



# İNCESU BELEDİYESİ



## 2014 FAALİYET RAPORU





# İNCESU BELEDİYESİ

## FAALİYET RAPORU

### 2014

Yayın içeriğine ilişkin sorularınız için;

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

(352) 691 30 66 - Dahili : 132

[basin@incesu.bel.tr](mailto:basin@incesu.bel.tr) - [www.incesu.bel.tr](http://www.incesu.bel.tr)

İncesu Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nce hazırlanmıştır.





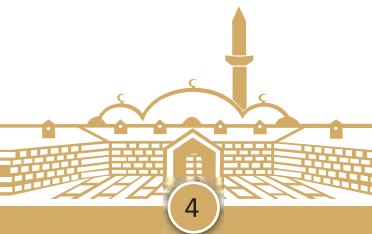
*Millete efendilik yoktur.  
Hizmet vardır. Bu millete hizmet eden onun efendisi olur.*

*K. Atatürk*





*Halk'a hizmet Hakk'a hizmet*

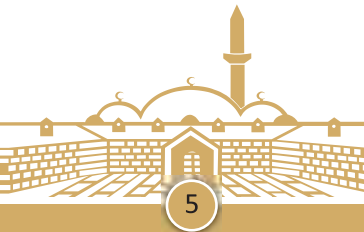


İncesu Belediye Meclisinin Değerli Üyeleri;

Büyük umut ve beklentilerle yeni bir döneme daha merhaba diyoruz. Her yeni dönem daha iyi yaşam koşullarına ulaşma yolunda beklentilerin arttığı bir ortamı beraberinde getirmektedir. İncesu Belediyesi olarak vatandaşlarımızdan aldığımız güven ve destekle önümüzdeki döneme daha umutla bakıyoruz. İncesu Belediye Meclisi, belediye çalışanları ve ilçemiz insanlarıyla birlikte ilçemizi daha yaşanılır ve modern bir ilçe haline getirmek için el ele yürüyoruz. 2014 yılı ilçemiz açısından yoğun bir gündemle geçti. Yaptığımız yatırımlarla İncesu bugün yıldızı parlayan bir ilçe konumuna geldi. Altyapı, ulaşım ve çevre yatırımlarıyla; hayata geçirilen projelerle İncesu'nun çehresi değişti.

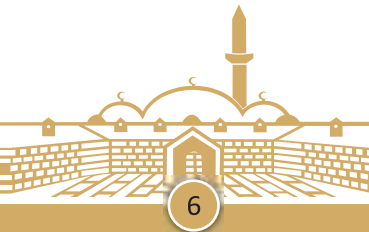
İncesu Belediyesi olarak; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2014 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2014 Yılı Faaliyet Raporunu 2014 yılı için planladığımız faaliyet ve projelerimizi yıl boyunca aralıksız bir şekilde yapmış olduğumuz çalışmalar neticesinde tamamlamış bulunmaktayız. Hizmetlerimizi gerçekleştirirken ilçemizin hizmete layık yeşil dokusu, tarihi ve kültürel yapısı, köklü geçmişi yanında halkımızın samimiyeti, güveni, iyi niyeti ve bizlere verdiği destek bizleri onurlandırılarak çalışma azmimizi en üst noktalara taşımıştır. İncesu Belediyesi olarak, "belediyecilik" kavramını sadece içinde bulunduğumuz zaman dilimi için değil gelecek nesilleri, oluşacak yenilikleri, geleceğe dair gerçekleşmesi beklenen tüm ihtimalleri göz önüne alarak değerlendirmekteyiz. Bu çerçevede adımlarımızı atarken bir yandan vatandaşlarımıza ve ilçemize uzun vadede getirileri olacak kararlar almaya özen gösterirken diğer yandan İncesu'nun geçmişinden gelen kültürel değerlerini ve özelliklerini koruyarak onu yarınlara taşımayı ve gelecek nesillere gururla teslim etmeyi amaçlıyoruz. İncesu Belediyesi "2014 Yılı Faaliyet Raporu" yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetleri gösterecek şekilde, müdürlüklerimizden gelen birim faaliyet raporları esas alınmak suretiyle her müdürlüğün yaptığı çalışma, faaliyet, proje ve detaylı bilgiler kullanılarak gerekli yerlerde şema, tablo ve grafiklerle desteklenerek hazırlanmıştır. Bu faaliyet raporu aynı zamanda, yıl içerisinde yaptığımız iş, hizmet ve projeleri gözden geçirerek eksiklerimizi gidermede, yeni hizmet ve projeler üretmemizde yardımcı bir kaynak olacaktır. Belediyemizin 2014 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan "İncesu Belediyesi 2014 Yılı Faaliyet Raporu" nun hayırlı ve uğurlu olmasını diler, katkı ve çalışmalarından dolayı birlikte çalıştığımız meclis üyelerimize, müdürlerimize, tüm çalışanlarımıza ve vatandaşlarımıza, projelerimizin gerçekleşmesi aşamasında desteklerini esirgemeyen Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanımız sayın Mehmet ÖZHASEKİ'ye ve tüm kamu kuruluşlarımızın yöneticilerine teşekkür eder Saygılarımı sunar, huzurlu ve mutlu bir yıl geçirmenizi temenni ederim.

**Zekeriya KARAYOL**  
**İncesu Belediye Başkanı**



## 2014 YILI FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	5
İÇİNDEKİLER	6
I- GENEL BİLGİLER	7
A- Misyon Vizyon İlkeler ve Değerlerimiz	7
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	8
C- İdareye İlişkin Bilgiler	10
C.1- Fiziksel Yapı	10
C.2- Örgüt Yapısı	12
C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
C.4- İnsan Kaynakları	15
C.5- Sunulan Hizmetler	20
C.5.1 Özel Kalem	21
C.5.2 Yazı İşleri Müdürlüğü	27
C.5.3 Mali Hizmetler Müdürlüğü	33
C.5.4 Zabıta Müdürlüğü	41
C.5.5 Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	51
C.5.6 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	55
C.5.7 Fen İşleri Müdürlüğü	67
C.5.8 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	99
C.5.9 Park ve Bahçeler Müdürlüğü	113
C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	120
II- AMAÇ ve HEDEFLER	121
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	121
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	125
III- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANNAMELERİ	126





## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon, Vizyon , İlkelerimiz ve Değerlerimiz

#### Misyonumuz

İncesu Belediyesinin Kanunlarla tanımlanan belediye hizmetlerini katılımcı, saydam, hesap verilebilir ve güler yüzlü hizmet anlayışı çerçevesinde, teknolojik imkanlardan da faydalanılarak süratli ve dürüst bir şekilde yürütmek, kalite ilkelerine ve etik değerlere bağlı olarak halkın katılımı ile adaletli, verimli, etkin ve yüksek performansla çalışmaların kalitesini sürekli artırmak.

#### Vizyonumuz

“**Adil Yönetim, İsrafsız Belediye**” prensibi ışığında Belediyecilikte kendini yenilemiş, imar ve altyapı sorunlarını çözmüş, kentsel dönüşümünü tamamlamış; modern, temiz, güvenilir ve örnek bir İncesu oluşturmak.

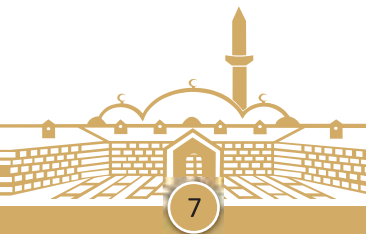
**Bu vizyonun gerçekleşmesinde esas alınacak ilkelerimiz**

#### İlkelerimiz

- Hukuka uygunluk,
- Adalet ve tarafsızlık,
- Ekip çalışması,
- Diyalog ve uzlaşma anlayışı ile halkla iç içe yönetim,
- Şeffaf, denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak,
- Toplumun tüm kesimlerinin belediye yönetimine katılımını sağlamak,
- Hukuktan yasalardan ve dürüstlükten ödün vermeden herkese adil davranmak,
- Gelişime açık sürekli öğrenen, öğreten, çözüm üreten bir kurum olmak,
- Dürüstlük ve güvenilirlik,
- Beceriklilik,
- Hoşgörü ve saygı,
- Kararlılık ve tutarlılık olacaktır.

#### Değerlerimiz

- Etik değerlere bağlılık
- Disiplin, sevgi, saygı
- Özgüven ve otokontrol
- Süreklilik ve sorumluluk



## B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 15.maddesine göre belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları ile Belediyenin yetkileri ve imtiyazları aşağıda sıralanmıştır.

### MADDE 14 –

#### Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

**b)** Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

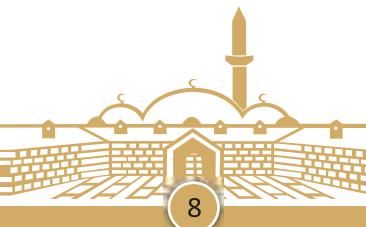
### MADDE 15-

#### Belediyenin yetkileri ve imtiyazları;

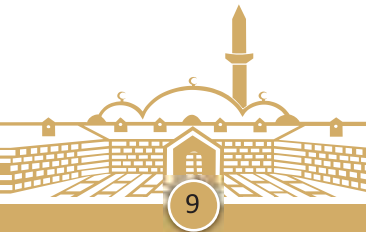
**a)** Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

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



- d)** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- f)** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.
- g)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h)** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i)** Borç almak, bağış kabul etmek.
- j)** Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l)** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m)** Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n)** Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o)** Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.



p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

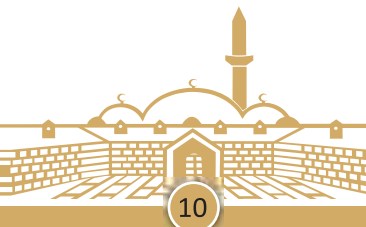
Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### C.1- Fiziksel Yapı

Şu anda mülkiyeti belediyemize ait ilçemizin Karamustafa Paşa Mahallesi İstiklal Caddesi üzerinde bulunan Belediye hizmet binamızda, Kızılören Hizmet Binamızda, Süksün Hizmet Binamızda İncesulu hemşerilerimize hizmet verilmektedir. Belediyemiz bünyesinde Özel Kalem, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü bulunmaktadır.



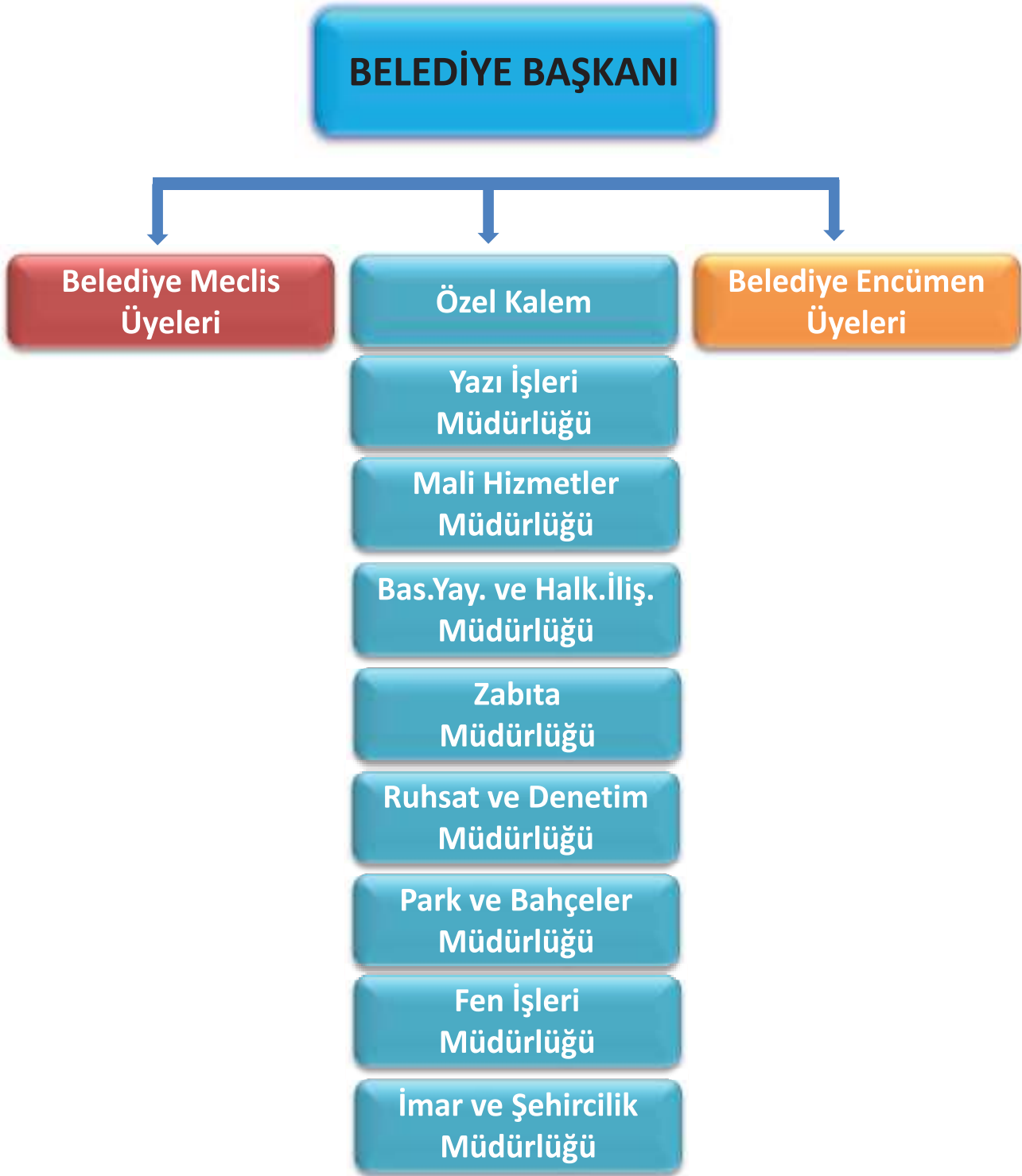
## ARAÇ VE İŞ MAKİNASI DURUMU

SIRA NO	CİNSİ	ADET
1	CENAZE NAKİL ARACI	2
2	ÇÖP KAMYONU	5
3	CENAZE YIKAMA ARACI	8
4	TEK KABİN KAPALI KASA KAMYONET	1
5	ÇİFT KABİN KAPALI KASA KAMYONET	1
6	TEK KABİN AÇIK KASA KAMYONET	1
7	4X2 PİKAP	2
8	KAMYON	5
9	MOTORSİKLET	2
10	ÇEKİCİ (TIR)	1
11	RÖMORK	1
12	ARAZÖZ	1
13	OTOBÜS	3
14	BİNEK OTO	1
15	K.OTOBÜS	3
16	TRAKTÖR	4
17	MİNİBÜS	1
18	GREYDER İŞ MAKİNASI	1
19	KEPÇE İŞ MAKİNASI	3
20	SİLİNDİR İŞ MAKİNASI	2
<b>TOPLAM ARAÇ SAYISI</b>		<b>48</b>



## C.2- Örgüt Yapısı

2014 yılı İncesu Belediyesi teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



## MECLİS ÜYELERİ



### Adalet ve Kalkınma Partisi



Burhanettin SOYAK



Tuncay ŞAHİN



Mehmet BALABAN



Murat KALEM



Ali ÖZAL



Ahmet DÖNMEZ



Mustafa KIZILIŞIK



Ali ESKİCİ



Mustafa BAYAM



Mustafa EKİZOĞLU



### Milliyetçi Hareket Partisi



Abdullah ERİKLİ



Abdullah GÖKTAŞ



Nuri YALÇIN



Cengiz DEĞİRMENCI



Fatih KIZILIŞIK

## ENCÜMEN ÜYELERİ



Mustafa KIZILIŞIK  
Meclis Üyesi



Ali ESKİCİ  
Meclis Üyesi



Bayram YÖNEM  
Mali Hizmetler Müdür V.



Mehmet ORTABOZKOYUN  
Yazı İşleri Müdür V.

### C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik yenilikler, hız ve bilgi değişimini tetikleyen en önemli unsurlardır. Teknolojiyi kullanma oranının ve yeteneğinin giderek arttığı toplumumuzda, halkımız artık bilgiye ve sağlanan hizmetlere daha hızlı ulaşmak istemektedir. İncesu Belediyesi olarak yaşanan bu değişime ayak uydurarak, teknolojiyi yerine getirilen hizmetlerle bütünleştirme yönündedir. Hizmet üretiminde hız, güvenilirlik ve ekonomiklik sağlanmış, hizmetin tüketicisi olan yurttaşlarımızın ulaşmak istedikleri bilgiye kolaylıkla erişebilmesine imkan sağlanmıştır. İncesu Belediyesi bugün, yeniliğe kolay uyum sağlayan, kullanıcı ergonomisi olan, yüksek güvenliği bulunan bilgi işlem teknoloji ile hizmet verir duruma gelmiştir. Belediyemiz bilişim alt yapısı en gelişmiş network cihazları ile donatılmış ve gelişime açık ağ yapısına sahiptir. İncesu Belediyesi Hizmet Binasında 1 Adet server odası ve 1 Adet Dijital Arşiv servisi bulunmaktadır. Belediyemiz Hizmet Binası server odası merkez tutularak tüm birimleri kapsayacak şekilde yapısal kablolama yapılmıştır. Belediyemiz Hizmet Binası Server Odasında 2 Adet Fiziksel, 1 Adet Sanal Server, 1 Adet Fortigate ( Firewall ) bulunmaktadır. Belediyemizin hizmet binasında 22 adet masaüstü bilgisayar, 6 adet dizüstü bilgisayar, aktif olarak çalışmaktadır. 16 adet yazıcı, mevcut bilgisayarlara bağlı çıktı birimi olarak hizmet vermektedir. Birimlerimizde 6 adet A4, 1 Adet A0 tarayıcı ve belediyemizde otomasyon yazılımı kullanılmaktadır. Kurumsal yazılımlarımızla veri girişi, veri paylaşımı, veri akışı, depolanma ve yedeklemesi yapılmakta, ayrıca gerektiğinde datalar her an yeniden kullanılabilir şekilde muhafaza edilmektedir. Sistemimize dışarıdan yapılabilecek her türlü atak ve izinsiz erişimi önlemek üzere firewall cihazı lisanslı Antivirüs yazılımıyla sistem ve terminaller zararlı yazılım ve virüslerden korunmaktadır. Web sitemizin güncellenmesi, Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Belediye otomasyon sistemi içinde kullanılan sunucular, bilgisayarlar ve bilgisayar çevre elemanlarının kesintisiz kullanılması için 30 KVA kesintisiz güç kaynağına sahiptir.





### CİHAZLARIN BELEDİYE BİRİMLERİNE GÖRE DAĞILIMLARINI GÖSTERİR TABLO

BULUNDUĞU MÜDÜRLÜKLER	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR (ADET)	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR (ADET)	YAZICI (ADET)	TARAYICI (ADET)
Yazı İşleri Müdürlüğü	2		1	1
Özel Kalem		4	2	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3		1	
Mali Hiz. Müdürlüğü	7		6	
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1		1	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1		1	
Zabıta Müdürlüğü	1		1	
Fen İşleri Müdürlüğü	2		2	
Basın Yayın ve Halkla İliş. Müdürlüğü	5	2	1	5
<b>TOPLAM</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>7</b>

## C.4- İnsan Kaynakları

### İNCESU BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Personelin istihdam türlerine göre dağılımları aşağıda sunulmuştur.

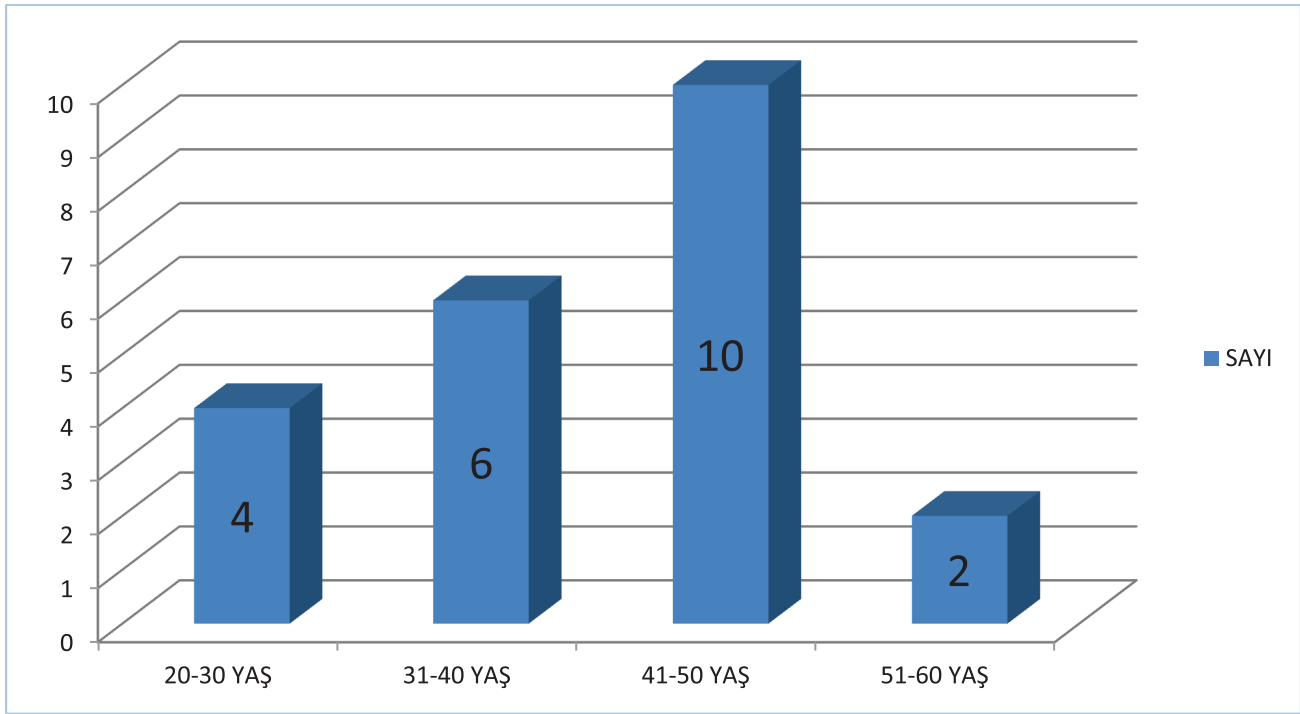
### CİNSİYET DAĞILIMI

CİNSİYET	MEMUR		İŞÇİ		DESTEK PERSONELİ	
	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde
Kadın	3	% 14	--	% ----	1	% 2
Erkek	19	% 86	23	% 100	49	% 98
Toplam	22	% 100	23	% 100	50	% 100

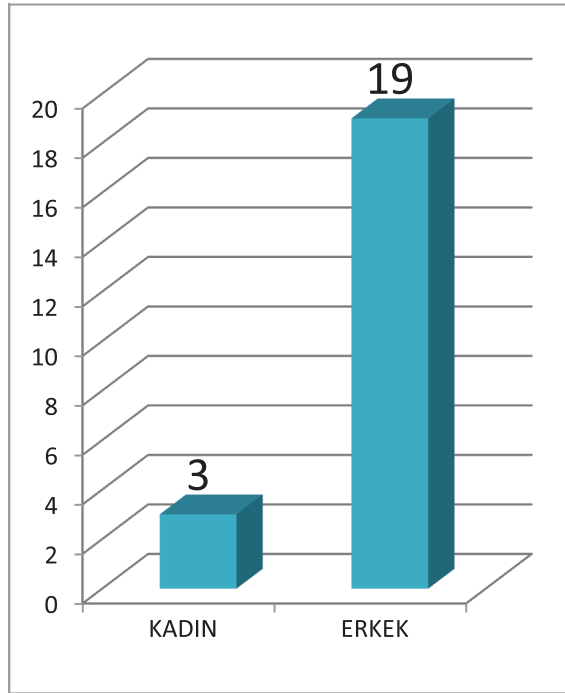
### ÖĞRENİM DURUMLARI

	MEMUR	İŞÇİ
İLKOKUL		8
LİSE	5	15
ÖNLİSANS	4	
LİSANS	13	
<b>TOPLAM</b>	<b>22</b>	<b>23</b>

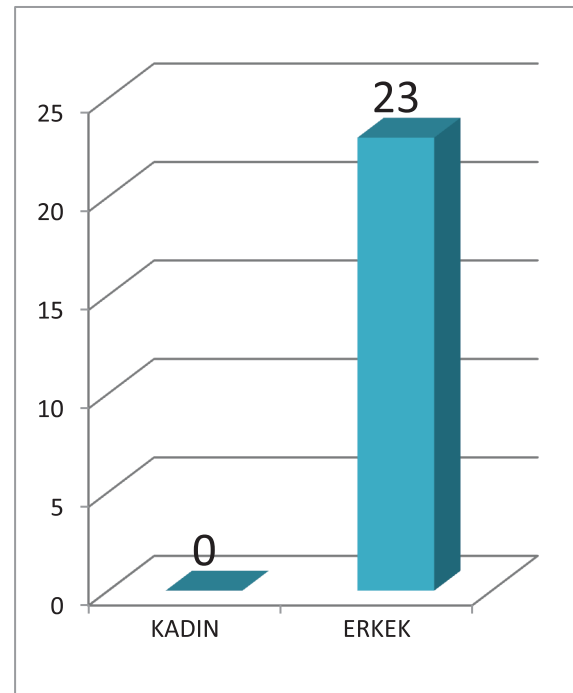
## MEMUR PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞITIMI



## MEMUR-İŞÇİ PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞITIMI

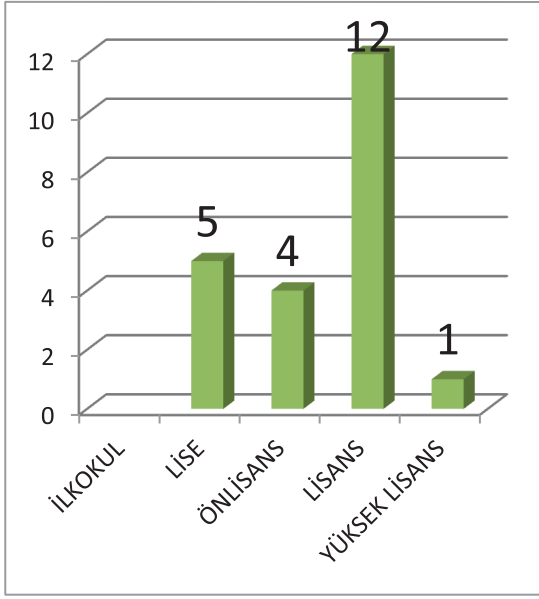


MEMUR

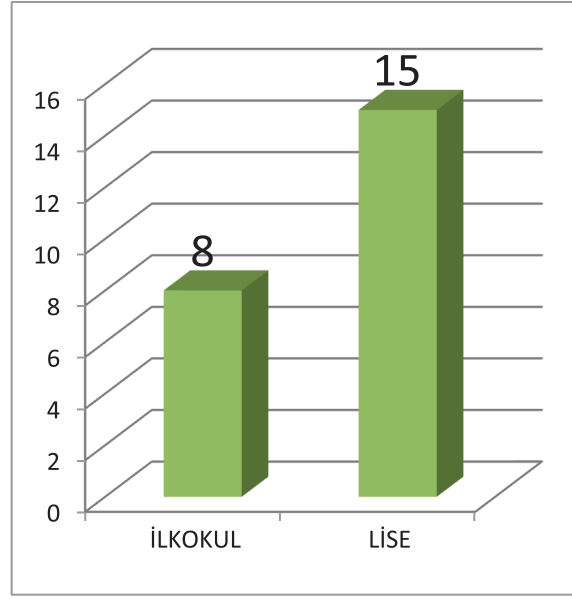


İŞÇİ

## MEMUR-İŞÇİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞITIMI

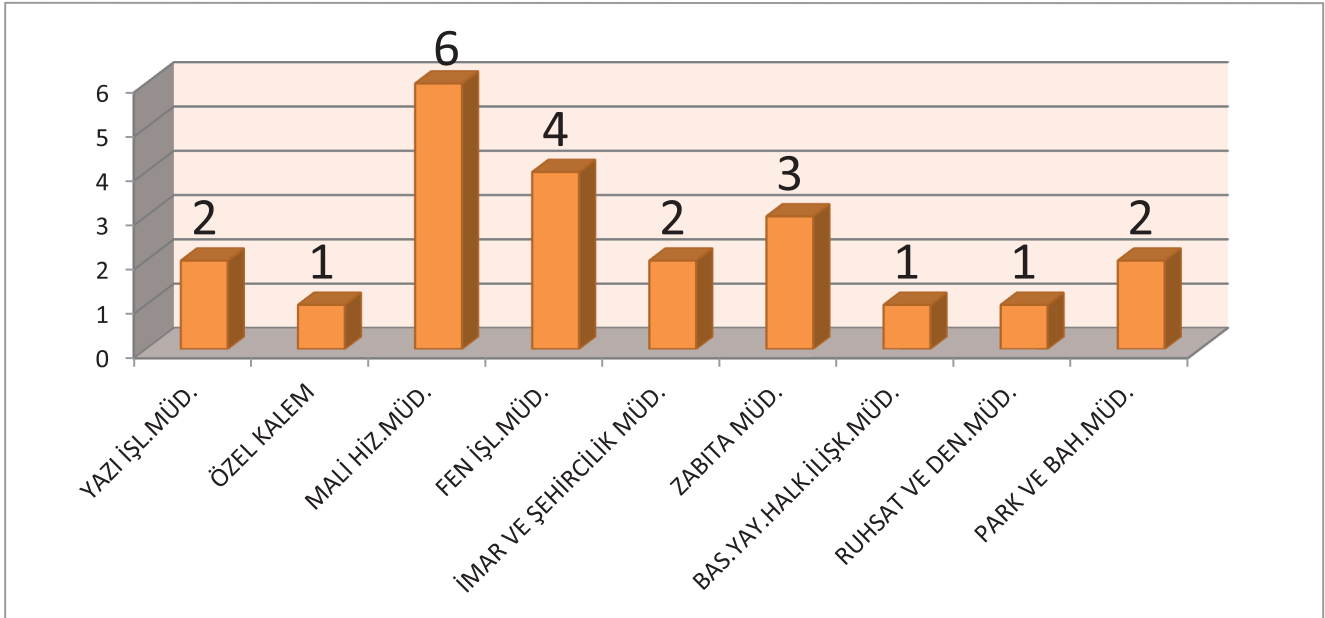


MEMUR



İŞÇİ

## MEMUR PERSONELİN BİRİMLERE GÖRE DAĞITIMI



## C.5- Sunulan Hizmetler

### PLANLAMA, PROJELENDİRME VE İMAR HİZMETLERİ

- 5 Yıllık İmar Programını yapmak
- Uygulama imar planını yapmak veya yaptırmak
- Gereken yerlerde imar plan tadilatları yapmak
- İmar planları doğrultusunda imar uygulamaları yapmak
- Hali hazır harita yapmak
- İmar planları doğrultusunda kamulaştırma hizmetlerini yürütmek
- Toplu Konut Alanlarının Tespiti
- Yeşil alanların projelendirilmesi
- Belediyenin hizmet verdiği binaların projelendirilmeleri
- Zemin Araştırması

### ALT YAPI HİZMETLERİ

- Altyapısı eksik olan bölgeleri tespit etmek
- Yol yapmak
- Gereken yerleri asfaltlamak
- Kar ve Buzlanmayla Mücadele etmek
- Yol Bakım ve Onarım Hizmetlerini yürütmek

### ENFORMASYON HİZMETLERİ

- İnternet ve intranet yayıncılığı
- Basın ve halkla ilişkiler
- SMS hizmetlerinin yürütülmesi
- Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetler
- Belediye ilan panolarının faaliyetlerini yürütmek
- Muhtelif yerlerdeki billboard hizmetlerini yürütmek
- Mahalle krokileri ile ilgili veri ve harita hizmetleri

### DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

- İnşaatlarla ilgili denetim hizmetleri
- Projelendirme ile ilgili denetim hizmetleri
- Gıda maddesi üreticilerini ruhsatlandırılması ve denetlenmesi hizmetleri
- 5018 sayılı kanun uyarınca denetim hizmetlerini yürütmek
- 5393 sayılı yasada belirtilen denetim hizmetlerinin yerine getirilmesi
- Şartname ve Birim Fiyat Hazırlanması
- Emlak Vergisine esas olmak üzere arsa birim değerlerinin tespiti
- Yönetmelikler



## SOSYAL HİZMETLER

- Yoksul vatandaşlara yönelik gıda yardımları
- Halkımızın iyi ve kötü günlerinde yanında bulunarak destek olmak

## KÜLTÜR HİZMETLERİ

- Beldemizin simgesi haline gelen üzüm festivali, uçurtma festivali, İncesu Sempozyumu ve 19 Mayıs gençlik şöenleri ile ilgili yayın hazırlamak ve düzenlemek
- İncesu'nun tarihi ve spor faaliyetleri ile ilgili kitap ve broşür hazırlayıp dağıtmak
- Çocuklara yönelik kitaplar yayınlamak
- Önemli milli ve dini günlerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlemek

## TOPLUM SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİ

- Esnaf sağlık cüzdanı denetimi
- Kaçak et kesimi ile mücadele etmek
- Gıda üreticilerinin denetlenmesi
- Yol, sokak ve kaldırım işgallerinin engellenmesi
- Seyyar satıcılar ile mücadele etmek
- Halk sağlığını ilgilendiren konularda gerekli denetimlerin yapılması
- Besi çardaklarının denetimi
- Ticarethanelerin ruhsat denetimi
- Suç işleyenlere Kabahatler Kanunu hükümleri uyarınca işlem yapmak
- Umuma ait yerlere pis su akıtanların tespiti
- Belediyeye ait mallara zarar verenlerin tespiti
- İşyerlerinin kapanma saatlerine riayet etmeyenlerin tespiti
- Fiyat denetimi
- Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi

## TEMİZLİK HİZMETLERİ

- Cadde, sokak, yeşil alan, pazaryerleri ve çocuk oyun alanlarının temizliğinin yapılması,
- Pazar alanlarının süpürülmesi, yıkanması ve temizlenmesi
- Katı atıkların toplanması
- Lokanta, otel ve meskenlerdeki atık yağların toplanması
- Haşerelerle mücadele konusunda gerekli tedbirleri almak, ilaçlama yapmak
- Fosseptik kuyularının çekimi
- Umuma açık tuvaletlerin temizliği
- Geri dönüşüm çöplerinin ayrı ayrı toplatılması

## ÇEVRE HİZMETLERİ

- Yeşil alan yapılacak yerlerin tespiti, düzenlenmesi, korunması ve bakımına ilişkin hizmetler
- Çocuk oyun alanları ve çevre düzenlemelerinin yapılması
- Çevreyi kirleten kişilere cezai müeyyide uygulamak
- Başboş köpeklerin toplatılarak barınağımıza alınmasını sağlamak
- Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi, hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılması



<b>C.5- Sunulan Hizmetler</b>	<b>Sayfa</b>
<b>C.5.1 Özel Kalem</b>	<b>21</b>
<b>C.5.2 Yazı İşleri Müdürlüğü</b>	<b>27</b>
<b>C.5.3 Mali Hizmetler Müdürlüğü</b>	<b>33</b>
<b>C.5.4 Zabıta Müdürlüğü</b>	<b>41</b>
<b>C.5.5 Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü</b>	<b>51</b>
<b>C.5.6 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.</b>	<b>55</b>
<b>C.5.7 Fen İşleri Müdürlüğü</b>	<b>67</b>
<b>C.5.8 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b>	<b>99</b>
<b>C.5.9 Park ve Bahçeler Müdürlüğü</b>	<b>113</b>





# ÖZEL KALEM



## ÖZEL KALEM

### A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ Özel Kalem birimi görev ve hizmetlerinden dolayı doğrudan Belediye Başkanına karşı sorumlu olup;
- ❖ Birim hizmetlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,
- ❖ Birimin görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personeli bilgilendirmek ve eğitmek,
- ❖ Birimin görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
- ❖ Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütümünü sağlamak,
- ❖ Birimin taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ❖ Birimin çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üreterek uygulamaya geçilmesi çalışmalarını yürütmek,
- ❖ Birimin genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere müdürlük görüşü hazırlamak,
- ❖ Birimin gider bütçe taslağını hazırlamak,
- ❖ Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- ❖ İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ❖ Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca ya da mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak,
- ❖ Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ❖ Temsil ağırlama tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve yapmak,
- ❖ Başkanlık Makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek,
- ❖ Başkanlığın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak,
- ❖ Belediye başkanının dış ülkelere yaptığı seyahatlerle ilgili iş ve işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- ❖ Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- ❖ Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yürütülecek faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- ❖ Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunanların görüşmelerini planlamak,
- ❖ Çağrı Merkezine telefon ya da şahsen başvuranların şikayet ve taleplerini kayda alarak ilgili birimlere iletmek; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına iletmek;
- ❖ Belediye santraline gelen tüm telefonları ilgili makam, müdürlük ya da personele aktarmak,
- ❖ Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlemek çözüm yolları aramak ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurmak ya da kurmasını sağlamak,
- ❖ Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek sunmak, Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafların hazırlanması, Başkanlık Makamının medya ile olan ilişkilerinin protokol işlerini yürütmek, ile görevli ve yetkilidir.
- ❖ Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla e-mail yolu ile gelen dilek, istek ve şikâyetleri ilgili Müdürlüklere iletir.





## B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### B.1- FİZİKSEL YAPI

Birimimiz, Belediyemize ait Kara Mustafa Paşa Mahallesi sınırları içerisinde bulunan Belediye Hizmet Binasında 2. Katta hizmet vermektedir.

### B.2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimimizin görevlerini en iyi şekilde yapabilmesi için, 3 adet Dizüstü bilgisayar, 5 adet telefon makinesi, 2 adet cep telefonu, 1 adet faks makinesi ve 1 adet dijital fotoğraf makinesi, 1 adet Tablet bilgisayar kullanılmaktadır.

### B.3- İNSAN KAYNAKLARI

Birimimizde 1 Özel Kalem ve 1 personel olmak üzere 2 kişiden oluşmakta olup Belediye Başkanımız Zekeriya KARAYOL'a bağlı olarak görev yapmaktadır.

### B.4- SUNULAN HİZMETLER



22. Üzüm Festivali



Yılın Ahilik Onur Ödülü



Okullarımızda Verilen Çevre Konulu  
Seminler





Başkanımız Televizyon Kanalında  
Canlı Yayın Konuğu



İncesu Belediye Sporun Kutlama  
Gecesi



Melikgazi Meclis Üyelerinin  
Başkanımızı Ziyareti



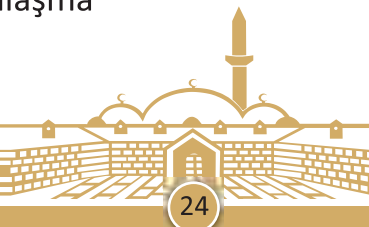
Geleneksel 11.Uçurtma Festivali



İlçemizde Yapılan Bayramlaşma  
Merasimi



Geleneksel İftar Yemeği





Başkanımızın Sayın ABDULLAH GÜL'e  
Hediyesi



İncesu OSB Ağaç Dikimi



TRT İle İlçemizin Tanıtımı İçin Yapılan Röportaj



Yeşilay Cemiyetinin Ziyareti



Erciyes Üniversitesi Rektörü Prof.Dr.Fahrettin KELEŞTEMUR'la Tarihi Konak ve Yapılacak olan  
Meslek Yüksekokulunun arazi İncelemesi





Kadınlar Meclisi



Muhtarlar Toplantısı



Kent Belleği Müzesi



Okul Ziyaretleri





# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz görevini ifa ederken;

- ❖ 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- ❖ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- ❖ 4857 sayılı İş Kanunu,
- ❖ 2821 sayılı Sendikalar Kanunu,
- ❖ 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu,
- ❖ 3628 sayılı Yolsuzlukla Mücadele Kanunu,
- ❖ 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,
- ❖ 5271 sayılı Ceza Muhakemeleri Kanunu,
- ❖ 2886 ve 4724 sayılı Devlet İhale Kanunu,
- ❖ 1050 sayılı Umumi Muhasebe Kanunu,
- ❖ 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ❖ 3194 sayılı İmar Kanunu
- ❖ 5353 sayılı T.C.K.' nun bazı maddeleri ile değişiklik kanunu,
- ❖ Memurun Muhakematı hakkındaki Kanun (değişik 4483 sayılı kanun) ile diğer hukuksal mevzuattan yararlanmaktadır.
- ❖ Gerçek ve tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarından Belediyemize gelen ve giden bütün yazışmaların kayıtlarını yapmak posta ve kurye ile ilgililerine göndermek; gerekiyorsa cevaplamak,
- ❖ Belediye Meclisinin Gündemini Meclis Üyelerine bildirmek, alınan kararları yazmak ve ilgili birimlere iletmek,
- ❖ Başkanlık Makamınca havale edilen teklifleri, Belediye Encümeni'ne sunmak, alınan kararları yazmak, kayıtlarını tutmak, arşivlemek ve gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletmek,
- ❖ Bölgemizde, evlenmek için müracaat eden vatandaşların nikâh işlemlerini yapmak. Hizmeti vatandaşın ayağına götürmek anlayışı ile Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü dört evlendirme memurluğu ile faaliyet göstermektedir.
- ❖ Belediye Meclisi, Meclis Komisyonları ve Belediye Encümeni toplantıları nedeniyle Meclis Üyelerine ait "huzur hakkı" ödeme işlerinin yapılmasını sağlamak.
- ❖ Başkanlık Makamı'nın özellikle resmi kurumlarla ilgili yapılan yazışmalarının mevcut mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak Yazı İşleri Müdürlüğünün faaliyetleridir.

### B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

#### B.1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait Kara Mustafa Paşa Mahallesi sınırları içerisinde bulunan Belediye Hizmet Binasında 2. Katta hizmet vermektedir.

#### B.2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzün görevlerini en iyi şekilde yapabilmesi için, 2 adet Masaüstü bilgisayar, 2 adet telefon makinesi, 1 adet tarayıcı ve fotokopi özelliği olan network yazıcı kullanılmaktadır.



### B.3- İNSAN KAYNAKLARI

Yazı İşleri Müdürlüğü 1 Müdür Vekili, 1 adet memur olmak üzere 2 kişiden oluşmakta olup Belediye Başkanımız Zekeriya KARAYOL'a bağlı olarak görev yapmaktadır.

### B.4- SUNULAN HİZMETLER

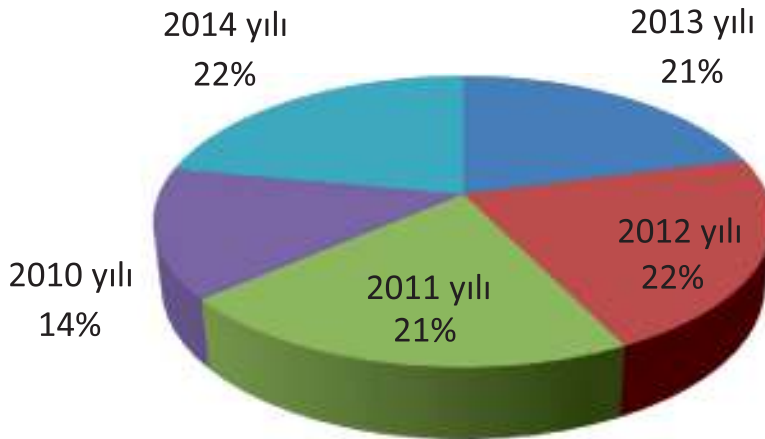
Çağdaş belediyeçilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulması, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek

#### Belediye Meclis toplantıları:

Belediye Meclisi her ayın ilk pazartesi günü toplanmaktadır. Ocak 2014 tarihinin ilk iş gününde Meclis toplantısını yapmış Belediye Plan ve Bütçe Komisyonu, Denetim Komisyonu ve İmar Komisyonu seçimi yapılmak suretiyle Meclis Komisyonları oluşturulmuştur.

30/03/2014 tarihinde yapılan yerel seçimler nedeniyle Belediye Meclis Üyeleri değiştiğinden 07/04/2014 tarihinde 2014 yılında görev yapacak olan Meclis Başkan Vekili Katip Üyeler Encümen Üyeleri, Belediye Plan ve Bütçe Komisyonu, Denetim Komisyonu ve İmar Komisyonu seçimi yapılmıştır. 2014 yılı için 112 adet meclis kararı alınmıştır.

### yıllara göre meclis kararları



## İncesu Belediyesi Çocuk Meclisi:



10/12/2014 Tarihinde İncesu Belediyesi Çocuk Meclisi 36 Meclis üyesinden 29 Meclis üyesinin katılımıyla gerçekleştirildi.10/12/2014 tarihli Meclis Toplantısında üç adet Meclis Kararı alınmış olup alınan kararlarda Başkanlık Divanı ve Meclis Katipliği seçimleri yapıldı.

Yapılan Seçimlerde Meclis Başkanlığına Seda ÇELİK 14 oyla İncesu Belediyesi Çocuk Meclisi Başkanlığına, Volkan KARABOĞA 13 oyla İncesu Belediyesi Çocuk Meclisi Başkan Vekilliğine seçildi.

İncesu Belediyesi Çocuk Meclisi Katipliğine İrem KUŞ 7 oyla, Emre BOZKURT 5 oyla Çocuk Meclisi Katipliğine, Murat ŞAHİN 4 oyla Meclis Katibi yedek üyeliğine seçildi.

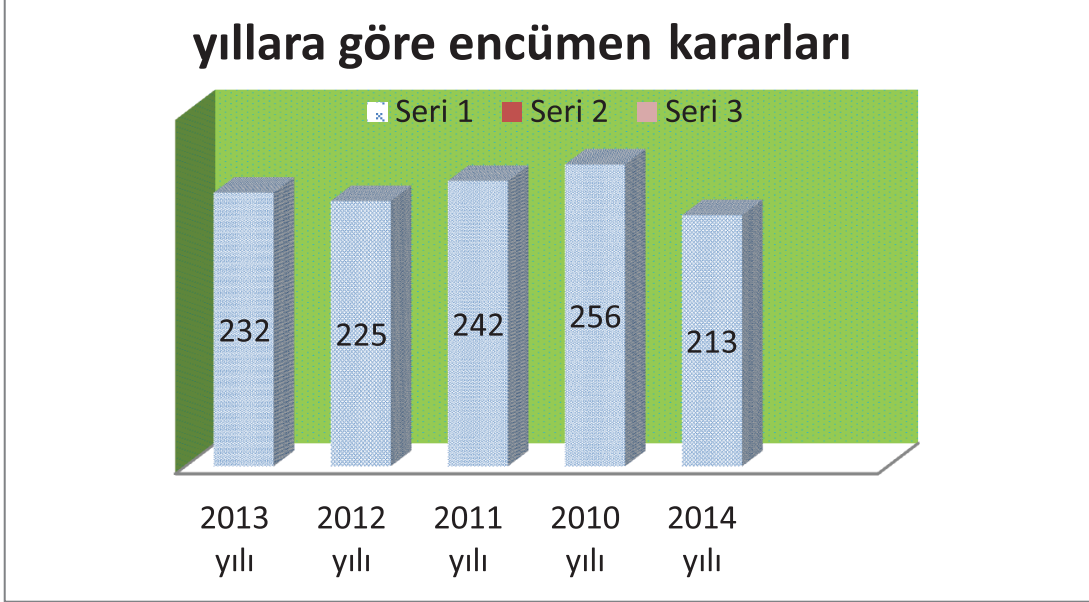
Meclis üyeleri Meclis Başkanlığına 55 maddelik öneri sunmuş ve sunulan öneri oy birliği ile kabul edilerek ilgili kurumlarla gerekli yazışmalar yapılmıştır.





## Encümen toplantıları

Encümen toplantıları haftada bir gün Perşembe günleri toplanmakta olup, tevhit ifraz, gayrimenkul satışı veya kiraya verilmesi, toplu konut yeri ihaleleri gibi ihale işlemleri ile kaçak inşaatlar, istimlak, maili inhidam durumundaki gayrimenkullerin yıkılması, sosyal yardımlar, 18. madde uygulamaları ve encümen görevleri arasındaki hizmetleri yürütmekte olup, bununla ilgili encümen kararları, gereği için ilgili müdürlüklere teslim edilmektedir. 2014 yılı için 213 adet encümen kararı alınmıştır.



## Posta işlemleri:

Belediyemizce vatandaşa ulaştırılacak, emlak, ÇTV ve diğer borçlarla ilgili tebliğ zarfları ve ödeme emirleri, belediyemizin çeşitli temel atma ve açılış törenleri davetiyeleri, tebrik ve diğer işlerle ilgili yapılan yazışmalar ilgililerine ulaştırılmak üzere tek tek posta zimmet defterine kaydedilmek suretiyle PTT kanalıyla gönderilmektedir.

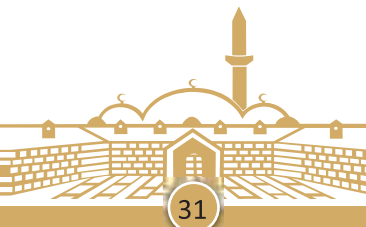
## Giden-Gelen Evrak ve Dilekçe Kayıt işlemleri:

2014 yılında Belediyemize diğer kurumlardan gelen evraklar 2520 adet, giden evrak 2565 adet, gelen dilekçeler ise 1269 adet olup Belediyemizce diğer kurumlarla yapılan yazışmalar kayıt edildikten sonra elden veya posta ile yerlerine ulaştırılmaktadır.

## Evlendirme Memurluğu:

Evlendirmeye ilgili Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde 2014 yılında Evlendirme Memurluğu olarak 171 çift evlenmek için nüfus cüzdanları ile Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna müracaat etmiş olup; kayıtlı buldukları İl ve İlçe nüfus müdürlüklerine ve Sağlık Raporu için Hükümet Tabipliği (Evlilik Danışma Merkezi)ne havale edilmiştir.

Evrakları tamamlandıktan sonra yazılı olarak şahsen müracaatları alınıp, nikâh akitleri için gün ve saat verilmiştir.



Nikâh akitleri yapılan 171 çiftin evlenmelerinin Nüfus Müdürlüklerine tescili için her çifte 4 suret MERNİS evlendirme bildirimini bilgisayar ile tanzim edilip, nüfus kütüklerine işlenmek üzere 10 gün içerisinde zimmetle İncesu İlçe Nüfus Müdürlüğüne teslim edilmiştir.



Sn.	Hizmetin Adı	Adeti
1	Gelen Yazılar	2520
2	Giden Yazılar	2565
3	Gelen Dilekçe	1269
4	Encümen Kararı	213
5	Meclis Kararı	112
6	Evlendirme	171





# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

**İNCESU BELEDİYESİ**  
www.incesu-bld.gov.tr  
e-Belediye

Hızlı Giriş  
Üye Girişi  
Paydaş/Sicil No  
No  
Şifre  
Giriş  
Şifreni Unuttum

\*Anasayfa > Hızlı Vergi Borcu Ödeme\* bölümünden üye olmadan borçlarınızı ödeyebilirsiniz.

Ana Sayfa Vergi İşlemleri Bilgi Sorgulama Yeni Üyelik

**Hızlı Vergi Borcu Ödeme**

T.C. Kimlik No ile Giriş Paydaş/Sicil No ile Giriş  
Ticariyet Numarasını giriniz. Paydaş/Sicil Numarasını giriniz.  
**Ödeme İşleminde Başla** **Ödeme İşleminde Başla**

İnteraktif İşlemler (\* Üyelik Gerektirir \*)

Vergi Borcu Ödeme *	Adres Bilgileriniz *	Beyanlarınız *	Tahakkukatlarınız *	Tahsilatlarınız *
Borçlarınız *	E-İmla'nız *			

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

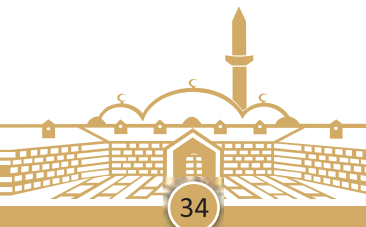
5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanunundan kaynaklanan Belediye Gelirlerinin tahsili ile Belediyenin kanuni veya her türlü hizmete yönelik harcamalarını yapan birimdir. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye bütçesini, yıllık yatırım, plan ve programına uygun olarak hazırlar ve Belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izler ve değerlendirir. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlar ve hizmet ihtiyaçları dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlar. Bütçe kayıtlarını tutar, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplar, değerlendirir ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri ve yönetim dönemi hesabını hazırlar. Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabını Sayıştay Başkanlığına gönderir. İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye gelirlerini tahakkuk ettirir, gelir ve alacakların takip ve tahsilat işlemlerini yürütür. Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödenmesini yapar. Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve gönderilmesi işlemleri ile tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yapar. Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenler. Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütür. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapar. Ön mali kontrol faaliyeti ve muhasebe hizmetlerini yürütür. Müdürlük ayrıca mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlar, danışmanlık yapar ve Makamca verilen benzeri görevleri yerine getirir.

#### EMLAK TAHAKKUK BİRİMİ

1319 sayılı Emlak vergisi kanununa göre Verginin tarh ve tahakkuk ettirilmesi vergi kaybının en aza indirilmesi ile 5393 sayılı Belediye kanunu 2464 sayılı Belediye gelirleri kanunu ve 2886 sayılı ihale kanunu çerçevesinde Belediye mülkleri ile ilgili (devir, satış, kira, işgaliye, ecri misil, tahsis, tahliye vb.) konularının takibi, tahakkuk işlemlerinin ve uygulamaların bilgi otomasyonuna dayalı olarak en kısa surede tamamlanması temel işlevlerindedir.

#### TAHSİLAT BİRİMİ

2464 sayılı Belediye Kanunu gereği hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilen Gelir Tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk, tahsilât ve takip işlemlerini yapmakla sorumlu olan birimdir. Aşağıdaki belediye gelirlerinin tahsilatı Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı tahsilat biriminin görevlerinden sayılmıştır. İlan Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Emlak Vergileri, Yangın Sigortası Vergisi, Tellallık Harçları, İşgaliye Harçları, İmar ile ilgili harçlar, Belediye hizmet bedeli karşılıkları, taşınır taşınmaz kira ve satış bedelleri, idari para cezaları ve tüm belediye gelirlerinin tahsilatından sorumlu birimdir.



## GELİR TAHAKKUK SERVİSİ

Belediye gelirlerinin Kanunlar ve belediyenin yetkili organlarının belirlemiş olduğu ücret tarifelerin uygulanması ile birlikte gelirlerin zamanında tarh ve tahakkukunun oluşturulması, Tahsildarların günlük teslimatlarını ve irsaliyelerini kontrol ederek aylık ve yıllık tahsilat çizelgesi çıkarılması, ödeme emri tebligatı çıkarmak, zamanında yapılmayan ödemeler için haciz varakası tanzimi ve icra servisi aracılığı ile takip ve tahsilatının yapılmasını sağlamak, Yönetmeliklerle görev ve sorumlulukları tespit edilen mutemetlik görevleri yürütür.

## GİDER TAHAKKUK SERVİSİ

Belediyeye ait hizmetlerin yürütülmesi için gerek duyulan mal ve hizmet alımlarının ilgili birimlerden gelen hak ediş dosyalarını Kanun ve yönetmelikler dahilinde incelemek, hak sahipleri adına kayıtlarını tutmak, ilgililere ödenmek üzere muhasebe ve ödeme emri düzenleyerek zamanında ve adil bir şekilde ödeme planını yapmak ve sonuçlandırmakla görevli Mali Hizmetler Birimidir. Mali Hizmetler Müdürlüğünde 1 Müdür 2 Tahsildar, 4 Memur olmak üzere 7 Personel Çalışmakta olup Belediye Başkanına bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

2014 Mali yılı Gider ve gelir Bütçemiz Belediye meclisince 9.800.000,00 TL gelir - gider denk olarak kabul edilmiştir. ve 2.000.000,00 TL ek bütçe verilerek 11.800.000,00 TL olmuştur. Buna göre gelir ve gider bütçesi;

### 2014 YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

Personel Giderleri	1.972.000,00
Sosyal Güvenlik Primleri Gideri	353.000,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.419.000,00
Faiz Giderleri	110.000,00
Cari Transferler	120.000,00
Sermaye Giderleri	921.000,00
Yedek Ödenek	905.000,00
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>11.800.000,00</b>

### 2014 YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ

Vergi Gelirleri	3.500.000,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	700.000,00
Bağış Yardım ve Özel Gelirler	500.000,00
Diğer Gelirler	5.800.000,00
Sermaye Gelirleri	1.600.000,00
Red ve İadeler	-300.000,00
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>11.800.000,00</b>

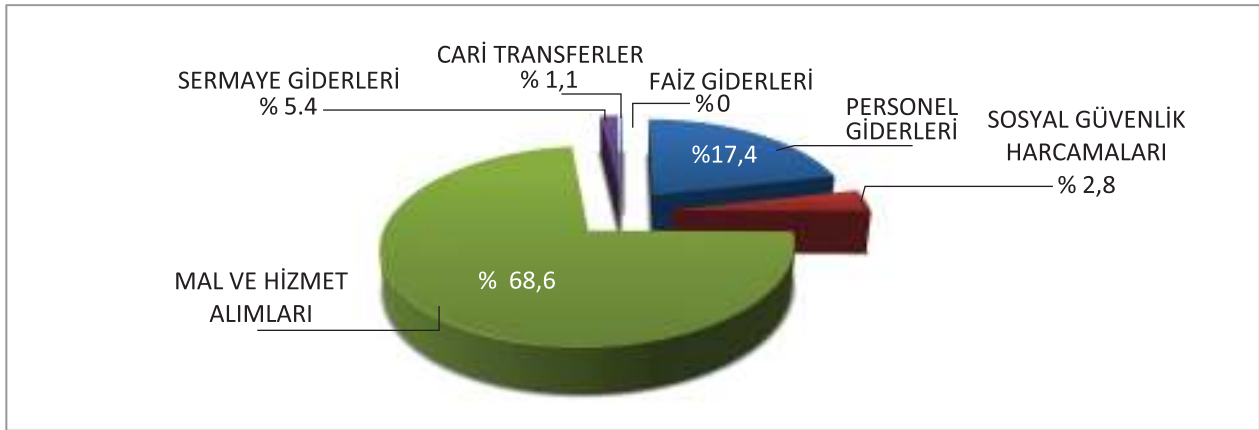
- Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası payı),
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre alınan emlak vergileri,
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda sayılan gelir kalemleri,
- Mülkiyeti belediyemize ait gayrimenkullerin kira ve satış gelirleri,
- Belediye Meclisi veya Encümeni tarafından miktarı belirlenen hizmet gelirleri,
- Muhtelif kamu kurumlarınca gönderilen paylar,
- Hizmetlere katılım payları vb. gelirlere oluşmaktadır.



## Bütçe Uygulama Sonuçları:

2014 YIL SONU İTİBARIYLA GİDERLERİMİZ	
Personel Giderleri	2.061.685,10 TL
Sosyal Güvenlik Harcamaları	328.057,73 TL
Mal ve Hizmet Alımı	8.102.255,35 TL
Faiz Giderleri	70.699,21 TL
Cari Trasferler	60.063,00 TL
Sermaye Giderleri	637.063,78 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>11.259.824,17 TL</b>

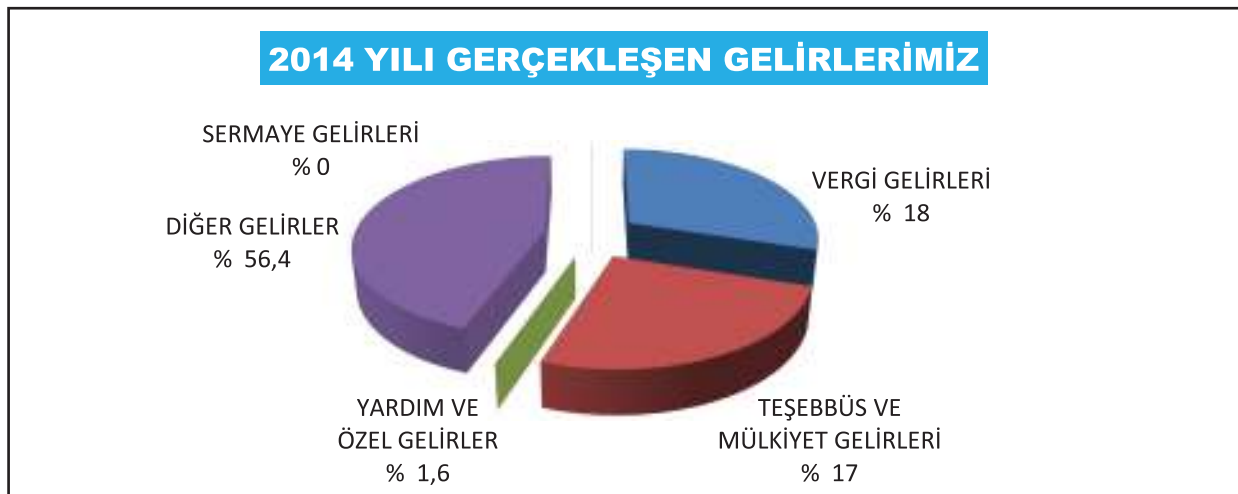
2014 Yılı gider bütçesi gerçekleşme oranı % 95,42 dir.



### 2014 YILINDA GERÇEKLEŞEN GELİRLERİMİZ:

Vergi Gelirleri	2.123.880,03 TL
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	2.037.260,40 TL
Yardım ve özel gelirler	189.955,88 TL
Diğer gelirler	6.664.823,74 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>11.628.832,39 TL</b>

2014 yılı bütçe gelirinin gerçekleşme oranı % 98,55 dir.



2007-2014 YILLARI ARASINDA GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇELERİMİZ:		
2007 yılı gerçekleşen bütçe geliri	3.251.620.00 TL	%75,40
2008 yılı gerçekleşen bütçe geliri	6.096.554.00 TL	%69,30
2009 yılı gerçekleşen bütçe geliri	5.063.612.00 TL	%39,70
2010 yılı gerçekleşen bütçe geliri	7.344.152.00 TL	%88,90
2011 yılı gerçekleşen bütçe geliri	6.994.651.00 TL	%83,01
2012 Yılı gerçekleşen bütçe geliri	6.113.425,00 TL	%73,60
2013 Yılı Gerçekleşen bütçe geliri	8.224.843,00 TL	%85,20
2014 Yılı Gerçekleşen bütçe geliri	11.628.832,00 TL	% 98,55

## MALİ DENETİM SONUÇLARI:

2014 yılında Sayıştay denetçileri tarafından yapılan 2008 mali yılı denetimine ait açıklanması istenen hususlara cevaplar zamanında verilmiş ancak bugüne kadar herhangi bir uygunsuzluk bildirimini belediyemize ulaşmamıştır. 2014 yılı içerisinde Sayıştay tarafından ilama bağlanmış herhangi bir borcumuz yoktur.

Denetim komisyonu tarafından 2014 yılında yapılan 2013 mali yılına ait denetim sonucunda herhangi bir usulsüzlük tespit edilmemiştir.

## B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

### B.1- FİZİKSEL YAPI

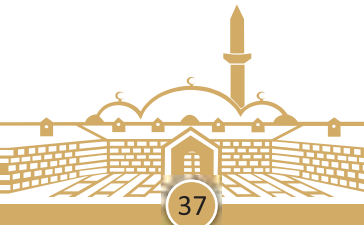
Müdürlüğümüz, Belediyemize ait Kara Mustafa Paşa Mahallesi sınırları içerisinde bulunan Belediye Hizmet Binasında 2. Katta hizmet vermektedir.

### B.2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde; 7 adet Masaüstü bilgisayar, 6 adet telefon makinesi, 1 adet renkli fotokopi makinesi ve 6 yazıcı kullanılmaktadır.

### B.3- İNSAN KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğü 1 Müdür Vekili, 5 adet memur olmak üzere 6 kişiden oluşmakta olup Belediye Başkanımız Zekeriya KARAYOL'a bağlı olarak görev yapmaktadır.



## B.4- SUNULAN HİZMETLER

### • *Muhasebe*

Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi, yasal kesintilerin ve ilgili hesap ve defterlere kaydedilmesi, müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans – kredi verilmesi ve harcaması yapılan avans – kredilerin bütçeden mahsubu, asker ailesi evraklarının tanzimi ve ödemelerinin yapılması.

Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması, gelen yazışmalara cevap verilmesi, KDV mahsubu, İller Bankası payının ve kesintilerinin işlenmesi, Ç.T.V ve Eğlence Vergilerinden ayrılması gereken kanuni payların hesaplanması ve ilgili hesaplara kaydedilmesi, İşçi – memur personelin maaşlarının kontrolü ve ödenmesi, Asker ailesi aylıklarının ödenmesi, KDV ve muhtasar beyannamelerinin hazırlanması e-beyanname programına girilmesi.

Belediyemizin tahmini bütçesinin yapılması için müdürlüklere bütçe hazırlık çağrısının yapılması, müdürlük tekliflerinin birleştirilmesi, bütçe teklifinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması. Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması, geçmiş yıl hesaplarına ait Sayman Yönetim Dönemi Hesabı ve eklerinin hazırlanması. Aylık mizan verilerinin Kamu Bilgi Sistemi'ne internet ortamında veri girişi yapılması, Ödenek yetersizliği durumlarında münakale (aktarma) yapılması, Taşınır kayıtlarının muhasebe kayıtlarıyla kontrolü ve konsolidesi, yapılacak denetimlere hazırlık teşkil etmek üzere harcama evraklarının usul ve mevzuata uygunluk yönünden kontrolü de yapılmakta olup harcama birimlerine gerekli bilgiler verilmektedir.

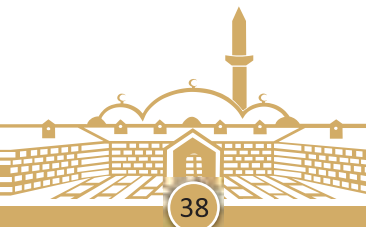
### • *Maaş*

Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan memur, işçi personelin maaşlarının hazırlanması. Memurların, emekli sandığı kesintileri, icra, ikraz, hizmet borçlanmaları, ölüm yardımı, kreş kesintisi, işçilerin ikramiyeleri, istirahat farkları, aylık ve dört aylık sigorta bildireleri, öğrenim yardımı, giyim yardımı, toplu sözleşme farkları vb. çalışanların alacaklarına ilişkin tahakkukların hazırlanması. Memurların derece ve kademe ilerlemeleri iş güclüğü, iş riski temininde güçlük, mali sorumluluk, özel hizmet tazminatının ne miktarda ödeneceğini belirten kadro cetvellerinin hazırlanması işlemleri yapılmaktadır.

### • *Emlak Tahakkuk*

#### a) *Banko Hizmetleri;*

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre bina, arsa ve arazi mükellefleri tarafından elden veya posta ile gönderilen Emlak Vergisi bildirimlerini kabul etmek tahakkuklarını oluşturmak, kurumlar ve mükellefler tarafından gönderilen yazılar ile verilen dilekçelerin incelenerek süresi içinde neticelendirilerek cevap verilmesi, tapu satışlarında rayiç değer vermek, satışı yapılan yerlerin mükellefiyetini sonlandırmak, emeklilik ve diğer muafiyet işlemlerini yapmak, tespit edilen vergi eksiklerini tarhiyat servisine göndermek.





### **b) Tarhiyat Servisi;**

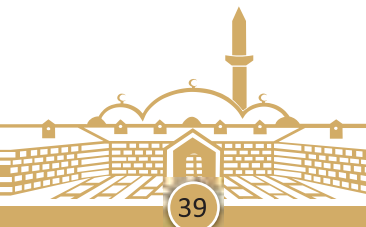
Bildirimde bulunmayan mükelleflerin tapu kayıtları, taşınmaz kayıtları ve alan çalışmaları ile vergi kaçaklarını tespit ederek vergi ve ceza ihbarnameleri düzenlemek, PTT kanalı veya memur eliyle tebliğ etmek ve tebliğ edilenleri sisteme işleyerek kesinleşen vergileri takip servisine bildirmek.

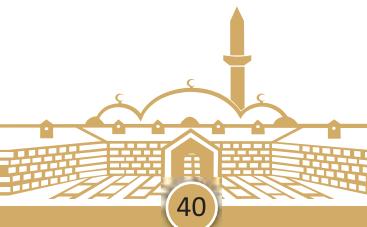
#### **• Belediye Gelirleri Tahakkuku**

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu hükümleri doğrultusunda, Çevre Temizlik Vergisi ve İlan Reklam Vergisi ile ilgili Mükelleflerin verdiği beyanları almak, tahakkuklarını oluşturmak, dosyasını düzenlemek, arşivini oluşturmak, beyan vermeyen mükellefleri alan çalışması yaparak yoklama ile tespit etmek, Vergi ve Ceza İhbarnamelerini düzenlemek, elden veya posta ile tebligat yapmak, Mükelleflerden veya Kurumlardan gelen talep veya şikayet dilekçelerini incelemek, olayı yerinde tespit etmek, yoklama tutmak, rapor hazırlamak, ve Belediyenin Gelirlerini arttırıcı çalışmalarda bulunmak,

#### **• Tüm Belediye Alacaklarının Tahsili**

Tüm Belediye alacaklarının tahsilatı yapılarak tahsilat makbuzu düzenlenmekte, veznelerin ihtiyacı olan tahsilat makbuzlarının temin edilmesi düzenlenen makbuz ile tahsilatın kontrol edilerek tahsilat bordrolarının düzenlenmesi ve yapılan tahsilatın teslimat müzekkeresi ile muhasebeleştirilerek bankaya teslimi, İmar Para Cezalarının tahsilatı ve takibi ,vergi ödeme dönemi olan Mayıs ve Kasım aylarında ihtiyaca göre bu veznelerin sayısı arttırılmakta ve ayrıca internet ve kredi kartı ile tahsilat yapılmaktadır.







# ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

### A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Zabıta Müdürlüğümüz faaliyetlerini yürütürken yetkisini aşağıda başlıklar halinde belirtilen kanun ve yönetmeliklerden almaktadır;

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
  - 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
  - 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
  - 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu,
  - 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanunu,
  - 5490 sayılı Nüfus hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli, ve 25245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Adres ve Numaralamaya ilişkin yönetmelik,
  - 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu,
  - 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanunu,
  - 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
  - 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına dair Kanun,
  - 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
  - Belediye zabıta Yönetmeliği ve ilgili tüm mevzuat çerçevesinde belde sınırları içerisinde düzeni, halkın huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla yerine getirilmesi gereken görevleri yapmak, belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak işyerlerini denetlemek, ana arter, yol, meydan, cadde, park gibi yerlerin işgallerini önlemek, görüntü ve gürültü kirliliğini önlemek üzere alınmış kararları uygulamak, belediye mallarına zarar verilmesini önlemek, izinsiz ilan ve reklamların önlenmesi, dilencilerle mücadele etmek, ölçü , tartı aletlerinin denetimini yapmak, gecekondular ve kaçak yapılaşmanın önlenmesi ve yıkım çalışmalarında fen işlerine yardımcı olmak, Zabıta Müdürlüğüne bildirilen şikayetleri takip etmek ve sonuçlandırmakla belli başlı faaliyetleri ve yasal dayanakları;
- ❖ Belediye sınırları içinde beldenin düzeni, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
  - ❖ Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabi olan görevleri yapmak.
  - ❖ Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
  - ❖ Ulusal bayram ve özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmeti görmek.



- ❖ Cumhuriyet bayramında gerekli uyarılar yapılarak bayrak asılmasını sağlamak.
- ❖ Belediye cezaları ile ilgili konular uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak
- ❖ 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki kanuna göre umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak.
- ❖ 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Adres ve Numaralamaya ilişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- ❖ 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- ❖ 11/1/1989 tarih ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek , damgalanmamış hileli , aykırı bozuk terazi , kantar, baskül. Litre, gibi ölçü aletlerini kullanılmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- ❖ 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmünde Kararnamenin değiştirilerek kabulüne dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince , İşyerinin Açma Ruhsatını alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- ❖ 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- ❖ 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- ❖ Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- ❖ Ev, apartman ve her türlü işyerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak,
- ❖ Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- ❖ Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yapmak.
- ❖ İlçenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- ❖ İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetlenmesinde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

## **B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **B.1- FİZİKSEL YAPI**

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait Kara Mustafa Paşa Mahallesi sınırları içerisinde bulunan Belediye Hizmet Binasının 2. Katında hizmet vermektedir.



## B.2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzün görevlerini en iyi şekilde yapabilmesi için, 1 adet Masaüstü bilgisayar, 1 adet telefon makinesi, 1 adet dijital fotoğraf makinesi, 1 adet printer kullanılmaktadır.

## B.3- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Komiser Vekili, 2 Zabıta memur, 1 adet Destek personeli olmak üzere 4 kişiyle hizmet vermektedir.

## B.4- SUNULAN HİZMETLER



- Belediyemiz zabıta müdürlüğünce 2014 yılında 59 adet zabıt varakası düzenlenmiş olup bunlar belediye encümenine arz edilmiş olup, Toplam 28.609 tl cezai işlem görmüştür.
- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünün tespitleri sonucu iş yeri ruhsatı almadan çalışan 15 işyeri tespit edilmiş olup bunlardan 12 si ruhsatını aldı ve 3 kişi iş ile ruhsatını almamış ve iş yerini kapatmıştır.



- İlçemiz semt pazarı Perşembe ve Cuma günleri zabıta birimimiz Pazar esnafını kontrol ederek kalitesiz meyve ve sebze girişlerine meydan vermemiştir. Pazar esnafının sicil kayıtları alınıp dosyalanarak kapalı ve açık pazarda bulunan Pazar esnafının sicil kayıtları bilgisayar



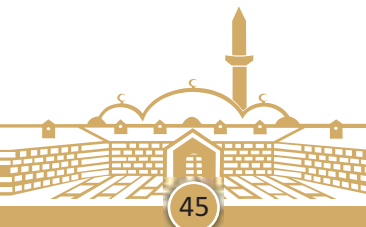
sistemine sokulmuştur, ayrıca Pazar yeri zabıta noktasına Perşembe ve Cuma günleri için anons cihazı kurulmuş olup esnafın yıllık işgaliye ücretlerini, fiyat tarifelerini, Pazar yerinin temiz bırakılması, geliş güzel Pazar açılmaması, Ölçü ve tartı aletleri kontrolü vb. gibi duyuruların anons edilmesi, Ayrıca Pazar yeri Zabıta noktasına kamera sistemi kurulmuş olup dörtlü sistemle 24 saat düzenli bir şekilde izlenmesi sağlanmıştır. Bu yıl itibarıyla Pazar esnafından 67.980 tl işgaliye harcı tahsil edilmesi sağlanmıştır. Ayrıca ilçemiz yoğurt pazarı tertip ve düzenli olarak kontrol edilmiş halkımızın sağlıklı Peynir, Yoğurt vs. gibi ürünleri almaları için Pazar yeri sabah erkenden denetlenerek kontroller sıklaştırılmıştır.



- İlçemizde faaliyet gösteren Marketler, Lokantalar, Fırınlara, Kahvehaneler Zabıta ekiplerimiz, İlçe Tarım Müdürlüğü ve Sağlık Müdürlüğü memurlarınca beraber kontrolleri düzenli bir şekilde yapılmaktadır. Ayrıca 4207 sayılı kanun gereği Tütün ve Tütün Mamulleri içilmesi yasak olan yerlere her ay bir zabıta memuru görevli olarak giderek periyodik denetlemeler yapmıştır.



- İlçemizde mahalle arasında seyyar satıcılık yapan esnaflardan 7 kişiye zabıt varakası düzenlenip encümenine sunulmuş olup bunlardan 6 kişiye toplam 1.134 tl. para cezası 1 kişiye ihtar verilmiş olup kendilerine zabıta ekibimiz tarafından tebliğ edilmiştir. Mahallelerde



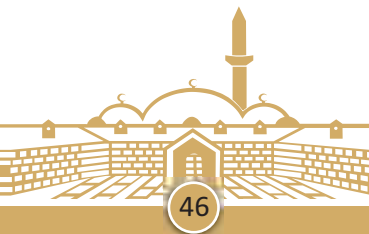
çığırkanlık yapan vatandaşı rahatsız eden seyyar satıcılara gerekli müdahaleler yapılmıştır. Merkez cami önünde satış yapan seyyar satıcılara izin verilmemiştir.



- İlçemiz kaymakamlığı tarafından havale edilen 5259 sayılı Polis Vazife Selahiyet kanunu gereğince Jandarma komutanlığı tarafından tutulan tutanaklar sonucunda belediyemiz encümenince alınan kararlar doğrultusunda iki kişiye 6 adet tutanak sonucu 19.800 tl. ve ayrıca Kızılören mahallesinde iki esnafa da kahvehanelerinde küçük yaşta müşteri bulundurmaktan toplam 2.200 tl para cezası kesilmiştir Ayrıca Jandarma komutanlığının yakalamış olduğu kaçak sigara imhasına birimimizden bir zabıta memuru resmi olarak görevlendirilmiştir.
- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne gelen şikayet amaçlı dilekçelere ve telefonlara titizlikle cevap verilmiş hem de mahallinde gerekli işlemler yapılmıştır.
- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne ilçemiz sınırları içerisine izinsiz hafriyat döken bir kişiye 5326 sayılı kabahatler kanununun 41/4 maddesi gereğince 750 tl. para cezası kesilmiştir.



- İlçemiz mezarlığı denetlenerek düzensiz ve izinsiz mezar yapımına izin verilmemiştir. Mezarlıkta geliş güzel mezar yapan 1 bir kişiye tutanak tutulup encümene arz edilerek 189. Tl para cezası kesilmiştir.



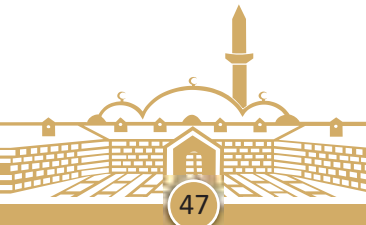




- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne ilçemiz esnaflarının 93 kişi hafta tatili açma ve çalışma ruhsatlarını almıştır ve Ruhsatını almayan esnaflar zabıta ekiplerimiz tarafından hafta sonları nöbetlerinde kontrol edilmiş gerekli uyarılar yapılarak almaları sağlanmıştır..
- Zabıta birimimiz tarafından ilçemizin geliş güzel yerlerinde çevre kirliliğine meydan verecek izinsiz afiş, pankart asan, broşür dağıtanlara müsaade edilmemiştir bunlardan 2 kişiye zabıt varakası düzenlenmiş encümene arz edilmiş olup toplamda bu iki kişiye 378 tl. para cezası çıkmıştır.
- Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışılarak belediye sınırları dahilinde izinsiz olarak Hazineye ,Kamuya veya bir başka kurum ve kuruluşlara ait arsalarla yapılan kaçak inşaat ve işgallere gidilerek yasal işlemler yapılmıştır. İlçemize yeni mahalle olan köylerimiz ekip olarak periyodik biçimde gezilerek ,tehlike arz eden yerler tespit edilerek tutanaklar düzenlenip gerekli işlemlerin yapılması sağlanmıştır.



- İlçemizin mahalleleri zabıta ekiplerince gezilerek çevre kirliliğine meydan verilecek işlerin yapılmaması için vatandaşlarımız uyarılmıştır. Ayrıca bu gibi yerlerde dolan çöp konteynırları, süpürülmesi ve temizlenmesi gereken yerlere rastlandığında söz konusu olumsuzluğun



giderilmesi için temizlik işlerine bildirilmiştir. Gerek merkez camii ve diğer yerlerde bulunan dilenciler kaldırılmıştır. ve cami önünde satış yapan seyyar satıcılara izin verilmemiştir

- Yaz aylarında ilçemizdeki yeşil alan olan parklarımızda tertipli ve düzenle bir şekilde denetimler yapılmıştır. Parklarda ,Mahalle ve sokak aralarında görülen eksiklikler not edilerek resimlenip fen işleri ve imar işleri müdürlüğüne bildirilerek gerekli işlemler yapılmıştır.



- İlçemiz sınırları dahilinde başı boş gezen hayvanlar ile mücadelede ise genelde Çoban köpekleri bulunmakta; bu köpeklere sahip olup aşıları yaptırılmıştır, başı boş gezen köpeklerinde belediyemiz görevlileri tarafından toplanarak, hayvan barınaklarına gönderilmesi titizlikle sağlanmıştır.
- Mahallelerde çığırkanlık yapan vatandaşı rahatsız eden seyyar satıcılara gerekli müdahaleler yapılmıştır.
- Zabıta personelimiz her hafta sonu ve diğer resmi günlerde nöbetlerine nizamli olarak gelmekte ayrıca kültürel etkinliklerin yapıldığı festival., bayram günleri halkımızın sağlıklı bir şekilde bayram geçirmeleri için mesailerine devam ederek gerekli önlemler almaktadır. Kurban bayramında hayvan pazarı düzenli bir şekilde faaliyet göstermiştir, kurban bayramında halkımızın gelişi güzel yerlerde kurban kesmemeleri, çevreyi kirletmemeleri çevreyi temiz tutmaları için ilçemiz genelinde gerekli uyarı ilanları yapılarak halkımız uyarılarak bilgilendirilmiştir.



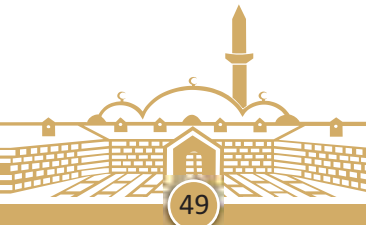
- İlçemizdeki büyük baş ve küçük baş besleyen vatandaşlarımızdan ve çevreye gelişi güzel hayvan gübresi döken kişiler uyarılmış ve 10 kişiye zabıt varakası düzenlenmiş olup encümene arz edilmiştir, gübre döken 8 kişiye ihtar, meskun mahalde hayvan otlatan 2 kişiye toplam 378 tl. para cezası çıkmıştır.
- Türkmenleri ve besi yapan hayvan sahiplerini çevreye, bağ ve ekili alanlara zarar vermemeleri konusunda uyarılarda bulunmuştur.

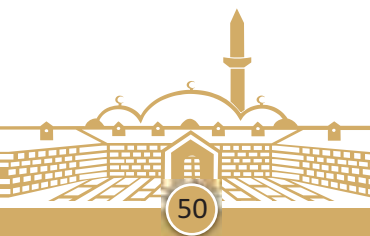


- Zabıta birimimize daire dışından gelen 208 adet resmi yazıya düzenli bir şekilde takibi yapılarak gününde ve zamanında cevap verilmiştir. Müdürlüğümüze gelen resmi yazılı ile gelen ilanlar ilan edilerek askı tutanağı ile birlikte ilgili kurumlara gönderilmesi sağlanmıştır
- İlçemize yeni bağlanmış olan mahalleler gezilerek eksiklikler tespit edilmiş olup gerekli birimlere bildirilmiştir. Ayrıca köy pazarları dolaşarak denetlenmiştir.
- İlçemizdeki kurum ve kuruluşlara ve okullara geri dönüşüm uygulaması başlatılmış olup eski pillerin birikimi ve atık yağların boşa atılmaması için yağ bidonları ve pil kutuları yetkililere verilerek birikimi sağlanmıştır.



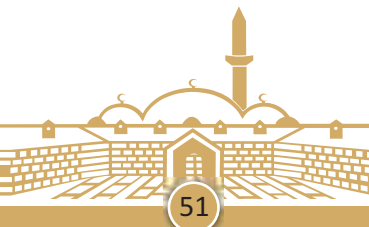
2014 YILINDA	
Toplam zabıt varakası	59 Adet
Kesilen para cezası	29.359 Türk Lirası
Alınan toplam işgaliye	45.443 Türk Lirası







# RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



## RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

### A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ 3572 sayılı kanuna göre Belediye sınırları içerisinde bulunun ve ticari faaliyet gösteren işyerlerinin İşyeri Açma Ruhsatları, Umuma Açık İşyerlerine ait Mesul Müdürlük belgesi düzenlenmesi ve 2. ve 3. sınıf Gayrisihhî Müesseselere ait ruhsatların verilmesi. Bu görev 14.07.2005 tarih ve 2005/9207 sayılı yönetmelikle birlikte yürütülür.
- ❖ 394 sayılı Hafta Tatil Kanununa göre, Tatil günlerinde çalışan işyerlerin Hafta Tatil Ruhsatlarının düzenlenmesi,
- ❖ Kurum içi ve dışı yazışmaları yapmak, sonuçlandırmak ve evrakları dosyalamak.

### B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

#### B.1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait Kara Mustafa Paşa Mahallesi sınırları içerisinde bulunan Belediye Hizmet Binasının 2. Katında hizmet vermektedir.

#### B.2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzün görevlerini en iyi şekilde yapabilmesi için, 1 adet Masaüstü bilgisayar, 1 adet telefon makinesi, 1 adet dijital fotoğraf makinesi, 1 adet printer kullanılmaktadır.

#### B.3- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür olmak üzere Belediye Başkanımız Zekeriya KARAYOL'a bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

#### B.4- SUNULAN HİZMETLER

Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğü olarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılmaktadır. İlçemiz sınırları içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve Hafta Tatili ruhsatı almadan çalışan yerler tespit edilerek ruhsat almaları sağlanmıştır.

Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğünce 01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında Belediyemiz Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğüne başvuran 24 adet işyerine Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı;



5 adet işyerine GSM Ruhsatı olmak üzere toplam 29 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Tanzim edilmiş ve 2.980,00 TL tahakkuk verilmiş ve tahsilatı yapılmıştır.

Belediyemiz Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğünce 01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında 94 adet Hafta Tatil Ruhsatı tanzim edilmiş ve 14.400,00 TL tahakkuk verilmiş ve tahsilatı yapılmıştır.

Belediyemiz Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğünce 01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında talepte bulunan 1 kişiye Mesul Müdürlük Belgesi verilmiştir.

Belediyemiz Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğünce 01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında 135 adet iç ve dış yazışma yapılmıştır.









# BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

**İNCESU BELEDİYESİ**  
*Atatürk'ün İncisuyu Belediye*

KURUMSAL İHALELER BAŞKANLIK HAKKINDA İNCESU RESİMLERİ MULTİMEDYA İLANLAR ETKİNLİKLER İLETİŞİM

**İncisuyu Belediyesi**  
**1. Ulusal "Fotoğraflarla İncisuyu" Fotoğraf Yarışması**

Oda Bilgi	Yarışma Takvimi
1. İk. Ödül 3.000 TL	İk. Başvuru Tarihi : 01.12.2014
2. İk. Ödül 2.500 TL	Son Başvuru Tarihi : 05.06.2015
3. İk. Ödül 2.000 TL	S. Kurul Değerlendirmesi : 10.06.2015
Sergilene (En fazla 30 eser) 100 TL	Sonuçların Açıklanması : 12.06.2015
	Ödül Töreni : 12.06.2015

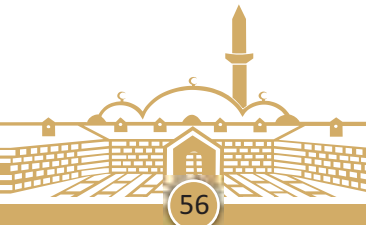
## BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; İncesu Belediyesi'nin plan, program ve projeleri konusuna göre basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışını sağlamak, medya planlaması ile iletişim faaliyetlerini yürütmek, halkla ilişkiler çalışmalarını planlayıp hayata geçirmekle yükümlü olup; İncesu Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, İncesu Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile Belediye Başkanlığının belirleyeceği esaslar çerçevesinde; Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda belediye sınırları içinde yaşayan ilçe halkının yönetime katılımına katkıda bulunmak, yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek halkın yönetimden beklentilerini, sorunlarının çözümünü en hızlı şekilde sağlamak, belediye başkanının katılacağı halkı bilgilendirici çalışmaları koordine etmek, belediyenin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmek, konferans, panel, sempozyum, belgesel, film ve vb. etkinlikler hazırlamakla yükümlüdür.

#### *Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün görevleri:*

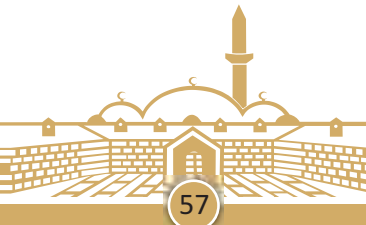
- ❖ Belediyemize ait web sayfasında bulunan güncel haberlerin, etkinliklerin, duyuruların, ilanların güncel olarak veri girişlerinin yapılması,
- ❖ Basın kuruluşları ile belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi, planlanması, bu konulardaki gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ❖ Ulusal ve yerel yayın yapan günlük gazetelerden belediyeyi ilgilendiren siyaset, ekonomi ve sosyal olaylarla ilgili haber küpürlerinin derlenerek çoğaltılması, belediye başkanına sunulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ❖ Gerektiğinde belediye başkanının günlük programlarının yerel ve ulusal basına bildirilmesini sağlamak,
- ❖ Belediye başkanının ve başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tekziplerin basın-yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ❖ Belediye başkanının basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak,
- ❖ Yazılı-görsel basında; köşe yazarlarının ve belediye muhabirlerinin isim, adres ve telefonlarının güncelleştirilmesini sağlamak,
- ❖ Belediye hizmetlerinin, altyapısının, birimlerinin etkinlik ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,
- ❖ Basın bültenlerinin hazırlanması, belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (gazete, radyo, televizyon, dergi, vb) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e-posta ve cep mesajı yoluyla ilgililere ulaştırılmasını sağlamak,
- ❖ Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret, vb) dijital ve opak fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlendirilmesini sağlamak,
- ❖ Basın mensupları ile yürütülecek bilgi akışının sürekliliğini sağlamak,
- ❖ Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve başkanın halkı bilgilendirici düzeydeki toplantılarını organize etmek,
- ❖ Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmek,



- ❖ Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar, vb. ile belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak biraraya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,
- ❖ Belediyenin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikayetlerini almak ve belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek, halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,
- ❖ Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek,
- ❖ Belediyenin gerek içe gerek dışa dönük olarak kullanacağı her türlü baskı malzemelerini kurum kimliği (amblem ve logo uygunluğu) esasları açısından incelemek, çalışmaların kurum kimlik ve imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek,
- ❖ Vatandaşlardan gelen (telefon, e-mail, faks, şahsen ve basın yoluyla başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek ve başvuru sahiplerini bilgilendirmek,
- ❖ Film, video, vb. konularda arşiv kurmak, geliştirmek ve birimin faydalanmasını sağlamak,
- ❖ Belediye sınırları içerisinde düzenlenen çeşitli şenliklerle ilgili gerekli çalışmaları organize ederek etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak,
- ❖ Belediye tarafından yapılan ve resmi açılışı yapılacak yerlerin gerekli tanıtım çalışmalarının yatırımlarını yapmak ve ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesini sağlamak,

### Sorumluluklarımız :

- ❖ Belediye başkanının gözetimi ve denetimi altında mevzuat gereği müdürlüğün sevk ve idaresinin organize edilmesi, gerektiğinde kadrolar arasında görevlerin dağıtılması, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin düzenlemeler yapılması,
- ❖ Başkanlığın amaçlarının ve genel politikalarının uygulanmasının devamlı olarak izlenmesi, amaçlara uygunluğunun araştırılması, genel politikalarda yapılması gerekli değişikliklerin bildirilmesi,
- ❖ Müdürlük için; başkanlığın amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedeflerin, planların, programların geliştirilmesi ve verilen sorumluluğa göre icraatların yapılması,
- ❖ Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanması, planların uygunluk ve yeterliliğinin devamlı olarak izlenmesi, gerekiyorsa düzeltmeye yönelik tedbirlerin alınması,
- ❖ Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışının, üst kademelere istenen bilgilerin zamanında ulaştırılabilecek ve alt kademelere kurum karar, ve politikaları hakkında zamanında ve doğru bilgi verilebilecek şekilde planlanması,
- ❖ Müdürlüğün yıllık faaliyet planının Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanması, faaliyet planına göre yıllık bütçesinin Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanması, Başkanlıkça belirlenmiş zamanda amire verilmesi,
- ❖ Personelin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasının yapılması,
- ❖ Müdürlüğün verimliliğinin artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, çalışma yöntemlerinin geliştirilmesi,
- ❖ Müdürlük faaliyetleri için birim yetkilisi tarafından talep edilen veya faydalı görülen tüm raporların sunulması. Raporları vermeden önce gerekli tetkiklerin yapılması ve tasdik edilmesi, gereksiz bilgilerin ayıklanarak raporların kısa ve öz olmasının sağlanması,
- ❖ Eş düzeydeki yöneticilerle koordinasyonun kurulması,
- ❖ Personelin moralinin yüksek tutularak, daha azimli çalışmaları, daha başarılı olmaları için teşvik edilmesi,
- ❖ Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunun devamlı kontrol altında bulundurulması,
- ❖ Yapılmakta olan işlerin zaman, miktar ve kalite açısından devamlı kontrol edilmesi,



- ❖ Birimlerden gelen evrak ve bilgilerin kontrol edilmesi, varsa eksikliklerin giderilmesinin sağlanması,
- ❖ İşlerin; kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve Başkanlık emirlerine uygun ve gecikmeksizin yapılmasının sağlanması,
- ❖ Belediyenin seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler, vb. faaliyetlerinin düzenlenmesi,
- ❖ Müdürlüğü ilgilendiren tüm resmi yazışmaların yürütülmesi, evrakın takibi yapılarak raporların tutulması. Duyuru amaç ve kapsamlı; bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaptırılarak, bastırılmasının sağlanması,
- ❖ Davetiye, broşür, ilan, bez afiş, duvar afişi vb. çalışmaların altlığının ve birim ile ilgili diğer yazışma metinlerinin hazırlanmasının sağlanması,
- ❖ Görevle ilgili her türlü iç-dış yazışmaların yapılması, Başkanlık Makamı'na sunulması,
- ❖ Müdürlüğe gelen tüm evrakların ilgililere usulünce iletilmesinin sağlanması,

## **B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **B.1- FİZİKSEL YAPI**

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait Kara Mustafa Paşa Mahallesi sınırları içerisinde bulunan Belediye Hizmet Binasında 2. Katta hizmet vermektedir.

### **B.2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

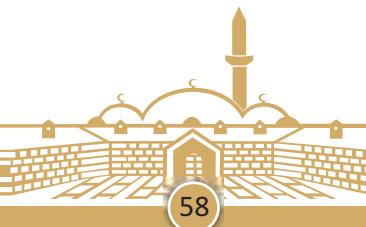
Müdürlüğümüzün görevlerini en iyi şekilde yapabilmesi için, 4 adet Masaüstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 4 adet telefon makinesi, 2 adet dijital fotoğraf makinesi, 1 adet printer, 5 adet tarayıcı, 1 adet fotoğraf baskı makinası 1 adet kamera kullanılmaktadır.

### **B.3- İNSAN KAYNAKLARI**

Müdürlüğümüzde 1 Müdür vekili , 3 destek personeli olmak üzere Belediye Başkanımız Zekeriya KARAYOL'a bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

### **B.4- SUNULAN HİZMETLER**

- Belediyemizde gerçekleşen fiziksel, sosyal, kültürel, ekonomik ve her türlü hizmet müdürlüğümüz aracılığıyla Belediyemizin Web sayfası ve çıkardığımız yayınlar aracılığıyla kamuoyuna duyurulmaktadır.





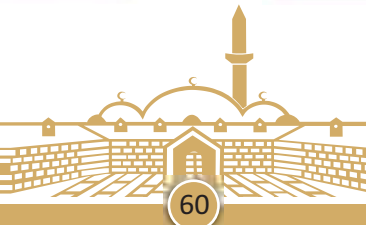
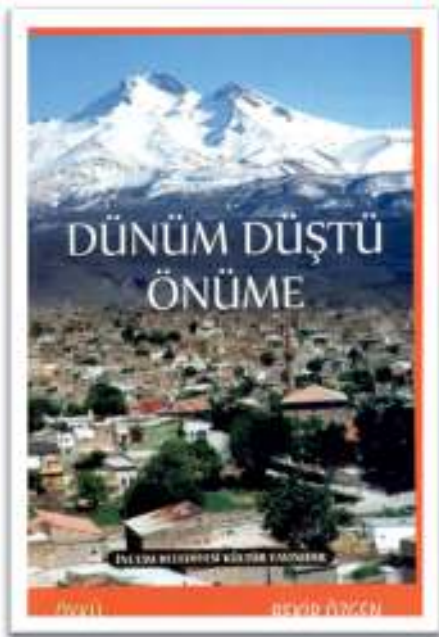
- Belediye çalışmalarını fotoğraf ve görüntü desteği ile birlikte basın ve yayın kuruluşları ile ilgili ajanslara iletilmekte, kamuoyunun belediyemizce yapılan faaliyetler hususunda bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Birimimizce düzenli olarak günlük yerel ve ulusal yayın yapan gazeteler devamlı olarak izlenip, değerlendirilmektedir.



- Belediyemizin çalışmalarını duyurmak amacıyla tanıtım cd'si ve slayt gösterileri hazırlanarak çeşitli programlarda ve törenlerde katılımcılara izletilmektedir.
- Belediyemiz tarafından düzenlenen programları ve yapılan çalışmaları duyurabilmek için yıl içerisinde billboardlar yaptırılarak astırılmaktadır. Her bir faaliyet ve aktiviteler için davetiye, billboard, branda afiş, broşür, cepli dosya ve bloknot çalışmaları yapılmıştır.



- İlçemizde Sosyal ve Kültürel faaliyetler düzenlemek;
- İlçemizdeki Diğer kurumlarla birlikte kampanyalar düzenlemek,
- Belediyemiz tarafından çıkarılacak kültür yayınlarının ve faaliyet raporlarının hazırlanması ve basımı



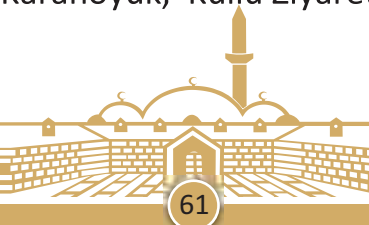
- Birimimize bağlanan DİJİTAL ARŞİV birimiyle belediyemiz arşivindeki evrakların tamamı sayısallaştırılacak.



Dijital Arşiv Birimi



Üçkuyu, Karahöyük, Küllü Ziyaretleri





Okul Ziyaretleri



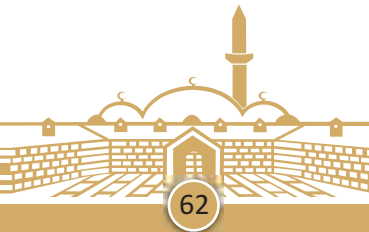
İncesu Belediye Spora Destek



Anadolu Yıldızlar Müsabakası  
Madalya Töreni



Subaşı Ziyareti







8 Mart Dünya Kadınlar günü



Kadınlar Meclisi Tarafından İhtiyaç Sahiplerine Yardım Dağıtımı



Hizmet-İş Sendikasıyla İmzalanan Toplu İş Sözleşmesi



Fatih Projesi Kapsamında Okullara Tablet Dağıtımı



Engelli Vatandaşlarımıza Akülü Araç Dağıtımı





Küllü ve Tahirini Mahalle Sakinlerine  
Tapu Dağıtımı



2014 Yılı Yaz Spor Okulu



Muhtarlar Toplantısı



Garipçe Çok Amaçlı Salon Açılışı



22.Üzüm Festivali





İlçemizdeki Atık Pillerin Toplanması



İlçemizdeki Atık Yağların Toplanması



Bayramlaşma



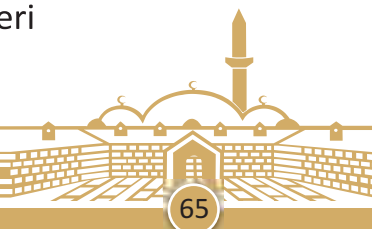
Aşure Dağıtımı



İncesu Pekmez Tanıtım Yeri



Bağcılık Eğitimi

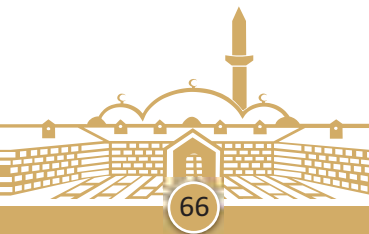




Boğazköprü –İncesu Arası Aydınlatma Direkleri

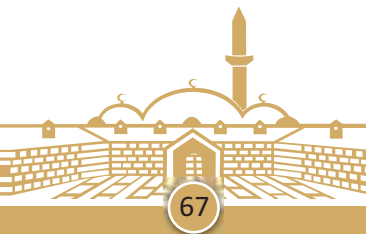


İncesu Merkez Aydınlatma Kabloları Yeraltına Alındı ve Direkler Yenilendi





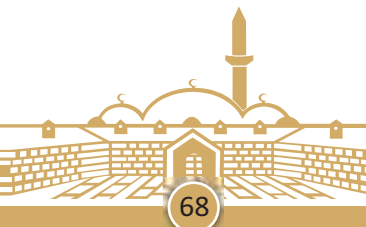
# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ Belediye Başkanı ve meclisin verdiği kararları uygulamak.
- ❖ Belediye Encümen kararlarını uygulayarak kararların hayata geçirilmesini (yetki ve sorumluluklar çerçevesinde) sağlamak.
- ❖ Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarları ile Belediyemiz arasında hizmet açısından köprü vazifesi yapmak.
- ❖ Belediyemiz sınırları içerisindeki mevcut yol ve sokakların üst yapılarının (asfalt, kaldırım) yapımını gerçekleştirilerek tamir ve bakımlarını takip ederek rutin işlemleri gerçekleştirmek.
- ❖ İmar planları ve uygulamaları sonucu kamuya terk edilen yolları açarak temelden asfalt aşamasına kadar olan işleri gerçekleştirerek halkın hizmetine sunmak.
- ❖ Sınırlarımız içerisindeki metruk, terk edilmiş, görüntü kirliliği yaratan yapıları yasalar çerçevesinde yıkmak ve molozlarını moloz alanına taşımak.
- ❖ Müdürlüğün tahmini gelir, gider bütçesini hazırlayarak tüm Belediye birimlerinin inşaat bakım, onarım, imalat giderleri tahmini bütçelerini hazırlamak.
- ❖ Belediyemiz personel, makine teçhizatları kullanılarak tüm imalatları gerçekleştirmek.
- ❖ Belediyemize ait tüm araç, iş makinesi, hizmet aracı vs. tamir ve bakımını yapmak veya yaptırmak.
- ❖ Belediyemize ait tüm tesis ve binaların bakım, tamirat ve inşasını gerçekleştirmek.
- ❖ Sınırlarımız içerisinde moloz dökülebilecek sahalar oluşturmak ve molozların rutin toparlanarak moloz sahasına taşımak.
- ❖ Belediyemizin tüm birimlerinden gelecek imalat, bakım, tamirat işlerini yerine getirmek.
- ❖ Belediyemizi alt yapı, yol ulaşım, trafik gibi konuların görüşüldüğü (UKOME) gibi kurulların kararlarını uygulamak.
- ❖ Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde KASKİ, TEİAŞ, TELEKOM vb. Devlet kuruluşları ile koordineli iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- ❖ Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bölgemizdeki okulların inşaat, yapım, düzenleme gibi işlemlerinde yardımcı olmak.
- ❖ Belediye kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde cami, sağlık ocağı, okul vb. devlet kurumlarının yapım, inşaat, imalat konularında katkıda bulunmak.
- ❖ Sel ve diğer doğal afetler olması durumlarında halkın birebir istek ve şikâyetlerine en kısa zamanda ulaşarak çözüm üretmek.
- ❖ Belediyemiz birimlerinin tüm İhaleli İşleri ile ilgili yasal iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- ❖ Vatandaşın yol, yapım, imalat vb. hizmetler için verdikleri dilekçe ve talepleri değerlendirerek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmek ve cevaplamak.
- ❖ Valilik ve Büyükşehir Belediyesinden gelen direktif ve emirlerin zamanında yerine getirilmesini sağlamak.



- ❖ Belediyemize ait imar planlarımızda Park ve çocuk bahçesi görülen alanlara park ve bahçe, yeşil alan inşaatlarını yapmak.
- ❖ Park Bahçeler için ihtiyaç olan tüm inşaat malzemeleri temin ederek park bahçelerin kullanımına sunmak.
- ❖ Spor sahaları ve Çocuk oyun alanları inşa etmek ve halkın hizmetine sunmak.
- ❖ Halk Eğitim merkezleri inşa etmek.
- ❖ Toplu, düzenli ve temiz pazar yerleri inşa etmek.
- ❖ Yağmur suyu drenaj hatları inşa ederek ona yağmur suyu drenajlarına bağlamak ve çözüm üretmek.
- ❖ Kurban Bayramlarında kurban kesim ve satış yerleri inşa ederek ve hazırlayarak halkın kullanımına sunmak.
- ❖ Milli bayramlarda beldenin bayrak ve flamalarla süslemesini yapmak.
- ❖ Sosyal ve Kültürel etkinlik organizasyonlarında her türlü destek ve hizmet faaliyetini yürütmek.
- ❖ Belediyemize ait yollarda, yapılarda, makine ve teçhizatla meydana gelen veya oluşan zarar tespitlerini yaparak resmiyette işleri takip etmek.
- ❖ Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan tüm halkın hasta nakil ve cenazelerinin olması durumlarında dini vecibelere uygun iş işlemleri gerçekleştirmek.
- ❖ Belediyemiz makine parkı, hizmet araçları ve atölyelerden herkesin eşit ve müşterekte yararlanmasını sağlamak.

## **B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **B.1- FİZİKSEL YAPI**

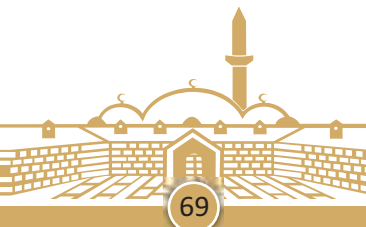
Müdürlüğümüz Belediyemize ait Kara Mustafa Paşa Mahallesi sınırlarında bulunan Belediye İş Merkezinde Ana binaya bağlı birim ve ofislerden, Kızılören Mahallesi Eski Belediye Binası, Süksün Mahallesi Eski Hizmet Binası ve Makine İkmal ve Garaj istasyonunun dan oluşmaktadır.

### **B.2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Müdürlüğümüzün görevlerini en iyi şekilde yapabilmesi için, 3 adet masa üstü bilgisayar, 3 adet yazıcı, 2 adet dijital fotoğraf makinesi, 2 adet telefon makinesi kullanılmaktadır.

### **B.3- İNSAN KAYNAKLARI**

Müdürlüğümüzde 1 Müdür (İnşaat Mühendis),1 Tekniker (Harita ve Kadastro Teknikeri), Süksün ve Kızılören Hizmet Birimlerinde 2 Memur, 23 Kadrolu işçi, 49 Şirket Personeli olup, Belediye Başkanımız Zekeriya KARAYOL'a bağlı olarak faaliyet göstermektedir.



## B.4- SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde yaşayan halkın dil, din, ırk, renk ayrımı yapmadan milli değerlerimize bağlı, yasa ve yönetmenliklere uygun olarak tüm ihtiyaçlarına yerinde ve zamanında çözüm üretmek, personelin bilinçli ve ilgili çalışması için gerekli motivasyon ve teknolojileri kullanmak, Belediye Başkanının programının gerçekleşmesi için Belediyemiz organlarının çalışmalarına birebir ortak ve yardımcı olmak. Çamursuz, tozsuz, kaldırım olan yollar yaparak yerel anlamda halkın birebir ihtiyaçlarını ve rahat yaşamlarını gerçekleştirmeleri için 24 saat hizmet etmek.

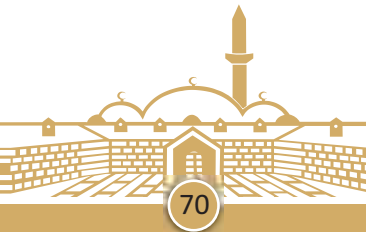
### YOL YAPIM ÇALIŞMALARI

#### ➤ Sıcak Asfalt

2014 yılında ilçemiz, Aksu Mahallesi derebağ yolu ve baraj mevkii yolu, Kızılören Avşar Mahallesi Avşar yolu cadde ve sokaklarda “sıcak asfalt” uygulaması yapılmıştır. Toplam sıcak asfalt miktarı 10.000 Ton.



**Kızılören Mahallesi sıcak asfalt çalışması**







**Derabağ baraj mevkii yolu sıcak asfalt çalışması**



**Derabağ baraj mevkii yolu sıcak asfalt çalışması**

➤ **Parke – Bordür**

İlçemiz mahallelerinde, cadde ve sokaklarında yol, kaldırım ve çevre düzenlemesi gereken yerlerde 61.200 m<sup>2</sup> kilitli parke döşemesi, 10.000 m bordür ve 5000 m yağmur oluğu yapılarak daha düzenli ve kullanışlı bir görünüm kazanmıştır.





Şeyhşaban mahallesi mezarlık





Üçkuyu mahallesi

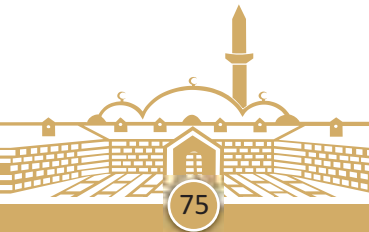




Süksün mahallesi



Karahöyük mahallesi

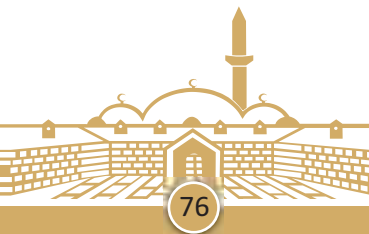




Örenşehir mahallesi



Kızılören mahallesi





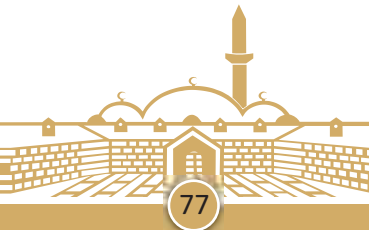
## YAPIM ÇALIŞMALARI

### ❖ Garipçe Mahallesi Taziye evi Yapımı:

İlçemiz Garipçe Mahallesinde Mülkiyeti Belediyemize ait olan taşınmaza hayırsever vatandaşımız Ali ERCİYAS tarafından Garipçe Taziye evi yaptırılmış olup, çevre düzenlemesi belediyemiz tarafından tamamlanmıştır.



Garipçe Mahallesi Taziye evi



❖ **Taş Duvar Yapım işi:**

İlçemiz merkezindeki Taşkın koruma kanalı etrafına ve istasyon mevkiindeki yollara taş duvar yapılmış ve Süksün Mahallesi 338 ada 22 parseldeki mülkiyeti tarafımıza ait olan okul içerisine ve Saraycık Mahallesi taştan istinat duvarı çevre düzenlemesi belediyemiz tarafından yapılmıştır.



**Taşkın koruma kanalı etrafı taş duvar**



**Taşkın koruma kanalı etrafı taş duvar**

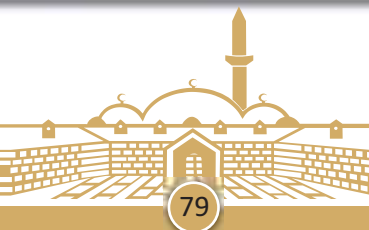




**İstasyon mevkii yol kenarı taş duvar**

❖ **3.Etap TOKİ**

İlçemiz Sultansazı Mahallesinde 480 adet Konut 1 adet İlk Öğretim Okulu ve Camii; Süksün Mahallesinde 260 adet Konut, 1 adet Büfe, Bahçesaray Mahallesinde 1 adet 16 derslikli İlköğretim Okulu inşaatları Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile Koordineli bir şekilde sürdürülmektedir ve yüklenici firma işi bırakmıştır. 2015 yılında yeniden ihalesi yapılmış, başka bir firma ihaleyi alarak 2015 yılı içerisinde işe başlayacaktır.



❖ **Şeyhşaban ve Saraycık Mahallerine sel felaketi sonrası Dere ıslahı Yapımı**

2014 yılında Şeyhşaban ve Saraycık Mahallesiinde sel oluşmuştur ve Belediyemizce acil olarak Şeyhşaban ve Saraycık Mahallerine sel felaketi sonrası dere ıslahı çalışması yapılmıştır.



**Saraycık Mahallesi Dere Islahı**



**Şeyhşaban Mahallesi Dere Islahı**



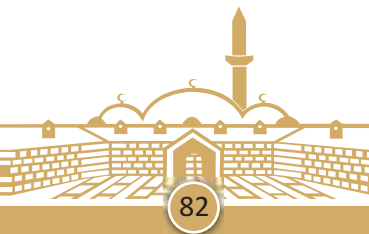


**Saraycık Mahallesi Dere Islahı**





**Şeyhşaban Mahallesi Dere Islahı**





**Şeyhşaban Mahallesi Dere Islahı**

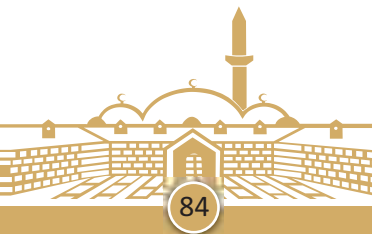




**Şeyhşaban Mahallesi Dere Islahı**



**Saraycık Mahallesi Dere Islahı**



❖ Saraycık Mahallesiine ilave köprü ve yan yol Yapımı



❖ **46 ada 48 parseldeki 1 adet yapının Restorasyon yapımı**

2014 yılında İlçemiz Bulgurcu Mahallesinde 46 ada 48 parseldeki 1 adet yapının Restorasyon ihalesi yapılmıştır ve çalışmalar devam etmektedir.





❖ **Şeyhşaban ve Küllü Mahallerine Fırın Yapımı**

İlçemiz Şeyhşaban ve Küllü Mahallerine halkımızın kullanılması için mahalle fırını yapılmıştır ve halkımızın hizmetine sunulmuştur.



**Küllü Mahallesi Fırını**



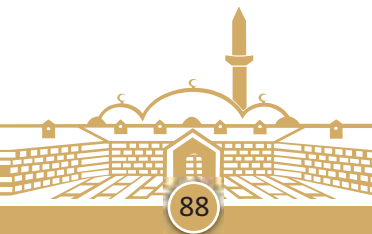


**Tahirini Mahallesi Mahalle Fırını**



❖ **Subaşı Mahallesi Tuvalet ve abdesthane yapımı**

2014 yılında İlçemiz Subaşı Mahallesi tuvalet ve abdesthane yapılmış olup, halkımızın hizmetine sunulmuştur.



- ❖ İncesu Mahallerindeki parklara Parke Bordür ve Kamelya Yapılması  
İlçemiz Mahallerindeki parklara parke düzenlemesi ve kamelya yapılmıştır.



Kamelya ve parke düzenleme işi



Çocuk oyun parkına parke düzenlenmesi

- ❖ Kayseri Büyükşehir Belediyesi Tarafından Merkez Mezarlığımıza 305 adet mezar yapılmıştır.



İlçemiz Merkezindeki Mezarlık yapımı





## KARLA MÜCADELE

Belediyemize bağlı bulunan 31 mahallede; İncesu Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü karla mücadele ekipleri tam kadro çalışmalarını sürdürerek başta ana arterler olmak üzere bütün cadde ve sokakları açık tutarak vatandaşlarımıza zorlu hava şartlarında kolay ulaşım sağlamıştır.



## TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

Fen İşleri Müdürlüğünün bünyesinde yer alan Temizlik işleri hizmetleri teknolojik olarak donatılmış araç ve ekipmanlarla gerçekleştirilmektedir. Temizlik çalışmaları açısından ilgili müdürlük Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkımızın sağlıklı, mutlu ve temiz bir çevrede yaşamlarının sürdürebilmeleri, ekonomiye katkısı büyük olan geri kazanılabilir atıkların toplanan miktarlarını arttırmak, medeniyetin ve teknolojinin gerektirdiği araçlarla hizmet etmek, insanların çevreye olan duyarlılığının sürekli olmasını sağlamak, kurumumuzun bize sunduğu imkânları tasarruflu bir şekilde kullanmak için çalışmaktadır.

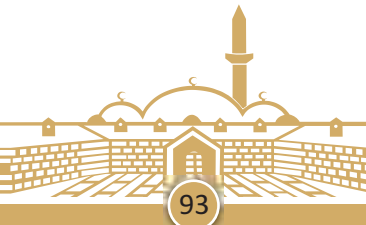
Ayrıca halkımıza daha iyi hizmet sunmak için ilçemizin daha temiz olması amacı ile yol süpürge makinesi alınmıştır.



Yol süpürge makinesi

### Temizlik İşleri Görev ve Sorumluluğu;

- Evlerde ve iş yerlerinde çıkan katı atıkların (çöpün) toplanması ve katı atık depolama alanına naklinin sağlanması,
- Cadde ve sokakların süpürülmesi,
- Mevcut kamu kuruluşlarının çöplerinin alınması,
- Bulvar Cadde ve refüjlerdeki tretuarların diplerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- Mahalle aralarına kurulan semt Pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- Çöpün toplanmasında kullanılan çöp konteyner taleplerinin karşılanması, kırılan, bozulan konteynerlerin tamiri ve bakımı ile yıkanması işleminin yapılması,
- Yol süpürme araçlarını program dâhilinde belirtilen mahallelerle bulvar ve caddelerin temizlenmesinde kullanmak,
- Haşere(sivrisinek, karasinek, hamam böceği, bit, pire vb.) ve kemirgen (fare, sıçan) ile dış ve iç mekânlarda ilaçlı mücadele yapmak,
- İbadet yerleri, eğitim kurumları, sağlık hizmetleri yapan kurumları bir program dâhilinde temizliğin ve ilaçlanmasının yapılması,



- Mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek ya da yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmalar yapmak,
- Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklâm araçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak ve temizliğe katılımını sağlamak,
- Temizlik şirketi çalışmalarını genel seviyede izlenip denetlenmesi,
- Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi,
- Geri dönüşüm atıkları ile ilgili çalışmalar yapılması gerçekleştirilmektedir.

### **Temizlik Ekiplerince;**

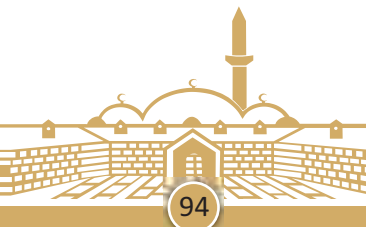
Sivrisinek ve haşerelerle mücadele çalışması içerisinde halktan gelen şikâyetler doğrultusunda 450 adrese gidilerek şikâyetler değerlendirilmiş olup yaklaşık 650 LT ilaç kullanılmıştır.

- Ekonomiye büyük katkı sağlayan geri dönüşüm atıklarını da bölgemizdeki 4 adet seçilen pilot mahallelerde, ayrıca bölgemizdeki tüm okullar ve diğer kamu kurumlarında ve özel işletmelerden de toplanarak geri dönüşüm yapan firmaya teslim edilmektedir. Bugüne kadar da 211 ton geri dönüşüm atığı toplanmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki ilköğretim ve lise okullarında eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce genel temizlik ve ilaçlama hizmeti götürülmüştür. Bu çalışma her yıl rutin olarak tekrarlanmaktadır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan tüm camilerde Ramazan ayı ve Camiler Haftası başlamadan önce genel temizlik ve ilaçlama hizmeti götürülmüştür. Bu çalışmalarımız da her yıl rutin olarak tekrarlanmaktadır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde günde 75-95 ton çöp toplanmakta ve depolama alanına nakledilmektedir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde sokaklar süpürge ile temizleme hizmeti götürülmekte, ayrıca 1 adet yol süpürme aracı ile Bulvar ve caddeler temizlenmektedir.
- Yine belediyemiz sınırları içerisindeki camilere Ramazan ayı boyunca ayda 1 sefer gül suyu sıkılarak kokulandırılmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde sinekle mücadelenin ilk aşaması olan larva mücadelesi yılın 9 ayı yapılmaktadır.
- 15 Mayıs- 1 Kasım tarihleri arası sivri ve karasinek ile mücadele çalışması kapsamında her mahalleye 6 günde 1 sıra gelecek şekilde 2 adet araç üstü ULV cihazı ile ilaçlama gerçekleştirilmiş olup sezon boyunca 36 tur ilaçlama çalışmasında ortalama 1200 LT. İlaç kullanılmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde kurulan semt Pazar yerlerinin temizliği, yıkanması ve ilaçlanması işi de sürekli olarak yapılmaktadır.

### **ARAÇ PARKI**

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü araç parkında ilçemiz sınırlarının genişlemesi ve daha modern şartlarda halka hizmet götürülmesi amacıyla 43 adet araç ve iş makinası yer almaktadır.

Mevcut araç parkında yer alan 43 Adet aracın bakımı onarımı, yenilenmesi ve tamiri için kademe tarafından 450.000,00 TL para harcanmıştır.





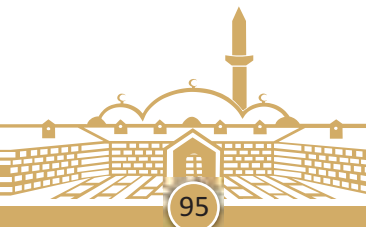
**ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI:**

İncesu 'yu gelişen, güzelleşen ve yaşanabilir bir kent haline getirebilmek için; dinamik ve donanımlı çalışanları ile belediyemiz kaynaklarını israf etmeden yasal yetki ve görevlerimiz çerçevesinde, gelecek nesillerin önünü açarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek için, katılımcı, şeffaf, gelişimci, planlı ve duyarlı bir belediyecilik anlayışı ile Fen İşleri Müdürlüğü olarak İncesu halkının toplumsal ve kentsel alanda, sosyal, kültürel ve ekonomik yönden kalkınmış bir kent oluşturmak gayesiyle layık olduğu çağdaş hizmetleri sunmaktadır. Modern ve yeşil İncesu için, hizmetlerimizde, israfçı olmadan, milli ve manevi değerlerimize ve kültürel mirasımıza sahip çıkarak, yeşili korumak, yaşatmak, toplumun huzuru ve mutluluğu için çalışmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü olarak bölgemizde bulunan eskimiş park, yeşil alan, dinlenme ve yürüme yollarının, parkı olmayan mahallerin ileriye dönük olarak bu eksiklerin giderilmesi ve daha yaşanabilir bir çevre yapımı hedeflenerek bu yönde çalışmalar yapılmaktadır. Bu doğrultuda İncesu Belediyesi sınırları içerisinde yeni alanları insanların kullanım ve dinlenme mekânları haline getirmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından çevre düzenleme çalışmalarında 2014 yılı içerisinde sunulan bazı hizmetler şöyledir;

- ❖ 2014 yılı içerisinde İlçemizde 40.000 fidan dikimi gerçekleştirildi. Bu fidanların 10.000 tanesinin dikimini 125.000 dönümlük Baraj Mevkiinde büyük bir alanda gerçekleştirdik. Ayrıca Örenşehir, Garipçe, Kızılören, Süksün, Saraycık, Küllü, Tahirini, Subaşı İncesu merkezde bulunan park ve bahçelerde, mezarlıklarımızda ve yol boylarında da fidan dikimi gerçekleşti. Yıl içerisinde fidanların bakım, ilaçlama ve budama işleri de, titizlikle yürütülmektedir.
- ❖ İncesu merkezinin düzenlenmesi,
- ❖ İncesu merkez doğalgaz hattının yapımı nedeniyle bozulan alanların düzenlenmesi
- ❖ Garipçe Mahallesi park ve sokaklarının düzenlenmesi,
- ❖ İncesu merkez ve diğer mahallelerinde yer alan mezarlık alanlarının çevre düzenleme ve istinat duvarlarının yapımı,
- ❖ Yeni oluşan parklara ve mevcut parklarda yer almayan sulama sistemlerinin yapımı,
- ❖ Suyu bulunmayan park ve yeşil alanların sulanması amacıyla sondaj kuyuların oluşturulması,
- ❖ İlçe içerisinde kötü görüntüye neden olan elektrik hatlarının yer altına alınması,
- ❖ Üzüm festivalinin yapılacağı alanın düzenlenmesi ve yenilenmesi,
- ❖ Okulların çevre düzenlemesinin yapımı,
- ❖ Mevcut umumi tuvaletlerin yenilenmesi,
- ❖ Taşkın Koruma kanalı etrafına, istasyon mevkii, saraycık mahallesi ve süksün mahallerinde yol üzerine istinat duvarı yapılması,
- ❖ 19 Mayıs gençlik ve spor bayramı, uçurtma festivali ve diğer tüm etkinlikler için çevre düzenleme işleri yapımı,
- ❖ Garipçe ve Örenşehir Mahallesinde çeşitli yerlere kamelya ve oturma gruplarının yapımı,
- ❖ UKOME kararı gereği park yasağı getirilen yerlere uygun levhaların yerleştirilmesi,
- ❖ Karla mücadele çalışmalarının yapılması,
- ❖ Kervansaray bahçesinin etrafının bakımı ,
- ❖ Kurban bayramlarında hayvan satış yerlerinin düzenlenmesi,



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN DİĞER FAALİYETLERİ

- ❖ İlçemizde doğalgaz çalışmaları devam etmiştir.



### Semerkent Mahallemiz Doğal Gaz Çalışması

- ❖ Boğaz köprü – İncesu arası yol genişlemesi yapılarak 3 şerit sıcak asfalt atılmıştır.



- ❖ Subaşı Mahallesi tuvalet tamir ve tadilatı yapılmıştır.



- ❖ Ötebatan Mahallesi Kocaoğlan çardak mevkiine Kuran Kursu yapımı gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Vali İhsan Aras mahallesi afet evleri Kuran Kursu dış cephe yalıtımı yapılmıştır.
- ❖ İlçemize at camilerin temizliği yapılmaktadır.



## 2014 YILINDA YAPILAN İŞLERİN İHALE BİLGİLERİ

### 1. Akaryakıt İhalesi

2014 yılında Belediyemiz araçlarının akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamak için 2013/180405 ihale kayıt numarası ile 30.12.2013 tarihinde ihaleye çıkmıştır. 200.000 LT Motorin alımı olarak belirlenen mal alım miktarı 694.000,00 TL tutarındadır. Sözleşme süresi 360 takvim günü olarak belirlenen Alım İş, 30.01.2014 ve 30.01.2015 tarihleri arasında gerçekleşmiştir.

### 2. Şeyhşaban ve Saraycık Mahallerine sel felaketi sonrası dere ıslahı Yapım İhalesi

2014 yılında İlçemiz Şeyhşaban ve Saraycık Mahallerine Sel felaketi sonrası dere ıslahı yapı yapımı için 08.12.2014 tarihinde ihalesi yapılmış olup, sözleşme bedeli 299.060,00 TL tutarındadır. Sözleşme süresi 20 takvim günü olarak belirlenen iş, 17.12.2014-30.12.2014 tarihleri arasında gerçekleşmiştir.

### 3. 1 adet Çift kabinli kamyonet Alım İhalesi

2014 yılında Belediyemizin Temizlik hizmetlerinde kullanılmak amacıyla 1 adet çift kabinli kamyonet alımı ihalesi için 08.12.2014 tarihinde ihalesi yapılmış olup ihale bedeli 55.508,47 TL tutarındadır.

### 4. Cengiz Boya Konağı Restorasyon İhalesi

2014 yılında İlçemiz Yeni Camii Mahallesi 46 ada 48 parselde bulunan 1 adet restorasyon yapımı için 20.06.2014 tarihinde ihalesi yapılmış olup ihale bedeli 355.161,50 TL tutarındadır. Sözleşme süresi 210 takvim günü olarak belirlenmiştir.

### 5. Parke ve Yağmur Oluğu Yapım İhaleleri

2014 yılında İncesu ilçesi cadde ve sokaklarında parke ve bordür yapımı için 03.04.2013 tarihinde ihale yapılmış olup, 41.000 m2 parke ve bordür yapımı için 669.490,00 TL bedel ile 07.05.2014 tarihinde sözleşmesi imzalanan iş 09.12.2014 tarihinde tamamlanmıştır.

### 6. Garipçe Mahallesi Taziye Evi Yapım İhaleleri

2014 yılında Garipçe Mahallesi Taziye evi ihalesi 30.04.2014 tarihinde yapılmış ihale bedeli 129.700,00 TL dir. Sözleşmeye göre 30.07.2014 tarihinde iş tamamlanmıştır.

### 7. Hizmet Alım İhaleleri

7.1. 2014 yılında 2 ay süre ile personel hizmet ihalesi 26.05.2014 tarihinde yapıldı süresi 2 ay ihale bedeli 166.218,40 TL dir.

7.2. 2014 yılında 36 ay süre ile 50 adet personel alım ihalesi 05.06.2014 tarihinde ihalesi yapılmış ihale bedeli 2.796.209,28 TL dir.

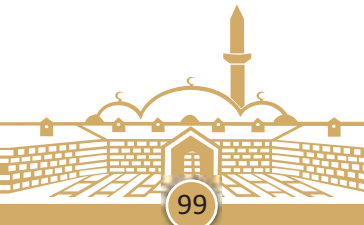
### 8.1 Adet Cenaze Taşıma Aracı Alım İhalesi

2014 yılı içerisinde cenaze taşınması için 1 adet cenaze taşıma aracı alım ihalesi 21.07.2014 tarihinde yapılmıştır. İhale bedeli 99.900,00 TL dir.





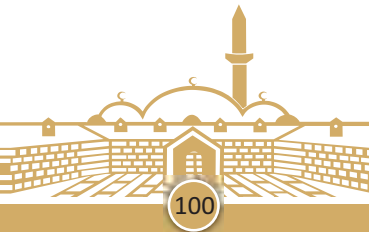
# İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



## İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

### A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 3194 sayılı İmar Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 4722 sayılı Medeni Kanun ,2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 2886 ve 4734 sayılı İhale Kanunları, 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası, 506 sayılı SSK Kanunu ve mevzuatlarına ilişkin 4963, 4778, 2981, 3290 ve 3366 Sayılı Kanunlarla bunlara dayalı çıkartılmış olan tüm yönetmenlik, genelge ve tamimleri kapsamında belediye sınırları içerisinde her türlü plan ve projeleri üretmek, bunların uygulama planlarını ve dağıtım cetvellerini hazırlamak, arazi üzerinde düzenlemeler yapmak,
- ❖ Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun olarak her türlü planlama işlerini yürütmek, bunların 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak, değişiklik tekliflerini incelemek, dağıtım cetvellerini düzenlemek, imar planları yaptırmak, yapılan planları ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek,
- ❖ 2981 – 3290 – 3366 sayılı İmar Affı Yasaları uyarınca, gecekondu bölgelerinde ve gecekondu tehdidi altında kalan bölgelerde ıslah imar planları yaparak, bunların belediye meclisine havalesini sağlamak,
- ❖ İmar geçen bölgelerde kadastro tapularına binaen yeni imar tapularının verilmesini sağlamak, mevzi olarak hazırlanan imar planlarının ilk mülkiyet kontrollerini yapmak,
- ❖ Koruma, geliştirme, kentsel dönüşüm, kentsel yenileme v.b. plan değişiklikleri, avam, mimari proje, analiz çalışmalarını, kontrolünü ve denetimini yapmak,
- ❖ Planlanan alanlarda, imar durumu(çap) belgesi vermek, gerekli hallerde tevhit, ifraz işlemleri ve halihazır haritalar yapmak, plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak, denetlemek, planlı bölgelerde yapılacak binaların her türlü plan, proje ve hesaplarını incelemek, düzeltme ve değişiklikleri yapmak, belediye sınırını her ölçekteki planlara işlemek, onaylamak ve ilgili yerlere göndermek,
- ❖ İnşaatlara yapı izni (ruhsat) vermek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek, aykırı olarak yapılanların tespitini yaparak gerekli yasal işlemleri yürütmek, proje üzerinde yapılmak istenen tadilatları incelemek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılanlara yapı kullanma izni (iskan) vermek, tasdikli proje ve belgelerin suret onayını yapmak,
- ❖ Yapılacak binalarda teknik sorumluluğu yüklenecek denetim firmasının 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu çerçevesinde; denetlemek, hesaplarını tetkik etmek, bina ile ilişişinin kesmek ve sicillerini tutmak,
- ❖ Projeleri yapım sözleşmesi, Yapı Denetim Sözleşmesi, tapu tescil belgesi, vekaletname veya muvafakat name, noter onaylı bağımsız bölüm listelerinin temininden sonra onaylamak ve dosyasını tekamül ettirmek, mal sahibi, yüklenici veya fenni mesulün ölümü veya değişikliği halinde ruhsatları yenilemek,
- ❖ Eski eserlerin ve sit alanlarının ilgili kurumlarla yazışmalar yapılarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına işlenmesini sağlamak, gerekli projeleri onaylamak,
- ❖ Eski yapılarla ilgili mevzuat hükümlerine göre kazanılmış hakları yürürlükte olan kanun ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirmek, ruhsatlı veya imar planı ile korunmuş olan her türlü yapı ve tesislere bakım ve onarım izni vermek, ruhsatlarını yenilemek ve değişiklik işlemlerini yapmak,



- ❖ Yapı ruhsatı almış inşaatların hafriyat aşamasından yapı kullanma izin belgesi aşamasına kadar her türlü kontrol ve denetimi yapmak, ruhsat öncesi inşaata başlanıp başlanmadığı kontrol etmek, toprak, ısı yalıtımı, mekanik tesisat, temel ve su basman v.b. vizelerini vermek, bina aplikasyonu, yol kotu, gabarili yol kotu ve röleveli aplikasyon tutanaklarını hazırlamak, yol profillerini hazırlamak, hazırlatmak, onaylamak ve ilgili yerlere göndermek, asansör işletme ruhsatı vermek, verilenleri yenilemek, kontrollerini yapmak veya yaptırmak,
- ❖ İrtifak hakkı tesisi etmek,
- ❖ Yapı ruhsatı ve eklerine aykırı inşaatların imar kanunu ve yönetmenliği ve belediye encümen kararları doğrultusunda denetim işlemlerini yürütmek, yasal işlemler yapmak, sit alanlarında, tehlike ve özellik arz eden yerler ve lüzumu halinde müdürlüğün uygun gördüğü yerlerde hiç bir proje onayı yapılmadan kazı izni vermek,
- ❖ Yol profilleri, bina kotu ve hali hazır haritaların kontrolünü yapmak, vatandaş taleplerini plan üzerinde tetkik, tespit ve haritaya işleyerek gereğini yapmak,

### **AMAC VE HEDEFLER**

1. Can ve mal emniyeti açısından tehlike arz eden metruk binaların tespiti yapılarak yasal işlemlerinin yapılması
2. Devam eden inşaatların etkin kontrolünün yapılması ve inşaatların tamamlanarak yapı kullanma izin belgesi almalarının sağlanması.
3. İncesu İlçesinin İmar hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için teknik eleman yönünden sayısının artırılması.

## **B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **B.1- FİZİKSEL YAPI**

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait Kara Mustafa Paşa Mahallesi sınırları içerisinde bulunan Belediye Hizmet Binasında 1. Katta hizmet vermektedir.

### **B.2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Müdürlüğümüzde 3 adet masa üstü bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet fotokopi makinesi, 1 adet dijital fotoğraf makinesi, 1 adet dijital metre, 3 adet sabit telefon bulunmaktadır.

### **B.3- İNSAN KAYNAKLARI**

Müdürlüğümüz 1 İmar ve Şehircilik Müdürü (Harita Mühendisi), 1 İnşaat Mühendisi ve 1 İnşaat Teknikeri olmak üzere 3 personelden oluşmaktadır.



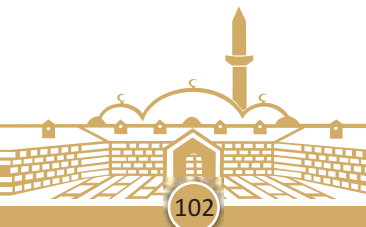
## B.4- SUNULAN HİZMETLER

1. Vatandaşların imar planındaki önerilerini idareye taşımayı gerekli gördükleri tadilat taleplerini belediye meclisine sunulacak hale getirmek.
2. Vatandaşların arsa almaları sırasındaki arsalarının imar durumu hakkında şifai bilgilerle onlara bilgi sunmak.
3. Yazılı imar durumu müracaatlarına süratli bir şekilde belgelerini tanzim etmek. Tanzim edilen bu imar durumlarından hangilerine inşaat yapmak isteniyorsa nasıl bir bina yapılacağı ve proje çizilmesi, gerekliliği hakkında bilgi vermek.
4. İnşaat ruhsatı almak isteyenlere ne tür teknik hizmetleri yapacakları konusunda bilgi vermek, getirilen projelerini tetkik edip gerekli belgeleri hazırlayıp, harçlarını tahakkuk ettirmek ve inşaat ruhsatlarını kısa sürede vermek.
5. Verilen inşaat ruhsatı ve eki olan projelere uygun olarak binalarının yapılmasını denetlemek. Kaçak ve ruhsatsız yapılaşmayı engellemek için rutin denetimler hassas bir şekilde yapılmaktadır. Bu denetimler belediyemiz teknik ekiplerince sıkı bir şekilde takip edildiği için İncesu bölgesi insanların beğendiği bir yer haline gelmiştir.
6. Biten inşaatların yapı kullanma izinlerinin tanzimi, ilgili kurumlarla yapılan yazışmalar sonucunda düzenlenerek ilgililerine sunulmaktadır.

## İFRAZ VE TEVHİD İŞLEMLERİ

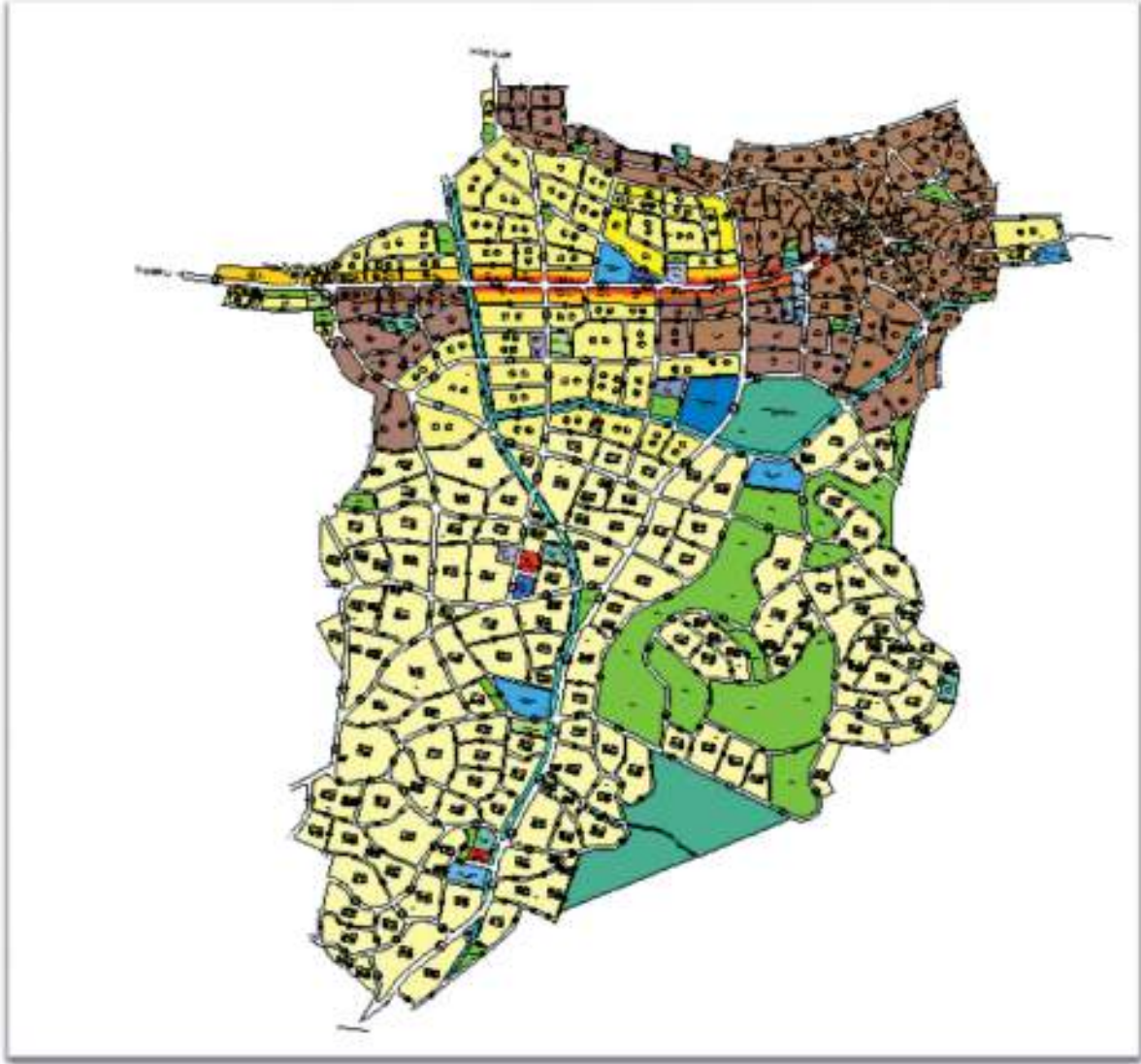
Taşınmaz sahiplerince 3194 sayılı İmar Kanununa, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği, Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarına uygun olarak hazırlanan tevhid, ifraz, yola terk ve ihdas işlemleri için Belediyemiz Encümenine havale edilen evrak sayısı 21 tanedir.

Semer kent Mahallesi'nde 10 ha. yüzölçümlü alanda, Bahçesaray Mahallesi'nde 0,8 ha. yüzölçümlü alan ile Saraycık Mahallesi'nde 7,7 ha alanda 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Madde uygulaması yapılmıştır. Ayrıca Bahçesaray Mahallesi'nde 30 ha. yüzölçümlü alanda, Örenşehir Mahallesi'nde 46 ha. Yüzölçümlü alanda ve Kızılören Mahallesi'nde 32 Ha yüzölçümlü alanda 3194 Sayılı İmar Kanununun 18.maddesi uygulaması çalışmalarını hızla devam ettirmektedir.









Aksubağları Mahallesi, Semerkent Mahallesi ve Örenşehir Mahallesiinde İmar Planına Esas Hâlihazır Harita ve İmar Planına Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etütler tamamlanmıştır. Bu alanlarda Aksubağları Mahallesiinde 23 hektarlık alan ile Örenşehir Mahallesiinde 32 hektarlık aladan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları tamamlanmış, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları tamamlanma aşamasındadır.

### **GELEN İMAR PLAN TADİLAT TEKLİFLERİ**

Plan tadilat talepleri ihtiyaçlarına göre İmar Komisyonunda görüşülerek 1/5000 ve 1/25000 Nazım İmar Planı tadilatlarını gerektiren yerlerde 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 7. Maddesi gereğince Kayseri Büyükşehir Belediyesine havale edilerek gerekli işlem takibi yapılmaktadır. 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği talepleri ise İncesu Belediye Meclisimizde görüşüldükten sonra İmar Komisyonumuzun uygun yada kamu yararı gözetmeyen, kanun ve yönetmelikler doğrultusunda uygun bulunmayanlar red kararı ile tekrar alınacak Meclis Kararına istinaden işlem yapılmaktadır. 2014 yılı içerisinde Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 13 adet şahıs ve 6 adet Resmi Kurum kaynaklı olmak üzere toplam 19 adet İmar Planı Tadilat talebinde bulunulmuştur.





### **KORUMA AMAÇLI İMAR PLANLARI**

İlçe sınırları içerisinde bulunan Kentsel ve arkeolojik sit alanı içerisinde yer alan kültür ve tabiat varlıklarının sürdürülebilirlik ilkesi doğrultusunda korunmasını, koruma alanı içinde yaşayan yerel halkın sosyal ve ekonomik yapısını iyileştirilerek istihdam ve katma değer yaratan stratejilerin geliştirilmesini, koruma esasları ve kullanma şartları ile yapılaşma sınırlamalarını, sağlıklılaştırma, yenileme alan ve projelerinin tasarım ilkelerinin oluşturulmasını sağlamak amacıyla İlbank A.Ş., Mekansal Planlama Dairesi Başkanlığı ilgili teknik şartnamesinde yer alan Koruma Amaçlı İmar Planı tanımı ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu uyarınca, 49,06 hektarlık alanda Koruma Amaçlı İmar Planları tamamlanma aşamasındadır.



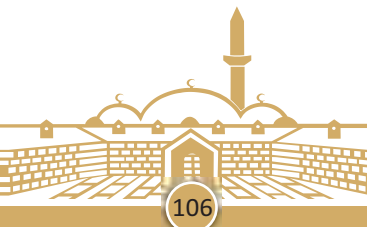
## ARSA SATIŞLARI

İlçemiz muhtelif mahallelerde bulunan mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların 2886 Sayılı İhale Kanununun 45. maddesine istinaden ihalesi yapılmıştır. Yapılan ihale sonucunda toplam 1.194.450,00TL gelir elde edilmiştir.

## KAMULAŞTIRMA

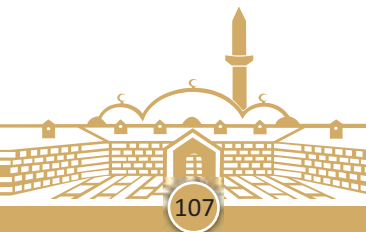
İlçemiz Kara Mustafa Paşa Mahallesi sınırları içerisindeki kaya düşme riski bulunan alanda, Vali İhsan Aras Mahallesi, Bahçesaray Mahallesi ağırlıklı olmak üzere 2014 yılı yatırım planımıza uygun olarak ilçemiz muhtelif yerlerinde 24 adet kamulaştırma işlemine başlanmış, bunların 12 tanesinin işlemleri tamamlanarak 303.711,00 TL bedel harcanarak kamulaştırma işlemi yapılmıştır.

İncesu Kentsel ve Arkeolojik Sit Alanı sınırları içinde bulunan 2 adet tarihi konağın kamulaştırma işlemleri için gerekli evraklar tamamlanmış ve ödenek başvurusu için Kayseri Valiliği evraklar gönderilmiştir.



## RUHSAT İŞLERİ

1. Yeni yapı ruhsatı almak için getirilen 43 adet Mimari, Statik projeleri ve TUS belgelerin tescili yapılmıştır.
2. Kat irtifakı veya kat mülkiyetine geçmek isteyen ilgililerinin talebi üzerine onaylı projelere ve Kat Mülkiyeti Kanununa istinaden 6 adet Bağımsız Bölüm Liste Tasdiki yapılmıştır.
3. Yeni inşaat yapmak üzere 2014 yılı Aralık ayı sonuna kadar toplam 54 adet yapı ruhsatı müracaatı yapılmış, Yapı Ruhsatına ait dosya ve projeler incelenip, eksikliklerini tamamlayan projelerden yapılan incelemeler neticesinde 43 tanesine yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
4. Yapı ruhsatı verilerek tamamlanan inşaatlardan 20 adedine Yapı Kullanım İzin Belgesi verilmiştir.
5. İlçe genelinde tehlike arz eden eski binalardan 3 adedine mahalli inhidam tutanağı alınmış ve rapor düzenlenmiş bunlardan 3 tanesi yıkılmıştır.
6. Ruhsatsız veya ruhsatına aykırı olarak yapılan inşa faaliyetler hakkında 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerine göre işlemler yapılmıştır.
7. 2014 yılında konut kredilerine bağlı olarak konut alacak kişilerin çok sayıda müracaat etmeleri neticesinde arşivdeki işlem dosyasında ki yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgeleri üzerinden suret tasdiki yapılmıştır.
8. 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa göre yapı ruhsatı almış ve devam eden inşaatlar için düzenli kontroller yapılarak, hak ediş ödemesi için yazışmalar yapılmıştır.
9. Belediyemizin hizmet alanının genişlemesi ve büyümesi neticesinde daha hızlı ve daha doğru hizmete verilmesi amacıyla yeni arşivleme sistemine geçilmiş, tüm dosya, evrak ve projeler dijital olarak arşivlenmesi sağlanmıştır.
10. İlçemiz Semerkent Mahallesi ve Karamustafa Paşa Mahallelerinde 2 adet anaokulu inşaatı için evrak ve projelere istinaden yapı ruhsatları verilmiştir.
11. Bahçesaray Mahallesinde 16 derslikli Anadolu Lisesi yapımı için yapılan ihale sonucu evrak ve projelere istinaden yapı ruhsatı verilmiştir.
12. Adalet Bakanlığı tarafından Adliye Sarayı inşaatı için evrak ve projelere istinaden yapı ruhsatı verilmiştir.
13. İlçemize Aile Sağlığı Merkezi yapılması amacıyla Kayseri Valiliği, İncesu Belediyesi, Kayseri İl Halk Sağlığı Müdürlüğü, İncesu Kaymakamlığı ve hayırsever tarafından protokol imzalanmış olup hazırlanan protokol, proje ve evraklara istinaden yapı ruhsatı verilmiştir.



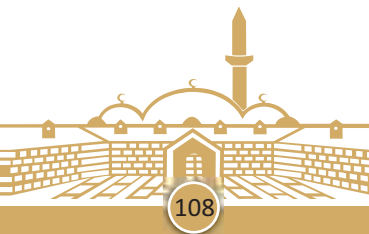
## RESTORASYON İŞLEMLERİ

### Sübyan Mektebi Restorasyon Yapım işi



İlçemiz Karamustafa Paşa mahallesinde bulunan mülkiyeti Belediyemize ait 26 ada 20 parselde İncesu Kentsel ve Arkeolojik Sit Alanı sınırları içinde bulunan tescilli anıtsal yapı durumunda ki Merzifonlu Kara Mustafa Paşa'nın 1670 yılında bir kasaba olan İncesu da yaptırdığı kervansaray, arasta, yeni çarşı, cami, medrese, tabhane ve hamamdan oluşan Külliye halindeki yapılardan medreseye bağlantılı durumdaki 26 ada 20 parselde bulunan Sübyan Mektebi'nin restorasyon işi tamamlanmıştır.

### ESKİ HALİ



## YENİ HALİ



### YATIRIMLAR

Kayseri Büyükşehir Belediyesine bağlı merkez ilçe konumundaki İncesu İlçesi ulaşım kolaylığı, hayat şartlarının ucuz olması ve bölgede yer alan organize sanayi bölgelerinin etkisiyle sürekli göç almaktadır.

Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından 1. Etap ve 2. Etap Toki konutları yapılmış ve hak sahiplerine teslim edilmiştir. 3. Etap Toki uygulaması da devam etmektedir.

İlçemiz Kayseri de faaliyet gösteren 2 adet Organize Sanayi ve 1 adet serbest bölge yer aldığı, Kayseri-Adana, Kayseri-Nevşehir ve Kayseri-Ankara Karayollarının kesiştiği bölgede yer almaktadır.

6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun sonrasında ilçemize bağlı köyler mahallemize bağlanmış olup ilçe sınırlarımız iki kat büyümüştür. Her geçen gün modern bir



kent görünümü kazanan İncesu da 2004 yılında 7000 kişi olan nüfus 2014 yılında 24,500 kişi olmuştur.

Kayseri şehir merkezine ulaşım kolaylığı ve hayat şartlarının ucuz olması yaşanabilir bir merkez haline gelmesi ve yapılması planlanan toplu konut uygulamalarıyla beraber konut arayışında sıkıntı olmaması İncesu İlçesinin gelişmeye açık olduğunu göstermektedir.

Tüm bu olumlu gelişmelerin neticesinde İncesu İlçesine üniversite yapılması şart olmuştur. Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü ile yapılan görüşmeler neticesinde ilçemizde en uygun alan olan Bahçesaray Mahallesinde Erciyes Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Meslek Yüksekokulu yapılması amacıyla imar planlarının yapılması için altlık olan kamu kurum ve kuruluşlardan görüşler alınmış, halihazır haritalar yapılmış imar planına esas jeolojik etütler tamamlanmıştır.

### Anaokulu Yapım işi

Semer kent Mahallesinde 318 ada 9 nolu parselde ve Karamustafa Paşa Mahallesinde 707 ada 1 nolu parsel olmak üzere 2 adet anaokulu inşaatı için evrak ve projelere istinaden yapı ruhsatları verilmiştir. İnşaatların bitmesinden sonra yapı kullanma izin belgesi düzenlenerek ilçemizde mevcutta 1 adet bulunan anaokulu sayısı 3'e ulaşacaktır.



Anaokulu İnşaatı





### **Anadolu Lisesi Yapım işi**

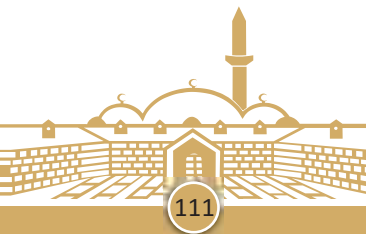
Bahçesaray Mahallesiinde bulunan 139 ada 7 parselde bulunan taşınmaza 16 derslikli Anadolu Lisesi yapımı için Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından ihalesi yapılmış, ihale sonucu ilçemizde bulunan hayırseverlerinde katkılarıyla hazırlanan evrak ve projelere istinaden yapı ruhsatı verilmiştir.

### **Adalet Sarayı Yapım işi**

İlçemiz Vali İhsan Aras Mahallesiinde bulunan 256 ada 18 nolu parselde bulunan ve mülkiyeti Belediyemize ait taşınmaz Adalet Bakanlığına Adliye Sarayı yapılma şartıyla devredilmiştir. Belediyemizin yoğun uğraşları neticesinde Adalet Bakanlığı tarafından ihaleye çıkarılmış, yüklenici firmaya yer teslimi yapıldıktan sonra Adliye Sarayı inşaatı için evrak ve projelere istinaden yapı ruhsatı verilmiştir.



Adliye Sarayı İnşaatı



## Aile Sağlığı Yapım İşi

İlçemize Aile Sağlığı Merkezi yapılması amacıyla Kayseri Valiliği, İncesu Belediyesi, Kayseri İl Halk Sağlığı Müdürlüğü, İncesu Kaymakamlığı ve hayırsever tarafından protokol imzalanmış olup hazırlanan protokol, proje ve evraklara istinaden yapı ruhsatı verilmiştir.



Aile Sağlığı Merkezi





# PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



## PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, kuruluş amacına uygun olarak imar planlarında yeşile ayrılmış alanların amacına uygun hale getirilmesini, yeni oluşturulan ya da mevcut yeşil alan ve parkların bakımları ile devamlılık için gerekli fidan, çiçek ve donanım malzemelerinin üretim veya temini ile ilçe dahilindeki cadde ve sokakların ağaçlandırılmasını, yol ağaçları ve parkların sulanması ve periyodik bakımlarını, ayrıca rekreasyon alanlarında çocuk oyun parkları, imar planları gereğince yaptırdığı projelerde yer alan spor alanlarının oluşturulmasını ve bunların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmakla görevlidir. Ağaçlandırma faaliyetlerimiz ve bölgemize yeni yeşil alanlar kazandırmak, hedeflerimiz arasında öncelikli bir yer tutmaktadır. Müdürlüğümüz ayrıca Okul, Hastane, İbadethane vb. kuruluşlara Donanım elemanları, Fidan, Mevsimlik çiçek ve çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmaktadır..

### B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

#### B.1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz, Mezarlık mevkiinde bulunan belediyemize ait Makine İkmal ve Garaj Binamızda hizmet vermektedir.

#### B.2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzün görevlerini en iyi şekilde yapabilmesi için, 1 adet Masaüstü bilgisayar, 1 adet dijital fotoğraf makinesi kullanılmaktadır.

#### B.3- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 adet tekniker, 24 adet işçi olmak üzere toplam 26 kişi ile Belediye Başkanımız Zekeriya KARAYOL'a bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

#### B.4- SUNULAN HİZMETLER

- ❖ İmar planlarında yeşile ayrılmış alanlarda yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları oluşturmak.
- ❖ Cadde, sokak ve rekreasyon alanlarında ağaçlandırma yapmak.
- ❖ Mevsimlik çiçek alanları oluşturmak ve devamlılığını sağlamak.
- ❖ Parklarda temizlik ve bakım hizmetlerini yapmak.



- ❖ Park ve yeşil alanlara aydınlatma elemanları monte etmek ve devamlı çalışır durumda bulundurmaktır.
- ❖ Park, yeşil alan ve rekreasyon alanlarında çim biçimi, budama, fidan dibi çapalama, yabancı ot temizliği yapmak.
- ❖ Park ve yeşil alanlarda sulama sistemleri oluşturmak, sulama mevsimi süresince sulama sistemi veya arozözle sulama yapmak.
- ❖ Park ve yeşil alanlarda görülen bitki hastalıklarına karşı zirai mücadele yapmak.
- ❖ Park, yeşil alan ve yol ağaçlarına ihtiyaçları doğrultusunda gübre vermek.
- ❖ Park ve yeşil alanlardaki sert zemin alanlarının bakım ve yenilenmelerini yapmak.
- ❖ Süs havuzu yapmak ve rutin bakım ve yenilenmelerini sağlamak.
- ❖ Kamuya ait alanlar ile özel bahçelerde bulunan ve tehlike arz eden veya budanması gereken fidanların budamasını yapmak.
- ❖ Park, yeşil alan ve meydanlara heykel, büst, kamelya yapmak.
- ❖ Park ve yeşil alanlardaki donanım elemanlarının rutin olarak bakım ve yenilenmesini sağlamak.
- ❖ İhtiyaç duyulan tüm bitkileri temin etmek.
- ❖ Çim alanların bakım ve yenilenmesini sağlamak.

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğünün hizmet verdiği 130.000. m2 çayır ekili yeşil alanı, şehir içi ve mahalle yol kıyıları hariç 300.000.m2 ekili çam ağaçlığı bulunmaktadır. Ağaçlar genellikle sedir, çam, karaçam ve sarıçam ağaçlarından oluşmaktadır.

Belediyemizin yeşil alanları tamamen yarı otomatik sulamaya geçmiş olup, nisan ayı başından eylül ayına kadar sulanmaktadır. Bu alanlarda yılda 6 kez çim biçimi yapılmaktadır.

2014 yılı içinde, Bayrak Parkına, Hacettepe Parkına ve Ahı Evran Parkına ilaveten 20.000.m2 ilave park yapılmıştır. Küllü Mahallesiinde ağaçlar damlama metodu ve su arasözü ile sulaması yapılmıştır. Belediyemizde mevcut bulunan iki adet su arasözü ile ilçemiz içinde ve diğer mahalleler de bulunan ağaçlar sulanmıştır. Yılı içinde kuruyan ağaçların yerine yenileri dikilmiştir.

Belediyemiz parklarında bulunan oyun guruplarının ıslah çalışmalarına başlanmış olup, öncelikle nüfusun yoğun olduğu parklarda bulunan oyun guruplarının sahaları lastik parke ile kaplanmış, salıncak oturakları ve zincirleri yönetmeliğe uygun şekilde değiştirilmiştir. Parklara uyarı levhaları asılmıştır.

İlçemiz içinde bulunan tüm oyun guruplarının tespiti yapılmış, gerekli tamirat ve tadilatın yapılması sağlanmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün amaç ve gayesi: Vatandaşların huzur ve refah içinde yaşamasını sağlamak amacıyla parklar, oyun gurupları, oyun sahaları ve spor aletleri yapmak ve bunların kullanılabilirliğini sağlamak için gerekli bakım ve onarımlarını yapmaktır.





2.Etap TOKİ Sondaj Çalışması



Müdürlüğümüze Alınan Araç



1.Etap Toki Kamelya, Spor Aletleri Yapımı ve Ağaçlandırma Çalışması



İlçemizde Vatandaşlara Dağıtılan Fidanlar





Belediyemiz Sınırları İçerisinde Bulunan Parklarımızın Çimlerinin Biçilmesi



ÇEVKOR'la Birlikte Tahirini Mahallemiz Ağaçlandırıldı



Adana Yolu Üzerine Otomatik Sulamalı Yeni Park Yapımı



İncesu Meydanına Havuz Yapımı



Hacettepe Parkına Çim Ekimi



İller Bankasıyla Ortaklaşa Yapılan Park



Tüm Parklarımıza Güvenlik Kontrol  
Tabelası Yapıldı



Parklarımızdaki Oyun Gruplarının ve  
Spor Aletlerinin Altı Tartan Pist Yapıldı







Baraj Çevresi Ağaçlandırıldı



Mezarlık Temizlik ve Düzenleme



Karakoyunlu Çeşmesi İçme Suyu Hattı  
Yenilendi



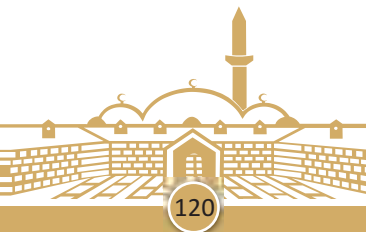
2014 Yılında Toplu Alınan Fidanların Parklarımıza Dikimi Sağlandı

## C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yasalar ile belediyemize verilen imkanların etkili, verimli ve ekonomik şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla, vatandaşlarımızdan ve diğer kurumlardan bilgi, belge ve verilerin toplanmasını, kaydedilmesini, işlemlerin takip edilebilmesini, sorgulanabilmesini, performans analizlerinin yapılabilmesini, yeni bilgilerin üretilmesini ve raporlanmasını sağlamak için Yönetim Bilgi Sisteminin alt yapısı hazırlanmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesine göre her yıl Mart ayında Belediye Meclisi tarafından seçimle belirlenen meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından denetim yapılmaktadır. Denetim Komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesaplarını ve işlemlerini denetlemekte ve denetim raporunu meclis başkanına sunmaktadır. Belediyemizde iç kontrol faaliyetleri aşağıda belirtilen konular üzerinde yürütülmektedir.

- ❖ Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere faaliyetler gözden geçirilmektedir.
- ❖ İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.
- ❖ Kurulacak olan iç Kontrol Sistemi ile Belediyemizin;
  - ✚ Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde Yönetilmesini
  - ✚ Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesini,
  - ✚ Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
  - ✚ Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
  - ✚ Varlıkların; kötüye kullanılmaması, israfının önlenmesi ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.



## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

#### YÖNETİMDE KATILIMCILIK:

##### Amaç:

Hemşerilerimizin İncesu ile ilgili karar ve uygulamalara etkin katılımını sağlamak için gerekli çalışmaların yapılması.

Kamu Kurumları topluma hizmet amacıyla kurulan ve toplum kaynaklarını kullanan idarelerdir. Bu idarelerin karar ve uygulamalarda toplumun talep ve şikayetlerini dikkate almaları gereklidir. Belediye kanununun 13. maddesine göre de “Hemşerilerin Belediye Yönetimine Katılmaya” hakları bulunmaktadır. Günümüzün gelişmiş ülkelerinde de “iyi yönetim” ilkeleri doğrultusunda halkın yönetime katılımı öngörülmektedir. İncesu Belediyesinin önümüzdeki dönemde de katılımcı yönetim uygulamalarını geliştirme çalışmaları sağlıklı, etkin ve verimli bir yönetim için gereklidir. Bu doğrultuda sivil toplum örgütlerinin karar ve uygulamalara etkin katılımının sağlanmasına yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir.

Belediye Kanununa göre; belediyeler artık kent ekonomisinin ve ticaretinin gelişiminden sorumlu kuruluşlardır. BM, Dünya Bankası ve AB’ye göre Yerel Kalkınma; yani Kentlerin Kalkınması için yerel aktörlerin yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi gerekir. Çünkü ekonomik gelişmesini tamamlayamamış kentler fiziki, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından da sağlıklı gelişmemektedir.

##### Hedefler:

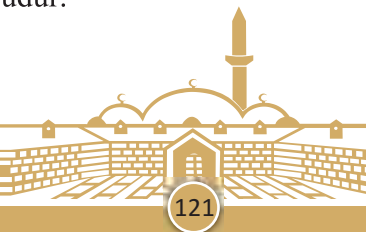
- Kamuoyu ölçme ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.
- Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin sağlanması ve geliştirilmesi.
- Kent ekonomisinin geliştirilmesi ile kalkınma seviyesinin yükseltilmesi.
- Yerel kalkınma çalışmalarının geliştirilerek uygulanması.
- Yatırımların yönlendirilmesi ve teşvik edilmesi.
- İlçe halkının ekonomiye katkılarının artırılması

#### BELEDİYE MALİ YAPISI:

##### Amaç:

İlçenin ve ilçede yaşayanların yerel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli mali kaynakların bulunmasını sağlamak.

Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. Kaynakların verimsiz kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının problemleri arasında yer almaktadır. Belediyelerimiz ciddi bir mali sıkıntı içinde bulunmaktadır. Mevcut kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması için tahsilât artırıcı çalışmalar yapılmasının yanı sıra tasarruf politikalarına da önem verilmesi gereklidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre; kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde toplanmasından ve kullanılmasından yöneticiler sorumludur.



**Hedefler:**

- Yerel Kaynaklardan faydalanma.
- Kaynakların etkin / verimli kullanımı.
- Yeni kaynakların oluşturulması.
- Tasarruf politikalarının geliştirilerek uygulanması.

**İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ:****Amaç:**

Belediyeyi amaç ve hedeflerine taşıyabilecek donanım ve yeterliliğe sahip personel yapısı. Bir kurumun başarısındaki en önemli unsur, hiç şüphesiz o kurumun insan kaynaklarının etkin ve verimli olarak kullanılmasıdır. Özellikle bilgi toplumu çağını yaşadığımız günümüzde insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, yönetime katılımının sağlanması, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeleri önem arz etmektedir. İncesu Belediyesi memurlarının önemli bir bölümünün yüksek öğrenim görmüş olması ve yüksek öğrenimde devam etmeleri bir avantaj olmakla beraber bu avantajdan daha fazla yararlanabilmek için çalışanların güncel mevzuat değişiklikleri doğrultusunda hizmet içi eğitime tabi tutulması kurumumuz için önem arz etmektedir.

**Hedefler:**

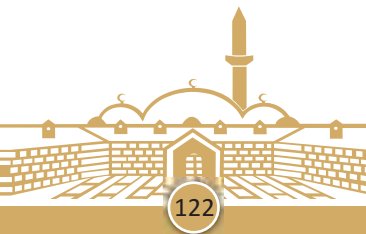
- Çalışanların bilgi düzeyinin geliştirilmesi.
- Takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi.
- Kurumsal kültürün geliştirilmesi.
- Hizmet içi eğitim.
- Birimler arası koordinasyonun geliştirilmesi.
- Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi.

**ALTYAPI ÇALIŞMALARI:****Amaç:**

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması. Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi altyapıdır. Çünkü altyapısı yetersiz olan kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimi mümkün değildir. Belediyelerin asli görevlerinin en önemlilerinden biride altyapı çalışmalarıdır. İncesu Belediyesi merkez ilçe belediyesi olduğu için altyapı çalışmalarında Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon içinde çalışır. Ayrıca elektrik ve haberleşme gibi altyapı yatırımları merkezi idarece yapıldığından bu kurumlarla koordinasyonda önem arz eder. İncesu'nun altyapı çalışmaları önemli oranda tamamlanmış olmasına rağmen belediyemize katılan yeni mahallelerin alt yapı sorunları da çözüme kavuşturulmaktadır. Mevcutların bakım ve onarımı çalışmaları da devam etmektedir.

**Hedefler:**

- Altyapı çalışmalarının uluslararası standartlara uygun olarak yapılması.
- Kişi başı aktif yeşil alanının artırılması, fonksiyonel kullanımının temini, mevcut yeşil alanların geliştirilmesi ve korunması.



## KENTSEL DÖNÜŞÜM:

### Amaç:

Kentin fiziki yapısının imarlı, kaliteli, yaşanabilir bir yapılaşma ve donatı uygulamalarıyla dönüştürülmesi ve geliştirilmesi. Modern kent görüntüsünün sağlanabilmesi için öncelikle mevcut dokunun yenilenmesi ve bu kapsamda da kentsel dönüşüm çalışmalarının yapılması gerekmektedir.

### Hedefler:

- İmar planlarının revize edilmesi.
- İmar planına uygun inşaat faaliyetlerinin yapılmasının sağlanması.
- İmar uygulamalarının tamamlanması.
- Sorunlu alanların önceliklerinin tespiti ve uygulanabilir dönüşüm projelerinin yapılması
- Kentsel tasarım çalışmalarının yapılması.
- Kentsel dönüşüm çalışmalarında, sosyal ve kültürel sorunları da kapsayan projelerin hazırlanması.

## KURUMSAL İLETİŞİM:

### Amaç:

Kurum içinde ve kurum dışında hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişimin sağlanması. Bir kurumun başarısındaki en büyük unsurlardan birisi gerek kendi içinde gerekse hedef kitlelerle ve paydaşlarıyla sağlıklı iletişim kurabilmesidir. Toplam Kalite Yönetimi ve insan kaynakları yönetimi gibi kurumsal yönetimi geliştirici çalışmalar için kurum içi iletişim önem arz etmektedir. İyi yönetim ilkelerine uygun, paydaşlarla birlikte yönetim anlayışının geliştirilmesi ve şeffaflık ilkesi gereği kurumun hizmet sunduğu ve hizmet üretiminde ilişki içinde bulunduğu kişi ve kurumların iletişiminin güçlendirilmesi gereklidir.

### Hedefler:

#### A. Kurum İçi

- Birimler arası ve birim içi koordinasyon.
- İntranet' in geliştirilmesi.

#### B. Kurum Dışı

- İletişim stratejisinin planlanması.
- İletişim imkânlarından en üst seviyede faydalanma.



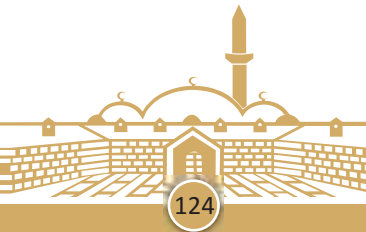
## BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ:

### Amaç:

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiye etkin ve verimli yararlanma. Günümüzde belediyelerin daha etkin ve verimli hizmet üretmeleri için bilişim teknolojilerinden azami derecede yararlanmaları gerekmektedir. E-Devlet uygulamaları başta olmak üzere bilişim teknolojilerinin kullanımı için yasal düzenlemeler de yapılmıştır. İncesu Belediyesi'nin bilişim teknolojilerinde geldiği nokta iyi olmakla birlikte bu alanda çalışmaların geliştirilmesi gerekmektedir.

### Hedefler:

- Bilişim altyapısının geliştirilmesi.
- Bilişim yönetiminin etkinleştirilmesi.
- Personelin eğitimi.
- Diğer kurumlarla entegrasyon ve iletişim.
- e- belediye çalışmalarının daha ileri seviyeye ulaştırılması.
- Kent Bilgi Sisteminin geliştirilmesine güncel veri bazında katkı sağlanması.



## B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Varlık sebebimiz olan misyonumuzu gerçekleştirmek ve geleceğe hazırlanmak olan vizyonumuza ulaşmak için belirlediğimiz ilkelerimiz aşağıda sunulmuştur;

- Yönetimde adil, şeffaf ve katılımcı olmak,
- Yönetim ve karar alma süreçlerinde tutarlı ve modern bir anlayışla hareket etmek
- Belediye çalışmalarının halk tarafından benimsenmesine önem vermek,
- Vatandaşlara karşı sorumlu, eşit ve adil davranmak,
- Halkın etik ve sosyal değerlerine saygılı olmak,
- Diğer kurum ve kuruluşlarla koordineli, kendi içinde eşgüdümlü olmak,
- Gerek İncesu halkı açısından ve gerekse koordineli çalışılan diğer tüm kamu kurum ve kuruluşları açısından güvenilir ve itibarlı bir kurum olmak,
- Gelişime açık, sorumluluğunun bilincinde, liyakatli ve özverili personellerle çalışmak,
- İş ahlakı ve çalışma ilkelerine uymak,
- Teknolojiyi en üst seviyede kullanarak hizmet standartlarını yükseltmek,
- Hukukun üstünlüğüne, evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Kaynakları etkin kullanarak hizmetleri sürekli ve kalıcı kılmak,
- Çalışmaları ihtiyaçlara uygun, planlı ve programlı yapmak, Kurum çalışanlarının eğitim ve motivasyonunu sürekli arttırmak,
- İlçemizin sanayi, ticaret ve turizminin gelişimine katkı sağlayacak projeler üretmek,
- İnsan sevgisine ve insani ihtiyaçlara göre sosyal belediyecilik,
- Sosyal hizmet ve yardımların ihtiyaç sahiplerine etkin sunulması amacıyla objektif kriterlere göre hareket ederek sosyal dayanışmanın güçlendirilmesini sağlamak,
- Halkımızın işlemleri görülürken insanlık onuruyla bağdaşmayan söz ve eylemlerden kaçınmak,
- Uygulama ve hizmetlerde toplam kalite, hızlilik ve yaygınlık,
- Yapılan bütün çalışmalarda fayda-maliyet-tasarruf anlayışına uygunluk,
- Sağlıklı bir çevre oluşumu için sürdürülebilir kentleşmeye katkıda bulunmak,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik esası ile hareket etmektir.
- Kurum hizmetlerinin yürütülmesinde dil, din, ırk, mezhep, cinsiyet, siyasi düşünce, kişisel ilişki ve benzeri nedenlerle vatandaşlar arasında ayırım yapmamak,
- İlkelerimizden taviz vermeden çalışmalarımızı yürütmek ve değişen şartlara göre gerektiğinde gözden geçirmek.



## III-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

### 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 kullandığımı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgiler 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.

  
Zekeriya KARAYOL  
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 2014 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

  
Bayram YONEM  
Mali Hizmetler Müdür V.





### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN

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.

  
Bayram YÖNEM  
Mali Hizmetler Müdür V.

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

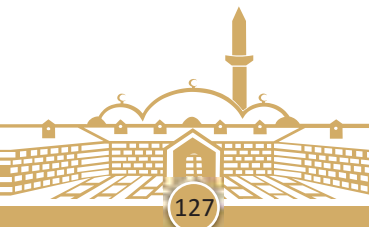
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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 ORTABOZKOYUN  
Yazı İşleri Müdür V.



### İC KONTROL GÜVENCE BEYAN

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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

  
V.Recep SEYHOĞLU  
Basın Yayın ve Halkla Müdür V.

### İC KONTROL GÜVENCE BEYAN

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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

  
Seda ALBAYRAK  
Özel Kalemi



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN

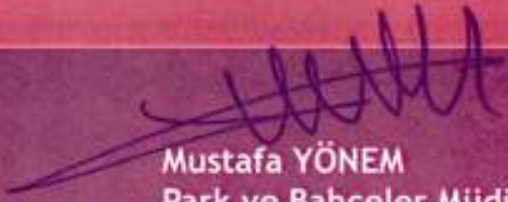
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

  
Mustafa YÖNEM  
Park ve Bahçeler Müdürü

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN

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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

  
Şerafettin AKKAYA  
Ruhsat ve Denetim Müdürü



### İC KONTROL GÜVENCE BEYAN

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 HASGÜL  
İmar ve Şehircilik Müdür V.

### İC KONTROL GÜVENCE BEYAN

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

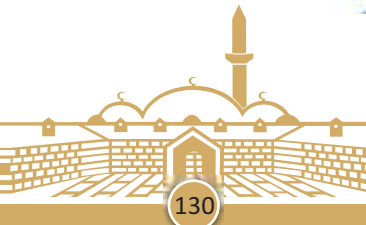
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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.

  
Oğuzhan ALBAYRAK  
Fen İşleri Müdür V.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

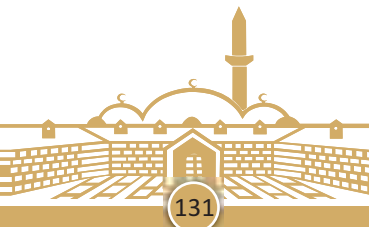
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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 K ZİLİŞİK**  
Zarfa Müdürü V.







# İNCESU BELEDİYESİ



## İNCESU BELEDİYESİ

Kara Mustafa Paşa Mh. İstiklal Cd. No:17 İncesu / KAYSERİ Tel :0 (352) 691 33 13 - 691 30 66 Fax:0 (352) 691 33 86

[www.incesu.bel.tr](http://www.incesu.bel.tr) E-Posta: [destek@incesu.bel.tr](mailto:destek@incesu.bel.tr)