştir. 2017 yılı içinde 96 adet park alanlarının kontrolü yapılmıştır. Bu kapsamda 25'er adet dekoratif uyarı levhası ve kullanma talimatı levhası parklarda yerini almıştır.



Uyarı Levhaları Örnekleri



Müdürlüğümüz sorumluluğunda yukarı mahallerde bulunan park ve yeşil alanların kaba ve ince muntaka temizliği haftada üç gün (Pazartesi, Çarşamba, Cuma) yapılmaktadır.



Çim Biçme Ekibi, sorumluluk alanında bulunan yeşil alanların, parkların ve mezarlıkların çim biçimini periyodik olarak yapmaktadır.



Çim Biçme Ekibi, sorumluluk alanında bulunan 1.476.720 m² yeşil alanın turunu 19 iş gününde tamamlamaktadır. Nisan ayında başlayıp ekim ayında sezonunu kapatmaktadır.

BAKIM İŞLERİ

Elektrik Tesisat ve Arıza Ekibi, Cuma sabahları ilçemizde bulunan camilerin wc ve abdest alma yerlerindeki aydınlatma sistemlerini periyodik olarak kontrol etmektedir.

Elektrik Tesisat ve Arıza Ekibi, 15 günlük kontrol formlarındaki park aydınlatma saha aydınlatma ve peyzaj sulama sistemlerinin elektrik pano ve aydınlatmalarını kontrol ederek oluşabilecek arıza ve tehlikeleri önceden önlemektedir.



- Aydınlatma Sistemi Bakımları
- Peyzaj Sulama Sistemleri Bakımı
- LED Projektör Dönüşümü



- Elektrik Pano Bakımları
- Elektrik Tesisatı ve Arıza Ekibi sürdürülebilirlik anlayışıyla sorumluluk alanında bulunan aydınlatma sistemlerini LED teknolojisine dönüştürerek kullanılan elektriğin aydınlatma maliyetini düşürmüştür.

Elektrik Tesisatı ve Arıza Ekibi, sorumluluk alanında bulunan dekoratif aydınlatma sistemlerini düzenli olarak kontrol ederek oluşabilecek tehlike arızalarının önüne geçerek halkımızın ziyaret ettiği mekânları daima güvenli tutmaktadır.



- Mehmet Şafak Yaşam Parkı Şenlik Alanı

Elektrik Tesisat ve Arıza Ekibi, belirlenen şenlik alanlarında kurum ve kuruluşların kullanacakları elektrik enerjisini temin ederek organizasyonların sorunsuz bir şekilde tamamlanmasını sağlamaktadır.



- Mehmet Şafak Yaşam Parkı Şenlik Alanı



Elektrik Tesisat ve Arıza Ekibi, sepetli platform aracı ile ilçe sınırlarında bulunan resmi kurumlara da yardım etmektedir.



Su Tesisat ve Arıza Ekibi, park alanlarında bulunan havuzların bakımını ve periyodik kontrolünü yaparak temiz ve düzenli kalmasını sağlamıştır.

Su Tesisat ve Arıza Ekibinin eğitimli ve tecrübeli personeli ile birlikte otomatik peyzaj sulama çalışmaları yapmakta olup sadece yeşil alanlarımız için değil yol boyu ağaçlarımız için de otomatik sulama tesisatları yapmaktadır.



- Yeni Yapılan Ahdulhamit Han Cami
- Ali Dağı Mesire Alanı Ek Sulama Tesisatı
- Arasta İş Merkezi Yanı Park
- Aydın Parkı Ek Sulama Tesisatı
- Başakpınar Kooperatif Cami
- Endürlük Mahallesi Mezarlık Yanı Park
- Süleymanlı Mahallesi Güneş Enerjisi Santrali
- Süleymanlı Mahallesi Güneş Enerjisi Santrali
- Tamer Caddesi Yeni Park
- Zincidere Mahallesi Giriş Kavşaklar

Su Tesisat ve Arıza Ekibi tarafından Cuma günleri namaz öncesi cami wclerinin ve abdest alma yerlerinin kontrolü yapılmaktadır.



Abdesthanelerin Sıhhi Tesisatının Kontrolü

Su Tesisat ve Arıza Ekibine bağlı sezonluk çalışan Otomatik Sulama Kontrol Ekibi (Otomasyon Ekibi) sorumlu olduğu alanda otomatik sulama sistemlerini aktifleştirerek Nisan ayında sezonu açmaktadır.

Nisan ayında peyzaj sulama sistemlerinde zamanla oluşan arızaları giderdikten sonra sorumlu olduğu alanlardaki sistemlerini düzenleyerek sulama süreleri, peyzaj sulama ünitesi ve püskürtücü arızalarını gidererek yeşil alanlarımızın sürekli yeşil kalması için çalışmaktadır.



Sulama Kontrol Örnekleri

Sulama Kontrol Örnekleri

KENT MOBİLYA İŞLERİ

Park Mobilya Ekibi, tarafından sorumluluk alanında bulunan kent mobilyalarının kurulumunu yapmıştır. 2017 yılında 101 adet kamelya montajı yapılmıştır.



- Park Alanlarımıza Kurulan Kamelyalar
- Okullara Kurulan Kamelyalar
- Yeni Nesil Dekoratif Bankların Montajı
- sorumluluk alanımızdaki planlanan yerlere 214 adet bank montajı yapılmıştır.
- Otobüs Durakları Yanına Koyulan Örnek Çöp Kovaları
- sorumluluk alanımızdaki planlanan yerlere 173 adet çöp kovası montajı yapılmıştır.
- Park Mobilya Ekibimiz tarafından tecrübeli marangoz ustaları ile dekoratif ahşap tamiratları yapılmıştır.

- Dekoratif Ahşap Oturma Alanı Tamirâtı
- Dekoratif Ahşap Çit Tamirâtı
- Park Mobilya Ekibi, tecrübeli marangoz ve kaynak ustaları ile sorumluluk alanındaki birçok yerde kamelya ve bank revizyonu yapılmıştır.
- 294 adet kamelya tamir edilmiştir.
- 189 adet bank tamir edilmiştir.
- Park Mobilya Ekibi, oyun gruplarının ve spor aletlerinin periyodik kontrolünü oluşabilecek arızaların önüne büyük ölçüde geçmiştir.

Spor Aleti Tamiratları

126 adet spor aletinin tamirâtı yapılmıştır.



Oyun Grupları Tamiratları

188 adet oyun grubunun tamirâtı yapılmıştır.

Park Mobilya Ekibi, park alanlarındaki yürüme yollarının tartan zeminlerin ve mini futbol sahası halılarının onarımını yapmıştır.

Park Mobilya Ekibi tarafından park alanlarımızda bulunan isimlikler yenilenmiştir.

PARK VE YEŞİL ALANLARIN İLAÇLANMASI

İlaçlama Ekibi, periyodik olarak alanında bulunan yeşil alanların, parkların, yol boyu ağaçların ve mezarlıkların ilaçlama işlerini yapmaktadır.

PEYZAJ PROJELENDİRME ÇALIŞMALARI

Ali Dağ Macera Alanı Projesi

Orman Genel Müdürlüğü tarafından onaylanan “Ali Dağı Mesire Alanı A Tipi Mesire Yeri Gelişim ve Yönetim Planı” doğrultusunda “Macera Alanı Projesi” hazırlanmıştır.



Mahalle Meydanları Projelendirme Çalışmaları



Mahalle Camileri için Projelendirme Çalışmaları



Mahalle Parkları için Projelendirme Çalışmaları



Mahalle Parkları için Projelendirme Çalışmaları



2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	1
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.7		Yönetim bilgi sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.7.1		Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.13	Belediyenin araç ve ekipmanlarının temini ve modernize edilmesi			
Performans Hedefi 1.13.4	Makine parkını güçlendirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Hareketli iş makinası alınması	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef .17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.1	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.7	İnşaat hafriyatlarının çalışma yapılacak alanlara dökülmesini teşvik ederek tasarruf sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Çalışma yapılacak alanların belirlenerek müteahhit / nakliyeciler firmalarca dolgu yapılmasını sağlamak suretiyle yol ve park yapım maliyetlerinin azaltılması	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.14	Parklarda otomatik sulama sistemini etkin kullanmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Otomatik sulama işleminin iyileştirilmesi	%	30	30

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.17	Satınalma işlemlerinde doğrudan temin miktarını azaltarak ihale sayısını artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Doğrudan temin oranının düşürülmesi	%	10	10

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.25	Park ve rekreasyon alanlarında aydınlatma maliyetini düşürmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Aydınlatma elemanlarının değiştirilmesi	%	20	20

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.1	Yeni mezarlık alanları oluşturmak ve mevcut mezarlıkların bakımını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Mezarlıkların ağaçlandırılması	%	60	60

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.12	Mevcut parkları ve mesire alanlarını nitelikli hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Parkların bakım ve onarımlarının yapılması	m2	4000	4000
2	Yeni nesil oyun gruplarının kurulması	Takım	3	6

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.14	İlçedeki spor alanlarının sayısını artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Parklardaki spor aletlerinin sayısının artırılması	Adet	15	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.5	Sosyal, Kültürel, Eğitim, Turizm ve Spor amaçlı tesisler oluşturmak ve Geliştirmek			
Performans Hedefi 2.5.2	Okul, cami ve sağlık ocakları gibi kamu bina ve alanlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Peyzaj düzenlemesi yapılması	Adet	5	5

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.8	İlçede engellilere yönelik düzenlemeler yapmak			
Performans Hedefi 2.8.3	Parklarda engelli çocuklar için uygun alanlar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Oyun grubu alımının yapılması	Takım	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.10	Yeni rekreasyon alanları oluşturmak			
Performans Hedefi 2.10.1	İlçede park ve mesire alanları oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yeni park alanları yapılması	Adet	5	5

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.10	Yeni rekreasyon alanları oluşturmak			
Performans Hedefi 2.10.2	Ağaçlandırma çalışmalarını artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Ağaçlandırma çalışması yapılması	Adet	10,000	10000

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.10	Yeni rekreasyon alanları oluşturmak			
Performans Hedefi 2.10.3	Çiçek tarhı oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Mevsimlik çiçek alınması	Adet	70,000	70000

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.4	Kurban kesim ve satış yerlerini düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Lavabo, WC, elektrik ve su tesisatı çalışmaları yapılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGİYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.1	Ekolojik sistemi koruyucu tedbirler almak			
Performans Hedefi 4.1.2	Talas'a özgü botanik yapısının korunması ve çoğaltılmasına yönelik çalışmalarda bulunmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Ağaçlandırma çalışmaları yapılması	Adet	11,000	11000

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGİYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.2	Sağlığı tehdit edici unsurların önlenmesine yönelik projeler geliştirmek			
Performans Hedefi 4.2.1	İlaçlama çalışmaları yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Park ve yeşil alanlarda zirai mücadele için ilaçlama yapılması	Kg	60	60
2	Park ve yeşil alanlarda yabani otlarla mücadele yapılması	Litre	1,300	1300

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGİYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.3	İlçedeki yeşil alanların nitelik ve niceliğini artırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 4.3.1	Yeşil alanların bakımını daha etkin hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Gübreleme yapılması	m2	400,000	400000

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGİYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.3	İlçedeki yeşil alanların nitelik ve niceliğini artırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 4.3.2	Parklarda aydınlatma birimlerini ve güvenliğini yeterli hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Aydınlatma lambalarının iyileştirilmesi	Adet	28	28

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGİYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.3	İlçedeki yeşil alanların nitelik ve niceliğini artırıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 4.3.3	Parkları nitelikli hale getirmek için çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Parklardaki bankların yenilenmesi veya ilave bank konulması	Adet	150	160
2	Parklardaki kamelyaların yenilenmesi veya ilave kamelya konulması	Adet	100	61
3	Parklardaki çöp kovalarının yenilenmesi veya ilave çöp kovası konulması	Adet	100	36

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017 Yılı)	Gerçekleşen (2017 Yılı)
Faaliyet sayısı		Adet	58	54

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Faaliyet raporunda belirlenen amaç ve hedeflerimize ulaşmayı sağlamak için planlanan faaliyetlerin uygulama sürecinde izlenmesi, ölçülmesi ve değerlendirilmesi etkin olarak yapılmıştır.

2017 Yılı için hedeflenen faaliyet sayısı 58 adet olarak belirlenmiş olup 54 faaliyet gerçekleştirilmiştir. 2017 Yılı sonunda ortalama % 121,22 oranında gerçekleştirme sağlanmıştır. Dolayısıyla hedeflerimizde % 21,22 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans gerçekleştirmeleri üçer aylık periyotlar ile hazırlanmaktadır. Performans gerçekleştirmelerinin değerlendirilmesi, gösterge gerçekleştirme değerlerinin hedef değerler ile mukayesesi, başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ve belirlenen diğer parametre işlemleri şeklinde yapılmalıdır.

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleştirmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması şeklinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Birimimizin % 121,22 gerçekleştirme oranına sahip olması çok iyi seviyede olarak kabul edilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetleyici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Feyza KİRAZ
Park ve Bahçeler Müdürü V.

2017



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2017 FAALİYET RAPORU



Plan ve Proje Müdürlüğü olarak Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda yaptığımız hizmet ve projelerin 2017 yılına ait sonuçlarını paylaşmaktan mutluluk duyuyoruz.

Sürdürülebilirlik ve katılımcılığın projelerde temel alındığı, toplumsal fayda ve kamu yararı kavramlarına öncelik vererek insan-mekan ilişkisinin en etkili şekilde kurgulandığı, şehre değer katan çalışmaların projelendirildiği, yerel bazda yaşayanların ve çalışanların ekonomik, sosyal ve kültürel düzeylerini arttıracak sosyal ve kültürel plan ve projeler üreterek Talas halkının yaşamaktan mutluluk ve onur duyduğu yaşam kalitesi yüksek yaşanabilir mekanlar oluşturmaktayız.

Bize desteğini esirgemeyen belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılarına meclis üyelerine ve emeğini esirgemeyen personelime teşekkür ediyorum.

Sağlıklı ve refah içinde yaşanabilir bir kent oluşturmak amacıyla çalışmalarımızı azim ve kararlılıkla sürdüreceğiz.

Bülent TÜREMİŞ
Plan ve Proje Müdürü

MİSYON

Sağlıklı kent ve sağlıklı toplum kriterlerine ulaşmak amacıyla, farklı ölçekte ve içerikte projeler üretmek, üretilen projelerin yönetimi ve uygulanmasında gerekli arsaların belirlenmesi ve temin edilmesini sağlamak için kurum, kuruluş ve birimler ile ortak çalışmalar yapmaktır.

VİZYON

Çağdaş, tarihi ve kültürel değerlere bağlı bir anlayış ile halkımızın refah ve mutluluğuna azami katkıda bulunan sağlıklı bir kent meydana getirmek.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2017 yılı performans bilgileri Stratejik Plan'a uygun olarak hazırlanmıştır.

Coğrafi Bilgi Sistemi Uygulamaları

Coğrafi Bilgi Sistemleri alanında coğrafi veri tabanının güncel tutulması, CBS ile ilgili programların teknik destek ve iyileştirme süreçlerinin takibi ve veri paylaşım talepleri gibi çalışmalar yürütülmektedir.

Bu kapsamda;

- Uygulaması yapılacak Coğrafi Bilgi Sistemi için en elverişli olan yazılımın araştırılması.
- Yüksek çözünürlüklü uydu görüntüsünün temini.
- Kadastro grafik verilerinin düzenlenmesi, sayısallaştırılması ve CBS'ye entegrasyonu.
- İmar planlarının topolojik veri yapılarına kavuşturulması ve CBS'ye entegrasyonu.
- Hâlihazır harita verilerinin, topolojik veri yapılarının kurulması ve CBS'ye entegrasyonu.
- Bina grafik verilerinin sayısallaştırılması ve bina bilgi veritabanını oluşturacak kriterlerin, özneteliklerin belirlenerek CBS'ye entegrasyonu.
- Tapu bilgileri ile kadastro verilerinin ilişkilendirilmesi ve CBS'ye entegrasyonu.
- Kadastro ve tapu bilgilerinin CBS ortamına entegrasyonu.
- Bina-Malik Bilgi Fişleri'nin oluşturulması.
- Saha çalışmaları ile bina fotoğrafları ve binaların genel durumları hakkında bilgilerin elde edimi ve bunların CBS'ye entegrasyonu.
- Kentsel Dönüşüm Bilgi Sistemi'nin oluşturulması.
- Kentsel Dönüşüm Bilgi Sistemi kapsamında saha anket çalışmalarının yapılması ve anket verilerinin CBS ortamına entegrasyonu.
- Sosyoekonomik analizlerin, bina genel durum analizlerinin yapılması, mülkiyet analizleri ve bu analizlere göre kartografik harita çıktılarının alınması.
- Sosyal Doku Haritaları'nın oluşturulması.
- 3 Boyutlu Kent Modeli'nin oluşturulması.

şeklinde iş aşamaları oluşturulmuştur.

İmar Planı Revizyon Çalışmaları ve Kentsel Dönüşüm Bilgilendirme Toplantıları

2017 yılının ilk üç ayında 4 ayrı bölgeden vatandaşlarımıza imar planı revizyon çalışmaları ve kentsel dönüşüm bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

- 08.03.2017 Esnaf Sitesi – Burcu Sitesi
- 15.03.2017 İnci Sitesi – Eraslan Sitesi – Sipahi Sitesi – Aslı Sitesi
- 22.03.2017 96 Siteler – Hunat Sitesi – Barış Sitesi – Özdilek Sitesi
- 30.03.2017 Yeşilevler Sitesi – Coşkun Sitesi – Yunus Emre Sitesi – Cumhuriyet Sitesi

Bilgi ve Belge Yönetimi	2017 Yılı Ocak - Aralık Ayları Faaliyet Bilgileri
Gelen Evrak Sayısı	154
Giden Evrak Sayısı	53
TOPLAM	207

Kentsel Dönüşüm Çalışmaları

Talas merkez mahalleleri kapsamında kentsel dönüşüm ile ilgili çalışmalar lokal bazda devam etmekte olup ekonomik ömrünü tamamlamış ve yıkılma tehlikesinde olduğu düşünülen yapıların bulunduğu adalar hakkında ada bazlı çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda bu yapıların kat malikleri, bağımsız bölüm sayıları, yapı ruhsat durumları belirlenmiş ve bu sonuçlar çerçevesinde analiz çalışmaları yapılmıştır. Tüm veriler CBS ortamında işlenmiş olup sürekli güncel tutulmaktadır.



Şekil 1: Ekonomik ömrünü tamamlamış binalar



Bina Adı	Yapım Yılı	Kat Adedi	Daire Sayısı	Daire m2	İnşaat Alanı
İnci Sitesi 6. Blok A	1982	3	6	96 m2	576 m2
İnci Sitesi 6. Blok B	1982	3	6	96 m2	576 m2
İnci Sitesi 7. Blok A	1982	3	6	96 m2	576 m2
İnci Sitesi 7. Blok B	1982	3	6	96 m2	576 m2
İnci Sitesi 8. Blok A	1982	3	6	96 m2	576 m2
İnci Sitesi 8. Blok B	1982	3	6	96 m2	576 m2
Ada Büyüklüğü: 2849.55 m2		Toplam İnşaat Alanı: 3456.00 m2			
Toplam Daire Sayısı: 36		Mevcut Emsal: 1.21			

Binalar
Bina Estetiği
0



Şekil 2: Kentsel Dönüşüm çalışması kapsamında ada bazında analiz

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı		Plan ve Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	4
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	%	100	
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.10	Coğrafi Bilgi Sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.10.1	İlçedeki taşınmazları tespit ederek kayıt altına almak ve güncelliğini takip etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Taşınmaz bilgilerinin güncelliğinin sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.10	Coğrafi Bilgi Sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.10.2	Kadastro verilerini CBS ortamına aktarmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Verilerin sisteme aktarılması	%	60	40

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef .17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.1	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	12	12

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Plan ve Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.1	İlçedeki kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak			
Performans Hedefi 2.1.2	Yer altındaki kültür ve tabiat varlıklarının haritaya (CBS) işlenmesini sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Verilerin sisteme aktarılması	%	50	40

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.3	Kentsel dönüşüm çalışmalarını etkin bir şekilde sürdürmek			
Performans Hedefi 2.3.1	Kentsel dönüşüme uygun alanları belirlemek, analizlerini yapmak ve projelendirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kentsel dönüşüme uygun alanların projelendirilmesi	ha	10	10

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Plan ve Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.6	İlçenin kalkınmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 2.6.5	İlgili kurumlara tahsis ve takas işlemi yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İhtiyaç halinde takas işlemi yapılması	%	100	100

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017 Yılı)	Gerçekleşen (2017 Yılı)
Faaliyet sayısı		Adet	40	23

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2017 yılında 40 adet performans hedefimiz bulunmakta olup % 56.17 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

2015-19 Stratejik Planda yer alan; Performans Hedefi 1.7.1 (Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek), Performans Hedefi 1.10.1 (İlçedeki taşınmazları tespit ederek kayıt altına almak ve güncelliğini takip etmek), Performans Hedefi 1.10.2 (Kadastro verilerini CBS ortamına aktarmak), Performans Hedefi 1.11.3 (Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak), Performans Hedefi 1.11.4 (Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak), Performans Hedefi 1.16.4 (Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek), Performans Hedefi 1.17.1 (Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek), Performans Hedefi 1.20.1 (Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak), Performans Hedefi 2.1.2 (Yer altındaki kültür ve tabiat varlıklarının haritaya (CBS) işlenmesini sağlamak.), olarak belirtilen performans hedefleri belediye içinde ve Kadastro Müdürlüğünde çalışmalar yapılması suretiyle devam etmektedir. Performans Hedefi 2.3.1 (Kentsel dönüşüme uygun alanları belirlemek, analizlerini yapmak ve projelendirmek), Kentsel dönüşüm alanları belirlenmiş ve analizleri yapılmış olup projelendirme aşamasında plan revizyonunu belediyemiz Kentsel Tasarım Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirmekte olup çalışmalar henüz tamamlanmadığından projelendirme yapılamamaktadır. Performans Hedefi 2.6.5 (İlgili kurumlara tahsis ve takas işlemi yapmak), ihtiyaç halinde tahsis ve takas işlemleri gerçekleştirilmek üzere yazışmalar devam etmektedir.

Yukarıdaki sebeplerden dolayı performans gerçekleşme oranında % 43.83 sapma olmuştur.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 80 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 56-79 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 45-55 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 35-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-34 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması baz alınarak;

Performans gerçekleşme oranımız % 56.17 olup, % 56-79 gerçekleşme aralığında iyi seviyede kabul edilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Bülent TÜREMİŞ
Plan ve Proje Müdürü

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

2017 FAALİYET RAPORU



Belediyemizin Stratejik Planı ve 2017 Mali Yılı Performans Programı'na göre Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyetler şeffaf, ekonomik ve hesap verilebilir bir şekilde sunulmuştur.

Faaliyet döneminde çalışmalarımızı yürütürken birimler arası koordinasyonu önemseyerek çözüm odaklı çalışma sergilenmiştir. Müdürlüğümüz; stratejik yönetim ve planlama, kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma, performans ve kalite ölçütleri geliştirme faaliyetlerimizi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde yürütmüş ve Belediyemizin kurumsallaşmasına yönelik çalışmaları ön plana çıkarmayı misyon edinmiştir.

Ar-Ge çalışmaları Müdürlüğümüz tarafından bu misyonu sağlayacak şekilde değerlendirilmiştir.

İç Kontrol Standartları uyarınca Belediyemizde hassas görevleri ile risk ve fırsatların belirlenmesi hususunda prosesler belirlenmiş bu sayede Belediyemizin kaliteli hizmet sunumunda profesyonel belediyecilik hedefine ulaşma gayesi amaçlanmıştır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü genel anlamda çağdaş belediyecilik standartlarında hizmet vererek Talas Belediyesi vizyonunu en iyi şekilde yansıttığı değerlendirilmektedir. Bu doğrultuda çalışmalarımızın yürütülmesinde büyük bir özveri ile çalışan birim çalışanlarımıza ve mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Mehmet Ali ÇETİNKAYA
Strateji Geliştirme Müdürü

MİSYON

Stratejik yönetim ve planlama, kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi oluşturma ve belediye hizmetlerinin sunumunda araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmektir.

VİZYON

Kurum içinde ortak çalışma kültürünü geliştiren, yenilikçi, sorunlara çözüm odaklı yaklaşarak Belediyemizin kurumsal yapısını güçlendiren ve kaliteli hizmet sunumunda Talas Belediyesini liderliğe taşıyan birim olmaktır.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

İdare Faaliyet Raporu Hazırlama Çalışmaları

Belediyemizde Faaliyet Raporları iki şekilde hazırlanmaktadır. Birincisi kurumun kendi iç işleyişini izlemek üzere üçer aylık dönemler halinde birim faaliyet raporları, ikincisi de yasal bir zorunluluk olarak tüm kamu idarelerinin hazırlamakla yükümlü olduğu yıllık idare faaliyet raporlarıdır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından Ocak ayı içinde 2016 yılı Faaliyet Raporlarının hazırlanması konulu eğitim düzenlenerek çalışmalar başlatılmıştır. Kurum Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasına esas teşkil eden birim faaliyet raporlarının formatı birimlere çeşitli iletişim kanallarıyla gönderilmiştir.

Kamu idareleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları kurumun hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak yasayla tanımlanmış bir yükümlülüktür. Birim faaliyet raporları esas alınarak Belediyemizin idare faaliyet raporu çalışmaları kapsamında tüm birimlere Faaliyet Raporu ile ilgili genel bilgi verilmiştir.



Birimler tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları düzenlenmiş ve üst yönetici onayına sunulmuştur. Belediyemizin idare faaliyet raporunda birimlerin çalışmalarına bölümler halinde yer verilerek Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır. Genel faaliyetlerin yanı sıra kapsadığı bütçe dönemine ilişkin bilgileri ve kurumun hedeflerini de içeren faaliyet raporu, tasarım açısından kurumumuzu en iyi temsil edecek şekilde hazırlanmıştır. İçerik açısından mevzuatın gerektirdiği tüm bilgilere detaya girilmeden yer verilmiştir. Yönetmelikte belirtildiği üzere faaliyetler sade, anlaşılır bir dille ifade edilmiştir. Ayrıca raporda yer alan bilgilerin doğru ve gerçekçi olduğuna dair güvence beyanları harcama birimi yöneticilerinden alınarak raporda yayınlanmıştır.



Rapor, Nisan Belediye Meclisinde görüşülerek kabul edilmiş, mevzuatta belirlenen süreler çerçevesinde, ilgili kurumlara gönderilmiş ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Müdürlüklerimizin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla kümülatif bilgiler içerecek şekilde üçer aylık dönemler halinde birim faaliyet raporları istenilmiştir.

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA DÖNEMLERİ

Dönemi	Kapsamı	Teslim süresi
1.Dönem	Ocak-Mart	Nisan ayının ilk haftası
2.Dönem	Ocak-Haziran	Temmuz ayının ilk haftası
3.Dönem	Ocak-Eylül	Ekim ayının ilk haftası
4.Dönem	Ocak-Aralık	Ertesi yıl Ocak ayının son günü

Faaliyet raporunun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" bölümü içerisinde performans sonuçları tabloları her birim için ayrı ayrı gösterilmiş, performans sonuçları özet tablosunda ve "Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi" başlıklı bölümde de;

- Stratejik plan ve performans programıyla hedeflenenler ve gerçekleştirmeler,
- Dışsal faktörlerin etkileri analiz edilerek faaliyetlerin, performans hedeflerinin ve göstergelerinin gerçekleştirme seviyesine, kamu kaynağının etkin, etkili ve ekonomik kullanımına, hizmetlerin miktar ve kalitesinin iyileştirilmesine katkısına,
- Performans hedeflerinin ve göstergelerinin belediyemizin öncelikleriyle uyumlu olup olmadığı,
- Faaliyetlerin etkililiği, etkinliği ve uygunluğu,
- Performans programının birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarına, kurumsal imkân ve kabiliyetine uygunluğunun irdelenmesi amaçlanmıştır.

Mevzuat Güncelleme Çalışmaları

Görev ve çalışma yönetmeliği, kamu kurumlarına ait birimlerin teşkilat yapılarını, görev sorumluluklarını detaylı bir şekilde ifade eden resmi bir belgedir. Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmakta ve Belediye Meclisinin onayına sunulduktan sonra uygulamaya konulmaktadır. Hem mevcut yasalar hem de belediyemizin sahip olduğu Kalite Yönetim Sistemi bütün birimlerin teşkilat yapılarının ve görev tanımlarının net bir şekilde tanımlanmasını öngörmektedir.



Başkanlık Makamının 01.03.2017 tarihli ve 90650 sayılı olur'u ile inceleme komisyonu oluşturulmuş olup komisyon Belediye teşkilat yapısına göre ilgili müdürlükler tarafından hazırlanan taslak yönetmelik metinleri üzerindeki çalışmalar yapmıştır.

22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik uyarınca Belediyemizde ihdas edilen yeni müdürlükler ile birimlerin görev dağılımlarındaki değişikliklerden dolayı birimlerin görev ve çalışma yönetmelikleri güncellenmiş olup 25 adet görev ve çalışma yönetmeliğine son şekli verilerek Meclis'in 05.09.2017 tarihli ve 94 nolu kararı ile kabul edilmiştir.

Söz konusu yönetmelikler aşağıda sıralanmıştır.

1. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
2. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
3. Etüt Proje Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
4. Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
5. Hukuk İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
6. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
7. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
8. Kentsel Tasarım Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
9. Kırsal Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
10. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
11. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
12. Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
13. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
14. Özel Kalem Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
15. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
16. Plan ve Proje Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
17. Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
18. Temizlik İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
19. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
20. Yapı Kontrol Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
21. Yazı İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
22. Zabıta Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
23. Bilgi İşlem Merkezi Görev ve Çalışma Yönetmeliği
24. Yemekhane ve Yemek Hizmetleri Yönetmeliği
25. Beyaz Masa Görev ve Çalışma Yönetmeliği

Belediyemizin resmi internet sayfasında ilan edilerek 07.09.2017 tarihi itibarıyla yürürlüğe giren yönetmelikler ayrıca Müdürlüklere elektronik ortamda gönderilmiştir. Buna göre Belediyemizin idari teşkilat şeması ve birimlerin bağlı olduğu Belediye Başkan Yardımcılıkları yeniden düzenlenerek Başkanlık Makamınca onaylanmıştır.

İç Kontrol Sistemi Çalışmaları

Belediyemizin 2017-2019 yılları arasını kapsayan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 30.12.2016 tarih ve 87523 sayılı yazı ile Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe girmiştir. İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı ve 2016 yılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Gerçekleşme Raporu 18.01.2017 tarih ve 88369 sayılı yazı ile Maliye Bakanlığına iletilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Kitapçığı bastırılarak birimlere ve İç Kontrol Sistemi Çalışma Ekibine dağıtılmıştır. Ayrıca çalışma ekibine iç kontrol sistemi ve işleyişinin tanıtılması, izlenmesi, geliştirilmesi ve iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde uygulanmasının sağlanması amacıyla 24.02.2017 tarihinde bilgilendirme eğitimi verilmiştir.



Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı uyarınca Belediyemizin amaç ve hedeflerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürlerin ve risklerin belirlenmesi ve öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesi için; 18.05.2017 tarih ve 94945 sayılı oluru ile;

- Birimlerdeki iç kontrol çalışma ekiplerinin aynı zamanda risk belirleme ekipleri olarak (RDS-6.1.2),
- Belediye Başkan Yardımcısı Ahmet YALÇIN'ın başkanlığında, Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün koordinatörlüğünde ve tüm harcama yetkililerinden oluşan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun da;
 1. Risk Değerlendirme Ekibi (RDS-6.1.3)
 2. Hassas Görev Belirleme Komisyonu (KOS-2.6.1) olarak görevlendirme işlemi yapılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5436 sayılı Kanun, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Dayanılarak Belediyemizin İç Kontrol Sistemi Yönergesi Başkanlık Makamınca onaylanmıştır. Yönerge doğrultusunda Hassas Görevler Prosedürü, Risk ve Fırsatlar Prosedürü ile uygulamaya ilişkin planlar, formlar, talimatlar oluşturulmuştur.

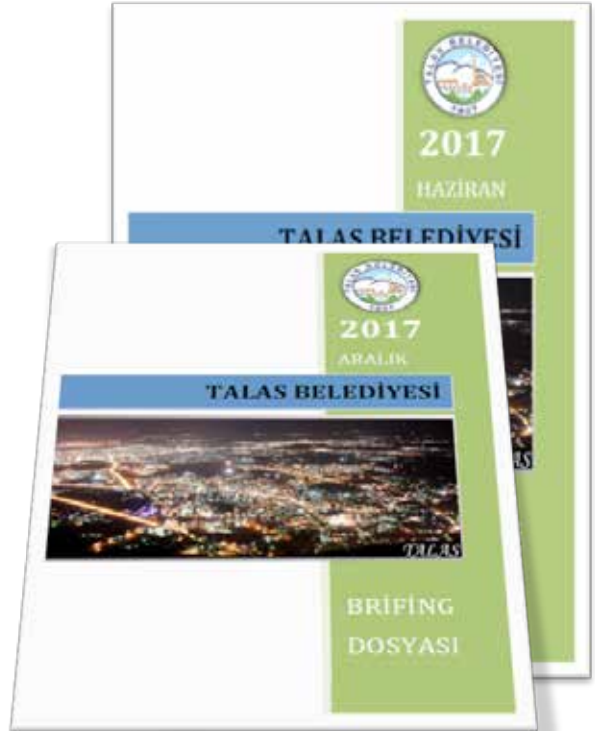
İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nda Müdürlüğümüz sorumluluğunda yürütülen çalışmalar I. Bölümde "6-b İç Kontrol Sistemi" başlığı altında ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Brifing Dosyası Güncelleme Çalışmaları

Brifing dosyası; 03.02.1983 tarihli ve 400.001.1/685 sayılı Yönerge gereği, ilçemizi ziyaret eden devlet büyüklerimizi bilgilendirme; çeşitli çalışmalarda kullanmak ayrıca Talas Belediyesinin sorunlarının tespit edilmesinde ve çözümünde yararlı olması amacıyla hazırlanmaktadır.

İçeriğinde; ilçenin tarihi, coğrafi yapısı, iklimi, nüfus yapısı, eğitim durumu ve turizm potansiyeli bilgilerinin yer aldığı bölüm ile kurumun tarihçesi ve yapısının yer aldığı kurumsal analiz bölümleri yer almaktadır. Brifing dosyasında belediyemizin yetki, görev ve sorumluluklarının da yer aldığı hizmet konusu, insan kaynakları, hizmet araç ve gereçleri, belediye hizmetleri ile ilgili bilgiler ve belediyemizin mali durumu, bütçe ve kesin hesapları ilgili bölümlerinde ayrıntılı olarak açıklanmıştır. Ayrıca kurumun yatırım durumu, hizmet üretiminde yaşanan sorunlar ve çözüm önerilerine yer verilerek kitapçık haline getirilmiştir.

Brifing Dosyası Talas Kaymakamlığınca her yıl altı ayda bir güncellenerek gönderilmesi istenilmiştir. Belediyemizin tüm birim müdürlükleri ile koordineli çalışarak Haziran ve Aralık aylarında Brifing Dosyası yeniden güncellenerek Talas Kaymakamlığına gönderilmiştir.



Performans Programı Hazırlık Çalışmaları

Belediyemizin 2018 mali yılı bütçesine esas olacak Performans Programı çağrısı Mayıs ayında yapılmıştır.

Birimlerce görevlendirilen personelin katılımıyla 07.06.2017 tarihinde çalışma toplantısı yapılmıştır. Toplantıda Performans Programı Hazırlama ve Uygulamalarına ilişkin hususlar örnekleriyle birlikte ayrıntılı olarak anlatılmıştır. 1.19 nolu Stratejik Hedef kapsamında yapılan etkinlikle konunun anlaşılması, bilgi verilmesi ve katılımcıların bilinçlendirilmesi açısından verimli geçmiştir.

Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere bağlı olarak belediyemizin 2018 yılı hedeflerinin ve bu hedeflerden sorumlu birimlerin ve diğer kurumsal bilgilerin yer aldığı "2018 Performans Programı" hazırlanmıştır. Ağustos ayında Encümen'de, Ekim Ayında da Belediye Meclisinde görüşülerek kabul edilmiştir.

Performans programları, Stratejik Planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturmakta ayrıca bütçenin hazırlanmasına da esas teşkil etmektedir.

Hedef tablolarının altında, her hedef için kullanılacak bütçe miktarı belirtilmiştir. Her müdürlüğün amaç, hedef ve bütçesinin yer aldığı performans programlarına ait veriler üçer aylık dönemler halinde düzenli olarak Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nce takip edilmekte, yılsonunda yıllık gerçekleşme raporları hazırlanmaktadır.





Talas Belediyesi olarak Kalite Çalışmaları kapsamında tüm birimlerimiz aktif rol almaktadır. Strateji Geliştirme Müdürlüğü kalite çalışmalarının genel koordinasyonundan sorumlu birim olma görevini yürütmektedir. Kalite kapsamına giren çalışmaların belirlenmiş standartlara uygun, zamanında ve yeterli ölçüde yapılmasının sağlanması amaçlanmaktadır. Kalite çalışmaları çok boyutlu ve kurumun tüm çalışmalarının dahil olduğu bir süreç olarak sistemin kapsadığı bazı önemli başlıkları maddeler halinde sıralanmıştır. Bunlar;

- Vatandaş talep şikâyet yönetimi,
- Personel memnuniyet ve beklenti araştırmaları,
- Hizmet standartları,
- Kurum içi / Kurum dışı eğitimler,
- Doküman yönetim sistemi,
- Prosesler ve İş akışları,
- Prosedürler ve Talimatlar,
- Görev tanımları,
- Yönetmelikler, kurum içi mevzuat,
- Düzeltici ve önleyici faaliyetler,
- İç tetkikler,
- Dış tetkik,
- Yönetimin Gözden Geçirilmesi (YGG) gibi kalite çalışmalarının değerlendirme toplantılarıdır.

Belediyemizde TS EN ISO 9001:2008 çerçevesinde TSE tarafından Temmuz ay içerisinde belge yenileme tetkiki gerçekleştirileceğinden birimlerden Kalite Yönetim Sisteminde ait olan prosesler, planlar, görev tanımları, talimatlar ve formların gözden geçirilerek tetkike hazır halde olmaları istenilmiştir. Bu süre içerisinde birimlerin çalışmalarına rehberlik edilmiş ve eksiklerinin giderilmesi sağlanmıştır.

TSE tarafından 2016 yılında gerçekleştirilen gözetim tetkiki sırasında tespit edilen hususlara ilişkin uygunsuzlukların giderilmesi sağlanmıştır. KYS gereğince düzeltici önleyici faaliyetler takip edilmiştir. Bakım faaliyetlerinin daha düzenli yürütülmesi için; araçların bakım ve onarımları ile ilgili bakım onarım planlarının geliştirilmesi ve bakımların detaylandırılabilmesi için kayıtların elektronik ortamda tutulmasının kurum yararına olacağı ilgili birimlere yazı ile bildirilmiştir.

Kalite dokümanlarının daha ulaşılabilir olması, talimatların personele duyurulması gerektiği hususları birimlere bildirilmiştir.

Kalite Yönetim Sisteminde kayıtlı olmasına rağmen kullanılmayan formların kullanılması ile ilgili çalışmalar yapılarak kullanılmayan formlar iptal edilmiştir.

Proses planları ve prosesler ve performans kriterlerinin geliştirilmesi için; KYS içerisinde oluşturulan proseslerin izlenip ölçülmesi ile ilgili ar-ge çalışmaları yapılmıştır. Teşkilat şemasında oluşan değişiklik sebebiyle bazı birimlerin alt birimlerinin değişmesinden kaynaklı KYS dokümanları da güncellenmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan onaylı tedarikçi listesi yeniden gözden geçirilmesi sağlanarak gerekli düzenlemelerin yapılması sağlanmıştır. İç tetkikte kullanılan FRM.19 Soru Listesi revize edilerek tetkikçiler tarafından etkin kullanılması sağlanmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü alt birimi olan beyaz masanın müşteri memnuniyeti anketini gerçekleştirmesi için gerekli çalışmalar yapılmıştır. Personel memnuniyeti anketinin yapılması için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile birlikte çalışmalar yapılmıştır.

Türk Standartları Enstitüsü tarafından TS EN ISO 9001:2008 standardı çerçevesinde 5-6 Temmuz 2017 tarihlerinde Belge Yenileme tetkiki gerçekleştirilmiştir. Tetkik sırasında Belediyemizin çeşitli birimlerindeki KYS uygulamaları yerinde incelenmiş olup sistemin etkin olarak uygulanması için üst yönetimin gerekli desteği ve kaynağı sağladığı, sistem içinde yer alan kayıtların gözden geçirilmesinin veri analizi (vatandaş memnuniyet anketine ilişkin) etkinliğinin artırılması, eğitimlerinin artırılması, KYS dokümanları arasında ilişkilendirilen hususların daha net hale getirilmesinin kurum yararına olacağı tetkikçiler tarafından tavsiye edilmiştir.



Tetkik sonucunda Türk Standartları Enstitüsü Kalite Yönetim Sistemi Yürütme Komitesinin 17.08.2017 tarihli ve 4068 nolu toplantısında değerlendirilmiş olup Belediyemizin KYS belgenin 14.09.2018 tarihine kadar geçerli olmak üzere yenilenmesine karar verilmiştir.

Kalite Yönetim Sistemi gereğince TSE ISO 9001:2008 standardının şartlarına uyulduğunu, planlanmış düzenlemelerin etkin olarak uygulandığını, sürdürüldüğünü teyit etmek ve TSE ISO 9001:2015 versiyonuna geçiş döneminde sistemin geliştirilmesi ve işleyişinin aksayan yönlerinin tespit edilmesi için Mayıs ve Aralık aylarında iç tetkik yapılmıştır.

Aralık ayında gerçekleştirilen iç tetkik öncesinde mevcut durumu analiz etmek amacıyla birim müdürlerimizin ve iç tetkikçilerin katılımıyla 01.12.2017 tarihinde açılış toplantısı yapılmıştır. Toplantıda Belediyemizde KYS uygulamalarına yönelik olarak daha önceden gerçekleştirilen tetkiklerde tespit edilen hususları içeren sunum yapılmıştır.

Sunum ile katılımcılara TSE EN ISO 9001:2008 standardının şartlarına uymayan durumların gözden geçirilmesi, planlanmış düzenlemelerin KYS altına alınarak dokümanite edilmesi ve sürdürülebilirliğini teyit etmek, tetkiklerde tespit edilen işleyişin aksayan yönlerini iyileştirmek ve sistem geliştirme hususlarında bilgi paylaşımında bulunulmuştur.

Belediyemizin tüm birimleri için planlanan iç tetkiklerde mevcut durumu analiz etmek amaçlanmıştır. Belediye başkanımız tarafından onaylanan İç Tetkik Planında çerçevesinde toplam 22 müdürlük ile yönetim temsilcisi dokümanlarında üzerinde KYS gerçekleştirilen tetkiklerde 3'er kişilik gruplar halinde 33 İç Tetkikçi görev almıştır. Tetkiklerde hizmetlerin gerçekleştirilmesi için belirlenen proseler, teçhizat ve hizmet kalitesi esas alınmıştır. Bu kapsamda kurumun organizasyon yapısı, sorumluluklar ve yetkiler, dokümantasyon, sistem uygulamaları, çalışma ortamı ve alt yapı, proseler, satın alınan malzemeler ve teçhizatın kontrolü, hizmetin kontrolü, müşteri şikayetleri gibi konular tetkik edilmiştir.

Tetkikler sırasında tespit edilen 10 adet uygunsuzluk tespit edilmiş ve uygunsuzlukların giderilmesi için birimlere uygun süreler verilmiştir. Takip tetkiklerinde ise kayıt altına alınan uygunsuzluklardan 7 tanesinin giderildiği görülmüş olup yetersiz görülenler ise yönetimin gözden geçirilmesi toplantısında değerlendirmek üzere belediye başkanının bilgisine sunulmuştur. Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosesi (PS.01) gereğince 29.12.2017 tarihinde YGG toplantısı gerçekleştirilmiştir.

Toplantıda;

- Bir önceki Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantı kararlarının değerlendirilmesi,
- Kalite politikası,
- İç ve dış tetkik sonuçları,
- Müşteri memnuniyeti ve şikayetleri,
- Kalite hedeflerine ulaşma düzeyi,
- Yeni kalite hedeflerinin belirlenmesi,
- Düzeltici ve önleyici faaliyet çalışmaları ve sonuçları,
- Proses performansı ve hizmet uygunluğu, bunların izleme ve ölçme sonuçları,
- Kalite yönetim sistemini etkileyebilecek değişiklikler,
- Veri analiz sonuçları,
- Kaynak ihtiyaçları,
- Tedarikçi bilgileri,
- İyileştirme faaliyetleri, sonuçları ve öneriler,
- Kalite Yönetim Sisteminin değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi,
- Kalite yönetim sistemi ile ilgili yönetimin bilgilendirilmesine yarar sağlayacak diğer konulara ait değerlendirmelere yer verilmiştir.

Türk Standartları Enstitüsü tarafından 21-25 Ağustos 2017 tarihlerinde gerçekleştirilen TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Temel Eğitimi, Dokümantasyon Eğitimi, Risk Tabanlı Proses Yönetimi ve İç Tetkik Eğitimlerine Stratejik Yönetim ve İç Kontrol Şefi Nimet ATEŞ katılmıştır. TSE uzmanı Arif GANİ tarafından Kayseri İl Koordinatörlüğünde gerçekleştirilen eğitimlerde; TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standardının temel şartları,

- KYS Dokümantasyon ve İç Tetkik,
- Standardın revizyon süreci, neden revizyon gerektiği ve terminolojideki temel değişiklikler,
- Kalite yönetim prensipleri, eski ve yeni versiyon karşılaştırmaları,
- Sistem ile ilgili yeni terimler,
- Proses yaklaşımı,
- PUKÖ Modeli,
- Proseslerin belirlenmesi, sıralanması, birbirleriyle etkileşimi ve proses yönetimi,
- KYS'de risk tabanlı düşünme yöntemleri,
- ISO 9001:2015 ve risk kavramı,
- Risk yönetim sürecinde tehditler ve fırsatlara yönelik faaliyetlerin KYS prosesleri ile entegrasyonu konularında bilgiler edinilmiştir.



Alınan eğitim bilgileri çerçevesinde Belediyemizde TSE ISO 2001:2015 versiyonuna geçiş için revizyon çalışmalarına başlanılmıştır.

Yazışmalar ve Bilgi Belge Yönetimi

Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olan görevlere ilişkin gelen yazılar zamanında cevaplandırılmış olup gereği yerine getirilmiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.1	Kurumsal Kimlik Çalışması			
Performans Hedefi 1.1.1	Kalite Yönetim Sistemini Geliştirmek ve dokümantasyonda standardizasyona gitmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kalite Yönetim Sistemi Bilinçlendirme eğitimleri verilmesi	Adet	1	1
2	TSE EN ISO 9001:2015 KYS'nde versiyon güncellemesi	Adet	1	
3	TSE EN ISO 9000 KYS'nin İç ve Dış Tetkiki	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.5	Belediye hizmetlerini izleme, ölçme ve değerlendirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.5.1	KYS Proseslerinin izlenme ve ölçme sistemi geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yönetim ve hizmetlerin ölçülmesi için veri analizlerinin yapılması	%	100	80
2	Kalite Yönetimi iç tetkiki yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İç kontrol eylem planının revize edilmesi	Adet	1	1
2	YGG toplantısı düzenlenmesi	Adet	1	1
3	İç kontrol standartlarının güncellenmesi ve izleme faaliyetlerinin yapılması	Adet	2	1
4	İç kontrol konusunda temel ve gerekli bilgilerin, eylem planının ve benzeri bilgilerin yer alacağı "iç kontrol" kitapçığı yayınlanarak tüm birimlere dağıtımının sağlanması (KOS 1.1.2)	Adet	30	30
5	İç kontrol sisteminin uygulanmasının üst yönetim tarafından izleme ve değerlendirmenin yapılabilmesi için birim yöneticilerinin personeline örnek olmaları hususunda birimler arası bilgi paylaşımı ve değerlendirme toplantıları yapılması (KOS 1.2)	Adet	1	1
6	Birim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütüldüğünün izlenmesi (RDS 5.4)	Adet	1	1
7	İç kontrol sisteminin İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından altı aylık periyodlarla değerlendirilip raporların hazırlanarak üst yöneticiye sunulması (İS 17.1)	Adet	2	1
8	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntemlerin belirlenmesi (İS 17.2)	%	100	
9	İç kontrolün değerlendirilmesinde tüm birim yöneticilerinin katılımlarının sağlanması (İS 17.3)	%	100	67
10	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporların dikkate alınması (İS 17.4)	%	100	100
11	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip eylem planı oluşturularak uygulanması (İS 17.5)	%	100	100
12	İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm harcama birimlerine tanıtılması, bilgi verilmesi ve bilinçlendirilmesi için gerekli görülen eğitimlerin yapılması (KOS 1.1.1)	Adet	1	1
13	İdarenin misyonunun personel tarafından benimsenmesi için duyuru yapılması (KOS 2.1)	Adet	1	1
14	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	4
15	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
16	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
17	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
18	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
19	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
20	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
21	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
22	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
23	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
24	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
25	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
26	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
27	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı		Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
28	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
29	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
30	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
31	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
32	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
33	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
34	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
35	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
36	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
37	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
38	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
39	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
40	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
41	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmelerin idare faaliyet raporunda gösterilmesi ve duyurulması (BİS 14.3)	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı		Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.7		Yönetim bilgi sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.7.1		Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1
2	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	
3	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	
4	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.19	Etkin bir bütçe yönetim sistemi geliştirmek			
Performans Hedefi 1.19.1	Stratejik Plan ve Performans Programının izleme ve değerlendirme süreçlerini takip etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	BELBİS yazılım sisteminde bilgisayar programı yaptırılması	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.19	Etkin bir bütçe yönetim sistemi geliştirmek			
Performans Hedefi 1.19.2	Bütçe hazırlama süreçlerinde birimlere rehberlik etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimlere rehberlik edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.3	Kurum öneri sistemini etkin hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Önerileri değerlendirme toplantıları yapılması	Adet	2	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.4	Yönetimde 6 sigma metodu ile sürekli başarıyı ve performans hedefini yakalamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Danışmanlık ve hizmet alımı yapılması	Adet	1	

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017 Yılı)	Gerçekleşen (2017 Yılı)
Faaliyet sayısı		Adet	58	45

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 58 adet faaliyetten 45 tanesi gerçekleştirilmiş olup % 74,95 gerçekleşme sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde faaliyet dönemi içerisinde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % 25,05 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması şeklinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Birimimize ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 74,95, % 70-84 gerçekleşme aralığında değerlendirildiği için iyi seviyede kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mehmet Ali ÇETİNKAYA
Strateji Geliştirme Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 FAALİYET RAPORU



Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda Müdürlüğümüzce yapılan hizmet ve projelerin 2017 yılına ait sonuçlarını sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyarız.

Müdürlüğümüz İlçemiz sınırları dâhilinde, yasal prosedüre uygun şeffaf bir yönetim birimi oluşturmak için; çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanan, kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, modern, sağlıklı ve daha temiz bir kent oluşturma gayreti gösteren deneyimli personelimizle birlikte faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Tüm çalışmalarımızda müdürlüğümüze destek veren belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılarımıza, Belediye meclis üyelerimize ve emeğini esirgemeyen tüm ekip arkadaşlarımıza teşekkür ediyorum.

Daha temiz ve kaliteli bir yaşam için, temizlik hizmetlerimizi gelecek yıllara emin adımlarla götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Atila ŞAHİNKAYA
Temizlik İşleri Müdürü

MİSYON

Yasal prosedüre uygun, şeffaf bir yönetim birimi oluşturmaktır. Ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak.

VİZYON

Belediye çalışanlarımızla birlikte, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, çevreci, katılımcı, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın sağlıklı yaşam standardını yükseltmek.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2017 yılı içerisinde:

- Çeşitli kurum, kuruluştan gelen 263 adet resmi yazının ve vatandaşın 57 adet dilekçenin gereği yapılmış, ilgililerine bilgi verilmiştir. Çeşitli kurum, kuruluş ve vatandaşlara 142 adet resmi yazı yazılmıştır.
- Beyaz Masaya 2017 yılı içerisinde gelen 1.888 adet vatandaş talebinin 1.654'üne olumlu cevap verildi. Geriye kalan 234 tanesi başka birimlerle alakalı olduğu için ilgili birimlere yönlendirildi.
- Vatandaşın gün içerisinde telefonla gelen talep, dilek ve şikâyetler zaman geçirilmeden değerlendirilmiş, bunların gereği yapılmıştır.
- Teknik Birimler Şantiyesi içinde araçların ve personellerin iş sağlığı ve güvenliği açısından eksiklerin giderilmesi, hizmetin daha iyi yürütülmesi için yüklenici firma tarafından yeni şantiye binası yaptırılmıştır.
- Ambalaj atıklarını kaynağında ayrı toplamak için Türkiye Belediyeler Birliğine mobil ayrıştırma kamyonu için gerekli müracaat yapılmış olup ilgili kurumdan haber beklenmektedir.
- Yüklenici firmanın yapmakla yükümlü olduğu İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili bilgilendirme seminerleri eksiksiz düzenlemiştir.
- Personeli bilgilendirmek amacıyla Kamu İhale Mevzuatı, Çevre ve Halk Sağlığı Bilinci, Etkili İletişim, Uçkunlarla Mücadele ve İç Tetkik konularında eğitim taleplerimiz olmuştur.
- Üniversite içinde Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen çöp toplama hizmetinin daha hızlı ve seri şekilde yapılabilmesi için 3 adet yüklenici firma aracına OGS cihazı taktırılmıştır.
- Müdürlüğümüz personeli 2017 yılı içerisinde İş Sağlığı ve Güvenliği, Belbis Programı, Yangına Müdahale ve ISO Kalite Yönetim Eğitimleri olmak üzere toplamda 4 adet eğitim almıştır.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak İlçe halkımıza daha iyi hizmet verebilmek için Talas Belediyesi sınırları dâhilindeki mahallelerin ve yerleşim birimlerindeki ilköğretim okulların, resmi kurumların, boş arsaların, sanayi sitelerinin ve pazar yerlerinin Citysurf Programı üzerinden yer tespiti yapılarak acil eylem planı çalışmalarımız devam etmektedir.



Talas Geneli Cadde ve Sokakların El ve Makineler ile Temizlenmesi



Talas Sınırları Dâhilindeki Konteyner, Boş Arsalar, Pazar Yerleri, Mazgal ve Umumi Tuvaletlerin Citysurf Üzerinde Yer Tespiti Yapılarak Acil Eylem Planı Haritası



Talas Geneli Mazgal ve Izgaraların Temizlenmesi



Talas Geneli Çöplerin Toplanması, Nakli ve Kontrolünün Sağlanması



Talas İlçesi Larva ve Uçkun İçin Zirai İlaçlama Yapılması



Başboş ve Bakıma Muhtaç Olan Hayvanlarla İlgili Rehabilitasyon Çalışmaları



Hayvan Beslenme Noktaları



Konteynerin İlaçlanması, Yıkınması ve Temizlenmesi



Vidanjör Hizmeti



İlçemiz Sınırlarındaki Pazar Yerlerinin Yıkınması ve Temizlenmesi



Kurban Bayramında Pazar Yerlerinin Temizlik Çalışmaları



İlçemiz Sınırlarındaki Umumi Tuvaletlerin Yıkınması ve Temizlenmesi



Afet ve Sellerle İlgili Mücadele Etmek



Sulama Suyu Kanalının Temizliğini Yapmak



Kış Aylarında Karla Mücadele Çalışmaları



Moloz ve Harfiyatların Alınması



Boş Arazilerin Temizlik Çalışmaları



Geri Dönüşüm Hizmetleri

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı		Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	2
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmıcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.13	Belediyenin araç ve ekipmanlarının temini ve modernize edilmesi			
Performans Hedefi 1.13.4	Makine parkını güçlendirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Hareketli iş makinası alınması	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.1	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.17	Satınalma işlemlerinde doğrudan temin miktarını azaltarak ihale sayısını artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Doğrudan temin oranının düşürülmesi	%	10	10

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.5	Demografik gruplara yönelik aktiviteler yapmak			
Performans Hedefi 3.5.6	Çevre bilincini geliştirici etkinlikler düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Okullarda çevre eğitimi ve uygulaması yapılması	Adet	1	1
2	Temizlik kampanyaları düzenlenmesi	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK Dengeyi KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.1	Ekolojik sistemi koruyucu tedbirler almak			
Performans Hedefi 4.1.1	Sokak hayvanları ile ilgili çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplama ve ıslah çalışması yapılması	Adet	650	1099

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK Dengeyi KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.2	Sağlığı tehdit edici unsurların önlenmesine yönelik projeler geliştirmek			
Performans Hedefi 4.2.1	İlaçlama çalışmaları yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Larva ile mücadele için zirai ilaçlama yapılması	Litre	250	130
2	Haşeratla ve uçkunla mücadele için zirai ilaçlama yapılması	Litre	1,250	465
3	Yol ve kaldırımlarda yabancı ot ilaçlaması yapılması	Litre	1,300	400

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK Dengeyi KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.2	Sağlığı tehdit edici unsurların önlenmesine yönelik projeler geliştirmek			
Performans Hedefi 4.2.2	Yeni bağlanan mahallelerde sağlığı tehdit edici hususlarla ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Çöp konteyneri konulması	Adet	300	250

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGİYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.4	Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek			
Performans Hedefi 4.4.1	Çevresel temizlik hizmeti alımı ihalesi yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Hizmet alımı ihalesi yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGİYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.4	Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek			
Performans Hedefi 4.4.2	Temizlik hizmetlerinde makinalaşmayı artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yol, kaldırım süpürge aracı alınması/kiralanması	Adet	6	6
2	Çöp toplama aracı alınması/kiralanması	Adet	1	6
3	Damperli kamyon alınması/kiralanması	Adet	3	1
4	Kepçe alınması/kiralanması	Adet	2	1
5	Personel istihdamı yapılması	Kişi	137	95
6	Motorlu tırpan alınması/kiralanması	Adet	14	4
7	Su arazözü alınması/kiralanması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGİYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.4	Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek			
Performans Hedefi 4.4.3	Zamanlı çöp toplama uygulamasını yaygınlaştırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İlçe merkezinde zamanlı çöp toplama uygulamasının yaygınlaşması	%	70	70

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGİYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.4	Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek			
Performans Hedefi 4.4.4	Temizlik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Evsel atıkların toplanması	%	100	100
2	Cadde ve sokakların temizlenmesi	%	100	100
3	Arazi ve boş alanlarda temizlik çalışmaları yapılması	%	100	100
4	Pazar yerlerinin temizlenmesi	Adet	12	11
5	Mazgal ve ızgara temizliği yapılması	Adet	530	854

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGİYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.4	Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek			
Performans Hedefi 4.4.5	Atık yağların geri dönüşümünü sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Meskenlerden ve iş yerlerinden atık yağların alınması	Kg	7,200	8,400

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK Dengeyi Korumak			
Stratejik Hedef 4.4	Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek			
Performans Hedefi 4.4.6	Atık pilleri toplamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Atık pillerin toplanması	Kg	720	1080

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK Dengeyi Korumak			
Stratejik Hedef 4.4	Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek			
Performans Hedefi 4.4.7	Katı atıkların kaynağında ayrıştırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İşyeri ve meskenlerden katı atık toplanması	Ton	1,200	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK Dengeyi Korumak			
Stratejik Hedef 4.4	Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek			
Performans Hedefi 4.4.8	Çöp konteynerleri temin etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yerüstü çöp konteynırı uygulaması	Adet	300	250

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK Dengeyi Korumak			
Stratejik Hedef 4.4	Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek			
Performans Hedefi 4.4.9	Çevre bilincini artırıcı faaliyetlerde bulunmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Broşür ve afişler bastırılması	Adet	7	7

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU

İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı		Adet	63	62

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2017 yılında 63 faaliyetten 62'si gerçekleşmiş olup ortalama gerçekleşme oranı % 100,23'dür. Ortalama sapma oranı % 0,23'dür.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması.

Belirlenen değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Performans gerçekleşme oranımız % 100,23 olduğundan çok iyi seviyede kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Atilla ŞAHİNKAYA
Temizlik İşleri Müdürü

2017



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2017 FAALİYET RAPORU



Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak ilçemiz mücavir alan sınırları içerisinde 2017 yılına ait yapmış olduğumuz çalışmalarımızın sonuçlarını faaliyet raporunda beğenilerinize sunarız.

Talas halkına daha iyi hizmet verebilmek adına ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde, yol ağı kalitesini artırmak için faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Müdürlüğümüz faaliyetlerinde desteğini esirgemeyen sayın belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılarına, meclis üyelerine ve tüm personelime teşekkür ediyorum.

Yusuf ONAT
Ulaşım Hizmetleri Müdürü

➔ 295-308

MİSYON

Sosyal yaşamın vazgeçilmezi olan yatırımların planlaması, elde edilmiş projelerin uygulaması için çalışmalar yapmak ve diğer kurumlarla koordinasyonunu sağlamaktır.

VİZYON

Kalifiye personel ile teknolojiyi iyi kullanan, stratejik yönetimi esas alan, şeffaflık ve katılımı ön planda tutan, hizmette dünya standartlarını aşmış, modern bir ilçe ve markalaşmış bir belediyecilik anlayışıyla insan odaklı öncü ve önder bir belediye olmak.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemize bağlı 33 mahallede toplam 30 km yol açılıp sıcak asfalt, 55,4 km sathi kaplama yapılmıştır. Başakpınar Mahallesiindeki Asfalt Plentimizde ürettiğimiz 32.484 ton BSK (Bitümlü Sıcak Karışım) asfalt malzeme; yeni açılan, yenilenen yollarımızda ve özellikle altyapı kurumları tarafından bozulan yollarımızın yamasının yapımında kullanılmıştır.

Sorumlu belediyecilik kapsamında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz ve İlçe Müftülüğümüzle sürdürdüğümüz ikili çalışmalar ile Belediyemiz sınırları içerisindeki anaokullarının, ilkokulların, ortaokulların, liselerin ve camilerin, kuran kurslarının yol bakım ve onarım işleri yapılarak edilerek gerek eğitim konusunda gerekse de ibadet noktasında hizmet verilmiştir.

Belediyemiz sınırları içerisindeki imar planında bulunan yollar ile ilgili kontrol faaliyetleri gerçekleştirilerek 2017 yılı içerisinde asfalt serimi ihtiyacı olan tüm yollar için sunum yapıp kitapçık hazırlanarak Başkanlık onayına sunulmuştur.

2017 yılında yapılacak çalışmaların programı oluşturulmuş, hazırlanan program altyapı kurumları ile iletişimin güçlendirilmesi ve faaliyetler konusunda bilgi alışverişinin yapılması için paylaşılmıştır.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak kış döneminde toplam 383 km2 olan Belediyemiz alanı içerisindeki yollarda öncelikle ana arterler olmak üzere tüm yolların ulaşımına açık halde tutulması için 2200 ton tuzu 81 personel ile 2 vardiya halinde, 7 gün 24 saat boyunca karla mücadele faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Karla mücadelede 8 adet bıçaklı tuzlama kamyonu, 3 adet greyder, 6 Beko Loader, 3 adet Loader kullanılmaktadır.

Bu dönemde ekiplerimiz; küreme ve tuzlama dışında aşınan yolların soğuk yama uygulamasıyla düzeltilmesi, çöken yolların doldurulması, su baskınları sebebiyle oluşan birikintilere müdahale edilmesi gibi faaliyetler gerçekleştirilerek, taşıt trafiğini tehlikeye atabilecek tüm olumsuzlukları ortadan kaldırmaktadır. Ayrıca ekiplerimiz; yolda kalan veya kaza yapan araçlar olduğunda ve acil müdahale gerektiren durumlarda vatandaşlara yardımcı olmaktadır.



Bilgi ve Belge Yönetimi	Faaliyet Bilgileri
Gelen Evrak Sayısı	956
Giden Evrak Sayısı	872
Kaydedilen Evrak Sayısı	6.589
TOPLAM	8.417

YOL YAPIM ONARIM ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

MAHALLE	CADDE / SOKAK / MEVKİİ	ÇALIŞMA
Mevlana Mahallesi	Toki Küme Evleri	Şht Levent Çetinkaya Okul Girişi Altyapı Çalışması
	Sayer Caddesi	Altyapı Çalışması
	Doktorlar Sokak	Altyapı Çalışması
	Fildişi Sokak Bağlantısı	Altyapı Çalışması
	Doktorlar Sokak	Altyapı Çalışması
	Karasu Caddesi	Halil Bayraktar Cami Karşısı Otopark Yapımı Altyapı Çalışması
		Sağlık Ocağı Yapımı Altyapı Çalışması
	Mehmet Timuçin Caddesi	Ayka Market Arkası Kaldırım Yapımı Altyapı Çalışması
	Akbülbül Sokak	Sağlık Ocağı Yapımı Altyapı Çalışması
	Vilayet Sokak	Yol Altyapı Çalışması
	Abdülhamidhan Camii Önü	Yol Altyapı Çalışması
	Taslak Sokak	Yol Altyapı Çalışması
	Şehit Naci Akarsu Sokak	Yol Altyapı Çalışması
	Şehit Fatih Duman Sokak	Yol Altyapı Çalışması
Bahçelievler Mahallesi	Tepebağlar Caddesi	Tepebağ Ap. Önü Yol Altyapı Çalışması
	Gençlik 1. Sokak	Yol Altyapı Çalışması
	Tutlubağlar Caddesi	Yol Altyapı Çalışması
	Hayyam Sokak	Yol Altyapı Çalışması
Harman Mahallesi	Yonca Sokak	Altyapı Çalışması
	Çaybağları 2. Sokak	Yol Altyapı Çalışması
	Afacan Sokak	Yol Altyapı Çalışması
Han Mahallesi	Kazımpaşa Caddesi	Altyapı Çalışması
	Müsteşar Sokak	Altyapı Çalışması
	Çöl Sokak	Altyapı Çalışması
	A. Yılmaz Tekin Sokak	Altyapı Çalışması
Tablakaya Mahallesi	Yahya Sokak	Altyapı Çalışması
	6181. Sokak	Altyapı Çalışması
	6183. Sokak	Yol Altyapı Çalışması
	6180. Sokak	Yol Altyapı Çalışması
	6186. Sokak	Yol Altyapı Çalışması
	6179. Sokak	Yol Altyapı Çalışması
Yenidoğan Mahallesi	Şaban Yılmaz Caddesi	Yeni Cumartesi Pazar Alanı Altyapı Çalışması
	Metehan Sokak	Yol Altyapı Çalışması
	Çakır Sokak	Yol Altyapı Çalışması
	Aksoy Sokak	Yol Altyapı Çalışması
	Kırmızıgül Sokak	Yol Altyapı Çalışması
	Orkide Sokak	Yol Altyapı Çalışması
	Deliçay 1. Sokak	Yol Altyapı Çalışması



YOL YAPIM ONARIM ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

MAHALLE	CADDE / SOKAK / MEVKİİ	ÇALIŞMA
Yukarı Mahallesi	Sümbül Sokak	Altyapı Çalışması
	İhlamur Sokak	Altyapı Çalışması
	Petek Sokak	Altyapı Çalışması
	6199. Sokak	Altyapı Çalışması
	Derevenk Sokak	Altyapı Çalışması
	Köşk Bayırı Sokak	Altyapı Çalışması
	4. Murat Caddesi	Yol Altyapı Çalışması
Erciyes Mahallesi	Zincidere Meydan	Altyapı Çalışması
	Mehmet İnce Caddesi	Altyapı Çalışması
	Okul Sokak	Altyapı Çalışması
	Menekşe 2. Sokak	Yol Altyapı Çalışması
	Alıdağ Sokak	Yol Altyapı Çalışması
Kiçiköy Mahallesi	Atatürk Bulvarı	Yol Altyapı Çalışması
Başakpınar Mahallesi	Yıldıztepe	Yol Altyapı Çalışması
	Kooperatif Evler	Yol Altyapı Çalışması
	Asfalt Plenti	Yol Altyapı Çalışması
Yazılı Mahallesi	Mengücek Caddesi	Yol Altyapı Çalışması



2017 Yılı Mahalle Bazında Asfalt Serim Miktarları

Sıra No	MAHALLE ADI	ASFALT TONAJI
1	Mevlana Mahallesi	8.289.920,00
2	Yenidoğan Mahallesi	2.538.500,00
3	Bahçelievler Mahallesi	1.548.361,00
4	Harman Mahallesi	1.733.600,00
5	Yukan Mahalle	745.780,00
6	Gülistanevler Mahallesi	660.060,00
7	Kiçiköy Mahallesi	347.560,00
8	Tablakaya Mahallesi	261.000,00
9	Zincidere Mahallesi	156.220,00
10	Akçakaya Mahallesi	151.060,00
11	Reşadiye Mahallesi	75.480,00
12	Başakpınar Mahallesi	5.126.460,00
13	Ardıç Mahallesi	1.690.260,00
14	Kepez Mahallesi	1.081.560,00
15	Kuruköprü Mahallesi	1.053.540,00
16	Yazılı Mahallesi	775.460,00
17	Çevlik Mahallesi	686.000,00
18	Cebir Mahallesi	171.260,00
19	Talas Geneli Asfalt Yaması	10.392.128,00
20	KBB Tarafından Yapılan Asfalt	24.776.625,00
Toplam		62.260.834,00



HARİTA ve ÖLÇÜM İŞLERİ

Mahalle	Cadde / Sokak	Çalışma
Mevlana Mahallesi	Doktorlar Sokak	1400 Ada, 1 Parsel Çevresi Hâlihazır Çalışması
	Bademli Caddesi	1002 Ada, 1 Parsel Çevresi Hâlihazır Çalışması Kaski Çalışması İçin Yol Aplikasyon Çalışması
	Anayurt Caddesi	Kavşak Aplikasyonu
	Toki Küme Evler	Şehit Levent Çetinkaya Okul Duvarı Ölçümü
	Dut Kavşağı	Yol Ve Kaldırım Yapımı Güzergâh Aplikasyonu
	Şehit Fatih Duman Sokak	1083 Ada, 1 Parsel Hâlihazır Çalışması Yol Aplikasyonu
	Heves Caddesi	1279 Ada, 1 Parsel Yol Aplikasyonu
	Metehan Sokak	Gençlik Spor Yarı Yol Aplikasyonu- Kuşoğlu Yurt Yarı Yol Aplikasyon Çalışması
	6104 Sokak	Abdulhamidhan Camisi Yarı Yol Aplikasyonu
	Taslak Sokak	Saklıbahçe Konutları Yarı Hâlihazır Çalışması Havacılar Sitesi Yol Aplikasyon Çalışması
	Karasu Caddesi	Sağlık Ocağı Alım Ve Aplikasyon Çalışması Yol Sınır Aplikasyonu
	İkbal Caddesi	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü İçin Parsel Aplikasyon Çalışması
	Sayer Caddesi	Fen İşleri Müdürlüğü İçin Alım Çalışması
		Otopark Aplikasyon Çalışması
		Bina Aplikasyonu
	Papatya Caddesi Bağlantı Yolu	Fen İşleri Müdürlüğü Kaldırım Çalışması İçin Aplikasyon Yapılması
	Şehit Naci Akarsu Sokak	Fen İşleri Müdürlüğü Kaldırım
		Çalışması İçin Aplikasyon Yapılması
	Cemilbaba Caddesi	Elmacioğlu Camisi Aplikasyon Çalışması
	Mehmet Timurçin Caddesi	Ayka Market Arkası Fen İşleri Müdürlüğü
		Otopark Çalışması İçin Aplikasyon Yapılması
	Dağıstan Caddesi	Teknik Birimler Şantiyesi Sınır Aplikasyon Çalışması
	Akbülbül Caddesi	Sağlık Ocağı Bina Aplikasyon Çalışması
	Şehit Fuat Vurgun Sokak	Sosyal Tesis Alanı Sınır Aplikasyon Çalışması
	Tamer Caddesi	Fen İşleri Müdürlüğü Kaldırım
		Çalışması İçin Aplikasyon Yapılması
	Sayer - Dağıstan Caddesi	Yol Aplikasyon Çalışması
	İkbal Caddesi	Yol Aplikasyon Çalışması
	Şehit Fuat Vurgun Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
	Bilginler Caddesi	Fen İşleri Müdürlüğü Duvar Yapımı
		İçin Aplikasyon Çalışması
	Tarif Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
Bahçelievler Mahallesi	Atatürk Bulvarı	Ziraat Bankası Karşısı Hâlihazır Çalışması
	Hayyam Caddesi	Fen İşleri Müdürlüğü Kaldırım Çalışması İçin Aplikasyon Yapılması
	Hayyam 1 -2 Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
	Kanuni 1 Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
	Atatürk Bulvarı	Dedeoğlu Camisi Wc Hâlihazır
		Çalışması Ve Aplikasyon Çalışması
Harman Mahallesi	İlgaz Sokak	1158 Ada, 4 Parsel Yarı Yol Aplikasyonu
	Çaybağları 2. Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
	Afacan Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
	Yonca Sokak	Fen İşleri Müdürlüğü Kaldırım

HARİTA ve ÖLÇÜM İŞLERİ

Mahalle	Cadde / Sokak	Çalışma
Harman Mahallesi	Yonca Sokak	Yapımı Yol Aplikasyon Çalışması
	Ehlibeyt Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
	6223. Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
Kiçiköy Mahallesi	Say Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
Tablakaya Mahallesi	Hükümet Caddesi	Tablakaya Camisi Etrafı Hâlihazır Çalışması
	Ağbayır Caddesi	Yol Aplikasyon Çalışması
Yenidoğan Mahallesi	Ertuğrulgazi Caddesi	No:19 Önü Yol Sınır Aplikasyonu
	Bilge Kağan Caddesi	Kuşoğlu Yurdu Yanı Yol Aplikasyonu
	Atılgan Sokak	Fen İşleri Müdürlüğü İçin Alım Çalışması
	Şaban Yılmaz Caddesi	Pazar Yeri Hâlihazır Çalışması
	Çimenli Caddesi	Kavşak Aplikasyon Çalışması
	Deliçay 1 Sokak	Ödül İnşaat Yanı Park Alım Ve Aplikasyon Çalışması
Yukarı Mahalle	Gülstan Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
Endürlük Mahallesi	Serkan Sokak	Su Arki Hâlihazır Çalışması
Süleymanlı Mahallesi	Süleymanlı Küme Evler	Sosyal Tesis Yapımı İçin Alım Ve Aplikasyon Çalışması
	Süleymanlı Küme Evler	Hâlihazır Çalışması
Erciyes Mahallesi	Komando Caddesi	Düğün Salonu Yanı Yol Aplikasyonu
	Arkboyu Caddesi	Kentsel Tasarım Müdürlüğü İçin Alım Çalışması
	Alıdağ Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
	Mustafa İnce Caddesi	Yol Aplikasyon Çalışması
	Başpınar Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
	6301. Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
	Damla Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
Alaybeyli Mahallesi	Küme Evler	Parsel Sınırları Aplikasyon Çalışması
Başakpınar Mahallesi	Yıldıztepe Mahallesi	Park Yeri Alım Yapılması
		Yol Aplikasyon Çalışması
		Kooperatif Bölgesi Aplikasyon Çalışması
	Esen Sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
	Alparslan Caddesi	Kcetaş Direk Yerleri İçin Yol Sınır Aplikasyonu
	Gaziler Mahallesi	Yol Aplikasyon Çalışması
		Cami Etrafı Kaldırım Aplikasyon Çalışması
	Ufuk Mahallesi Settar Altunok Sk.	Yol Aplikasyon Çalışması
	Şehit Şaban Ergin Caddesi	Yol Aplikasyon Çalışması
Yazılı Mahallesi	Şht Davut Karataş Caddesi	Mezarlık Alanı Aplikasyon Çalışması
Kuruköprü Mahallesi	Alparslan 1. Caddesi	Yol Aplikasyon Çalışması



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI SATHİ KAPLAMA BİLGİLERİ

Tarih	Mevkii	Uzunluk(M)	Genişlik (M)	Alan (M ²)
7/6/2017	Başakpınar Tepe Mahallesi Ara Sokaklar	2.5	7,5	18.75
7/7/2017	Başakpınar Tepe Mahallesi Ara Sokaklar	2.5	7,5	18.75
7/8/2017	Başakpınar Karatepe Caddesi	2.5	5	12.5
7/10/2017	Başakpınar Çimsa Önü	2.4	7,5	18
7/17/2017	Kaybosan Önü	2	7,5	15
7/18/2017	Kaybosan Önü	1.5	7,5	11.25
7/28/2017	Kuruköprü Mahallesi	1.6	5	8
8/1/2017	Çay Bağları	700	5	3.5
8/3/2017	Kuruköprü Mahallesi Ara Yollar	3.5	5	17.5
8/4/2017	Kuruköprü Mahallesi Ara Yollar	3	5	15
8/7/2017	Kuruköprü Mahallesi Ara Yollar	2	5	10
8/9/2017	Kuruköprü Mahallesi Ara Yollar	2.5	5	12.5
8/12/2017	Gülbüz Sokak	750	5	3.75
8/18/2017	Gülistanevler	2.5	5	12.5
8/22/2017	Reşadiye İnce Sokak	1.5	5	7.5
8/22/2017	Ağbayer Buz Sokak	600	5	3
8/28/2017	Gülistanevler	2	5	10
9/12/2017	Reşadiye Mah. Menekşe Sokak Bağlantı Yolu	1.5	5	500
10/19/2017	Kamber Mahallesi Ara Yollar	2.5	5	12.5
10/20/2017	Kamber Mahallesi Ara Yollar	2.5	5	12500
10/21/2017	Kamber Mahallesi Ara Yollar	2	5	10
10/26/2017	Kamber Mahallesi Ara Yollar	2.5	5	12.5
10/31/2017	Başakpınar Mahallesi Ara Yollar	2.1	5	10.5
11/1/2017	Başakpınar Mahallesi Ara Yollar	2.5	5	12.5
11/2/2017	Başakpınar Mahallesi Ara Yollar	1.5	5	7.5
11/7/2017	Reşadiye Mahallesi Ara Yollar	1.5	5	7.5
11/15/2017	Başakpınar Ana Yol	1	5	5
11/16/2017	Başakpınar Ana Yol	1	2,5	2.5
11/20/2017	Talas Sanayi Sitesi	750	5	3.75
	Toplam	55.4		301.75
	Kullanılan Toplam Bitüm	197 TON		
	Kullanılan Toplam Astar	140 TON		



2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	2
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örneklem yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.13	Belediyenin araç ve ekipmanlarının temini ve modernize edilmesi			
Performans Hedefi 1.13.1	Kiralama yöntemiyle ihtiyaç duyulan araçları temin etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş makineleri kiralama ihalesi yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.13	Belediyenin araç ve ekipmanlarının temini ve modernize edilmesi			
Performans Hedefi 1.13.4	Makine parkını güçlendirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Hareketli iş makinası alınması	Adet	1	12

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef .17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.1	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	24	24

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.7	İnşaat hafriyatlarının çalışma yapılacak alanlara dökülmesini teşvik ederek tasarruf sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Çalışma yapılacak alanların belirlenerek müteahhit / nakliyeciler firmalarca dolgu yapılmasını sağlamak suretiyle yol ve park yapım maliyetlerinin azaltılması	Liste	1	1
2	Harfiyatların belirlenen alanlara dökülmesinin sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.17	Satınalma işlemlerinde doğrudan temin miktarını azaltarak ihale sayısını artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Doğrudan temin oranının düşürülmesi	%	10	27

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.22	Altyapı kurumları ile koordinasyon sağlayarak, yol ve yaya kaldırımı bozulmalarını azaltmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İlgili kurumlarla protokol yapılması	Adet	5	5

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.7	Ulaşım ağını geliştirmek ve erişilebilirliği sağlamak			
Performans Hedefi 2.7.2	İlçe genelinde ulaşım kolaylığını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yeni yol yapılması (mıcır, nakliye, bitüm vs.)	Km	40	30
2	Yol bakım ve onarımı çalışmaları yapılması	Km	10	10
3	Asfalt Üretimi	Ton	50,000	37.484

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 4.1	Ekolojik sistemi koruyucu tedbirler almak			
Performans Hedefi 4.1.3	Asfalt plant tesisinde çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kalibrasyon ve çeşitli ölçüm hizmetleri satın alınması	Adet	2	1
2	Asfalt plant laboratuvarına sarf malzemeleri alınması	%	100	100

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı		Adet	46	39

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2017 yılında 46 adet performans hedefimiz bulunmakta olup, 39 adet % 109,13 oranında gerçekleştirme sağlanmış, % 9,13 oranında sapma olmuştur.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması baz alınarak;

Performans gerçekleştirme oranımız % 109,13 olup, % 85 ve üstü gerçekleştirme aralığında çok iyi seviyede kabul edilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yusuf ONAT
Ulaşım Hizmetleri Müdürü

2017



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2017 FAALİYET RAPORU



Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda yaptığımız hizmetlerin 2017 yılına ait sonuçları paylaşmaktan onur duyuyoruz.

İlçemiz sınırları içerisinde Yaşam kalitesini yükseltmek, tarihi dokuyu korumak, planlı ve modern bir kent oluşturmak adına ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde ilçemizde sürekli denetimler yaparak, kamu ve vatandaş yararını gözeterek memnuniyetini üst seviyelere çıkarmak için faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz. Faaliyetlerimizi sürdürürken kamu kaynaklarını verimli kullanarak insan odaklı hizmet sunabilmek için belediyemiz bütçesini artırmak amacıyla personelimizle faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Bize desteğini esirgemeyen Belediye Başkanımıza, Belediye Başkan Yardımcılarına Meclis Üyelerine ve emeğini esirgemeyen personelime teşekkür ediyorum.

Erol TAŞ
Yapı Kontrol Müdürü V.

➔ 309-316

MİSYON

İlçemiz sınırları içerisinde, Uygulama İmar Planlarına, ilgili Kanun ve Yönetmeliklere uygun, kaliteli, kontrollü, ilçe sakinlerinin rahat ve güvenli bir şekilde ikamet edecekleri yapılaşmayı sağlamak, mevcut yapılarla ilgili bilgi, belge ve hizmet vermektir.

VİZYON

Yaşam kalitesini yükseltmek, tarihi dokuyu korumak, planlı ve modern bir kent oluşturmak.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz faaliyetlerini, Yönetmeliğine istinaden oluşturulan Proje Kontrol ve Plankote Şefliği, Yapı Denetim ve Ruhsat Şefliği, İmar ve Çevre Denetim Şefliği ve Bilgi ve Belge Yönetimi birimleri ile sürdürmekte olup görev alanlarına göre yapılan faaliyetler ve miktarları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Bilgi ve Belge Yönetimi

Yapılan İşin Türü	Sayı (Adet)
Gelen Evrak Sayısı	4057
Giden Evrak Sayısı	2859

Proje Kontrol ve Plankote Şefliği

Yapılan İşin Türü	Sayı (Adet)
İnşaat Durum Belgesi	56
Su Basman Kontrolü	109
Kot Raporu	56
Mimari Proje	151
Cins Değişikliği	49
Statik Proje	93
Bina Performans Analizleri	16
Sıhhi Tesisat Projesi	88
Kalorifer Tesisat Projesi	88
Isı Yalıtım Projesi	120
Asansör Avan Projesi	41
Jeolojik Etüt projesi	87
Jeolojik Etüt Arazi Kontrolleri	95
Belediyemiz Tarafından Yapılan Projelerin Jeolojik Etüt Çalışmaları	-
Asansör Tescil Belgesi	92
İhaleler için İş Deneyim Belgesi	15
Silah Ruhsatı için İş Deneyim Belgesi	4
Kat İrtifakı Projesi	50
Ruhsata Esas Hesaplanan Harç Sayısı	148
Yapılan Net Alan Hesabı	33
Mesken Kontrolü Ve Seviye Tespiti	412

Yapı Denetim ve Ruhsat Şefliği

Yapılan İşin Türü	Sayı (Adet)
Yapı denetimli düzenlenen yeni inşaat ruhsatı sayısı	55
Yapı denetimsiz düzenlenen yeni inşaat ruhsatı sayısı	30
Yapı denetim değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	25
Yapı müteahhidi değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	9
Yapı sahibi değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	8
Tadilat değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	54
Yenileme sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	2
Yeniden yapı ruhsatı olarak düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	2
Kaçak yapı nedeniyle düzenlenen yapı ruhsatı	-
Toplam yapı ruhsatı sayısı	168
Yapı kullanma izin belgesi sayısı	121
Kısmi yapı kullanma izin belgesi sayısı	6
Taranan proje sayısı	929
Yanan yıkılan yapı formu sayısı	19
Banka eksperlerine verilen inşaat ruhsatı sayısı	1757
Banka eksperlerine verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı	980
Banka eksperlerine gösterilen kat irtifakı proje sayısı	81
4708 sayılı Kanun kapsamında düzenlenen yılsonu seviye tespit raporu sayısı	430
4708 sayılı Kanun kapsamında düzenlenen seviye tespit raporu sayısı	785
4708 sayılı Kanun kapsamında onaylanan hak ediş raporu sayısı	940
Belediyemiz birimlerinin incelemesi için arşivden çıkarılan proje sayısı	127
İşyeri Açma için verilen yapı kullanma izin belge sayısı	141
Çoğaltılan proje	65
Ruhsat dosyasından çoğaltılan fotokopi	139
Dijital verilen proje sayısı	254
Taranan ruhsat dosyası	178

İmar ve Çevre Denetim Şefliği

Yapılan İşin Türü	Sayı (Adet)
Ruhsatı devam eden yerlerde uygulanan 32. ve 42.madde sayısı	4
Mevcut binalarda uygulanan 32. ve 42. madde sayısı	43
4708 sayılı Kanun kapsamında düzenlenen yapı tatil tutanağı sayısı(yapı denetim kapanması sebebiyle)	-
4708 sayılı Kanun kapsamında mevzuata aykırılık sebebiyle 42. madde uygulanan bina sayısı	-
Alınan maili inhidam kararı sayısı	-
Kent Estetik Kurulu havale edilen proje	1
Kent Estetik Kurulundan sonuçlananlar	1
Maili inhidam kararı sebebiyle yıktırılan yapı sayısı	-
6331 sayılı Kanun kapsamında geçici mühürlenlen yapı sayısı	3
6331 sayılı Kanun kapsamında sökülen mühür sayısı	-
Basit tamir ve tadilat talep sayısı	-
Çevre güvenliği ve şantiye kurallarına uyumu denetlenen yapı sayısı	70
Kabahatler Kanunu'na göre yazılan ceza âdeti	27

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı		Yapı Kontrol Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	4
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örneklem yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrıntılı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef .17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.1	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	6	6

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.7	İnşaat hafriyatlarının çalışma yapılacak alanlara dökülmesini teşvik ederek tasarruf sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Harfiyatların belirlenen alanlara dökülmesinin sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.21	İmar Kanunu kapsamında kaçak yapılarla mücadele etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kaçak yapıların tespit edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.4	İlave 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yapılarak, 5 yıl içerisinde ilçedeki planlanabilir alanların %90'ını planlı hale getirmek			
Performans Hedefi 2.4.6	İmar planlarına yol kodlarını işlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kırmızı kod çalışması yapılması	m	500	500

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.3	Kaçak yapılaşmayı engelleyici çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Bölgedeki denetimlerin sürekliliğinin sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.4	İlçedeki metruk alanların düzenlenmesi ile ilgili çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Mail-i inhidam kararları alınması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.5	İşyerlerinde çıkmaları engelleyici tedbirler almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İzinsiz çıkmaların kaldırılması	%	100	100

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU

İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı	Adet	41	28

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2017 yılında 41 adet performans hedefimiz bulunmakta olup 28 hedefimizi gerçekleştirilmektedir. Performans hedeflerinde % 68.29 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Stratejik Plan çerçevesinde diğer performans hedefleri doğrultusunda çalışmalar devam etmektedir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 80 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 60-79 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 45-59 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 35-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-34 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması baz alınarak;

Performans gerçekleşme oranımız % 68.29 olup, % 60-79 gerçekleşme aralığında iyi seviyede kabul edilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Erol TAŞ
Yapı Kontrol Müdürü V.

2017



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2017 FAALİYET RAPORU



Yazı İşleri Müdürlüğü belediyemizin en önemli 2 karar organı olan Belediye Meclisinin ve Belediye Encümeninin mevzuatlar çerçevesinde çalışmaları ile ilgili iş ve işlemlerinin takibini ve sekreteryaya hizmetini yürütmektedir. Ayrıca Belediyemize gelen tüm evrakların ve vatandaş dilekçelerinin konularına göre tasnifini yaparak ilgili birimlere ulaştırmaktadır. Beyaz Masada tüm vatandaşların talep ve istekleri kayıt altına alınmakta, birimlere yönlendirilmekte ve bunların takibi yapılarak vatandaşa geri dönüş yapılmaktadır.

Bu işlemler yapılırken hakkaniyet, eşitlik ve tarafsızlık esaslarına uyulmaktadır. Çalışmalarımızda bizlere destek olan Belediye Başkanımıza, Başkan yardımcılarımıza ve mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyorum. Faaliyet raporunun hayırlı olmasını diler, saygılarımı sunarım.

Metin KAŞ
Yazı İşleri Müdürü

➔ 317-326

MİSYON

Belediyeye ait evrak işlerini yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde zamanında yaparak belediye birimleri ile koordinasyonu sağlamaktır.

VİZYON

Her türlü işlemin yazılı ve yasal işlemlere uygun olduğu şeffaf bir yerel yönetime ulaşmaktır.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediye Meclisi:

2017 yılı içerisinde Belediye Meclisimizde toplam 15 birleşim gerçekleştirilmiş ve 128 adet meclis kararı alınmıştır.



Belediye Encümeni:

Encümenimiz; Başkan, Belediye Meclisinin ilk oturumunda belirlenen 3 Meclis üyesi, Mali Hizmetler Müdürü, İmar ve Şehircilik Müdürü ve Yazı İşleri Müdürü olmak üzere toplam 7 üyeden oluşmaktadır. Belediye Encümeni her hafta çarşamba günü saat 16.00'da toplantılarını gerçekleştirmiştir. 2017 yılı içerisinde Encümenimiz 50 toplantıda 434 karar almıştır.

Genel Evrak:

Belediyemizi ilgilendiren tüm resmi evrak ve dilekçelerin ilk kayıt yeri olan genel evrak bürosunda tüm evrakların incelenerek tasnifi yapılmıştır. Evraklar konularına göre ilgili Müdürlüklere havale edilmiş, birimlerimiz tarafından hazırlanan evraklar ise ilgili kamu kurum ve kuruluşlara ulaştırılmıştır.

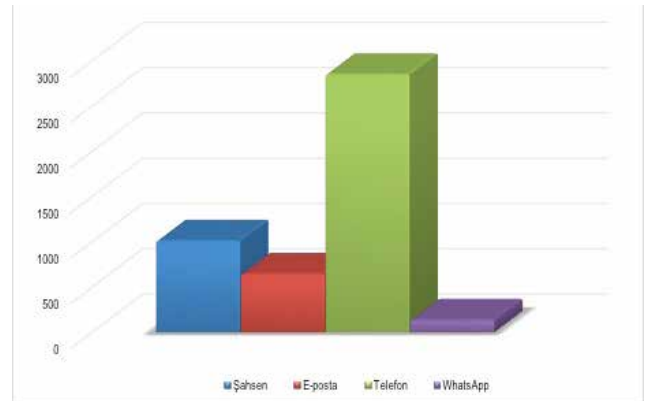
Evrak Tipi	Sayısı 2016	Sayısı 2017
Gelen evrak	3.924	4.728
Giden evrak	6.229	6.776
Dilekçe	5.012	4.965
Gelen e-posta sayısı	1.013	1.422
BİMER	310	466
Toplam	16.488	18.357

Beyaz Masa:

Belediyemize şahsen gelen veya telefonla müracaat eden vatandaşlara yardım etmek amacıyla 2017 yılında da hizmet eden birimimiz, çalışmalarını güler yüzlü, dinamik ve gayretli olarak devam ettirmiştir.

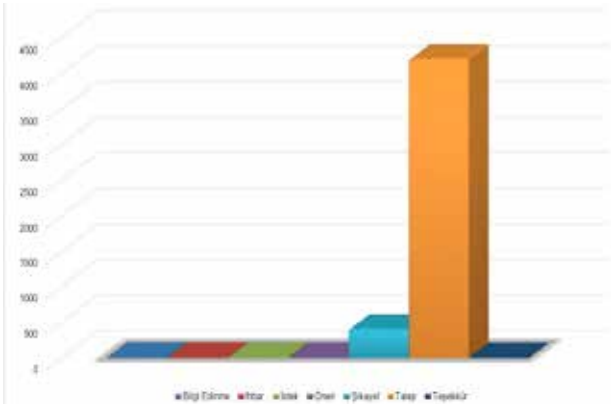
2017 yılında yapılan müracaatların dağılımı şu şekildedir.

Beyaz Masaya Başvuruların Şekline Göre Dağılımı	
Başvuru Şekli	Sayı
Şahsen	1.014
E-posta	647
Telefon	2.853
WhatsApp	141
Toplam	4.655



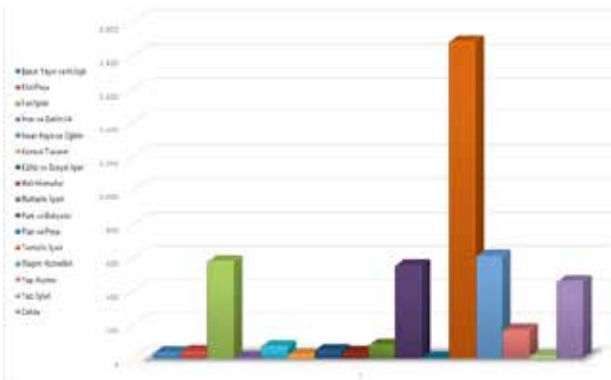
Beyaz Masaya Başvuruların Türüne Göre Dağılımı

Başvuru Türü	Sayı
Bilgi Edinme	9
İhbar	13
İstek	8
Öneri	4
Şikayet	412
Talep	4.202
Teşekkür	7
Toplam	4.655



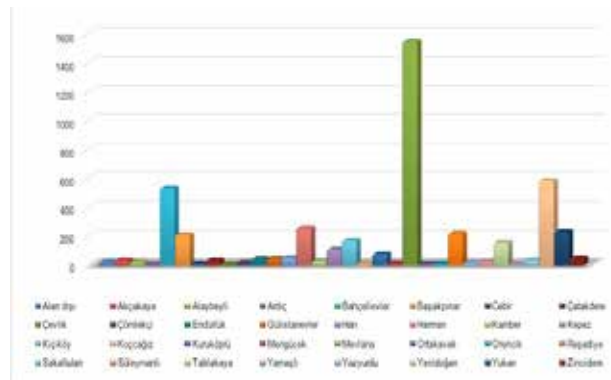
Beyaz Masaya Başvuruların Birimlere Göre Dağılımı

Birimler	Sayı
Basın Yayın ve H.İlişk.	37
Etüt Proje	44
Fen İşleri	580
İmar ve Şehircilik	8
İnsan Kayn.ve Eğitim	76
Kentsel Tasarım	26
Kültür ve Sosyal İşler	51
Mali Hizmetler	40
Muhtarlık İşleri	83
Park ve Bahçeler	557
Plan ve Proje	5
Temizlik İşleri	1.888
Ulaşım Hizmetleri	612
Yapı Kontrol	172
Yazı İşleri	15
Zabıta	461
Toplam	4.655

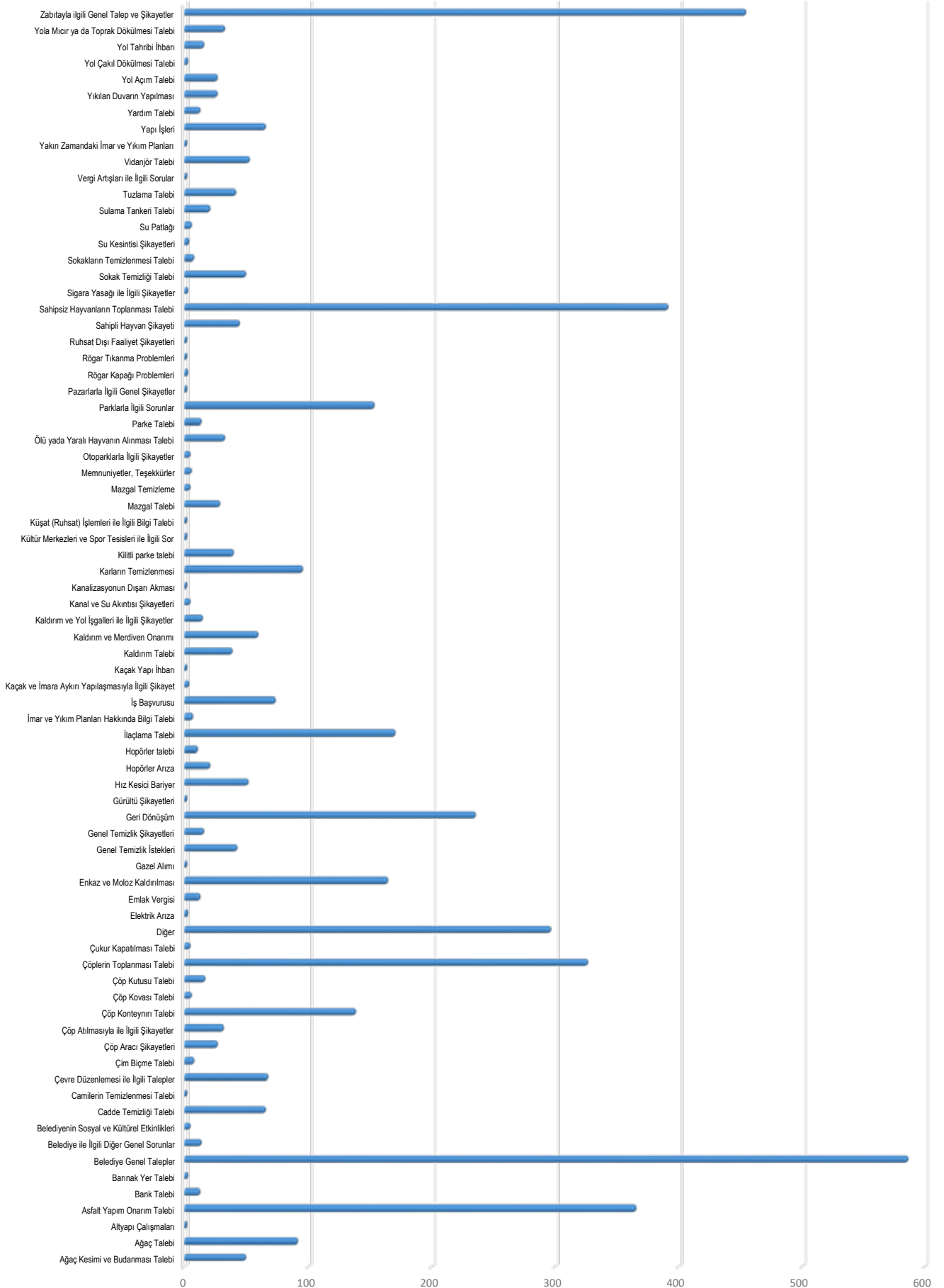


Beyaz Masaya Başvuruların Mahallelere Göre Dağılımı

Mahalleler	Sayı
Alan dışı	26
Akçakaya	36
Alaybeyli	23
Ardıç	5
Bahçelievler	536
Başakpınar	210
Cebir	12
Çatakdere	36
Çevlik	6
Çömlekçi	21
Endürlük	47
Gülistanevler	47
Han	53
Harman	259
Kamber	33
Kepez	111
Kiçiköy	173
Koççağz	12
Kuruköprü	79
Mengücek	16
Mevlana	1.549
Sosun	12
Örencik	14
Reşadiye	221
Sakaltutan	20
Süleymanlı	27
Tablakaya	159
Yamaçlı	5
Yazyurdu	35
Yenidoğan	587
Yukarı	233
Zincidere	52
Toplam	4.655



Beyaz Masaya Başvuruların Kategorilerine Göre Dağılımı



Ayrıca; beyazmasa@talas.bel.tr, info@talas.bel.tr, talas@talas.bel.tr elektronik posta adreslerimiz üzerinden gelen 645 adet postanın işlemleri ve takibi birimimizce yapılmış, bunlardan 621 adedi cevaplanmıştır. Ayrıca vatandaşlardan belediyemizle ilgisi olmayan ve başka kurumlara dilekçeleri bizzat beyaz masa tarafından yazılan ve sevk edilen 155 yönlendirme yapılmıştır.

Posta İşlemleri:

Belediyemizle PTT arasında yapılan sözleşme ile tüm posta giden yazılar, tebligatlar, bildirimler müdürlüğümüz kontrolünde bulunmakta ve postaların takibi elektronik ortamda yapılabilmektedir. 2017 yılında toplam 15.992 adet posta işlemi gerçekleştirilmiştir.

Evlendirme Faaliyetleri:

Belediyemiz Evlendirme Memurluğunca 803 nikah işlemi gerçekleştirilmiştir. 56 adet izinname evrakı düzenlenmiştir.

Eğitim Faaliyetleri:

2017 yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürü Metin KAŞ Resmi Yazışma Kuralları, Büro Memuru Serkan BAYRAKTAR Yazım Kuralları ve Noktalama İşaretleri hakkında Belediye personeline eğitim vermiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.2	Kurumsal hafızayı geliştirmek			
Performans Hedefi 1.2.1	Kurum arşivi kurarak dijital sisteme geçmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Tarama hazırlık çalışmalarının yapılması	Dosya	1	0.5
2	Kayıt ve dosyalama sisteminin gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsayacak şekilde EBYS yazılım sisteminin kurulması (BİS 15.1)	İş paketi	1	
3	Kayıt ve dosyalama sisteminin kapsamlı ve güncel olması, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilirliğinin sağlanması (BİS 15.2)	%	100	75
4	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmesi (BİS 15.5)	%	100	100
5	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sisteminin oluşturulması (BİS 15.6)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.4	Beyaz masa çalışmalarının etkinliğini artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Personel istihdamının sağlanması	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.5	Belediye hizmetlerine vatandaşların gönüllü katılımını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Kent Konseyi toplantısı yapılması	Adet	2	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	3
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	0.5
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örneklemme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	
2	Yazılımın nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	
3	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.5	Belediye Acil Durum Eylem Planını hazırlamak/hazırlatmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Acil durum eylem planının güncel tutulması ve ekiplerin eğitimlerinin sağlanması	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.8	Afet Durum Eylem Planı hazırlayarak İl AFAD ile koordineli çalışmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Çalışanların afet durumlarına hazırlanması amacıyla kriz masası çalışmaları kapsamında afet tatbikatı yapılması	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.2	Sahadaki eksiklik ve yanlışlıkları, ilgili birimlere iletmede etkinliği sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Belediyemize gelen şikayet ve istek bilgilerinin beyaz masa tarafından ilgili birimlere aktarılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.1	İlçeyi tanıtıcı etkinlikler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.1.1	Kardeş şehirlerle ilişkileri geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerimize kardeş kentlerin katılımının sağlanması	Adet	1	
2	Kardeş şehirlerin yapacağı faaliyetlere katılım sağlanması	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.7	Toplumsal ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.7.1	Doğal afetlerle ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İlk yardım ve acil kurtarma eğitimleri verilmesi	Adet	2	2

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı		Adet	50	32

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yazı İşleri Müdürlüğü, 2017 yılı için hedeflenen 50 adet faaliyetten 32'sini gerçekleştirmiştir. Gerçekleşme oranımız % 61 olup % -39 sapma meydana gelmiştir.

Meydana gelen sapmalardan EBYS yazılımının satın alınmasında süreç devam ettiğinden 2017 yılında tamamlanamamıştır. Diğer bir sapma nedeni ise İlçemizin tanıtımına yönelik faaliyetlere Kardeş Belediyelerimizden katılım olmamıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 70-84 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması, şeklinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur. % 55-69 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması Gerçekleşme oranımız 61% olduğundan orta seviyede kabul edilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Metin KAŞ
Yazı İşleri Müdürü

2017



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2017 FAALİYET RAPORU



Zabita Müdürlüğümüz; Yaklaşık 155.000 yerleşik nüfusa sahip olan İlçemizde 33 Mahalleye hitap eden personelimiz ile gece saat 01.00'e kadar hizmetlerini sürdürmektedir.

Belediyemizin Zabita Teşkilatı, sosyal hayatta çok aktif olarak rol oynayan, vatandaşların yaşam kalitesinin artırılması ve toplumsal huzur ve refah seviyesinin iyileştirilmesini amaçlayan önemli bir görevi misyon edinmiştir. Bu amaçla Belediye Zabitasına kanunlar çerçevesinde tanınan görev ve yetkileri, kamu düzeni veya genel sağlığın korunması, belde sakinlerinin sağlık, esenlik ve huzurunun temini amacıyla, hukuka uygun olarak verilen emre aykırı hareket edenlere ilgili mevzuat gereğince idari yaptırımların uygulanması yapılmak suretiyle faaliyetlerini sürdürmektedir.

Çalışmalarımızı yaparken bize her türlü imkânı sağlayan Belediye Başkanımız Sayın Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU'na, Belediye Başkan Yardımcılarına ve özverili çalışmalarından dolayı tüm personelimize teşekkür ederim. 2018 yılında da her daim üzerine ekleyerek hizmet etmeye devam edeceğiz.

H. Ahmet TEKKAŞ
Zabita Müdürü V.

MİSYON

Halkımızın esenlik ve huzurunu koruyan, yetkili organların kararlarını uygulayan yenilikçi, teknik, etkili ve hızlı bir şekilde çevreyi kontrol ederek yaşanabilir çevre oluşumunda katkıda bulunmaktır.

VİZYON

Eğitimli personel ile ilçe halkımıza hizmet vermek ve Kurumumuzun bütün birimleri ile ortak çalışmalara imza atarak planlı ve modern bir Talas'ın oluşumuna katkıda bulunmak.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri



Kaldırım İşgali

İş yerleri yaya kaldırımı üzerine bırakılan ışıklı tabela, kırlangıç bayrak, reklam tabelası vs. malzemeyi kaldırması için gerekli uyarılmıştır. Kaldırımı işgal ederek yaya geçişini engelleyen 20 esnafa 3.360,00 TL idari para cezası kesilmiştir. Ayrıca yaya kaldırımını park ederek vatandaşın geçişini engelleyen şahıslara cezai işlem yapılmıştır.



İş Yerleri Denetimi

- Perakende satışa arz edilen malların veya ambalajlarının yahut kaplarının üzerine kolaylıkla görülebilir ve okunabilir şekilde tüketicinin ödeyeceği tüm vergiler dâhil satış fiyatı ve birim fiyatını gösteren, üretim yeri ve ayıncı özelliklerini içeren etiket konulması hususunda; Müdürlüğümüz 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun gereği 2017 yılı içerisinde 120 adet iş yerine denetim yapmıştır.
- Zabita ekiplerimiz, denetimlerde görüntü ve ses kaydı yapan kameralı denetim sistemi kullanarak denetimleri kayıt altına almıştır.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan tüm esnafı güncellenerek kayıt altına alınmıştır.

Sandık ve Paravan Dağıtımı

16 Nisan 2017 Pazar günü yapılan Anayasa Değişikliği için Halk Oylaması'nda Seçimlerinde kullanılmak üzere 42 okul için 258 adet sandık, 516 adet Paravanın dağıtımı yapılmıştır.

Akşam Vardiyası

Gündüz yapılan denetimler 17.00 - 01.00 akşam vardiyası ile sürdürülmektedir.



Görüntü Kirliliği Oluşturan Tabelalar

İlçenin muhtelif bölgelerinde Belediyenin ilgili yerlerinden izin almadan uygulanan kaçak tabelalar belirlenerek görüntü kirliliği oluşturan reklam ve ilan tabelaları toplandı.



Fırın Denetimi

İlçemizin muhtelif noktalarında bulunan 40 adet ekmek fırını ve unlu mamul üretimi yapan esnaf denetlenmiştir. Bu iş yerlerinde hijyen koşulları, gramaj, ekmek satış fiyatı tarifesi, elektronik terazi, ayar kontrol belgesi ve resmi evraklar açısından yapılan denetimlerde standartlara uymayan işletmelerle ilgili yasal işlem başlatılmıştır. Ayrıca Zabita Ekiplerimiz, görüntü ve ses kaydı yapan kameralı denetim sistemi kullanarak denetimler kayıt altına almıştır.



Yukarı Mahalle Seyir Tepesi Kontrolü

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Yukarı Mahalle, Şehit Komandolar Caddesi üzerinde bulunan seyir tepesi Zabita ekiplerimiz tarafından sürekli kontrol altında tutularak alanda çay, simit kebab gibi yiyecek ve içecek satışı yapan 71 kişiye toplamda 8.093,00 TL cezai işlem uygulanmıştır.



Seyyar Satıcı Denetimi

İlçemizde seyyar satıcılar tarafından satılan etiketsiz ve tarihi geçmiş ürünlerin yasal çerçeveler dâhilinde imhası yapılmaktadır. İlçemizde çığırkanlık yapan seyyar satıcıların anons sistemlerine el konulmuştur. Ayrıca seyyar satıcılara ilişkin çalışmalarımız devam etmekte olup idari para cezaları uygulanmaktadır. Yaklaşık 700 seyyar satıcının kimlik bilgileri alınmıştır. 2017 yılı içerisinde; 646 kişiye 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve Zabıta Talimatnamesi'ne göre işlem yapılmış olup toplamda 71.712,00 TL ceza uygulanmıştır. Ayrıca uyarılara rağmen satış yapan şahısların sattığı gıda maddelerine el konularak bunların imhası gerçekleştirilmiştir. El konulan gıda maddeleri imha edilmektedir.



Hafriyat Kontrolü

İlçemizde faaliyet göstermekte olan şirketlerin çıkarttığı toprak, kaya, taş, moloz gibi malzemeler Belediyemiz tarafından tespit edilen yerlere boşaltılmaktadır. 2017 yılı içerisinde; alanlara izinsiz hafriyat döken şahıslara 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 41. maddesine istinaden 17 kişiye toplamda 22.168,00 TL ceza uygulanmıştır. İlçemizde Müdürlüğümüz tarafından tespit edilen bazı noktalara hafriyat ve moloz dökmek yasaktır levhası monte edilmiştir.

Cumartesi Pazarı

Cumartesi Pazarı, Yenidoğan Mahallesi'nde kurulan Cumartesi Pazarı'nın cadde üzerinde bulunması ambulans ve itfaiye araçlarının ulaşımında aksaklıklara, vatandaşların evlerine girip çıkarken sorunlara neden olmaktaydı. Cumartesi Pazarı'nın yeni yerine alınması bu sorunları ortadan kaldırırken aynı zamanda pazara canlılık, hareketlilik getirmiş ve Pazar daha nitelikli hale gelmiştir. Mağdur edilmemeleri için esnafın yerleri kura ile belirlenmiştir.



Semt Pazarları Denetimi

- İlçemizde kurulan 6 adet semt pazarının kontrolleri düzenli olarak yapılmaktadır.
- Bölge ekiplerimiz; bölge sınırları içinde olan pazarlarda gün boyu denetimlerini yapmaktadır.
- Esnafın ürün tanıtım tabelasını asması sağlanıp ürün fiyatını belirlemek amacı ile etiket kontrolü yapılmaktadır.
- Pazar içerisinde ve çevresinde seyyar satıcılara mani olunmuştur.
- Pazar içerisinde vatandaşın aldığı ürünü kontrol edebilmesi için pazara terazi kurulmuştur.
- Pazar yerlerimizde zabıta noktaları bulunmaktadır.
- Pazar esnaflarına gösterilen çizgiler yeniden düzenlenerek esnafın çizginin dışına ürün koyması engellenmektedir.
- Zabıta ekiplerimiz, görüntü ve ses kaydı yapan kameralı denetim sistemi kullanarak denetimleri kayıt altına almıştır.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 6 adet sem pazarında faaliyet gösteren esnafın güncellemesi yapılarak dosyaları güncellenmiş olup Belediyemiz Belbis sistemi üzerinden kayıt altına alınmıştır.
- Pazar kurallarına uymayan esnaflara ilgili kanun gereği idari yaptırım cezası uygulanmaktadır. Yıl içerisinde 68 kişiye toplamda 7.545,00 TL ceza uygulanmıştır.



Kurban Hizmetleri

Mevlana Mahallesi, Tavlusun Yolu üzerinde kurulan Kurban Pazarı'nda kurbanlıkların uygun koşullarda satış ve kesim işlemlerinin yapılabilmesi için gerekli önlemler alınarak büyükbaş ve küçükbaş kurbanlık için t başvuru yapan şahıslara toplamda 138 çadır yeri tahsis edilmiştir. Ayrıca çadır yeri almadan, kamyonla izinsiz satış yapan 3 kişiye toplamda 327,00 TL cezai işlem uygulanmıştır.



El İlanlarının Kontrolü

Kayseri Büyükşehir Belediyesince El İlanlarında Karekod uygulaması ile ilgili genelge yayınlandığından İlçemiz sınırları içerisinde İzinsiz olarak bulvar, cadde, sokak ortasında kare kodsuz dağıtılan el ilanları hakkında cezai işlem uygulanmaktadır. 2017 yılı içerisinde; 1 iş yerine ceza uygulanarak 300,00 TL ceza uygulanmıştır. Ayrıca el ilanı dağıtımı için yapılan tahakkuk geliri 442.00 TL dir.

Güvenlik

Belediyemiz Hizmet binasında 7 gün 24 saat 3 personel görev yapmaktadır. Ayrıca mesai saatleri dışında vatandaşlardan gelen şikâyetler kayıt altına alınarak ilgili birimlere yönlendirilerek şikâyetler sonuçlandırılmıştır. Ali Saip Paşa Caddesi araç trafiğine kapatıldığından caddede 7 gün 24 saat 3 personel görev yapmaktadır. Ayrıca Talas Kapalı Çocuk Parkı ve Kadın Kültür Merkezinde 2 personel görev yapmaktadır.



Direklere Asılan İlanların Kontrolü

İlçemiz sınırlarında bulunan aydınlatma direklerine izinsiz olarak yapıştırılan ilanlar temizlenerek ilan asan şahıslara cezai işlemler uygulanmaktadır.

Geri Dönüşüm Kontrolü

İlçemiz sınırları içerisinde izinsiz olarak geri dönüşüm malzemeleri toplayan şahıslar uyarılarak onların topladığı malzemelere el konularak malzemeler Belediyemiz Geri Dönüşüm ekiplerine teslim edilmiştir.

Meclis, Encümen ve Makam ile Rutin Yazışmalar

Birimimizi ilgilendiren tüm resmi yazışmaları rutin olarak yapılmaktadır.

Hurda Araç

İlçemiz sınırları içerisinde yollara, kaldırımlara veya kamuya ait arazilere bırakılan ömrünü tamamlamış araçlar, trafiği tehlikeye sokmakla birlikte bulunduğu noktada çevre kirliliğine de yol açtığından İlçemizde belirlenen 22 adet hurda araç işlem yapılması için Kayseri Büyükşehir Belediyesine bildirilmiştir.



Dilenci Denetimi

Dilenci kontrollerimiz sürekli yapılmaktadır. 2017 yılı içerisinde; 93 kişiye Kabahatler Kanunu'nun 33. maddesinin 1. bendine istinaden toplam 10.137,00 TL tutarında idari para cezası verilmiştir. Ayrıca dilencilik yapan 12 kişinin üzerinden çıkan toplamda 678.26 TL'ye el konularak para Encümen Kararı gereği Belediyemiz veznesine yatırılmıştır. Müdürlüğümüzce her ay Dilenci Kontrol Nöbet Listesi hazırlanmaktadır. Ayrıca dilencilere yönelik yapılan çalışmada Müdürlüğümüz tespit edilen camilerin giriş kapılarına uyarı levhası monte edilmiştir.

Halk Sağlığı Denetimi

İlimizde kurulan Halk Sağlığı Denetim Ekibi'nde 1 zabıta memurumuz görev yapmaktadır.



Ramazan Ayı Ali Saip Paşa Caddesi (Ramazan Sokağı) Kontrolü

Ramazan ayı boyunca İlçemiz Kışıköy Mahallesi, (Ramazan Sokağı) Ali Saip Paşa Caddesi'nde Ramazan akşamlarını manevi yönden zenginleştirmek ve vatandaşlara huzur dolu saatler yaşatmak amacıyla ekiplerimiz çalışmalarına devam etti.



Mobil Park Ekibi

İl Emniyet Müdürlüğü projesi kapsamında vatandaşlarımızın dinlenebilmesi, spor yapabilmesi ve hoşça vakit geçirip çocukların oyun oynayabilmesi için Mobil Park Polisi projesine Müdürlüğümüzden 1 Zabıta Memuru görev yapmaktadır. Yapılan görev esnasında;

- İlçemiz genelinde başta vatandaşların yoğun olduğu büyük parklarda günlük denetimler yapılmıştır. Park içerisinde oluşan arıza ve aksaklıklar Belediyemizin ilgili birimlerine bildirilmiştir.
- Harman Mahallesi, Mehmet Şafak Yaşam Parkı'nda (Paraşüt iniş alanı) 9 kişiye alkolden, 34 kişiye uygunsuz davranıştan ve gürültüden idari yaptırım düzenlenmiştir.
- Bahçelievler Mahallesi, Muhsin Yazıcıoğlu Parkında 4 kişiye alkolden, 12 kişiye uygunsuz davranıştan ve gürültüden idari para cezası uygulanmıştır.
- Yenidoğan Mahallesi, 75. Yıl Parkında 2 kişiye alkolden, 6 kişiye uygunsuz davranıştan ve gürültüden idari para cezası uygulanmıştır.
- Parklarda ateş yakan ve parklarda alkol alan şahıslar günlük yaptığımız uygulamalar neticesinde parkları terk etmişlerdir.
- Özellikle Cuma günleri cami önlerinde bulunan dilencilere Zabıta Ekiplerimizle birlikte müdahale edilmiş ve ceza işlemleri uygulanmıştır.
- Sinyalizasyon ışıklarına gelen, cam silen ve mendil satan şahıslara ekibimiz tarafından ciddi anlamda çalışma yapılmıştır ve ışıklarda halen kontrollerimiz devam etmektedir.
- Seyyar satıcılar hususunda zabıta ekiplerimize gerekli destek sağlanmaktadır.
- İlçemiz genelinde parklarda bulunan duvar yazıları ilgili birimlere bildirilmiştir.
- İlçemiz genelinde parklarda yapılan kontrollerde Asayis amaçlı 1230 kişinin GBT sorgusu yapılmıştır.
- Parkları aileler için ideal bir yer durumuna getirmek amacıyla çalışmalarımız devam etmektedir.

Çevresel Gürültünün Kontrolü

Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne ve Belediyemize gelen çevresel gürültü şikâyetlerinin kontrolü yapılmaktadır.

Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu Doğrultusunda Kontroller Yapmak

İlgili Kanun gereği 2017 yılı içerisinde kontrollerimiz yapılarak haftalık tutanak haline getirilmektedir.

2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'na Muhalefet Eden İş Yerleri ile İlgili Konuların Takibi

İlgili Kanun gereği 2017 yılı içerisinde; 82 adet iş yerine 582.107,00 TL cezai işlem uygulanmıştır.

Sportif Faaliyetlerimiz

Zabıta Müdürlüğü personeli, fiziki niteliklerini desteklemek ve geliştirmek amacıyla her hafta çarşamba ve cumartesi günleri spor yapmaktadır.

Yapılan İhalelerin Güvenliğini Almak

Belediyemizin yapmış olduğu çeşitli ihalelerde Birimimiz, sorumlulukları doğrultusunda görev yapmaktadır.

Bina Yangın Merdiveni ve Sığınakların Kontrolü

İlçemizde bulunan binaların yangın merdiveni ve sığınacağının kontrolü yapılarak eşya veya malzemelerin kaldırılması için bina yöneticilerine evrak tebligatı yapılmıştır.

Terazi Kontrolü

2017 yılı içerisinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan iş yerlerine ait 11 terazinin kontrolü yapılmıştır.



15 Temmuz Demokrasi Nöbeti

Hain darbe girişiminin birinci yıl dönümü kapsamında Kayseri Meyda'nında düzenlenen anma programlarına eşlik edilerek ekip olarak görevde bulunuldu.

Resmi ve Dini Günlerde Kontrol Nöbetleri

Birimimiz resmi ve dini günlerde kontrollerine devam etmektedir.

Beton Firmalarının Kontrolü

2017 yılı içerisinde; İlçemizde bulvar, cadde ve sokaklara gelişi güzel beton şerbeti döken firmalar tespit edilerek bunlarla ilgili gerekli işlemler yapılmaktadır.

Sigara Denetimi

İlçemizde kurulan Sigara Denetim Ekibi'nde 2 zabıta memurumuz görev yapmaktadır. Yapılan denetimler esnasında 19 kişiye 1.235,00 TL cezai işlem uygulanmıştır.

Sigara İmhası

İlçemiz sınırları içerisinde ilçe jandarma ekipleri tarafından ele geçirilen kaçak sigaralar Zabıta Ekiplerimiz eşliğinde imha edilmiştir.

Beyaz Masa Şikâyetleri

Müdürlüğümüze ve (Alo 153) Beyaz Masa'ya telefonla gelen şikâyetler değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır. Beyaz Masa BELBİS Sistemi Üzerinde bulunan 461 şikâyet değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.



İş Yeri Mühürleme

2017 yılı içerisinde; İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almadan faaliyet gösteren 21 iş yeri mühürlenerek faaliyeti durdurulmuştur.

Resmi Açılışlar Güvenliği;

Aşağıdaki belirtilen etkinliklerde birimimiz sorumlulukları doğrultusunda görev yapmıştır.

- Gelenekten Geleceğe Türkiye Ve Dünya Savaş Ş. Barkçin
- Serdar Tuncel İle Dost Kalbe Düşünce
- Kepez Stadi Ve Başakpınar Okul Açılışı
- Humayun Sohbetleri Nilhan Sultan
- Çanakkale Zaferi`Nin 102. Yılı Anıldı
- 15 Milyon TL Değerindeki Yatırımların Tanıtımı
- Kadın Kültür Ve Kapalı Çocuk Parkı Açılış Programı
- Süleymanlı Mah. Güneş Enerji Santrali Açılış Programı
- Serdar Tuncel İle Yusuf Kaplan Vatan Kalbe Düşünce Programı
- Kuruköprü'de Fidan Dikim Şenliği
- Serdar Tuncer Necip Fazıl Kısakürek Anıldı
- Ayna Konseri
- Grup Cte Konseri
- Fenerbahçe Basketbol Maçı Dev Ekran Gösterimi
- İçem İle Fidan Dikme Etkinliği Çevre Ve Şehircilik Bakanı Katılımı İle
- Talas Sosyal Yaşam Merkezi Temel Atma Töreni
- Abdülhamithan Camii Açılışı
- 15 Temmuz Vatan Nöbeti
- 8.Uluslararası Ali Dağı Yamaç Paraşütü
- Klasik Otomobil Festivali
- Salça Günleri
- Duyarlı Vatandaş, Temiz Talas (Temizlik Etkinliği)
- Başakpınar 15 Temmuz Camii Açılışı
- Somuncu Baba Ve Hulusi Efendi Programı
- Medine Sami Elmacioğlu Camii Açılışı

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT ŞEFLİĞİ

İlçemizde faaliyet gösteren iş yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Yönetmeliği uyarınca evrak kontrolleri yapılarak ruhsatlandırılmaları sağlanmaktadır. İş yerlerinin ilan ve reklam vergilerinin takibi ve denetimi sonucunda beyanı verilmeyen iş yerlerine ulaşıp kayıt altına alınarak beyanlarının güncellenmesi sağlanmıştır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Genel Denetimi

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (c) bendinde gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsat vermek, (L) bendinde gayri Sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek, belediyenin imtiyazları ve yetkileri arasında tanımlanmıştır. 10.08.2005 tarihli 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğü giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in 6. maddesinde belirtilen "Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz." hükmü gereğince Zabita ekipleri tarafından yapılan denetim tutanaklarına göre ruhsatsız faaliyet gösteren iş yeri işyeri açma ve çalışma ruhsatı almaları için Ruhsat Şefliğimize yönlendirilmektedir.

1-Gayri Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması

Faaliyeti sırasında çevresine biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek iş yerleri (atölye, depo ve imalathaneler) bu sınıfa girer.

2-Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması

Gayri Sıhhi müesseselerin dışında kalan iş yerleri sıhhi müessese sınıfına girer.(her türlü satış yeri, mağaza, showroom, büro vb. yerler.)

İş Yerleri İlan Reklam ve Tabela Kontrolü

Mali Hizmetler Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışma ile 1 zabita memurumuz İlçemizde bulunan esnafın ilan reklam ve tabela kontrolünü yapmaktadır.

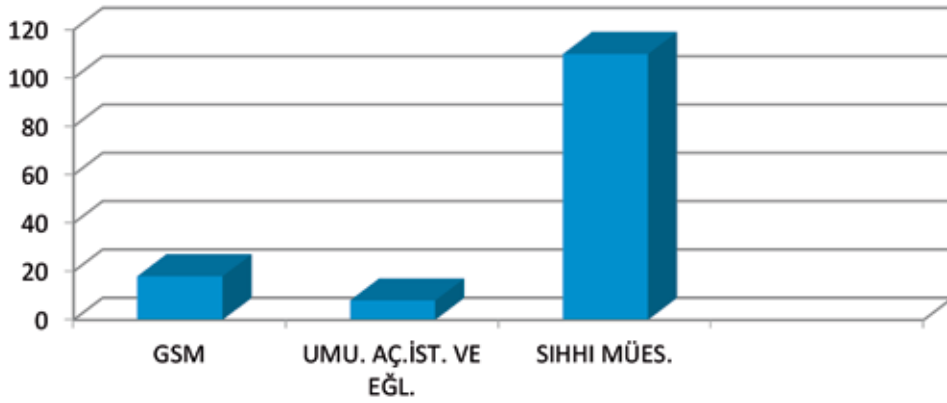
El Konulan Simitler

Cami önlerinde uygunsuz koşullarda üretimi yapıp camii önleri vb. yerlerde seyyar satıcılar tarafından satılan simitlere el konulup bunların doğada yaşayan hayvanlara yem olarak bırakılması sağlanmıştır.

3-Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatlandırılması

Kafeterya, kahvehane, internet salonu, playstation oyun salonu vb. yerler umuma açık istirahat ve eğlence sınıfında değerlendirilir.

2017 yılı açılan iş yerleri, faaliyet alanına göre grafik halinde aşağıda gösterilmiştir.



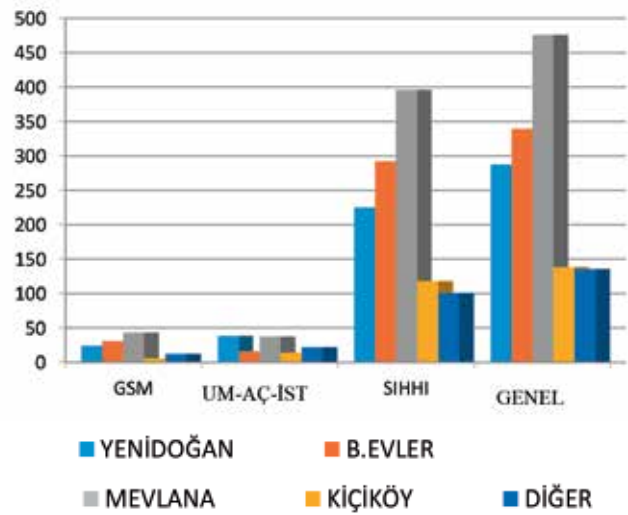
2017 yılında ilçemizde açılan iş yerleri aşağıdaki gibidir.

Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri : 10 Adet
Gayri Sıhhi Müessese : 11 Adet
Sıhhi Müessese : 163 Adet

2017 Yılı İçersinde Açılan İş Yeri Sayısı : 184 Adet
2017 Kapanan İş Yeri Sayısı : 120 Adet

İlçemiz Mahallelerinde Firma Olarak; Gayri Sıhhi Müessese- Sıhhi Müessese- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Dağılımı

MAHALLE	G.S.M	SIHHİ UMUMA AÇIK	SIHHİ	TOPLAM
Yenidoğan	3	3	24	30
Bahçelievler	-	3	26	29
Mevlana	6	6	92	104
Kıçıköy	-	-	9	9
Diğer	3	3	6	12
Toplam	12	15	157	184



İŞ YERİ	
Gsm	53
Um. Açık İst.	62
Sıhhi	675
Toplam	790

UMUMA AÇIK	
Playstation	6
İnternet	3
Kahvehane	31
Cafeterya	30
Toplam	70

GSM	
Hazır Beton Çimsa	2
Unlu Mamulleri Üretim	13
Fırın ve Diğer İşletmeler	40
Toplam	55

UNVAN	ADET	UNVAN	ADET
Pastane ve İmalat	50	Hazır Beton	3
Ayakta Yemek Yenilen Yerler	36	Hediyelik Eşya	5
Bakkaliye	56	Hırdavat Elektrik	8
Bankacılık	3	İnternet Salonu	3
Bayan Kuaför	40	Kafeterya	30
Çay Evi	6	Kahve Satış Sunumu	4
Çiçek Satış	2	Kırtasiye	15
Çiğ Köfte Salonu	20	Lokanta	79
Düğün Salonu	6	Manav	1
Fırın	40	Market	46
Elektronik Oyun Salonu Playstation	6	Market İşletmeciliği	84
Emlak Bürosu	20	Oto Yıkama	2
Erkek Kuaför	46	Sağlık Yaşam ve Spor Merkezi	10
Pet Shop	2	Şarküteri	27
Fotoğrafçılık	2	Terzi	6
Giyim Mağazası	5	Unlu Mamulleri Satış	13
Güzellik Salonu	6	Züccaciye	7
Oyuncak, Parfümeri, Kuru Temizleme, Mobilya Satış, Benzinlik, Ağda Salonu, Laboratuvar, İkinci El Eşya, Anahtarıcı, Ayakkabıcı, Baharatçı, Büfe, Cam Balkon, Cep Telefonu, Çorap Çamaşır, Ev Tekstili, Temizlik Malzemeleri, İddia Bayii, İnşaat Malzemeleri, Kargo Ve Su Satış	101		
GENEL TOPLAM			790

BİRİMLER ARASI ORTAK ÇALIŞMALARIMIZ



Faaliyet yılı içerisinde Zabıta ekiplerimiz tarafından İlçe genelinde tespit edilen;

- Asfalttaki ve kaldırımlardaki bozukluklar ile çeşitli yerlere yazılan duvar yazılarının silinmesi gibi aksaklıklar Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne,
- Gelişi güzel atılan çöpler, koltuk kanepesi gibi ev eşyası eskileri, moloz vb. aksaklıklar Temizlik İşleri Müdürlüğüne,
- Parklardaki olumsuzluklar ise Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bildirilerek gerekli çalışmaların yapılması sağlanmıştır.
- Toplamda 357 adet aksaklık tespit edilerek Teknik Birimler Müdürlüklerine bildirilmiştir.



2017 yılı içerisindeki istatistik bilgileri aşağıdaki gibidir.

5326 KABAHAHLER KANUNUNA GÖRE YAZILAN CEZALAR

S.NO	SEBEBİ	MADDE	2016		2017	
			ADET	TL	ADET	TL
1	Emre Aykırı Davranış	32. MAD.	239	27.945,00 TL	670	74.328,00 TL
2	Seyyar Satıcılık ve Kaldırım İşgali	38/1 MAD.				
3	Tembih ve Yasaklara Uymayan	5393/1608-1 MAD.				
4	Dilencilik	33. MAD.	30	3.150,00 TL	93	10.137,00 TL
5	Rahatsız Etme	37. MAD.	3	315,00 TL		
6	İnşaat Malzemeleri ile İşgal	38/2 MAD.	1	219,00 TL		
7	Bilgi Edinmeden Kaçınma	40 MAD.	1	105,00 TL	46	5.014,00 TL
8	Sigara İçme	41. MAD.	29	1.831,00 TL	19	1.235,00 TL
9	Çevreyi Kirlletme	41/1 MAD.	1	35,00 TL	2	3.500,00 TL
10	Çevreyi Kirlletme	41/2 MAD.	-	-		
11	Çevreyi Kirlletme	41/3 MAD.	1	105,00 TL	2	218,00 TL
12	Çevreyi Kirlletme	41/4 MAD.	23	32.319,00 TL	13	18.450,00 TL
13	Afiş Asma	42. MAD.	2	719,00 TL	1	300,00 TL
	Toplam		330	66.743,00 TL	846	113.182,00 TL

2559 SAYILI POLİS VAZİFE ve SALAHİYET KANUNUNA GÖRE YAZILAN CEZALAR

S.NO	SEBEBİ	MADDE	2016		2017	
			ADET	TL	ADET	TL
1	İş Yeri Açılış Kapanış Saatlerine Uymayan	2559 6/B MAD.	3	2.480,00 TL	9	12.588,00 TL
2	Mevzuat Hükümlerine Aykırı Olarak İşletilen İş Yeri (Canlı Müzik)	2559 6/D MAD.	26	237.708,00 TL	73	599.655,00 TL
	Toplam		29	240.188,00 TL	82	612.243,00 TL

GENEL TOPLAM

S.NO	SEBEBİ	2016		2017	
		ADET	TL	ADET	TL
1	5326 Kabahatler Kanunu'na Göre	330	66.743,00 TL	846	113.655,00 TL
2	Tespit Tutanağı'na Göre	73	9.198,00 TL	41	8.533,00 TL
3	2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'na Göre	29	240.188,00 TL	82	612.243,00 TL
4	Kurban Pazarı İşgali Ücreti	103	120.750,00 TL	138	171.000,00 TL
5	Ölçü ve Tartı Muayene Harcı	17	365,00 TL	11	165,00 TL
6	El İlanı Dağıtım Harcı	23	970,00 TL	13	442,00 TL
	Toplam	575	438.214,00 TL	1131	906.038,00 TL

NEVİ

	2016	2017
Gelen Yazı	473	573
Giden Yazı	592	911
Mühürlenilen İşyeri	224	218
Gelen Mail Başvurusu	17	21
Bimer Başvurusu	42	34
Gelen Şikâyet Dilekçesi	85	110
Beyaz Masa Belbis Şikâyet	410	461
Zabıta İhbarnamesi	320	373
Alınan Encümen Kararı	58	159

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı		Zabıta Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	4
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Zabita Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Zabita Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Birimde yapılan işlerin listesinin ve İş Akış Şemalarının çıkarılarak yazılım birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Zabita Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	1
2	Yazılımın nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	
3	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Zabita Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.12	Belediye hizmet binalarını geliştirmek			
Performans Hedefi 1.12.2	Belediye personelinin çalışma alanlarını iyileştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Binaların güvenliğinin sağlanması için hizmet alımı yapılması	Kişi	3	
2	Halk pazarlarına prefabrike Zabıta noktası konulması	Adet	2	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.1	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	12	12

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.7	İnşaat hafriyatlarının çalışma yapılacak alanlara dökülmesini teşvik ederek tasarruf sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Harfiyatların belirlenen alanlara dökülmesinin sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Zabita Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.1	İşyeri denetimlerini etkin hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Ruhsatsız işyerlerini tespit ederek sayılarının azaltılması	%	7	7
2	Zabita memuru ve ekip sayısının artırılması	Ekip	10	
3	Özel Güvenlikçi Hizmet alımı ihalesinin yapılması	Adet	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Zabita Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.4	İlçedeki metruk alanların düzenlenmesi ile ilgili çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Metruk alanların tespit edilmesi için tarama yapılması (mahalle sayısı)	Adet	7	7

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Zabita Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.5	İşyerlerinde çıkmaları engelleyici tedbirler almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	İşgal edilen alanların tespiti ve ölçülmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Zabita Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.6	İnşaat hafriyatlarının uygun olan yerlere dökülmesini sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yeterli denetimlerin yapılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Zabita Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.7	Gürültü kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Yeterli denetimlerin yapılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Zabita Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.8	Hava kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Büyükşehir Belediyesi zabıtası ile koordineli çalışmalar yapılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Zabita Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.10	Binaların dış cephelerindeki görüntü kirliliğinin önlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Görüntü kirliliği olan binaların tespit edilmesi	Adet	50	50
2	İlan ve Reklam Yönetmeliğine uygun olmayan levhaların tespit edilerek kaldırılması	Adet	20	20

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Zabita Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPOR TİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.4	Kurban kesim ve satış yerlerini düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
1	Satıcılara yer tahsis edilmesi	Adet	100	100

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Zabita Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)
Faaliyet sayısı		Adet	52	45

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Zabita Müdürlüğü olarak 2017 yılı içerisinde Performans Programı kapsamındaki çalışmaların uygulandığı söylenebilir. Performans Programı'nda 52 adet faaliyet hedeflenmiştir. Bu hedeflere ulaşmak için tahsis edilen bütçe ödenekleri esas alınarak faaliyetler sürdürülmektedir. 2017 yılı performans tablosunda belirlenen 52 hedefimizden 7 hedefimiz gerçekleşmemiştir. Bunlar; Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6), Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1), Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi, Binaların güvenliğinin sağlanması için hizmet alımı yapılması, Halk pazarlarına prefabrike Zabita noktası konulması, Zabita memuru ve ekip sayısının artırılması ve Özel Güvenlikçi Hizmet alımı ihalesinin yapılması hedeflerimiz gerçekleşmemiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- %70-84 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- %45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması gibi belirlenen değerlendirmeye tabi tutulmalıdır.

Yukarıda belirlenen puanlama sistemine göre Müdürlüğümüz Belirlenen hedeflerden % -13,46 oranında ortalama sapma oranı tespit edilmiştir. Hedeflerimiz % 85,54 oranında gerçekleştirilerek % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin seviyede kabul edildiğinden buna göre Müdürlüğümüz 100 puan almıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

H. Ahmet TEKKAŞ
Zabıta Müdürü V.

2017



PERFORMANS SONUÇLARI

2017 FAALİYET RAPORU



➔ 343-346

2017



2 - Performans Sonuçları Özet Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	TALAS BELEDİYESİ		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2017 Yılı)	Gerçekleşen (2017 Yılı)
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Faaliyet Sayısı	Adet	225	193
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Faaliyet Sayısı	Adet	70	58
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Faaliyet Sayısı	Adet	50	36
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGİYİ KORUMAK		
Faaliyet Sayısı	Adet	37	37
TOPLAM FAALİYET SAYISI	Adet	382	324

3 - Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemizin 2017 Mali Yılı Performans Programı kapsamındaki çalışmalarının faaliyet yılı içerisinde başarılı bir şekilde uygulanmıştır. Performans programında yer alan toplam 382 adet faaliyetten 324 tanesi çeşitli miktarlarda gerçekleştirilmiş olup ortalama % 91,23 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % - 8,77 oranında sapmalar meydana gelmiştir.

Stratejik amaçlara göre gerçekleştirme oranları aşağıdaki tabloda ayrı ayrı gösterilmiştir.

	Ortalama Gerçekleşme Oranı %	Ortalama Sapma Oranı %
Stratejik Amaç 1	86,97	-13,03
Stratejik Amaç 2	100,25	0,25
Stratejik Amaç 3	79,99	-20,01
Stratejik Amaç 4	115,33	15,33

Genel olarak değerlendirildiğinde 2017 Yılı Performans Programı'na alınan hedeflerin yüksek oranda gerçekleştiği görülmektedir. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler Başlıklı üçüncü bölümde Performans Programı'nda belirlenen faaliyetlere ilişkin Performans Sonuçları Tabloları sayfa 76 ile 342 arasında sorumluluklarına göre her birim için ayrı ayrı gösterilmiştir.

4 - Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Stratejik Plan'da belirlenen faaliyetlerin izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin proje ve faaliyetleri yürüten birimin bağlı olduğu Belediye Başkanı Yardımcısı başkanlığında oluşturulan ilgili birim müdürü ve gerçekleştirilen faaliyet veya proje konusunda bilgi sahibi olan kurum personelinin yer aldığı kurul tarafından gerçekleştirileceği belirtilmiştir.

Performans raporlamasında kullanılan sistem, her birim için ayrı ayrı olmak üzere hedefle gerçekleşmenin mukayesesine göre kodlanarak belirli bir puanlama sistemi öngörülmüştür. Faaliyet döneminde performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi hususunda çalışmalar birimlerde oluşturulan komisyonlar tarafından yapılmıştır.

Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi birim faaliyetlerinin sonunda aynı başlık altında ayrı ayrı gösterilmiştir. Buna göre;

BİRİMLER	PUANI	SEVİYESİ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Etüt Proje Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Fen İşleri Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Hukuk İşleri Müdürlüğü	75	İYİ
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	50	ORTA
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	50	ORTA
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	75	İYİ
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	50	ORTA
Mali Hizmetler Müdürlüğü	75	İYİ
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	50	ORTA
Özel Kalem Müdürlüğü	50	ORTA
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Plan ve Proje Müdürlüğü	75	İYİ
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	75	İYİ
Temizlik İşleri Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Yapı Kontrol Müdürlüğü	75	İYİ
Yazı İşleri Müdürlüğü	50	ORTA
Zabıta Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ

Performans gerçekleştirmeleri birimlerden üçer aylık periyotlar halinde hazırlanan birim faaliyet raporlarında değerlendirilerek yer verilmektedir. Performans gerçekleştirme değerleri Strateji Geliştirme Müdürlüğünde toplandıktan sonra gerçekleştirmelerin değerlendirilmesi gösterge gerçekleştirme değerlerinin hedef değerler ile mukayesesi, başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ataması şeklinde yapılmaktadır.

Stratejik Plan'ın 1.5 nolu Stratejik Hedefi "Belediye hizmetlerini izleme, ölçme ve değerlendirme sistemi kurmak" olarak belirlenmiştir. Bu hedefi gerçekleştirmek üzere Kalite Yönetim Sistemi Proseslerinin izlenme ve ölçme sistemi geliştirmek faaliyeti Strateji Geliştirme Müdürlüğü sorumluluğunda yürütülmektedir. Gerçekleştirilen çalışmalara birimin "İç Kontrol Sistemi Çalışmaları" başlıklı faaliyetinde yer verilmiştir. Söz konusu çalışmalar 02.10.2017 tarihli Başkanlık Oluru ile yürürlüğe konulan İç Kontrol Sistemi Yönergesi kapsamında oluşturulan prosedürler ekseninde yürütülmektedir. Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi KYS 'ni de kapsayacak şekilde sistem geliştirme çalışmalarımız devam etmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Yönetimin yenilikçi ve vizyon sahibi olması,
- Ekip çalışmasına yatkın yönetimin bulunması,
- Kurum personelinin eğitilmiş, tecrübeli, özverili, istekli ve empati yeteneğine sahip olması,
- Personel yaş ortalamasının genç olması,
- Personele yönelik motivasyon artırıcı faaliyetlerin yapıyor olması,
- İş planlamasında yeniliklere açık olunması,
- Ulaşılabilir ve taleplere karşı duyarlı olması,
- Hizmet binamızın belediyemize ait olması,
- Büro makineleri ve teçhizatının yeterli olması,
- Belediyemizde kalite yönetim sisteminin kurulmuş ve uygulanıyor olması,
- Belediyemize ait şirketin bulunması,
- Diğer kurumlarla ilişkilerimizin iyi durumda olması,
- Yol yapım ekipmanlarının yeni olması,
- Asfalt tesisimizin yeni ve yeterli olması,
- İnternet ve bilgi işlem altyapısının güçlü olması,
- İmar planlarının büyük bir kısmının sayısal olması,

- Merkez mahallelerin imar planlarının büyük ölçüde tamamlanmış olması,
- Kültür envanterimizin çıkarılmış olması,
- Tarihi ve Kültürel mirasa önem veren bir belediye olması,
- İlçemizde hava sporlarının yapılabilir olması,
- İlçemizde şehri gören seyir alanlarının bulunması,
- Ali Dağı Master Projesi'nin yapılarak uygulanmaya hazır olması,
- İlçemizin sosyo kültürel faaliyetler ve sosyal donatılar açısından tercih edilen bir yerleşim merkezi olması,
- Belediye hizmetlerinin tanıtımının iyi olması,
- Sosyal belediyeçilikte mesafe alınmış olması,
- Halka yönelik kurs ve faaliyetlerin düzenleniyor olması,
- Emeklilere, gençlere ve kadınlara yönelik sosyal mekanların bulunması,
- Tarihi Kentler Birliğine üye olması,
- Türk Dünyası Belediyeler Birliğine üye olması,
- Komşu belediyelerle iyi ilişkiler içinde olmasıdır.

B- Zayıflıklar

- Kurumsallaşmanın istenilen düzeyde olmaması,
- Dokümantasyonda standardizasyon olmaması,
- Halihazırda haritaların güncel olmaması,
- Belediye taşınmaz kayıt sisteminin bulunmaması,
- Arşivleme sistemi ve dosyalama yetersizliği, sistemin elektronik ortamda olmaması,
- Görev değişikliklerinde personele oryantasyon eğitiminin yeterli verilmemesi,
- Personele yönelik düzenlenen eğitimlerin yetersiz olması,
- Personelde yetki ve sorumluluk karmaşasının olması,
- Personelin çalışma ortamının uygun ve ergonomik olmaması,
- Personel performans değerlendirme sisteminin periyodik olarak uygulanmaması,
- Birimler arasında iletişim ve koordinasyon eksikliğinin bulunması,
- Hizmetleri ölçme ve değerlendirme sisteminin bulunmaması,
- Belediye gelirlerinin yetersiz olması,
- Mezarlık alanlarının yetersiz olması,
- Yeşil alanların az olması,
- Yeni bağlanan mahallelerin imar planının olmaması,
- Yeni bağlanan mahallelere ulaşım sorununun olması,
- Belediye hizmet binasının yetersiz olması,

C- Değerlendirme

Talas Belediyesi; yasal mevzuat çerçevesinde, "ilçe sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılama amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak" üzere görev üstlenmiştir. Kurum; bilgiye dayalı vizyoner yaklaşım, örnek, yönlendirici, çözüm üreten, araştırmacı ve yenilikçi, şeffaf ve güvenilir, çevreye duyarlı, takım ruhu, verimlilik, sosyal adalet, hesap verilebilirlik, personel gelişimine önem veren, insan odaklı, kaliteli ve etkin hizmet anlayışı ile hizmetlerini sürdürmektedir.

Kamu Kaynaklarının etkin ekonomik ve verimli yönetilmesine yönelik, performans yönetim sisteminin kurulması ve yürütülmesi, yapılan faaliyetlerin sonuçlarının ölçülmesi, raporlanması Belediyedeki tüm birimlerin aktif katılımı ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün koordinasyonu ile sağlanmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama sürecinde tüm birim yöneticilerinin etkin katılımı ile mevcut durum tespiti yapılmıştır. Üst yönetim başta olmak üzere ve tüm birim yöneticilerimizde İç Kontrol Standartları'nın Belediyemizde etkin şekilde kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile uygulanma sonuçları izlenmektedir.

Belediyemizde kültürel ve sanatsal ve sosyal alanda yatırımlar, programlar ve sosyal sorumluluk projeleri ile sosyal belediyeçilik anlayışıyla hizmetlerini yürütmektedir. İlçemiz genelinde gerek altyapı yatırımları gerekse kentsel dönüşüm projeleriyle daha yaşanabilir Talas hedefiyle faaliyetlerini sürdürmektedir.

Faaliyetlerimize bakarak yaptığımız değerlendirmede belirtebiliriz ki ilçeye yönelik fiziksel yatırımlar, ilçede yaşayanlara yönelik yapılan sosyal, kültürel yatırımlar ve kurum içi gelişime yönelik kurumsal çalışmalar ile 2017 yılı Talas Belediyesi açısından oldukça verimli ve başarılı bir yıl olarak değerlendirilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

	SORUNLAR	ÇÖZÜM ÖNERİLERİ
A- Personel Durumu	Personel eğitimlerinin yetersiz olması	Çalışanların mesleki deneyim ve mevzuat alanında eğitimi devam ettirilecektir.
	Taşeron bünyesinde çalışan personelin özlük dosyalarında eksiklikler bulunması	Personelin özlük dosyalarındaki eksik belgelerin tamamlanması yönünde çalışmalar devam etmektedir.
B-Araç Yönünden	Bilgisayar yazılım programlarının ihtiyacı karşılamaması	Türkiye Belediyeler Birliği iş birliği ile yazılımı geliştirme çalışmaları devam etmektedir.
	Hizmet araçlarının yetersiz olması	Taşıt kiralama yöntemiyle ihtiyaçlar karşılanmaya devam edecektir.
	İş makinelerinin yetersiz olması	Bütçenin uygun olması durumunda satın alma yoluyla ihtiyaç karşılanacaktır. Halen hizmet alımı yöntemiyle iş makinesi kiralanarak ihtiyaçlar karşılanmaya çalışılmaktadır.
C-Hizmet Yönünden	Belediye gelirlerinin yetersiz olması	Belediye gelirlerini artıracak çalışmalara yoğunlaşılmıştır. 2017 mali yılında vergi gelirin tahsilatında önemli artış beklenmektedir. Gelir artıncı çalışmalar yapılarak giderlerin karşılanması için borçlanma yapılmasının önüne geçilmelidir.
	Taşeron Bünyesinde çalışan işçilerin özlük dosyalarında eksik belgeler olması	İşçilerin özlük dosyalarında eksiklerin tamamlanması yönünde çalışmalar devam etmektedir.
	Yeni bağlanan mahallelerin imar planının olmaması	İmar planı çalışmaları devam etmektedir. 6360 sayılı Yasa kapsamında mahalle olarak bağlanan eski köyler için Tip Konut Projeleri hazırlanmıştır.
	İlçemizin hızlı bir şekilde göç alıyor olması	Plansız yapılaşmaya fırsat vermeden, altyapı ve üstyapı çalışmalarımız devam etmektedir.
	Yapılaşma yoğunluğunun fazla olması	Yeni planlanan imar çalışmalarında sosyal donatı ve yeşil alan miktarı artırılacaktır.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2017 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Önder TOPAKTAŞ
Mali Hizmetler Müdürü



İletişim Bilgileri

Yenidoğan Mah. Pazar Cad. No:10 38280 Talas / KAYSERİ
Tel: 0 352 437 00 54-55-05 / Fax: 0 352 437 22 21
e-posta: stratejigelistirme@talas.bel.tr
www.talas.bel.tr