2016

İNCESU BELEDİYESİ



FAALİYET RAPORU



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

M. Atatürk



İŞİMİZ İNCESU GÜCÜMÜZ

BAŞKANDAN

03.07.2005 tarihinde yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesinde faaliyet raporu tanımlanmıştır. Madde hükmüne göre; Belediye Başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41. Maddesinin 4. fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerinin ve Belediyemizin durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet Raporu Nisan ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından Meclise sunulur. Raporun bir örneği İç İşleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna açıklanır. Yine Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde de faaliyet raporlarının ne şekilde düzenleneceği açıkça belirtilmiştir. Kamu İdarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında yönetmelik ise 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. İnsanımıza ve gelecek nesillerimiz olan gençlerimize karşı vazifelerimizi yerine getirmek, asla vazgeçmeyeceğimiz yegane ilkemizdir. İlçemiz için insan odaklı yaklaşımla davranmak ve bu anlayışla hizmet sunmak görevimizdir. İlçemizin yaşam kalitesini artırmak, ilçemize daha iyi ve güzel yaşam şartları sunmak için çalışmaktayız. Bu amaçla ilçemizin güçlü ve zayıf yönleri tespit edilmiş ve yapacağımız faaliyetler bir plan dahilinde uygulanmaktadır. Ayrıca planlarımız yıllık olarak değişimlere ayak uyduracak şekilde güncellenmektedir. İlçemizde ihtiyaç duyulan tüm belediyecilik hizmetlerini eksiksiz ve sürekli olarak devam ettirmek için çaba sarf etmekteyiz. İnsana değer veren bir anlayışla vatandaş görüş ve önerileri dikkate alınarak istenilen hizmeti istenilen zaman ve istenildiği ölçüde gerçekleştirerek; etkin, hızlı ve ekonomik bir şekilde hizmet sunmaktayız. Yönetim anlayışımız olarak insana yararlı olmak için çalışmakta ve üretmekteyiz. Kaynaklarımızı bu doğrultuda doğru ve etkin kullanacağımızı bilmekteyiz. Çünkü bizim çalışma anlayışımız hizmet üretmektir. Bu büyük gaye ile yüklendiğimiz sorumluluk yöneticiliğimizin göstergesi olmuştur. Bizim yöneticiliğimiz taşımış olduğumuz yükün miktarı arttıkça değerlenmektedir. Hissettiğimiz bu duyguları halkımızla karşılıklı olarak paylaşmaktayız ki, yapılan olumlu geri dönüşler de bizim doğru yolda ilerlediğimizi göstermektedir. Halkımızın bize duyduğu bu güven bizlere daha büyük projeler üretmek ve uygulamak adına cesaret vermektedir. İnsanlara en büyük faydayı sağlayabilmek için doğru karar almak, en iyi fikri zamanında ortaya çıkarmak, birlikte ve planlı çalışmak gerekir.

Değerli Hemşehrilerim,
Kıymetli meclis üyesi arkadaşlarım,

Belediyemiz vizyonunu destekleyen hedeflerimizi gerçekleştirdiğimiz, verimli bir yılı daha geride bıraktık. Tüm hizmet süreçlerimizi sürdürülebilirlik ilkeleriyle bir bütün olarak yönetmekteyiz. Hizmetlerimiz kısa vadeli veya geçici olmayıp ihtiyaç olduğu sürece devam etmektedir. Bu amaçla sosyal, çevresel ve kültürel alanlardaki performansımızı sürdürülebilirlik ilkeleriyle ve bir bütün olarak yönetiyoruz. Biz, toplumsal sorumluluklarımızın bilinciyle hareket ediyoruz. Toplumsal gelişime katkı sağlayacak, toplumun her kesimini ilgilendiren geniş bir yelpazede hizmet vermekteyiz. Vatandaşlarımıza hizmet etmek, bu amaçla çalışmak bizler için her zaman mutluluk vermiştir. Belediyemizce sahip olduğumuz mali imkânlarımız, kuruşunca halkımıza hizmet olarak götüreceğimiz bir emanet olmuştur. Faaliyet raporları kaynaklarımız üzerinde daha fazla insiyatif sahibi olarak yönetsel sorumluluk çerçevesinde bize tahsis edilen kaynakların stratejik plan hedefleri doğrultusunda öncelikli amaçlara göre planlanması, kullanılması ve uygulama süreçlerinin, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik üzerine kurgulanması için yönetim bilgi sistemleri başta olmak üzere her türlü tedbiri almak fırsatını tanımıştır. Etkili bir planlama, raporlama ve süreç kontrolü sağlayacak şekilde hazırlamış olduğumuz 2016 mali yılı faaliyet raporunu sizlerin ve tüm kamuoyunun takdirine sunmaktan gurur duyarım.

Çalışmada emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkürlerimi sunarım. Saygılarımla…

Zekeriya KARAYOL
İncesu Belediye Başkanı

2016 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 19

C.5.1 Özel Kalem 23

C.5.2 Yazı İşleri Müdürlüğü 29

C.5.3 Mali Hizmetler Müdürlüğü 35

C.5.4 Zabıta Müdürlüğü 45

C.5.5 Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 61

C.5.6 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 65

C.5.7 Fen İşleri Müdürlüğü 75

C.5.8 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 101

C.5.9 Park ve Bahçeler Müdürlüğü 113

C.5.10 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 119

C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 121

II- AMAÇ ve HEDEFLER 122

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri 122

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 uzlaşı 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.madderine 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; coğrafî 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisıhhî 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) Gayrisıhhî 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile

karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisıhhî 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*

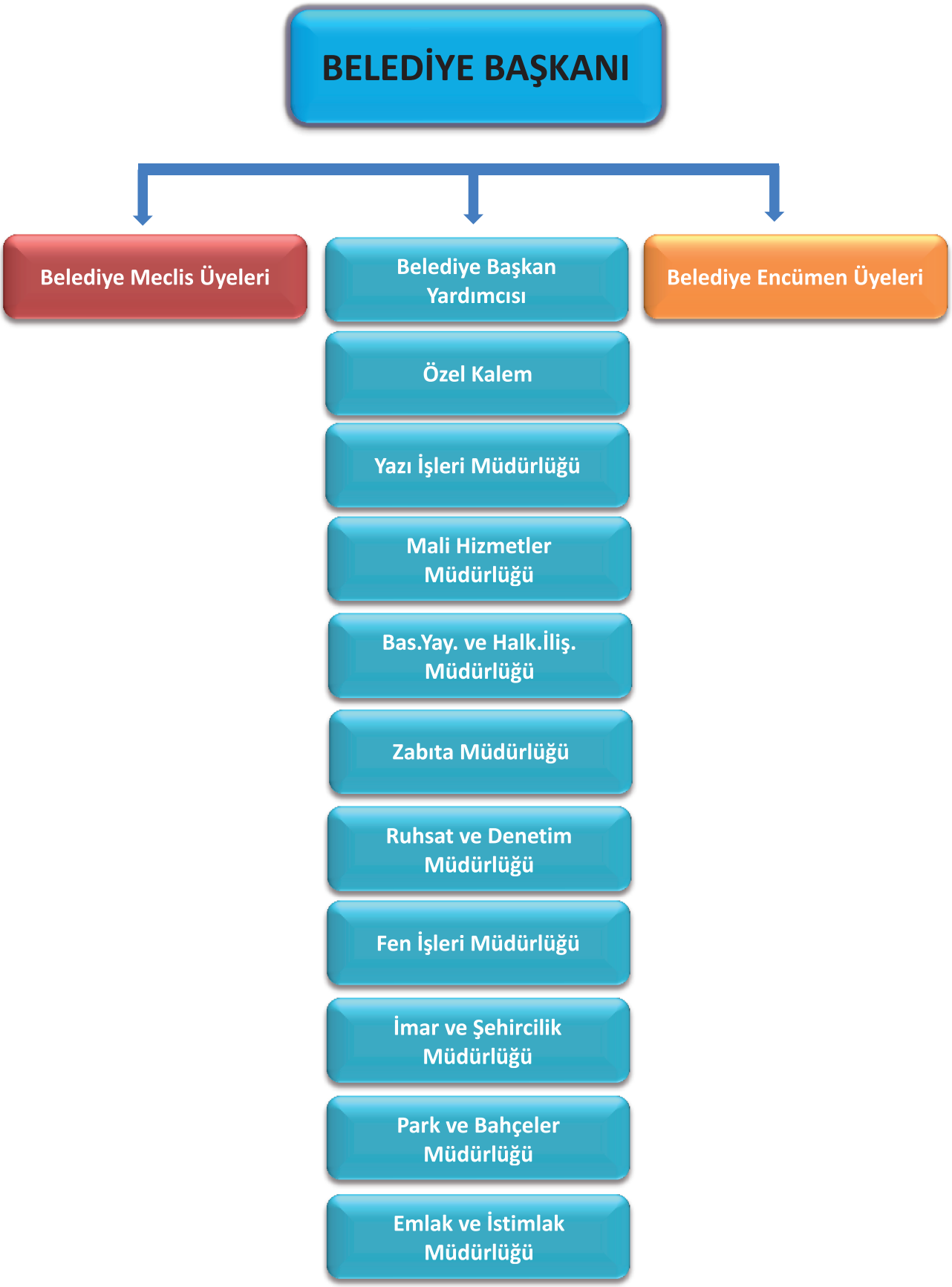
Şu anda mülkiyeti belediyemize ait ilçemizin Karamustafa Paşa Mahallesi İstiklal Caddesi üzerinde bulunan Belediye hizmet binamızda, Kızılören Hizmet Binamızda, Süksün Hizmet Binamızda İncesulu hemşerilerimize hizmet verilmektedir. Belediyemiz bünyesinde Özel Kalem Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar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

ARAÇ VE İŞ MAKİNASI DURUMU

SIRA NO	CİNSİ	ADET
1	CENAZE NAKİL ARACI	2
2	ÇÖP KAMYONU	5
3	CENAZE YIKAMA ARACI	10
4	TEK KABİN KAPALI KASA KAMYONET	1
5	ÇİFT KABİN KAPALI KASA KAMYONET	1
6	TEK KABİN AÇIK KASA KAMYONET	1
7	4X2 PİCKAP	2
8	KAMYON	7
9	MOTORSİKLET	2
10	ÇEKİCİ (TIR)	1
11	RÖMORK	1
12	ARAZÖZ	2
13	OTOBÜS	3
14	BİNEK OTO	1
15	K.OTOBÜS	1
16	TRAKTÖR	4
17	ÇİFT KABİN AÇIK KASA KAMYONET	1
18	GREYDER İŞ MAKİNASI	1
19	KEPÇE İŞ MAKİNASI	4
20	SİLİNDİR İŞ MAKİNASI	2
21	YOL SÜPÜRME KAMYONU	1
22	ÇÖP TRANSFER TREYLERİ	1
	TOPLAM ARAÇ SAYISI	54

C.2- *Örgüt Yapısı*

2016 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 DEĞİRMENCİ


Fatih KIZILIŞIK

ENCÜMEN ÜYELERİ



Burhanettin SOYAK
Meclis Üyesi



Ahmet DÖNMEZ
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 yönelişindedir. Hizmet üretiminde hız, güvenilirlik ve ekonomiklik sağlanmış, hizmetin tüketicisi olan yurttaşlarımızın ulaşmak istedikleri bilgiye kolaylıkla erişebilmesine olanak 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 odasından 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 23 adet masaüstü bilgisayar, 6 adet dizüstü bilgisayar, aktif olarak çalışmaktadır. 21 adet yazıcı, mevcut bilgisayarlara bağlı çıktı birimi olarak hizmet vermektedir. Birimlerimizde 6 adet A4 1 Adet A0 tarayıcı ile hizmet verilmektedir. Belediyemizde otomasyon yazılımı kullanılmaktadır. Kurumsal yazılımlarımızla veri girişi, veri paylaşımı, veri akışı, depolanma ve yedeklemesi yapılmakta ayrıca, gerektiğinde datalar her an yeniden kullanılabilecek 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 kaynağı 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 Müdürlüğü		4	2	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4		2	
Mali Hiz. Müdürlüğü	7		8	
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1		1	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1			
Zabıta Müdürlüğü	1		1	
Fen İşleri Müdürlüğü	3		2	
Basın Yayın ve Halkla İliş. Müdürlüğü	5	2	1	5
TOPLAM	**24**	**6**	**18**	**7**

C.4 *İnsan Kaynakları*

İNCESU BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Personelin istihdam türlerine göre dağılımları aşağıda sunulmuştur.

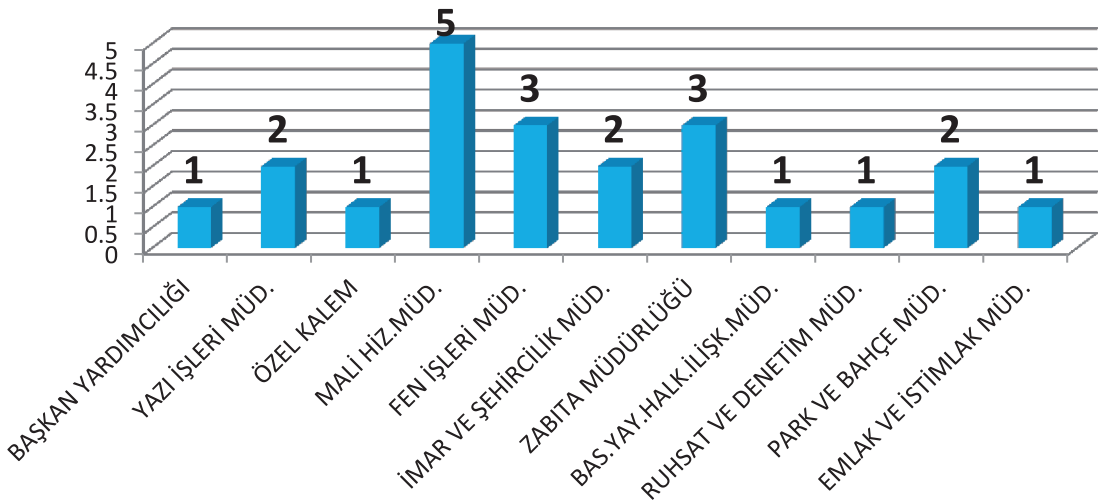
CİNSİYET DAĞILIMI

	MEMUR		İŞÇİ		DESTEK PERSONELİ	
CİNSİYET	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde
Kadın	2	% 10	--	% 0	2	% 2
Erkek	21	% 90	21	% 100	58	% 98
Toplam	23	% 100	21	% 100	60	% 100

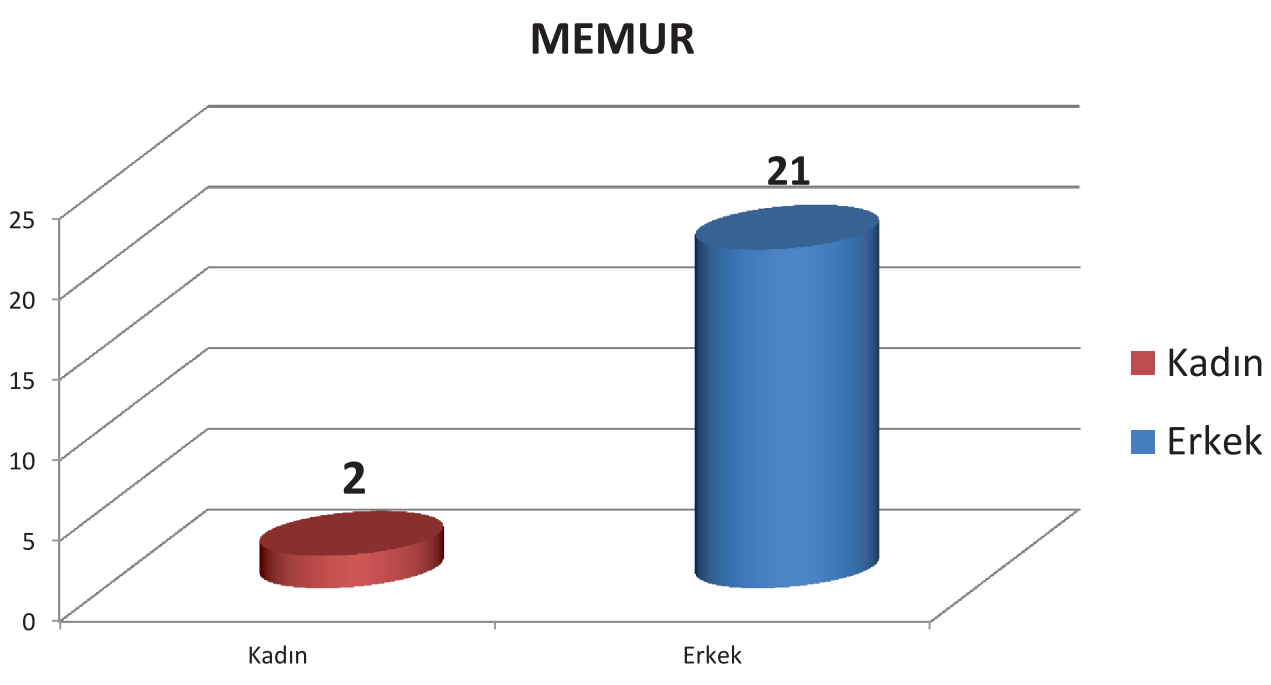
ÖĞRENİM DURUMLARI

	MEMUR	İŞÇİ
İLKOKUL		6
LİSE	8	15
ÖNLİSANS	4	
LİSANS	11	
TOPLAM	**23**	**21**

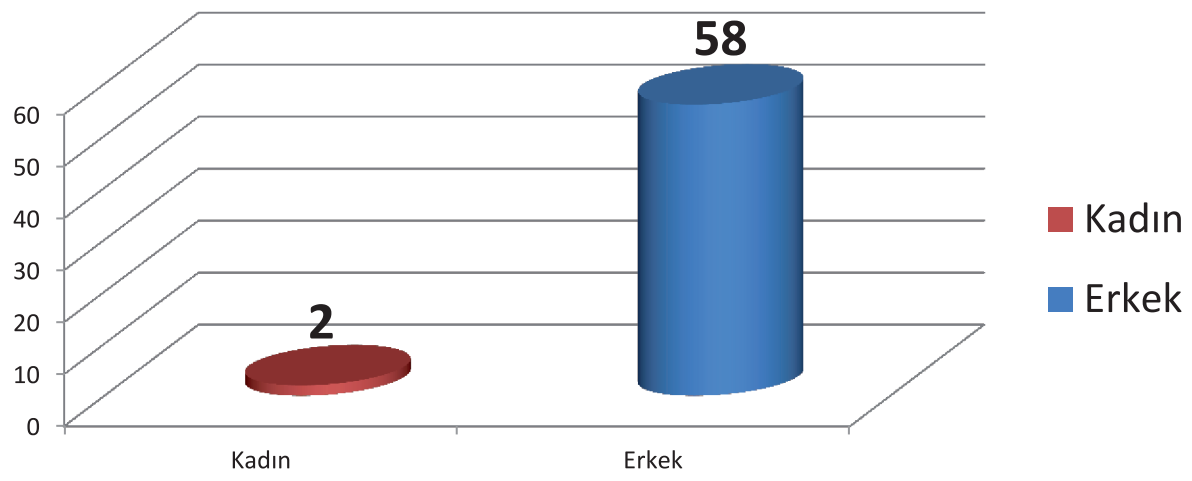
MEMUR PERSONELİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI



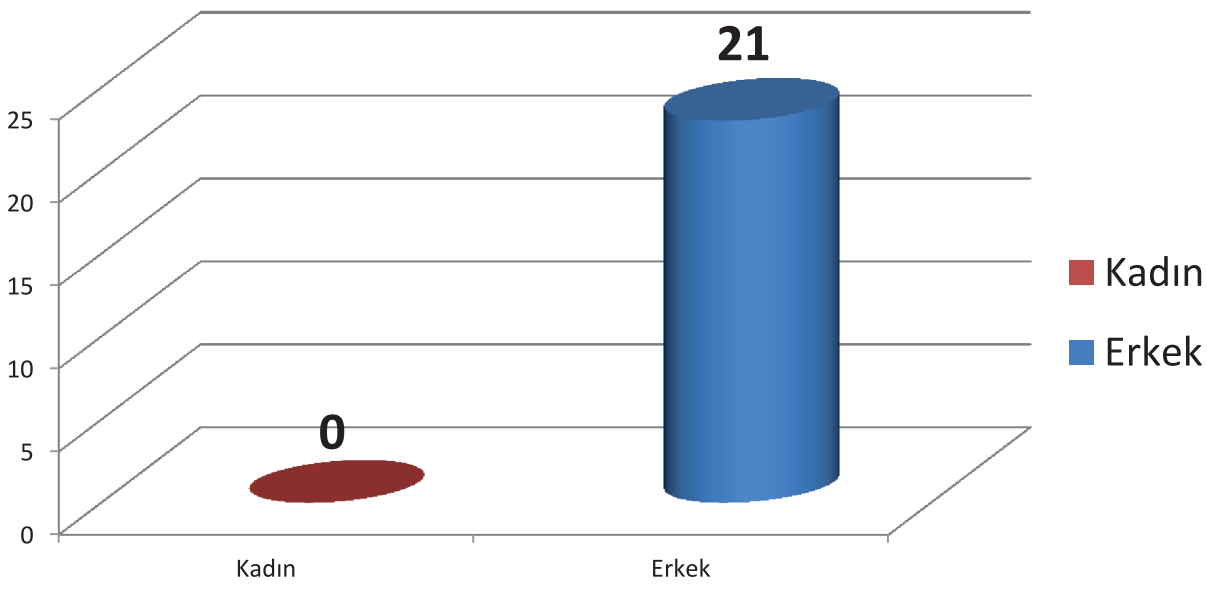
MEMUR-İŞÇİ PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI



DESTEK PERSONELİ

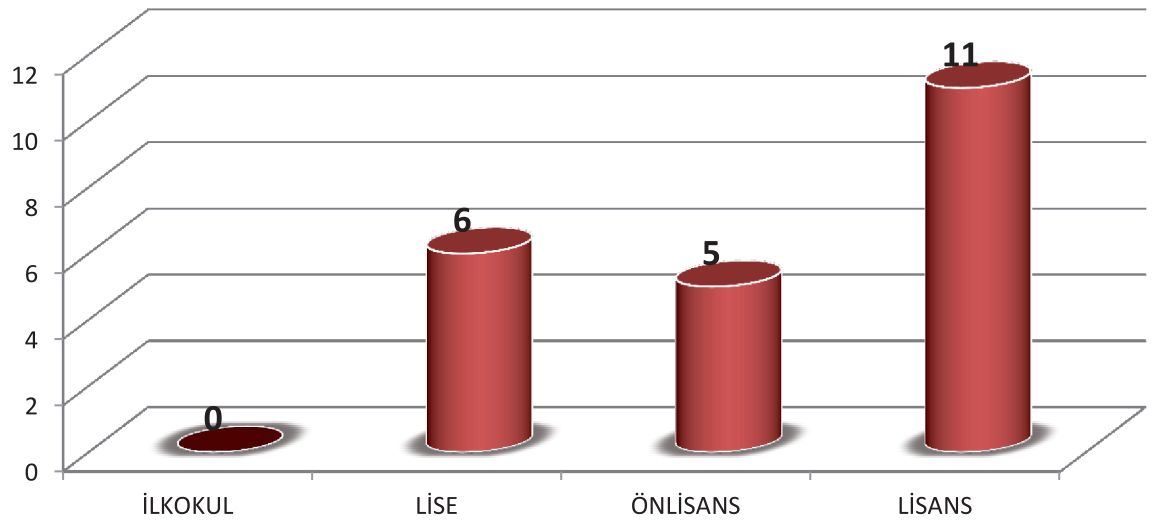


İŞÇİ



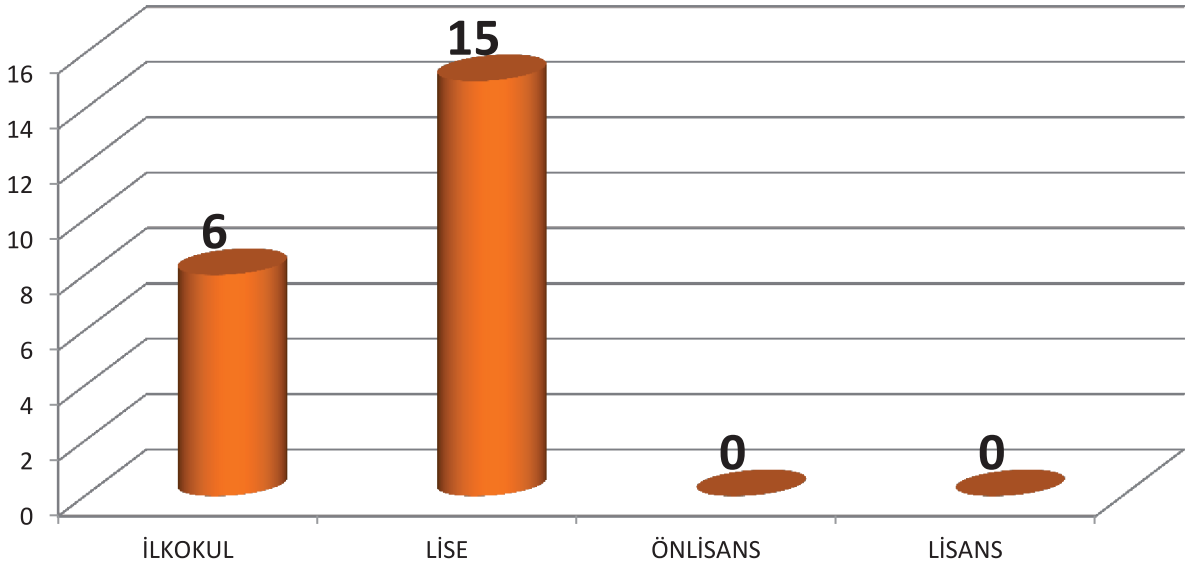
MEMUR PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

MEMUR



İŞÇİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

İŞÇİ



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

- İlçemizin simgesi haline gelen üzüm festivali, uçurtma festivali 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 ESENLİK 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
- Başıboş köpeklerin toplatılarak barınağımıza alınmasını sağlamak
- Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi, hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılması

C.5- Sunulan Hizmetler	Sayfa
C.5.1 Özel Kalem	23
C.5.2 Yazı İşleri Müdürlüğü	29
C.5.3 Mali Hizmetler Müdürlüğü	35
C.5.4 Zabıta Müdürlüğü	45
C.5.5 Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	61
C.5.6 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	65
C.5.7 Fen İşleri Müdürlüğü	75
C.5.8 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	101
C.5.9 Park ve Bahçeler Müdürlüğü	113
C.5.10 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	119

ÖZEL KALEM

ÖZEL KALEM



ÖZEL KALEM

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Özel Kalem Müdürlüğü görev ve hizmetlerinden dolayı doğrudan Belediye Başkanına karşı sorumlu olup;
- Müdürlük hizmetlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,
- Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelini bilgilendirmek ve eğitmek,
- Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
- Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütümünü sağlamak,
- Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Müdürlüğün 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,
- Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere müdürlük görüşü hazırlamak,
- Müdürlüğün 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- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğüz, 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 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

Müdürlüğümüzde 1 Özel Kalem Müdür Vekili olmak üzere 1 kişiden oluşmakta olup Belediye Başkanımız Zekeriya KARAYOL'a bağlı olarak görev yapmaktadır.

B.4- SUNULAN HİZMETLER



EKONOMİ BAKANI SAYIN MUSTAFA ELİTAŞ'IN ZİYARETİ



KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI SAYIN MUSTAFA ÇELİK'İN ZİYARETİ



THOF HALK OYUNLARI YARIŞMASI İLÇEMİZDE YAPILDI



İSTANBUL KIZILÖRENLİLER DERNEĞİ İFTAR YEMEĞİ



8 MART DÜNYA
KADINLAR GÜNÜ



GELENEKSEL OLARAK
DÜZENLENEN İFTAR YEMEĞİ



MECLİS TOPLANTISI



ŞEHİT RAHMİ YILAN PARKI
AÇILIŞ TÖRENİ



15 TEMMUZ MİLLİ BİRLİK GÜNÜ



ORAN KALKINMA AJANSI İLE
İMZALANAN PROTOKOL



SUBAŞI PİLAV ŞENLİĞİ



GELENEKSEL UÇURTMA FESTİVALİ



TEOG SINAVINDA BAŞARILI
ÖĞRENCİLERİN ZİYARETİ



ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA
AKÜLÜ ARAÇ DAĞITIMI



AVŞAR MAHALLEMİZ
SOSYAL TESİS AÇILIŞI



YILIN AHİSİNİN
BAŞKANIMIZI ZİYARETİ

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 "hakkı huzur" 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

Müdürlüğüz, 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.

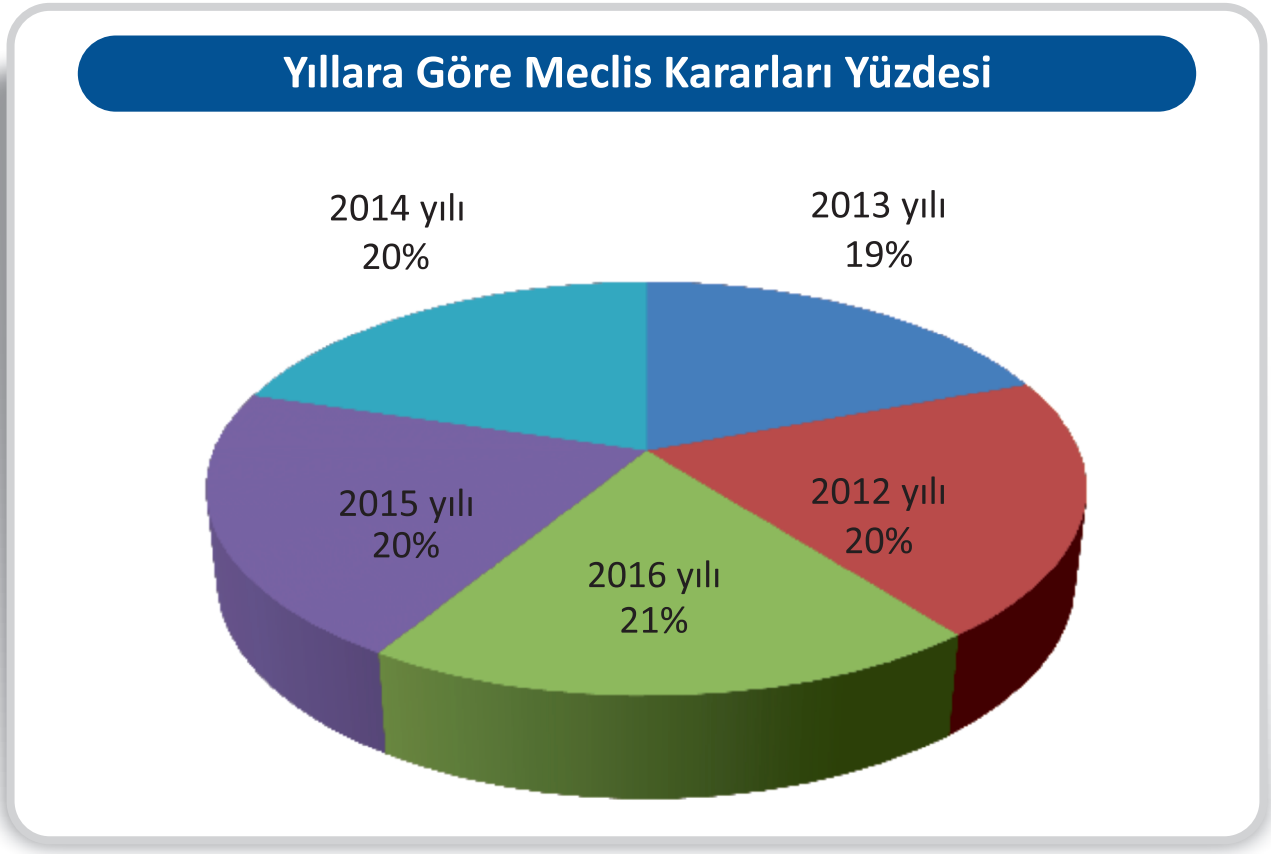
B.4- SUNULAN HİZMETLER

Çağdaş belediyecilik 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 kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek

Belediye Meclis toplantıları:

Belediye Meclisi her ayın ilk iş günü toplanmaktadır. Ocak 2016 tarihinin ilk iş gününde Meclis toplantısını yapmış Belediye Plan ve Bütçe Komisyonu, Denetim Komisyonu ve İmar Komisyonu seçimi yapılmak suretiyle Meclis Komisyonları oluşturulmuştur. Belediye Encümeni 5393 Sayılı Belediye Kanunun 33. Maddesi gereğince 01/04/2016 tarihinde 2016-2017 Nisan dönemine kadar görev yapacak olan Encümen Üyeleri seçimi yapılmıştır.

2016 yılı için 120 adet meclis kararı alınmıştır.



İncesu Belediyesi Çocuk Meclisi:



24/05/2016 Tarihinde İncesu Belediyesi Çocuk Meclisi 37 Meclis üyesinden 32 Meclis üyesinin katılımıyla gerçekleştirildi.24/05/2016 tarihli Meclis Toplantısında bir adet Meclis Kararı alınmış olup alınan kararda İncesu Belediyesi Çocuk Meclisi Üyelerinin Meclis Başkanlığına vermiş olduğu önergeler değerlendirildi.

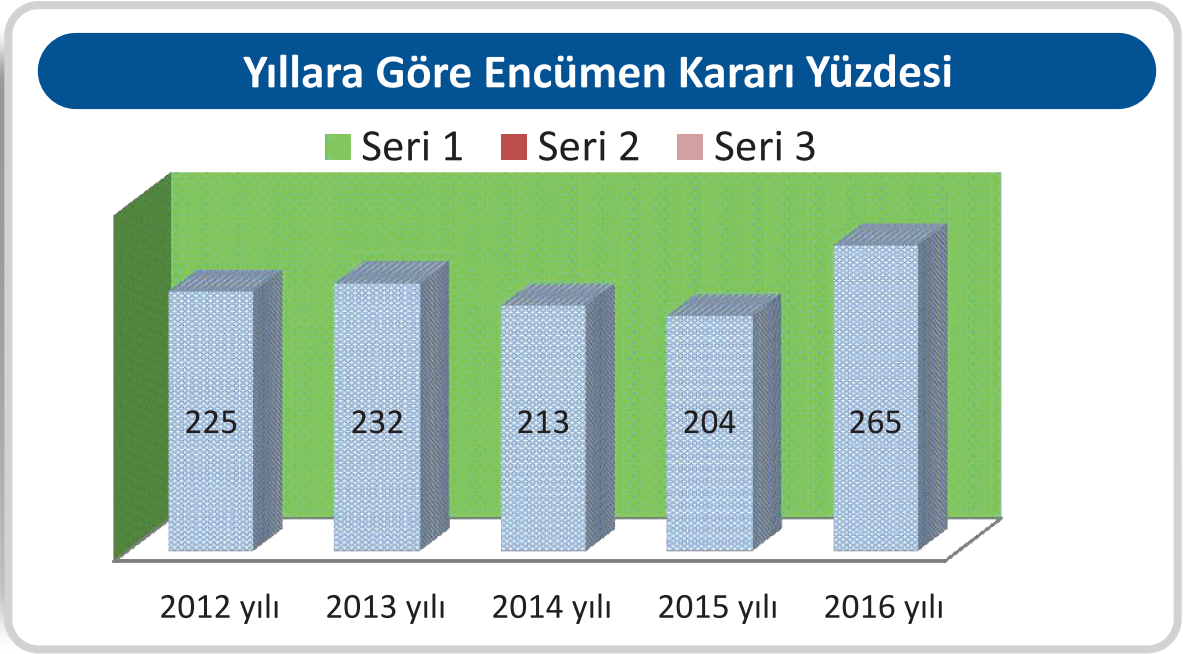
21/12/2016 Tarihinde İncesu Belediyesi Çocuk Meclisi 46 Meclis üyesinin tam katılımıyla gerçekleştirildi. 21/12/2016 tarihli Meclis Toplantısında üç adet Meclis Kararı alınmış olup alınan karardan birincisi eski Meclis Başkanı sekizinci sınıftan mezun olduğundan dolayı yeni başkanlık seçimi yapıldı.



Oylamalar neticesinde Narin Sena ALTAY İncesu Belediyesi Çocuk Meclisi Başkanlığına, Yaren DÜNDAR İncesu Belediyesi Çocuk Meclisi Başkan 1.Vekilliğine, Çiğdem GÜRBÜZ İncesu Belediyesi Çocuk Meclisi Başkan 2.Vekilliğine seçildi. Gündemin ikinci maddesi olarak meclis katibi ve yedek üyeliği seçimi yapıldı. Yapılan oylama neticesinde Yağmur CALP 12 oyla, Ataberk AKBURAK 9 oyla İncesu Belediyesi Çocuk Meclisi Katipliğine, Beyza AYGÜN 6 oyla, Mehmet Taha TAŞKAFA 4 oyla Meclis Katibi yedek üyeliğine seçildi. Gündemin üçüncü maddesi olarak alınan karda İncesu Belediyesi Çocuk Meclisi Üyelerinin Meclis Başkanlığına vermiş olduğu önergeler değerlendirildi. Meclis üyeleri Meclis Başkanlığına sunmuş oldukları önergeler oy birliği ile kabul edilerek ilgili kurumlarla gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Encümen toplantıları

Encümen toplantıları haftada bir gün Çarşamba 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. 2016 yılı için 265 adet encümen kararı alınmıştır.



Posta işlemleri:

Belediyemizce vatandaşa ulaştırılacak, emlak, ÇTV ve diğer borçlarla ile 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:

2016 yılında Belediyemize diğer kurumlardan gelen evraklar 2226 adet, giden evrak 2751 adet, gelen dilekçeler ise 951 adet olup Belediyemizce diğer kurumlarla yapılan yazışmalar kayıt edildikten sonra elden veya posta ile yerlerine ulaştırılmaktadır.

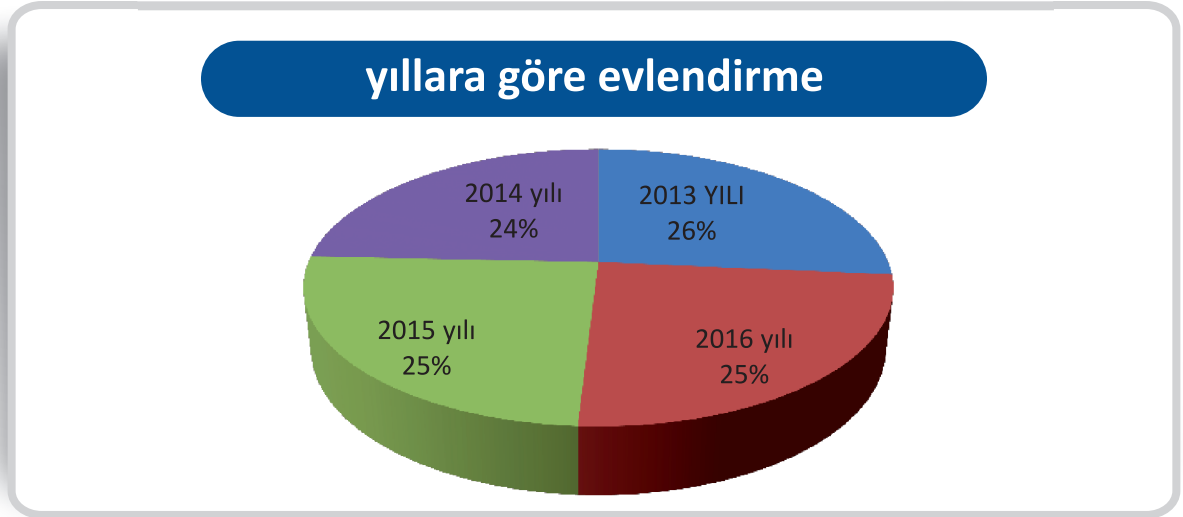
Evlendirme Memurluğu:

Evlendirmeyle ilgili Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde 2016 yılında Evlendirme Memurluğu olarak 172 çift evlenmek için nüfus cüzdanları ile Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna müracaat etmiş olup; kayıtlı bulundukları 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 172 çiftin evlenmelerinin Nüfus Müdürlüklerine tescili için her çifte 4 suret MERNİS evlendirme bildirimi 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	2226
2	Giden Yazılar	2751
3	Gelen Dilekçe	951
4	Encümen Kararı	265
5	Meclis Kararı	120
6	Evlendirme	172

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



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 birimidir. 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 işlevlerindendir.

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 planın yapmak ve sonuçlandırmakla görevli Mali Hizmetler Birimidir.

2016 Mali yılı Gider ve gelir Bütçemiz Belediye meclisince 14.000.000,00 TL gelir - gider denk olarak kabul edilmiştir. Yılı içerisinde Belediye meclisinin kararına istinaden 4.000,000,00 TL ek bütçe alınarak toplam bütçe 18.000.000,00 TL 'ye yükseltilmiştir.

2016 YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

Personel Giderleri	2.630.000,00
Sosyal Güvenlik Primleri Gideri	459.000,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.552.000,00
Cari Transferler	308.000,00
Sermaye Giderleri	1.496.000,00
Faiz Giderleri	255.000,00
Yedek Ödenek	1.300.000,00
GENEL TOPLAM	14.000.000,00

2016 YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ

Vergi Gelirleri	2.842.000,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	217.000,00
Bağış Yardım ve Özel Gelirler	1025.000,00
Diğer Gelirler	9016.000,00
Sermaye Gelirleri	1.200.000,00
Red ve İadeler	-300.000,00
GENEL TOPLAM	14.000.000,00

Belediyemiz Gelirleri aşağıda gösterildiği üzere;

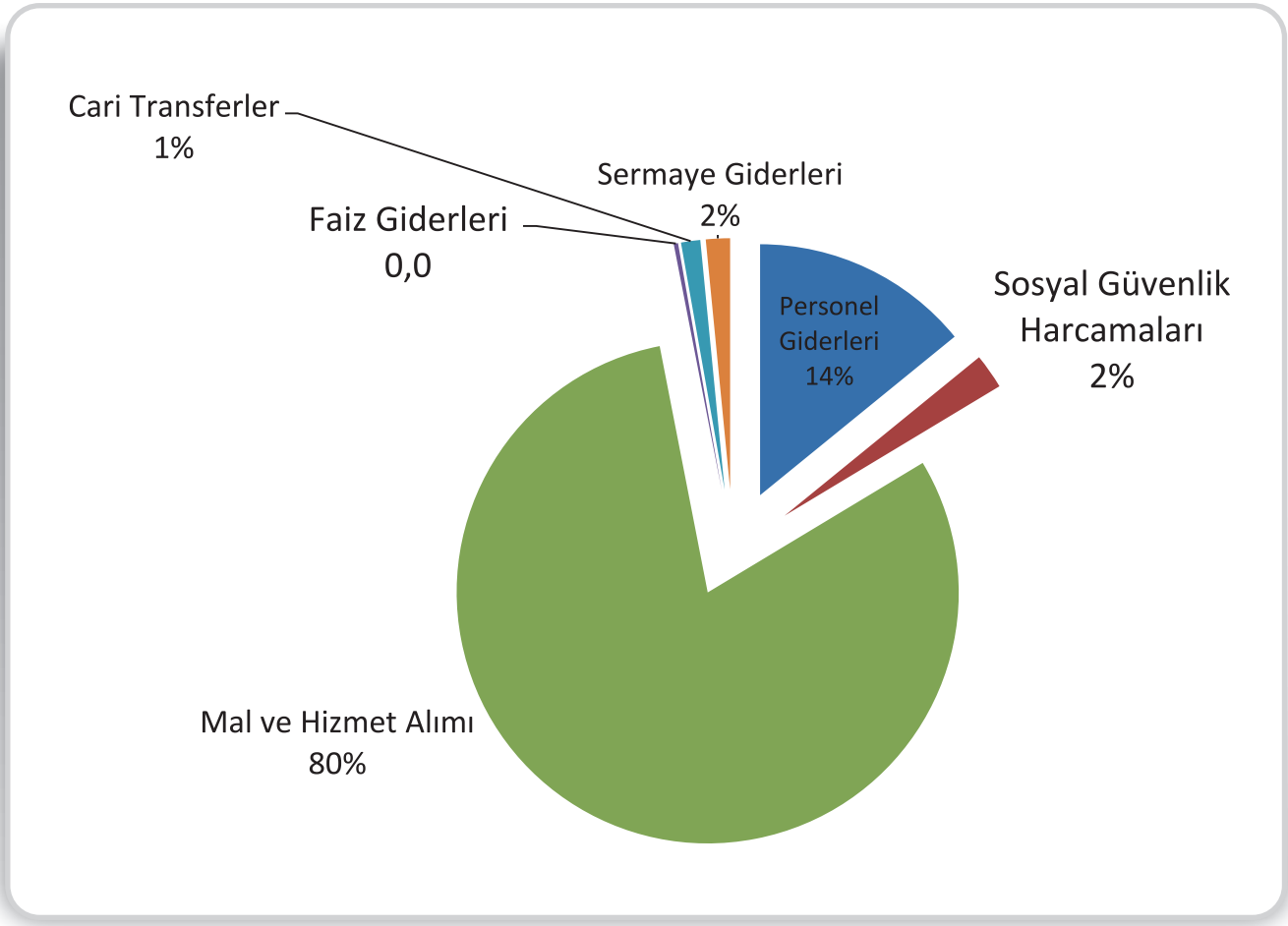
- Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası payı),
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre alınan emlak vergileri
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda sayılan gelir kalemleri,
- Mülkiyeti belediyemize ait gayrimenkullerin kira ve satış gelirleri,
- Belediye Meclisi veya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

Bütçe Uygulama Sonuçları:

2016 YIL SONU İTİBARİYLE GİDERLERİMİZ	
Personel Giderleri	2.467.310,30 TL
Sosyal Güvenlik Harcamaları	393.498,75 TL
Mal ve Hizmet Alımı	14.080.336,98 TL
Faiz Giderleri	48.665,26 TL
Cari Transferler	216.185,17 TL
Sermaye Giderleri	270.751,75 TL
TOPLAM	**17.476.748,21 TL**

2016 Yılı gider bütçesi gerçekleşme oranı % 97 dir.

2016 Gerçekleşen Gider

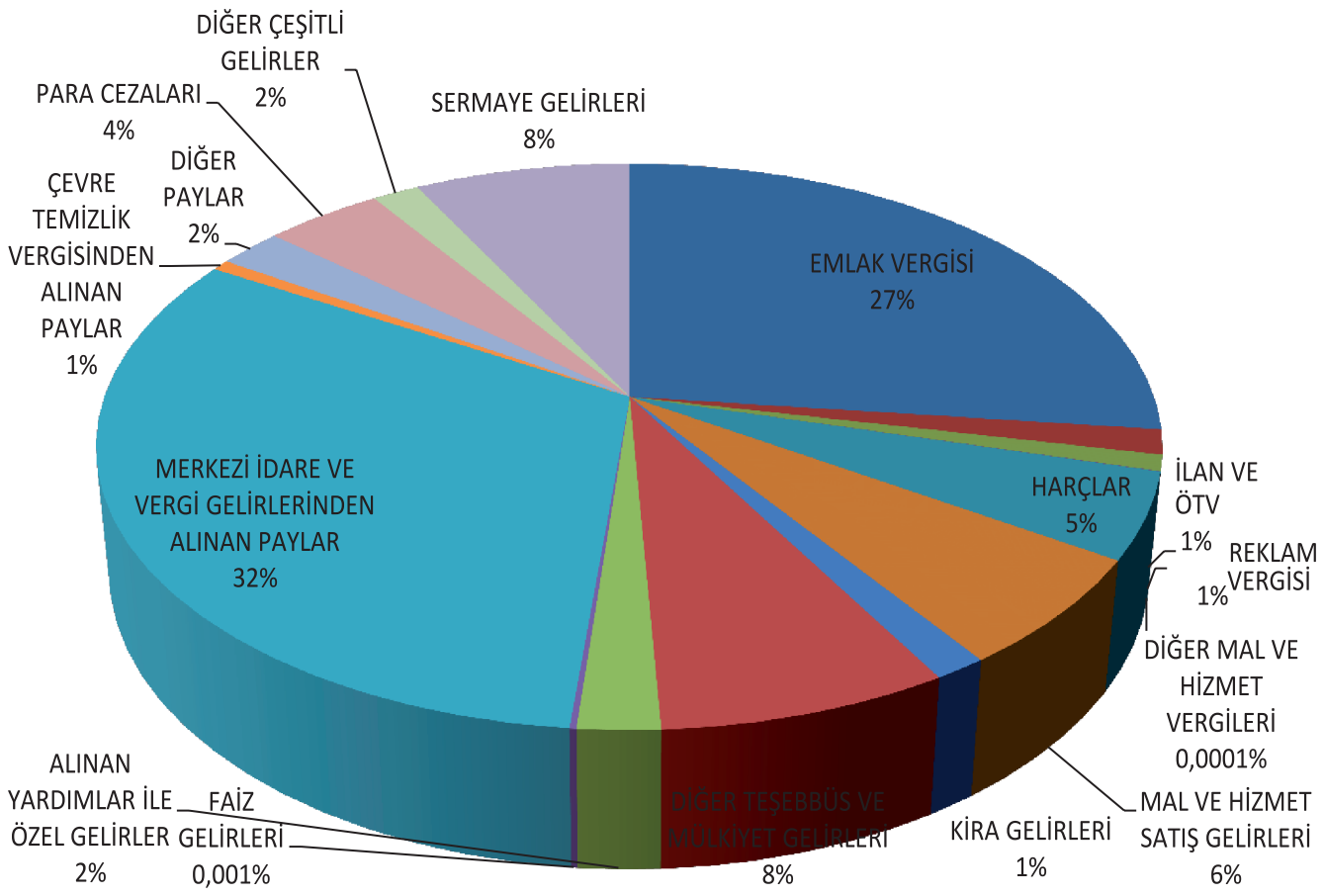


2016 YIL SONU İTİBARİYLE GELİRLERİMİZ

2016 yılı bütçe gelirinin gerçekleşme oranı % 123 dir.

2016 YILINDA GERÇEKLEŞEN GELİRLERİMİZ:	
Vergi Gelirleri	7.883.176,12 TL
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	3.502.420,99 TL
Yardım ve özel gelirler	492.673,85 TL
Diğer gelirler	9.464.357,58 TL
Sermaye Gelirleri	1.794.082,04 TL
Red ve İadeler	-2.552,40 TL
TOPLAM	**23.134.338,18 TL**

GELİR BAZINDA BÜTÇE DAĞILIMI



GELİR AYRINTILARI

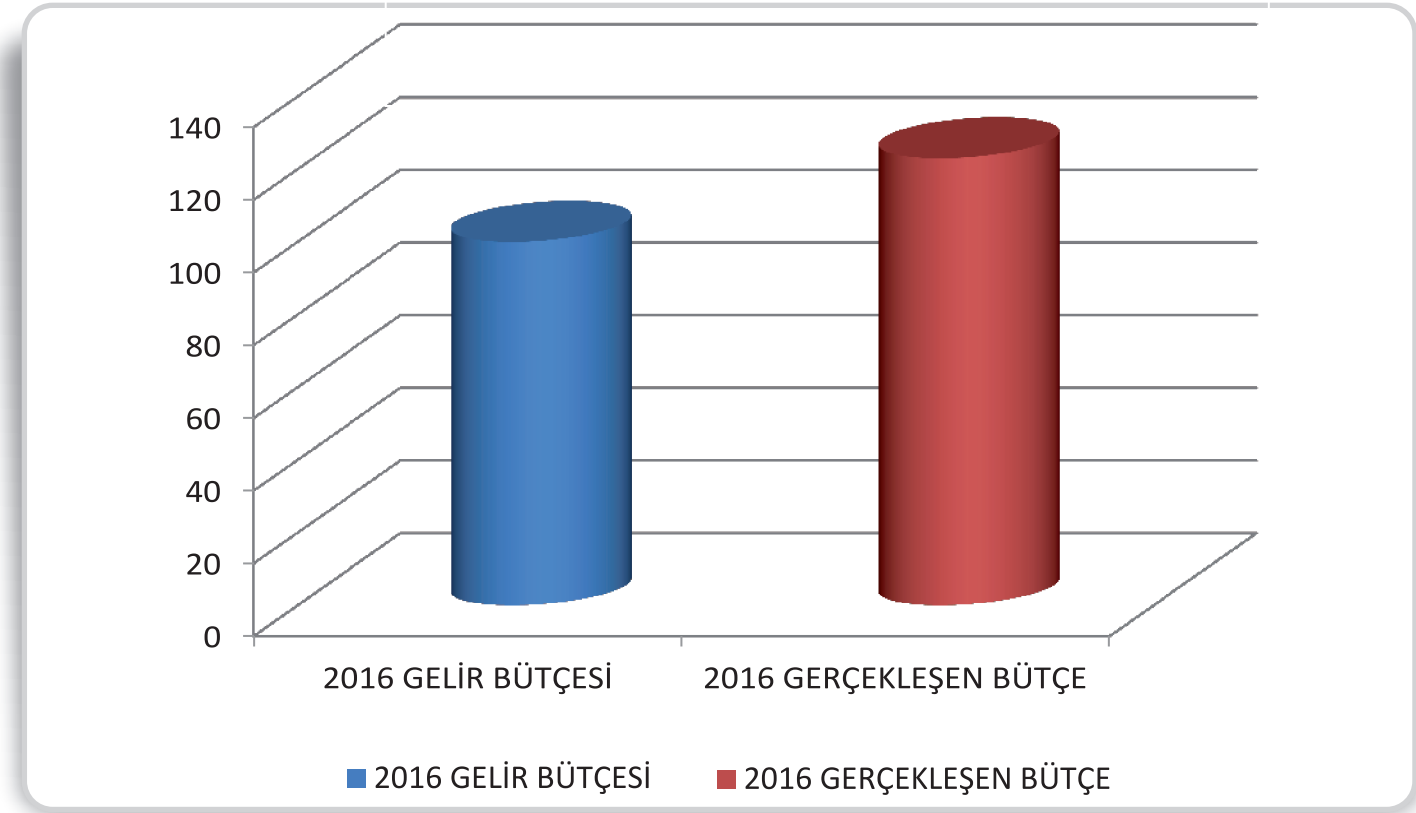
GELİR TÜRLERİ	TUTARLAR
1- EMLAK VERGİSİ	6.212.691,39 TL
2- ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	325.810,93 TL
3- İLAN VE REKLAM VERGİSİ	210.121,14 TL
4- DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	4.145,26 TL
5- HARÇLAR	1.130.407,40 TL
5- MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	1.443.329,33 TL
6- KİRA GELİRLERİ	317.979,89 TL
7- DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.741.111,77 TL
8- ALINAN YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	492.673,85 TL
9- FAİZ GELİRLERİ	39.562,84 TL
10 -MERKEZİ İDARE VE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	7.391.798,04 TL
11 -ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN PAYLAR	144.580,65 TL
12 -DİĞER PAYLAR	526.289,63 TL
13 -PARA CEZALARI	973.400,32 TL
14 -DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	388.906,10 TL
15 -SERMAYE GELİRLERİ	1.794.082,04 TL
16 - RED VE İADELER	- 2552,40 TL
TOPLAM	**23.134.338,18 TL**

19.08.2016 tarih ve 29806 sayılı Remi Gazete ile yayımlanan Bazı alacakların yapılandırılmasına ilişkin 6736 sayılı kanun kapsamında başta emlak vergisi olmak üzere kanunda belirtilen diğer borçları bulunan 429 mükellefin müracaatına istinaden yapılandırma işlemi uygulanmıştır.

Yapılan işlemler ile;

VERGİ BARIŞI UYGULANAN TUTAR	8.973.949,52 TL
TERKİN EDİLEN TUTAR	3.227.794,78 TL
YAPILANDIRMA SONUNDA TAHSİL EDİLMESİ BEKLENEN TUTAR	5.746.154,74 TL
DÖNEM SONU İTİBARİYLE TAHSİL EDİLEN TUTAR	5.604.605,29 TL
TAHSİLATIN GERÇEKLEŞTİRME YÜZDESİ	97,53%

GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME GRAFİĞİ



MALİ DENETİM SONUÇLARI:

2016 yılında Sayıştay denetçileri tarafından bugüne kadar herhangi bir uygunsuzluk bildirimi belediyemize ulaşmamıştır. 2016 yılı içerisinde Sayıştay tarafından ilama bağlanmış herhangi bir borcumuz yoktur. Denetim komisyonu tarafından 2016 yılında yapılan 2015 mali yılına ait denetim sonucunda herhangi bir usulsüzlük tespit edilmemiştir. Komisyonun ilgili raporunda ihale işlem dosyalarındaki belgelerin işlem tarihi itibariyle sıraya konulduğu ve bir fihrist olarak ihale dosyasına eklendiği belirtilen hususlara titizlikle uyulduğu, ödeme evraklarının aylar itibariyle dosyalandığı, gerekli tüm belgelerin eklendiği, imzasız ve noksan evrakın olmadığı, dosyaların şekli düzeni ve intizamlı olarak yapıldığı ve ödeme evraklarında maddi hata tespit edilmediği bildirilmiştir. Ayrıca tahsilata ilişkin denetim raporlarında tahsilat belgelerinin Muhasebe Sistemi Uygulamam Genel Tebliğine uygun olduğu, tahsilat belgelerinin aylar itibariyle dosyalandığı, vezne tahsilatlarının düzenli olarak banka hesabına yatırıldığı ve kurumun kayıtlarına intikal eden belgelerinin gerçeği yansıttığı ana başlıkları altında komisyon raporunda belirtilmiştir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- FİZİKSEL YAPI

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

B.2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

B.3- İNSAN KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğünde 1 Müdür Vekili, 1 Tahsildar, 4 Memur, 1 Destek Personeli olmak üzere 7 Personel Çalışmakta 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 bildirgeleri, öğrenim yardımı, giyim yardımı, toplu sözleşme farkları vb. çalışanların alacaklarına ilişkin tahakkukların hazırlanması. Memurların derece ve kademe ilerlemeleri iş güçlüğü, 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, gecekondu 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 yasaklara 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.
- 11/1/1989tarih 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 kullandırmamak, 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 1593sayılı 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, aparman 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.
- Beldenin yabancısı 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

Müdürlüğüz, 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, 1 adet Masaüstü bilgisayar, 1adet telefon makinesi, 1 adet dijital fotoğraf makinesi, 1 adet printer kullanılmaktadır.

B.3- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Zabıta Müdürü, 3 Zabıta memur, 1 adet Destek personeli olmak üzere 5 kişiyle hizmet vermektedir.

B.4- SUNULAN HİZMETLER



1-Belediye sınırları içinde ilçenin düzeni, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



2-Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle Belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve Belediye Zabıta Müdürlüğünce yerine getirilmesi tabi olan görevleri yapmak.

3-Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.



4- Ulusal bayram ve özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmeti görmek.



5- Cumhuriyet bayramında gerekli uyarılar yapılarak bayrak asılmasını sağlamak.





6- Belediye cezaları ile ilgili konular uyarınca Belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.



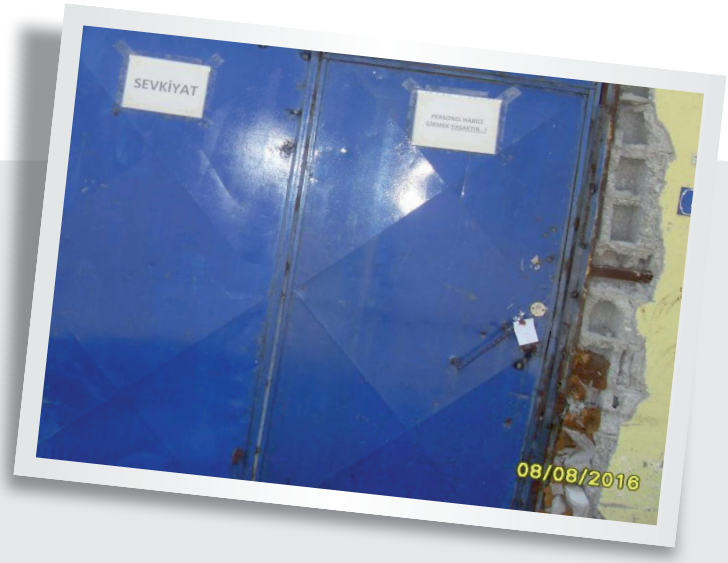
7-28/04/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki kanuna göre umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak.



8-25/04/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/07/2006 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.



9-11/01/1989 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 kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.



10-İşyeri Açma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmünde Kararnamenin değiştirilerek kabulüne dair Kanun ile 14/07/2005 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.

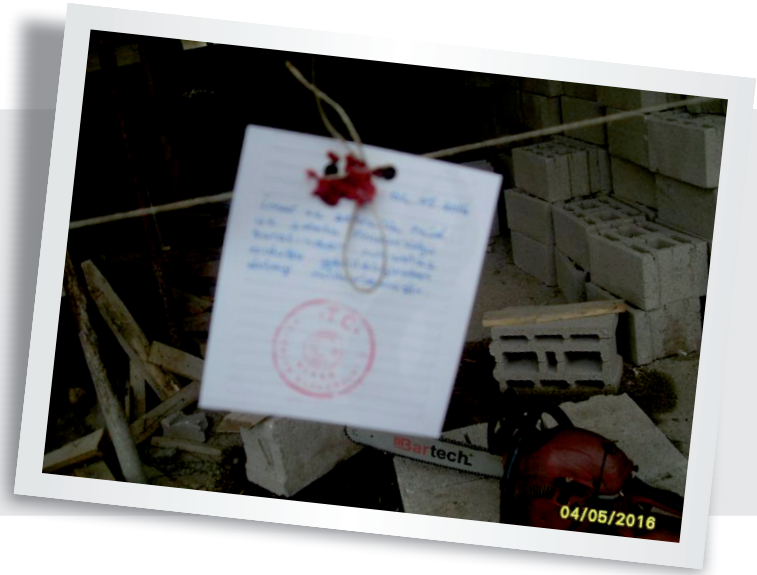
11-21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre Belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.



12-5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.



13-Fen İşleri Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.



14- 03/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliğine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirlerinin alınması, gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen, gibi yerleri kapattırarak zararları ve tehlikelerini gidermek, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak yıkım kararlarında gerekli tedbirleri almak.

15-24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/05/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.



16-Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.



17-Konutların ve her türlü işyerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak,





18-Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.



19-İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların, 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.



20-İlçemizde yabancı kimselere yardımcı olmak.

21-Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yapmak.

2016 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İŞLER

1-Belediyemiz zabıta müdürlüğünce 2016 yılında 78 adet tespit tutanağı düzenlenmiş olup, düzenlenen tespit tutanakları Belediyemiz Encümenine havale edilmiştir.



2-Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünün tespitleri sonucu iş yeri ruhsatı almadan çalışan 12 işyeri tespit edilmiş olup bunlardan 10 tanesi ruhsatını almış olup, iki kişi ruhsatını almamış ve iş yerini mühürlenerek faaliyeti durdurulmuştur.





3-İlçemiz semt pazarı Perşembe ve Cuma günleri hizmet vermekte olup, Zabıta Müdürlüğümüzce pazar esnaflarını kontrol ederek kalitesiz meyve ve sebze girişlerini engellemiştir. Pazar esnafının sicil kayıtları alınıp dosyalanarak, sicil kayıtları bilgisayar sistemine girişleri yapılmıştır.

Ayrıca Pazar Yeri Zabıta Noktasına Perşembe ve Cuma günleri için anons cihazı kurulmuş olup esnafların yıllık işgaliye ücretlerini, fiyat tarifelerini. pazar yerinin temiz bırakılması, gelişi güzel pazar açılmaması, ölçü ve tartı aletleri kontrolü vb. gibi duyuruların anons yoluyla duyurulması sağlanmıştır. Pazar yerinin etrafı kamera sistemi kurulmuş ve 24 saat düzenli bir şekilde izlenmesi sağlanmıştır. İlçemiz yoğurt ve peynir pazarı tertip ve düzenli olarak kontrol edilmiş, halkımızın sağlıklı peynir, yoğurt vs. gibi ürünleri almaları için pazar yeri sabah erkenden denetlenerek kontroller yapılmıştır.

4-İlçemizde faaliyet gösteren marketler, lokantalar, fırınlar, kahvehaneler zabıta ekiplerimiz, İlçe tarım Müdürlüğü ve Sağlık Müdürlüğü memurlarınca koordineli bir şekilde kontrolleri yapılmaktadır. 4207 sayılı kanun gereği Tütün ve Tütün Mamulleri içilmesi yasak olan yerlere her ay bir zabıta memuru görevli olarak giderek periyodik denetlemeler yapılmıştır. İlçe Emniyet Müdürlüğü tarafından yakalanan ve el konula 4800 paket kaçak sigaralar Belediyemiz Çöp Transferi bölgesinde görevlilerce imha edilmiştir.





5-İlçemizde mahalle arasında seyyar satıcılara gerekli müdahaleler yapılmıştır.



6-İlçemiz Kaymakamlığı tarafından havale edilen 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet kanunu gereğince Jandarma komutanlığı tarafından tutulan tutanaklar sonucunda Belediyemiz Encümenince alınan karalar doğrultusunda gerekli cezalar verilmiştir.



7-Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne gelen şikayet amaçlı dilekçelere ve telefonlara titizlikle cevap verilmiş ve gerekli işlemler yapılmıştır.



8-Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünce ilçemiz sınırları içerisine izinsiz hafriyat dökenler uyarılarak gerekli cezai işlemler yapılmıştır.



9-İlçemiz mezarlığı denetlenerek düzensiz ve izinsiz mezar yapanlar uyarılmıştır. Kaçak mezar yapımına izin verilmemektedir.



10-Zabıta Memurları tarafından ilçemizin gelişi güzel yerlerinde çevre kirliliğine meydan verecek izinsiz afiş, pankart asan, broşür dağıtanlara müsaade edilmemiştir.

11-Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile ortak çalışılarak belediye sınırları dahilinde izinsiz olarak hazineye, kamuya veya bir başka kurum ve kuruluşlara ait arsalara yapılan kaçak inşaat ve işgallere gidilerek yasal işlemler yapılmıştır. ilçemize yeni mahalle olan köylerimiz ekip olarak düzenli olarak gezilerek, tehlike arz eden yerler tespit edilerek gerekli işlemlerin yapılması sağlanmıştır.



12-İlçemizin mahalleleri zabıta ekiplerince gezilerek çevre kirliliğine meydan verilecek işlerin yapılmaması için vatandaşlarımız uyarılmıştır.



13-İlçemizdeki parklarımızda tertipli ve düzenle bir şekilde denetimler yapılmıştır. parklarda, mahalle ve sokak aralarında görülen eksiklikler not edilerek resimlenip, Fen İşleri Müdürlüğüne ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirilerek gerekli işlemler yapılmıştır.



14-İlçemiz sınırları dâhilinde başı boş gezen hayvanları uyuşturucu iğne ile uyutularak, belediyemiz görevlileri tarafından Kayseri Büyükşehir Belediyesi hayvan barınağına teslim edilmesi sağlanmıştır.



15-Zabıta Memurlarımız her hafta sonu ve diğer resmi günlerde nöbetlerine nizami 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 göstermesi ve kurban bayramında halkımızın gelişi güzel yerlerde kurban kesmemeleri, çevreyi kirletmemeleri ve çevreyi temiz tutmaları için ilçemiz genelinde gerekli uyarı ilanları yapılmıştır.
Ayrıca kurbanlık hayvan besleyen büyük besi ahırlarına kurban atıklarını çevreye atmamaları için Belediyemiz tarafından yaptırılmış özel çöp poşetleri dağıtılmıştır.

16-İlçemizdeki büyük baş ve küçük baş besleyen vatandaşlarımızdan çevreye gelişi güzel hayvan gübresi dökmemeleri için uyarılmış ve yasağa uymayanlar hakkında gerekli işlemler yapılmıştır.



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 Gayrisıhhî 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

Müdürlüğüz, 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, 1 adet Masaüstü bilgisayar, 1 adet telefon makinesi, 1 adet dijital fotoğraf makinesi, 1 adet printer kullanılmaktadır.

B.3- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür Vekili 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 almadan çalışan yerler tespit edilerek ruhsat almaları sağlanmıştır.

Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğünce 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında Belediyemiz Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğüne başvuran 21 adet işyerine Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı; 7 adet işyerine GSM Ruhsatı olmak üzere toplam 28 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Tanzim edilerek verilmiştir.

Belediyemiz Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğünce 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında 133 adet iç ve dış yazışma yapılmıştır.

Sıra No	FAALİYET ALANI	Sayı
1	SIHHİ IŞ YERLERİ İÇİN DÜZENLENEN İŞYERİ AÇMA RUHSATI	21
2	2. SINIF GAYRISIHHİ MÜESSESELER İÇİN DÜZENLENEN İŞYERİ AÇMA RUHSATI	3
3	3. SINIF GAYRISIHHİ MÜESSESELER İÇİN DÜZENLENEN İŞYERİ AÇMA RUHSATI	4
4	KURUM VE KURULUŞLARLA İLGİLİ YAZIŞMALAR	133









BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



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 arttırılması 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

Müdürlüğüz, 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, 5 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 , 2 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.



İNCESU'DA SICAK ASFALT ÇALIŞMALARI

İncesu Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü tarafından İlçenin en az nüfusa sahip mahallelerinde dahi vatandaşların İşlerine gidip gelirken bozuk yollardan gitmemeleri için sıcak asfalt çalışması yapılıyor.

Çardaklı mahallesi, İmamlı, Ispalı, Karakuyu ve Karakuyu mahalleleri arasındaki 5 km'lik yolun şuanda sıcak asfalt çalışmaları devam ediyor. İncesu Belediye Başkanı Zekeriya KARAYOL sıcak asfalt çalışmasını yerinde inceleyerek yaptığı konuşmasında; "İncesu Belediyesi olarak 2016 yılı yatırım programımızda yer alan 30.000 ton sıcak asfalt yapım işinin bugün Çardaklı Mahallesi, İmamlı, Ispalı, Karakuyu mahalleleri arasındaki 5 km'lik yolun sıcak asfalt çalışmalarına başlamış durumdayız daha önce Kızılören, Süksün ve İlçe sınırlarımız içerisinde muhtelif noktalarda 20.000 ton sıcak asfalt çalışmaları tamamlanmıştı. İnşallah çardaklı mahallemizden sonra önce İncesu Merkezdeki Meslek Yüksek Okulu yolu daha sonrada 3. Etap TOKİ konutlarının Semerkent mahallemize bağlantı yolu olan 2 km uzunluğunda 20 m genişliğindeki yolumuzun sıcak asfalt çalışmaları toplamda 10.000 ton sıcak asfalt çalışması yaparak 2016 yılı sıcak asfalt çalışmalarımızı tamamlamış olacağız. Bu çalışmalarımızı inşallah Ekim ayı sonuna kadar bitirmeyi hedefliyoruz. Yaptığımız bu çalışmalarla vatandaşlarımız günlük işlerine gidiş gelişlerini daha rahat bir yollardan sağlamış olacaklardır. Bu 5 km'lik mesafemizdeki çardaklı mahallelerimizde toplam nüfus 350 civarında İncesu Belediyesi olarak en ufak yerleşim yerlerimize kadar 2017 ve 2018 yılına kadar bir bütün olarak sıcak asfalt çalışmalarını yaparak halkımızın hizmetine sunacağız. İnşallah yapmış olduğumuz bu yollarla kaza risklerini azaltarak vatandaşlarımız kazasız belasız bu yolları iyi günlerde kullanırlar."
(HABER MERKEZİ)



KAYKAY PİSTİ HİZMETTE
Geniş Haberi 16. Sayfada

GENÇLİK MERKEZİ MÜJDESİ
Geniş Haberi 20. Sayfada

SAAT KULESİ Bitti
Geniş Haberi 21. Sayfada

İNCESU Kulis
Aktüel - Siyasi - Ekonomik Yayın Organı Fiyatı : 5 TL

HİZMETE DEVAM

İncesu Belediye Başkanı Zekeriya Karayol, 2016'da olduğu gibi 2017 yılında da hizmete devam edeceklerini söyledi.

İncesu Belediye Başkanı Zekeriya Karayol 2016 yılında ilçenin gelişmesi ve kalkınması gerek alt yapı gerekse makyaj ve halkın sağlığı eğitimi için bir çok çalışmaya imza attıklarını dile getirerek, aynı çalışmaları artırarak yeni yılda da sürdürmek istediklerini söyledi.
Başkan Karayol, "İlçemize en iyi hizmeti sunabilmek için çalışmalarımızı sürdüreceğiz" dedi. Devamı 3'te

15 Temmuz Şehitler Parkı törenle hizmete sunuldu
Geniş Haberi 23. Sayfada

KALDIRIM YENİLEMESİ

İncesu Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü tarafından 2016 yılı yatırım projesinde yer alan 33 mahallede parke, yağmur oluğu ve bordür çalışmalarına devam ediyor. Şuanda İncesu merkez Bahçeli Evler Mahalle sinde eskiyip yıpranmış kaldırımlar sökülerek yerine modern, daha sağlam ve uzun ömürlü olan Bazal Taşları döşeniyor.

STADA MAKYAJ

İncesu Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğünce İncesu Yavuz Özkan Stadyumu çevresinde parke ve bordür çalışmaları yapılıyor. Gençlik Spor Hizmetleri İl Müdürlüğü 2016 yılında ihale edilen Yavuz Özkan Stadımızın Tribün ilavesi ve tabanın suni çimle kaplanması işlemleri bitirildi. 23'TE



İNCESU'DA TARİHİ DOKU KORUNUYOR

İncesu Belediyesi tarafından Sit alanı içerisinde yer alan mahallelerde yaşayan vatandaşların doğalgaz olmaması sebebi ile evlerini terk etmeye başlamaları sebebi ile göçmelerini engellemek adına Sit alanı içerisinde yer alan mahallelerde 2 etap dâhilinde İncesu Belediyesi KASKİ, TEDAŞ, PTT ve Kayseri Gaz firması ile birlikte koordineli çalışarak alt yapı ve üst yapı çalışmaları yapılıyor.

İncesu Belediye Başkanı Zekeriya Karayol, "İncesu Belediyesi olarak 2016 yatırım programı içerisinde yer alan eski mahallelerimizde doğalgaz, PTT, elektrik hatlarının yer altına alınması, su ve kanalizasyon çalışmaları, Arnavut parke çalışmaları ve aydınlatma çalışmalarını 2 Etap dâhilinde başladık. 1. Etabına Bulgurcu ve Yeni Cami mahallelerimizde alt yapı çalışmaları, Belediyemiz tarafından Arnavut parke çalışmaları ve daha sonrada aydınlatma çalışmaları tamamlandı. Şuanda da 2. Etap dâhilinde Karakoyunlu ve Yarım mahallede çalışmalar hızla devam ediyor. İncesu Belediyesi KASKİ, TEDAŞ, PTT ve Kayseri Gazla beş kuruluş birlikte çalışarak tarihi dokumuza yakışır güzel bir çalışma yaparak 2 hafta içerisinde halkımızın hizmetine sunacağız."
HABER MERKEZİ

- 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.

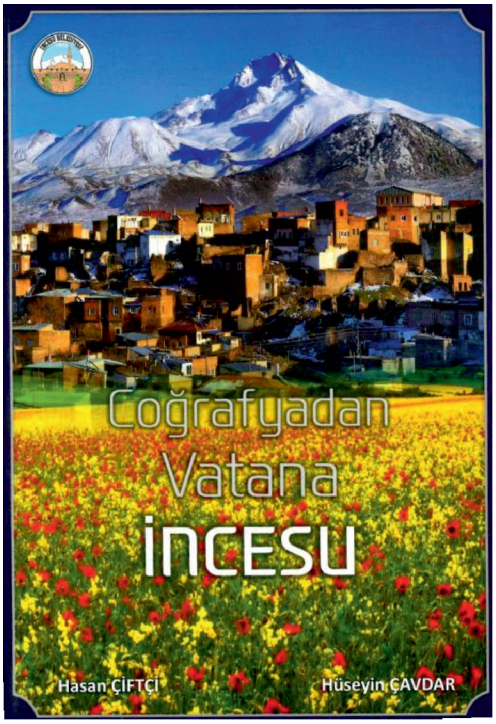


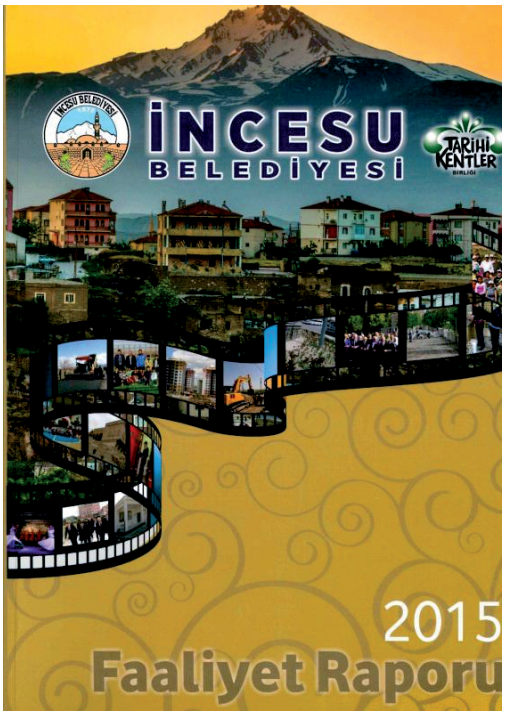
- İlçemizde Sosyal ve Kültürel faaliyetler düzenlemek;



- İlçemizdeki Diğer kurumlarla birlikte kampanyalar düzenlemek,

- Belediyemiz tarafından çıkarılacak kültür yayınlarının hazırlanması ve basımı









ÖRENŞEHİR TOKİ KONUTLARI BAŞVURULARI



ŞEYHŞABAN ÇOK AMAÇLI SALON AÇILIŞI



BAYIRBUCAK TÜRKMENLERİNE YARDIM ARACI



MİL TAŞI KORUMA ALTINA ALINDI



BAĞ ÇUBUKLARI DAĞITIMI



140. YILIMIZA ÖZEL BASTIRILAN POSTA PULU



YER ALTI KONTEYNERLARI



ÇOCUK TİYATRO GÖSTERİSİ



ÖRENŞEHİR SOSYAL TESİS AÇILIŞ



TOPLUM SAĞLIĞI YARARINA DAĞITILAN BİSİKLETLER



TÜRK HALK MÜZİĞİ KONSERİ



DEMOKRASİ NÖBETLERİ



YAZ SPOR OKULU



BAYRAMLAŞMA



GÖRME ENGELLİLER İÇİN
YAPILAN YOL



KURBAN ETLERİNİN HİJYENİK OLARAK
TAŞINMASI İÇİN DAĞITILAN POŞET



AŞURE İKRAMI



MİNİ KÜTÜPHANELER

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, KCETAŞ , 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 teçhizatta 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 binayla 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, 4 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı, 2 adet dijital fotoğraf makinesi, 4 adet sabit telefon makinesi, 2 adet cep telefonu kullanılmaktadır.

B.3- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 1 Müdür V. (İnşaat Mühendisi), 1 Teknik Personel (İnşaat Mühendisi), Süksün Hizmet Biriminde 1 Memur, 19 Kadrolu işçi, 49 Şirket Personeli kadrosuyla 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.

• ULAŞIM HİZMETLERİ

İlçemiz mücavir alanı içerisinde dünya standartlarında ulaşım altyapısı oluşturma, koruma ve geliştirme hedefi ile hizmetlere devam edilmektedir.

○ ASFALT KAPLAMA

2016 yılında ilçemizde Semerkent, Karakoyunlu, Fırınönü, Şeyhşaban, Subaşı, Hamurcu, Sarıkürklü, Kızılören Avşar, Kızılören Kocaoğlan, Kızılören Ötebatan, Kızılören-Güney Çevreyolu arası bağlantısı, Kızılören Ispalı mahalle ve mevkilerinde 16000ton bitümlü sıcak karışım asfalt kaplama ve ayrıca sathi kaplama ile ulaşım yoğunluğu göz önünde bulundurularak yollarımız yenilenmiştir.



İNCESU MERKEZ 3. ETAP TOKİ YOLU SICAK ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMALARI TAMAMLANDI





KIZILÖREN MAHALLESİ ÇARDAKLI – SARIKÜRKLÜ ARASI YOL ÇALIŞMASI

GÖNENKENT MAHALLESİ YOL ÇALIŞMALARI



HAMURCU MAHALLESİ YOL GENİŞLETME ve SATHİ KAPLAMA ÇALIŞMALARI



İNCESU MERKEZ - KIZILÖREN MAHALLESİ ARASI YOL YENİLEME VE GENİŞLETME ÇALIŞMALARI



KARAKUYU - GÜNEY ÇEVRE YOLU BAĞLANTISI SICAK ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMALARI



KARAMUSTAFA PAŞA MAHALLESİ YOL YAPIMI ÇALIŞMALARI



KIZILÖREN AVŞAR MAHALLESİ ÇELİK BARİYER YAPIMI



KIZILÖREN AVŞAR MAHALLESİ YOL GENİŞLETME VE SICAK ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMALARI



KIZILÖREN ÖTEBATAN MAHALLESİ YOLU SICAK ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMALARI



KIZILÖREN KOCAOĞLAN MAHALLESİ YOLLARI SICAK ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMALARI



KIZILÖREN ÇARDAK YOLLARI SICAK ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMALARI



KIZILÖREN AVŞAR MAHALLESİ SICAK ASFALT KAPLAMA ve İSTİNAT DUVARLARI YAPIM ÇALIŞMALARI



İNCESU MERKEZ – KIZILÖREN MAHALLESİ ARASI SICAK ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMALARI



SARIKÜRKLÜ – YAPRAKLI MAHALLELERİ ARASI YOL ALTYAPISI HAZIRLANMASI



ŞEYHŞABAN – SUBAŞI MAHALLELERİ ARASI SATHİ KAPLAMA ÇALIŞMALARI



ÜÇKUYU – GARİPÇE MAHALLELERİ ARASI YOL ALTYAPISI HAZIRLANMASI





ÜÇKUYU MAHALLESİ İNCESU MERKEZ ARASI MEVCUT YOL KENARLARINA ÇELİK BARİYER YAPILMASI

BETON PARKE KAPLAMA

İlçemiz mahallelerinde, cadde ve sokaklarında yol, kaldırım ve çevre düzenlemesi gereken yerlerde 120.000m2 kilitli parke döşemesi, 15.000m bordür ve 7000m yağmurluğu yapılarak daha düzenli ve kullanışlı bir görünüm kazanmıştır.



KÜÇÜKKUM MEVKİ YOL KAPLAMA ÇALIŞMALARI



BAHÇELİEVLER MAHALLESİ YAYA KALDIRIMI YAPIMI (İSTASYON CADDESİ)

SÜKSÜN MAHALLESİ YOL KAPLAMA YAPIMI



KIZILÖREN AVŞAR MAHALLESİ YOL KAPLAMA YAPIMI



SARAYCIK MAHALLESİ YOL KAPLAMA YAPIMI



BAZALT KAPLAMA

İlçemizin en işlek caddelerinde bazalt taşlar ile modern ve ayrıca engelli vatandaşlarımızın en kolay şekilde kullanabilmesi de amaçlanarak kaldırımlar yenilendi. Sökülen malzemeler ise temizlenip, sağlam malzemelerin ayrılmasından sonra kullanım yoğunluğu daha düşük olan bölgelerde kaldırım yapımı işlerinde kullanıldı.



ARNAVUT KALDIRIMI ÇALIŞMALARI SEYİR TERASI VE SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA BÖLGELERİNDE YAPILDI



SEYİR TERASI ARNAVUT KALDIRIMI ÇALIŞMALARI

ÜST YAPI ÇALIŞMALARI

- **ÖRENŞEHİR MAHALLESİ SOSYAL TESİS**



TAŞ DUVAR

Kızılören Avşar, Kızılören Ötebatan, Fırınönü, Semerkent Mahallelerinde ve İncesu Baraj Yeri Mesire Alanında yapılan taş duvarlar ile yol altyapıları güçlendirildi.



KÜLTÜR BAKANLIĞI ONAYLI MEYDAN SAAT KULESİ YAPIMI



ADALET SARAYI AÇILIŞI YAPILDI



TARİHİ DOKU VE PARKLAR MODERN STANDARTLARDA AYDINLATILDI



KAYKAY PİSTİ YAPIMI TAMAMLANDI



KAVUN/KARPUZ SATIŞ YERLERİ YAPILDI



İLÇE MERKEZİNDE ÜCRETSİZ KAPALI OTOPARK AÇILDI



HAMURCU MAHALLESİNDE MUAYENE EVİ AÇILDI



HAMURCU MAHALLESİ ÇOK AMAÇLI SALONU ÇEVRE DÜZENLEMELERİ TAMAMLANDI



MESLEK YÜKSEK OKULU YAPIMI TAMAMLANDI



SÜKSÜN İŞ MERKEZİ YAPIMI TAMAMLANDI



KIZILÖREN AVŞAR MAHALLESİ ÇOK AMAÇLI SALON YAPIMI TAMAMLANDI



İLÇEMİZDE YAZ MEVSİMİNDE AÇILAN BELEDİYEMİZ HAVUZUNUN AÇILMADAN ÖNCE YILLIK BAKIM, ONARIM VE TEMİZLİK ÇALIŞMALARI YAPILDI





ATIL VAZİYETTEKİ ESKİ ÖĞRETMENEVİ YERİNE HALKIN SOSYAL İHTİYAÇLARINA CEVAP VEREBİLECEK GÜNÜMÜZ STANDARTLARINDA YENİ BİR SOSYAL TESİS YAPILMAK ÜZERE YIKILDI



İLÇE MAHALLELERİNDEKİ MEZARLIKLARIN YILLIK TEMİZLİK VE BAKIMLARI YAPILDI

ALT YAPI ÇALIŞMALARI



TAHİRİNİ MAHALLESİ DERE ISLAHI ÇALIŞMALARI TAMAMLANDI

ÜÇKUYU MAHALLESİ DERE ISLAHI ÇALIŞMALARI TAMAMLANDI



GÖNENKENT MAHALLESİ DERE ISLAHI ÇALIŞMALARI TAMAMLANDI



ELEKTRİK VE TELEFON HATLARI YER ALTINA ALINDI



KARLA MÜCADELE

Karla mücadele işleri için Fen İşleri Müdürlüğü Karla Mücadele Ekipleri oluşturuldu. 24 saat aralıksız olarak tüm mahallelerimize sahip olduğumuz imkânlarla en verimli şekilde hizmet verebilmek amacıyla iş programı hazırlandı. Bu sayede başta ana arterler olmak üzere bütün cadde ve sokakları açık tutarak vatandaşlarımıza zorlu hava şartlarında kolay ulaşım imkânı sağlanmıştır.





TEMİZLİK VE GERİ DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde yürütülmekte olan temizlik işleri; ilçe sınırları içerisinde yaşayan halkın sağlıklı ve temiz bir çevrede yaşamlarını sürdürebilmeleri için yürütülmektedir. Ayrıca amaçlarımız geri dönüştürülebilir atıkların toplanan miktarlarını arttırarak ülke ekonomisine ve doğanın korunmasına katkı sağlamak, insanların çevreye olan duyarlılığının sürekliliğini sağlamak, kurumumuzun bize sunduğu imkânları tasarruflu bir şekilde kullanmaktır. Okullar ve halkımızla atık kâğıt, plastik, pil ve yağların toplanması için gerekli çalışmalar ortaklaşa yürütülmektedir.

2016 yılı içerisinde toplanan geri dönüşüm malzemeleri ve miktarları:

- 810 kg atık yağ
- 20 ton kâğıt
- 3 ton plastik
- 60 adet oto lastiği

Müdürlüğümüz, temizlik hizmetlerinde Belediyemizi örnek Belediye yapma hedefi ile çalışmalarına tüm hızıyla devam edilmektedir.







PEYZAJ ÇALIŞMALARI



İNCESU BARAJINA FISKİYE YAPIMI



İNCESU BARAJI MESİRE ALANI ÇALIŞMALARI



AĞAÇLANDIRMA ÇALIŞMALARI

RESTORASYON ÇALIŞMALARI



KARAMUSTAFA PAŞA KÜLLİYESİ İÇERİSİNDE BULUNAN ARASTA (ESKİ ÇARŞI) DÜKKANLARIN RESTORASYON ÇALIŞMALARI



- **SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA ÇALIŞMALARI**

Tarihi eser niteliğindeki ilçemiz sokaklarının yenilerek tarihi dokunun daha güçlü bir altyapı eşliğinde açığa çıkarılması için sokak sağlıklaştırma çalışmalarına devam edildi. Bu anlamda Bulgurcu Mahallesi, Yarım Mahalle ve Karakoyunlu Mahallelerinde KASKİ,

KEPSAŞ, TÜRK TELEKOM ve KCETAŞ ile ortaklaşa çalışılarak mevcut altyapı güçlendirilmiş, elektrik hattı yer altına alınmış, doğalgaz hattı döşenmiş ve çalışmaları tamamlanan yerler arnavut kaldırımı ile kaplanmıştır. Yüzlerce yıllık zengin Anadolu kültürünü yaşatmak ve geçmişi daha sağlam bir şekilde geleceğe taşıyabilmek için Müdürlüğümüz Belediye imkânlarını en tasarruflu biçimde kullanarak bu anlamdaki çalışmalarına da tüm hızı ve özverisiyle devam etmektedir.









MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN DİĞER FAALİYETLERİ

- İlçe mücavir alanı içerisindeki yollara sarkan ağaçlarda budama işleri, otlarda biçme işleri yapıldı.
- Trafikte güvenliğinin en yüksek düzeyde sağlanabilmesi açısından işaret, levha ve hız kesici tedbirler alındı.
- Belediye imkânları ve yasaların izin verdiği çerçevede tüm vatandaşların talep ve isteklerine olumlu cevap verebilmek için yatırım ve iş programları oluşturuldu.
- İlçemizde park, mezarlık, çeşme, tuvalet, oyun grubu, spor aletleri gibi halkın ortak kullanım alanlarının bakım ve onarım işleri takip edildi, yapıldı.
- İlçemiz Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneğine teknik personel desteği sağlandı.
- İlçemiz Emniyet Müdürlüğünün olası saldırılara karşı beton bariyer gibi güvenlik yapıları talepleri takip edilerek yasaların izin verdiği çerçevede Belediye imkânları ile güvenlik güçlerimizin yanında olduğumuz belirtildi.
- Kurban Bayramında hayvan kesim işlerinin daha temiz yürütülebilmesi için 2000 adet dayanıklı poşet dağıtımı yapıldı.
- Subaşı, Tahirini ve Üçkuyu Mahallelerinde ıslahı yapılan derelerin üzerindeki geçiş noktalarının güvenlikleri artırıldı.
- Karamustafa Paşa Mahallesi ile Vali İhsan Aras Mahallesini birbirine bağlayan 2 adet merdiven bakım ve onarım işleri yapıldı.
- Belediye imkânları ölçüsünde okul, cami, köy konağı gibi kamusal yapıların yapım, bakım ve onarım işlerine destek olundu.
- Bozulan yolların bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.
- Kullanım yoğunluğu göz önünde bulundurularak asfalt veya parke yapılmayan kadastro yollarının tesviye çalışmaları yapıldı.
- Vatani görevleri sırasında canlarını feda eden kahraman şehitlerimiz anısına ve isimlerini ebediyete kadar yaşatmak adına cadde, sokak, park ve bahçelere isimleri verilmesi; anıtlar yapılması çalışmaları yapıldı.
- Doğalgaz, elektrik, Telekom, su ve kanalizasyon altyapısının ilçemizin her köşesine en güçlü şekilde ulaşabilmesi için ilgili kurumlarla daima iletişimde olarak çalışmalar takip edildi.
- Giyikliğin Dölek mevkiinde doğal yaşamı desteklemek amacıyla yabani hayvanların su ihtiyacına yönelik vatandaşlarla işbirliği içeriğinde mevcut oluğa su hattı çekildi.
- Bozulan beton parkelerin tamir ve tadilat işleri takip edildi.
- Sokak sağlıklaştırma çalışmalarına ek olarak; ilçemizde yer alan ve eşsiz mimarisi ile dünya kültür mirası sayılabilecek ancak geçmişten günümüze gelen süreçte büyük tahribata uğrayan Ortodoks Kilisesi ve çevresinin tarihi dokusunu açığa çıkarmak, ilçe ve ülke ekonomisine turizm potansiyeli değerlendirilip katkı sağlamak amacıyla çalışmalara başlanmıştır.

• 2016 YILI İHALELERİ

- **Motorin Alımı**
  - **2016/23122 Kayıt numaralı ihale ile 150000litrelik motorin alınması ihalesi yapılmıştır, 533.403,00 TL bedelindedir.**

- **İncesu Belediyesi Cadde ve Sokaklarında Parke, Bordür ve Yağmur Oluğu Temini ve Döşenmesi İşi**
  - **İhale kapsamında 1.285.000,00 TL tutarında iş yapılmıştır.**

- **2000m^3 Taş Blokların Güvenli Bir Şekilde Kırılması Ve Kaya Düşmesi Riskinin Ortadan Kaldırılması**
  - **İhale kapsamında 303.450,00 TL tutarında iş yapılmıştır.**

- **Örenşehir Sosyal Tesis Yapımı İşi**
  - **İhale kapsamında 420.406,00 TL tutarında iş yapılmıştır.**

- **Taş Duvar Yapımı İşi**
  - **İhale Kapsamında 105.000,00 TL tutarında iş yapılmıştır.**

- **12000ton BSK Asfalt Yapımı**
  - **İhale Kapsamında 554.400,00 TL tutarında iş yapılmıştır.**

- **Avşar Mahallesi Taziye Evi Yapım İşi**
  - **İhale kapsamında 95.000,00 TL tutarında iş yapılmıştır.**

- **Tahirini Mahallesi Dere Islahı İşi**
  - **İhale kapsamında 537.638,64 TL tutarında iş yapılmıştır.**

- **Süksün Mahallesi İş Merkezi Yapımı İşi**
  - **İhale kapsamında 200.340,00 TL tutarında iş yapılmıştır.**

- **4000ton BSK Asfalt Yapımı**
  - **İhale kapsamında 167.419,80 TL tutarında iş yapılmıştır.**

- **1 Skatepark (Kaykay Pisti Montaj Dâhil)**
  - **İhale kapsamında 170.000,00 TL tutarında iş yapılmıştır.**

- **Üçkuyu Mahallesi Dere Islahı Yapımı İşi**
  - **İhale kapsamında 312.000,00 TL tutarında iş yapılmıştır.**

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 ilişiğinin 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,

AMAÇ 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 arttırılması.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğüz, 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 makinası, 1 adet dijital metre, 3 adet sabit telefon ve bir adet Spectra precision Marka Sp80 model GPS cors ölçüm cihazı bulunmaktadır.

B.3- İNSAN KAYNAKLARI

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

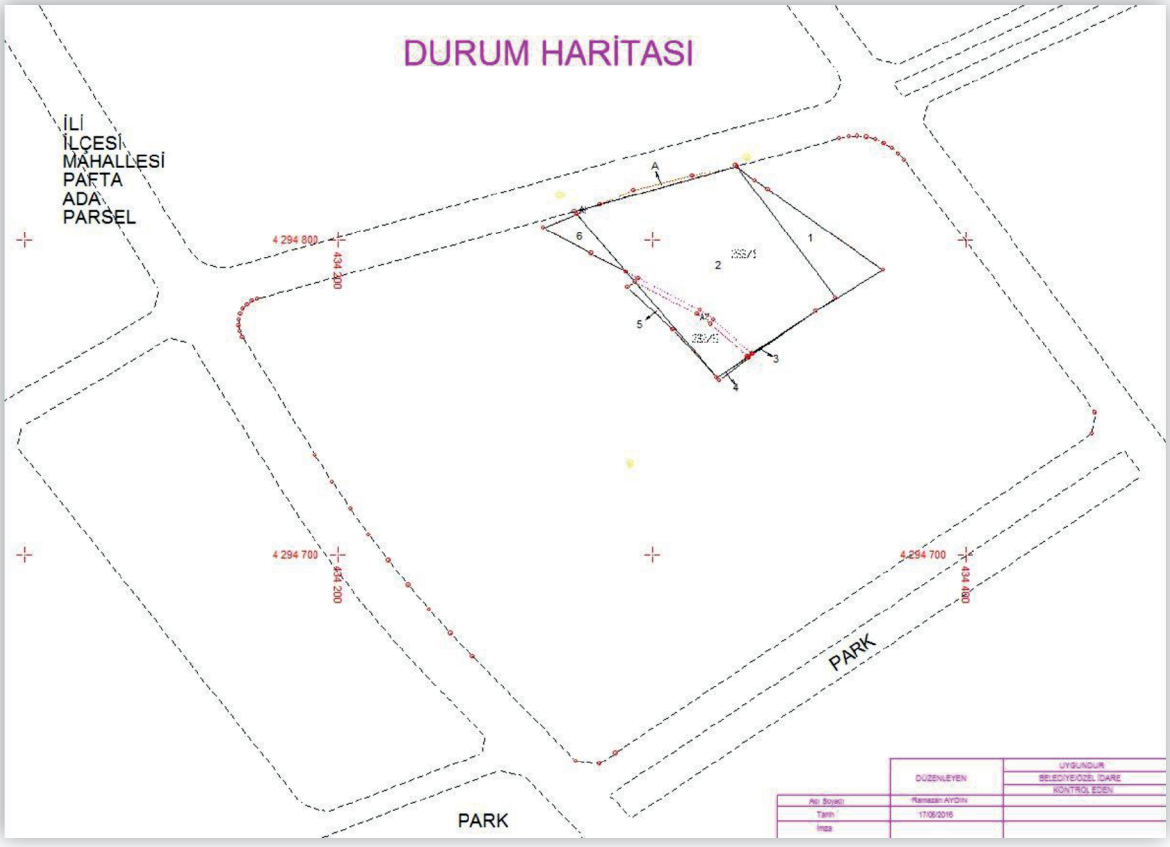
B.4- SUNULAN HİZMETLER

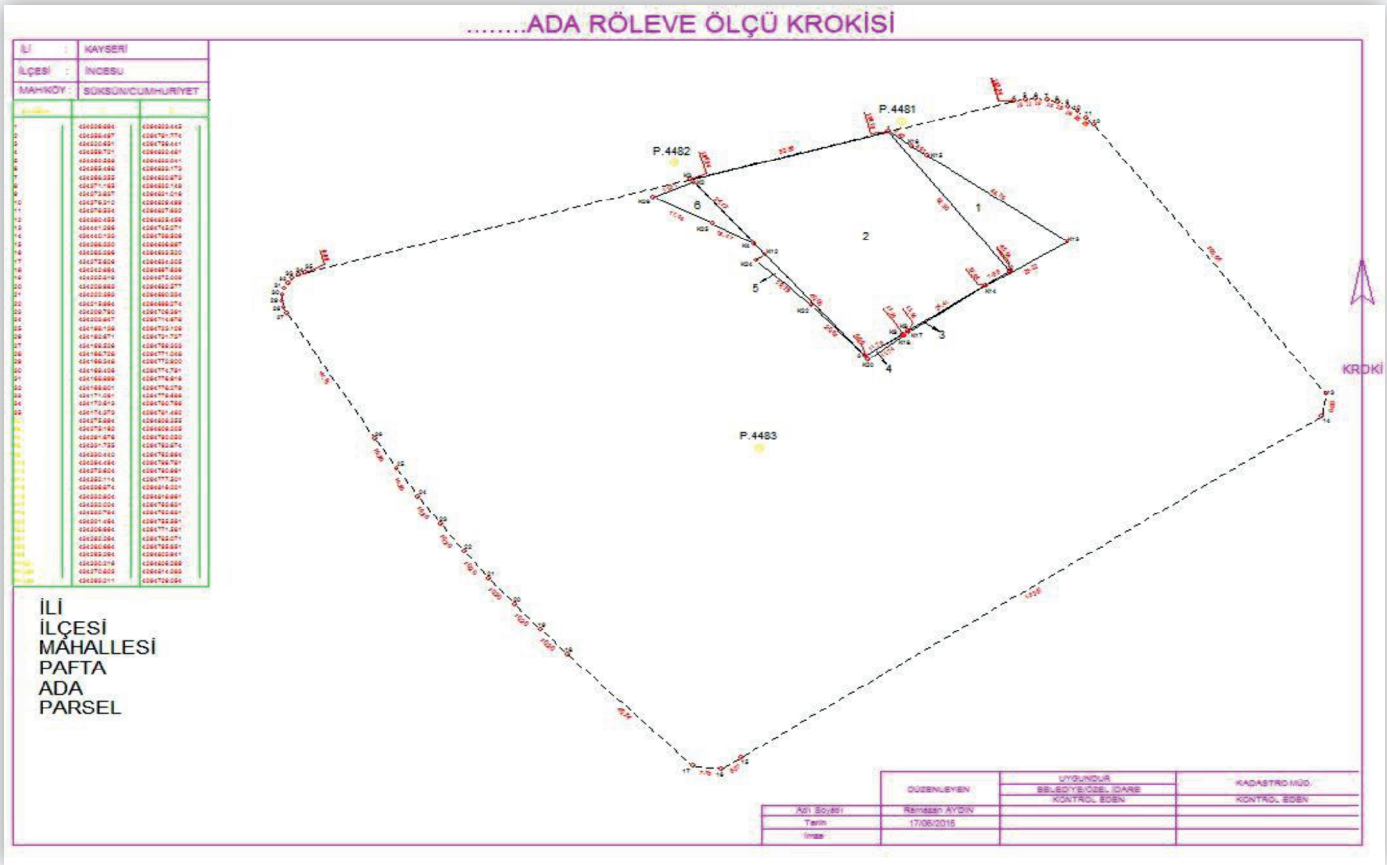
1. Vatandaşların imar planındaki önerilerini idareye taşımak gerekli gördükleri tadilat taleplerini belediye meclisine sunulacak hale getirmek.
2. Vatandaşların arsa almaları sırasındaki arsalarının imar durumu hakkında şifai bilgilerle onlara bilgi sunmak.
3. Yazılı imar durumu müracaatlarına süratli 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.

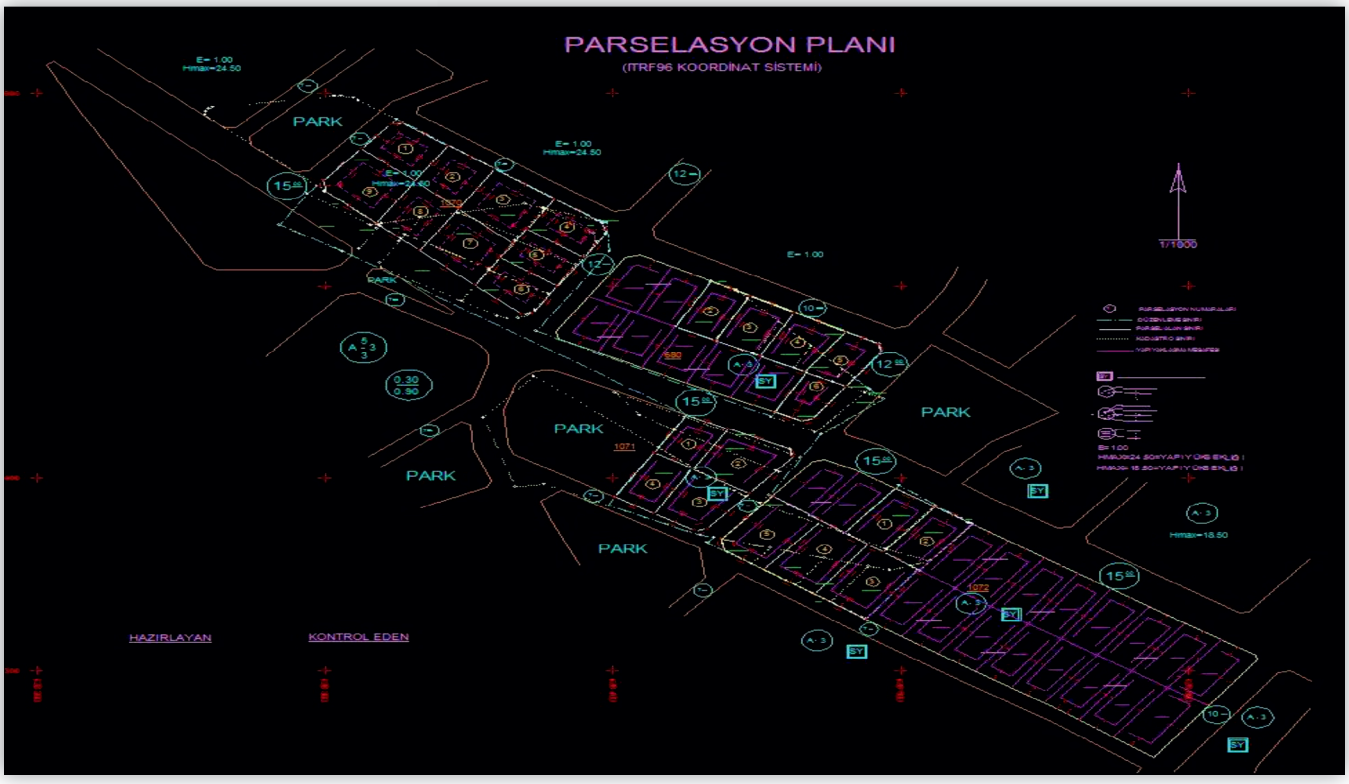
İFRAZ, TEVHİD ve ARSA ARAZİ DÜZENLEMESİ UYGULAMALARI

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 44 tanedir.



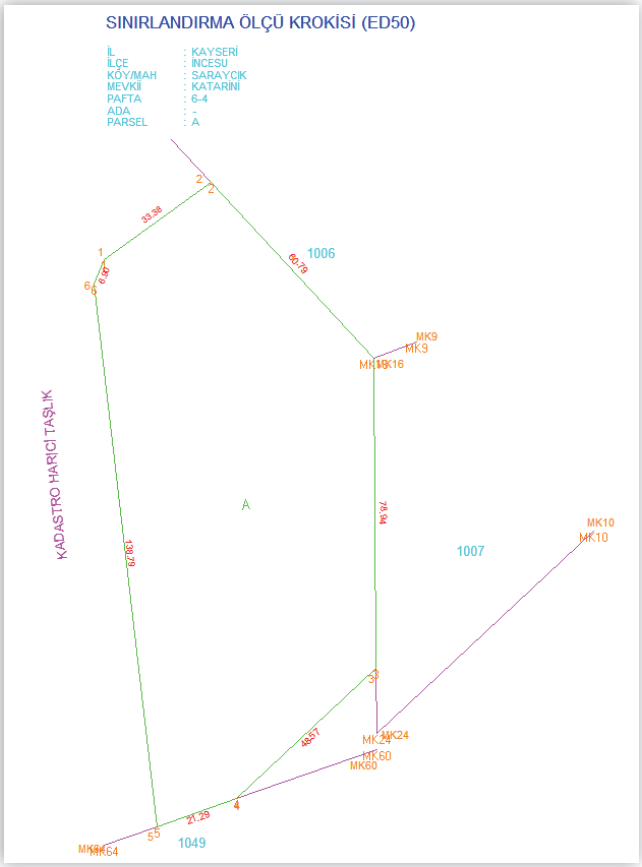


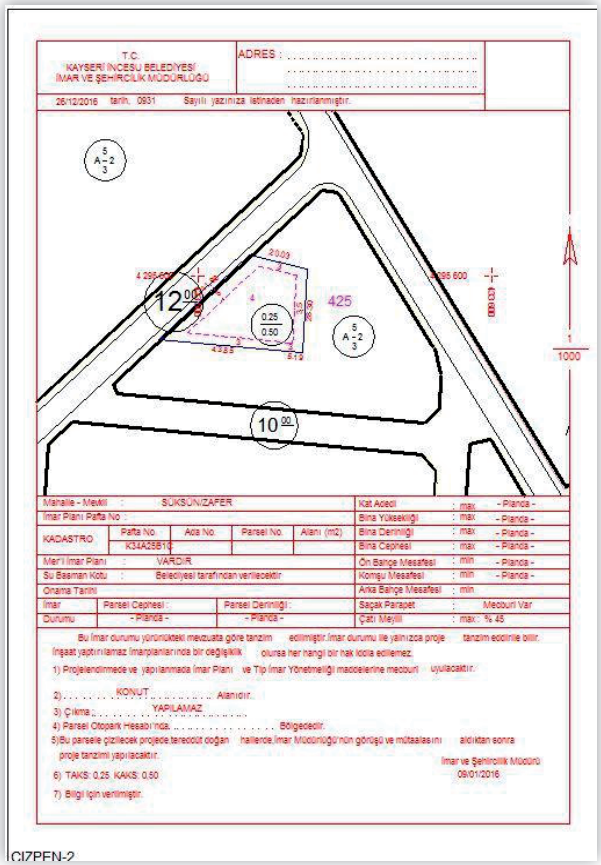
Ayrıca 3194 Sayılı İmar Kanunun 18.maddesi uygulaması çalışmaları Bahçesaray Mahallesinde 30 ha. yüzölçümlü alanda tamamlanmış olup Örenşehir Mahallesinde 46 ha. Yüzölçümlü alanda tamamlanmış olup, Bahçesaray Mahallesinde I. Etap 16 ha. Alanlık uygulama tamamlanma aşamasına gelmiş olup Bahçesaray II. Etap 26 ha. Alan ve Kızılören Mahallesinde 32 Ha yüzölçümlü alanda hızla devam etmektedir.



İMAR ÇAPI VE İMAR DURUM BELGESİ

1. Vatandaşlarımıza daha doğru bilgi verilebilmesi amacıyla tapu ve kadastro çapları ile müracaatları üzere parsellerinin imar durumu hakkında bilgi verilmektedir.
2. 2016 yılı içerisinde Vatandaş müracaatları üzerine 28 adet İmar çapı verilmiştir.



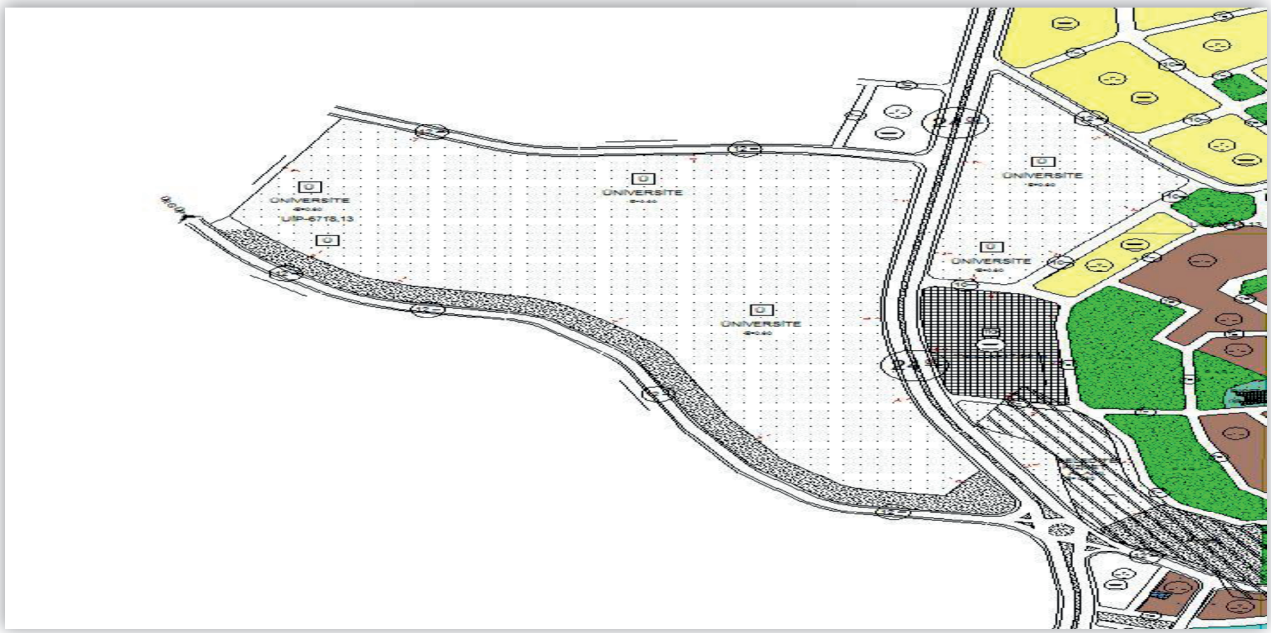


İMAR PLANLARI

6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun yürürlüğe girmesi ile ilçemize yedi adet köy mahalle olarak bağlanmıştır. yeni oluşan ilçe sınırlarımız ile ilgili 1/25000 Ölçekli Nazım İmar Planı, 1/50000 ve 1/10000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı değişikliği ile ilgili yapılan çalışmalar dikkatli bir şekilde takip edilmektedir.

İlçemizde yapılması planlanan Erciyes Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Meslek Yüksekokulu yapılması amacıyla imar planlarının yapılması için altlık olan kamu kurum ve kuruluşlardan görüşler alınıp , halihazır haritalar ve imar planına esas jeolojik etütler tamamlanarak 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına uygun olarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları tamamlanarak onaylanmıştır.

Meslek Yüksek Okulu Alanı



Aksubağları Mahallesi, Semerkent Mahallesi ve Örenşehir Mahallesinde İmar Planına Esas Hâlihazır Harita ve İmar Planına Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etütler tamamlanarak bu alanlarda Aksubağları Mahallesinde 23 hektarlık alan ile Örenşehir Mahallesinde 32 hektarlık aladan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları tamamlanmıştır.

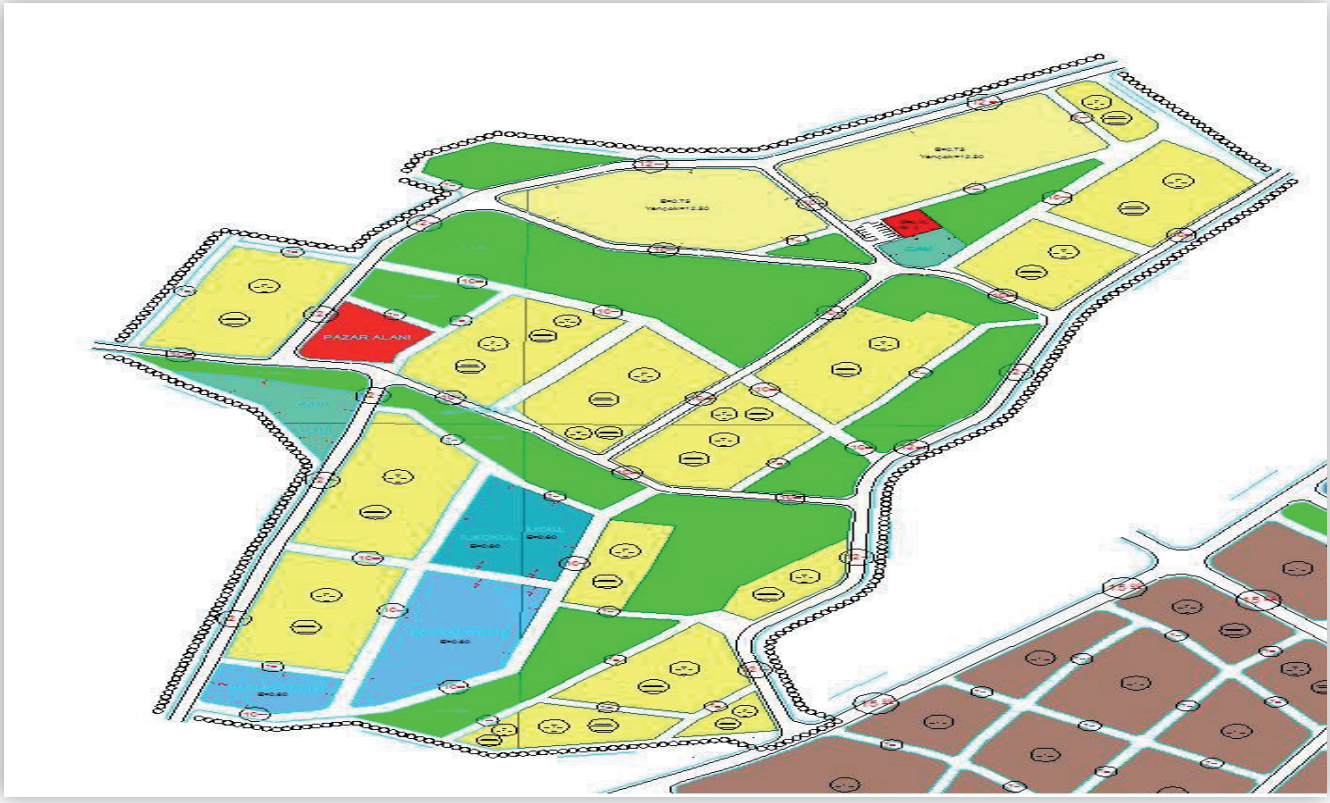
Aksubağları Mahallesi



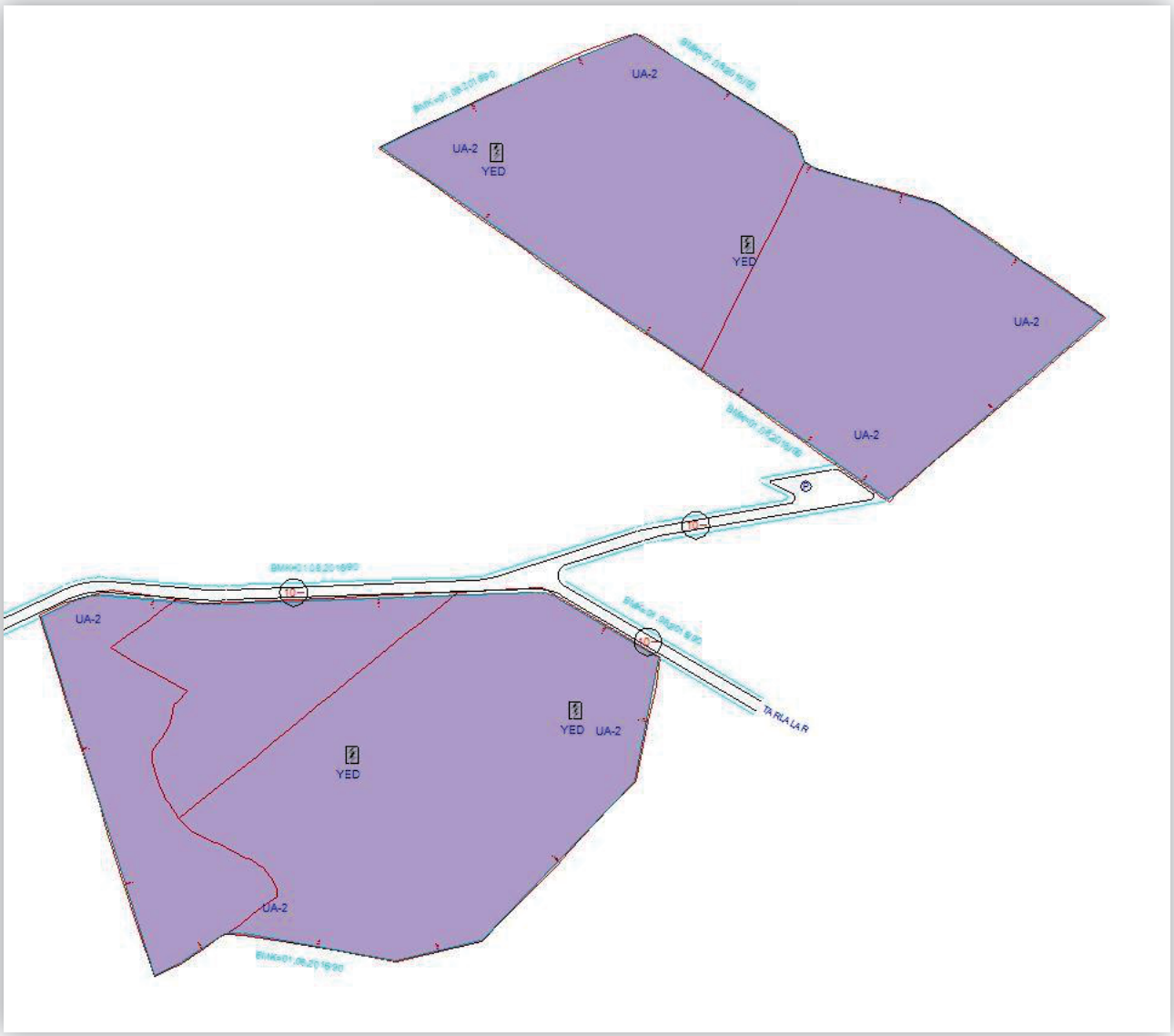
Saraycık Mahallesi



Örenşehir Mahallesi



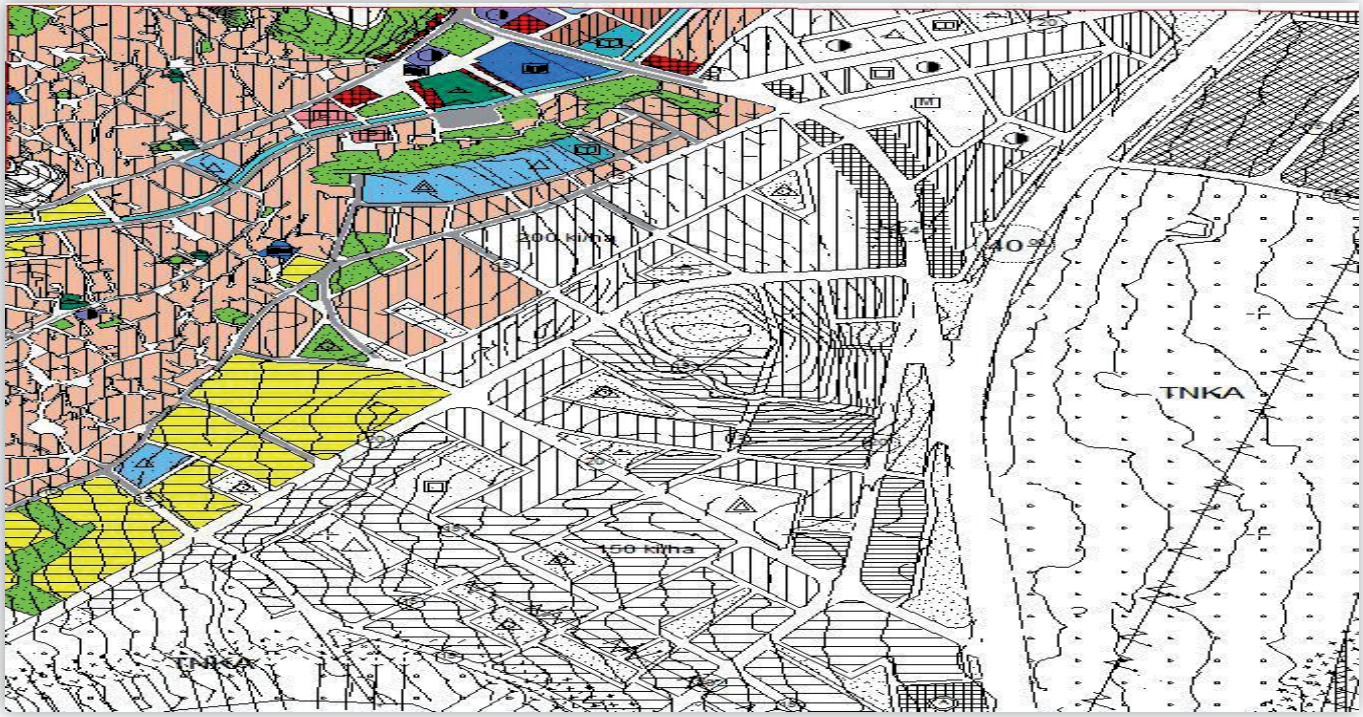
Yenilenebilir Enerjiye Dayalı Üretim Sahası (GES)



GELEN İMAR PLAN TADİLAT TEKLİFLERİ

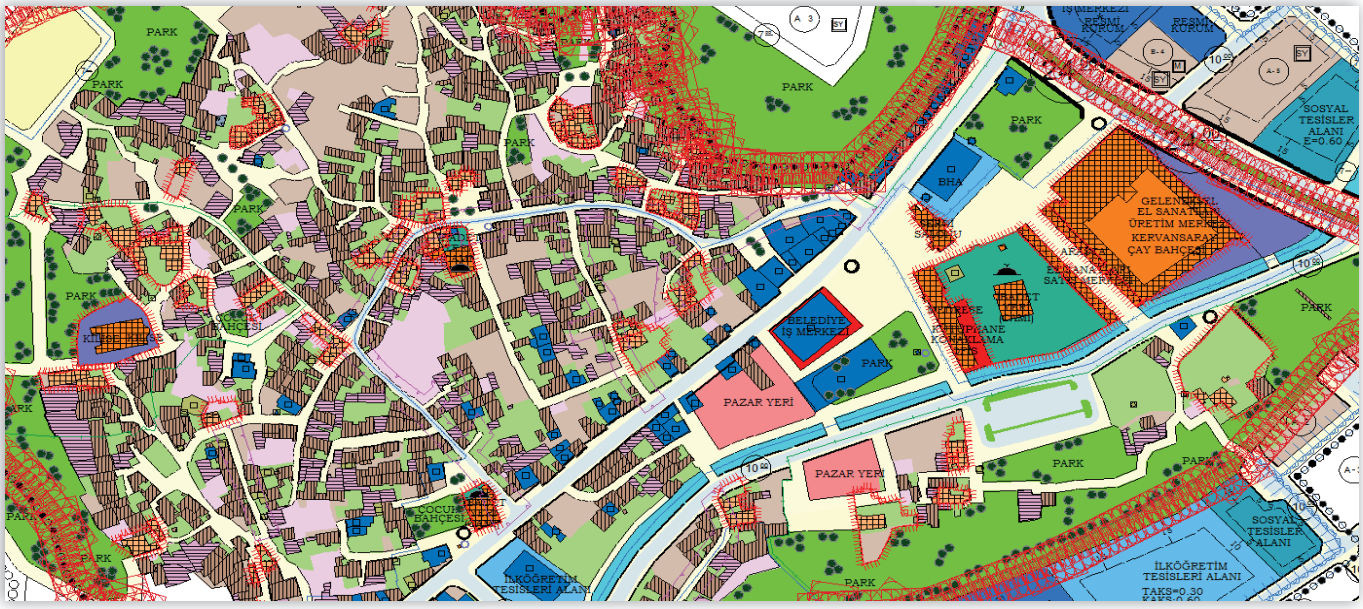
Plan tadilat talepleri gereksinimlerine göre İmar Komisyonunda görüşülerek 1/5000 ve 1/25000 Nazım İmar Planı tadilatlarını gerektiren yerlerde 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 7. Maddesi gereğince Kayseri Büyükşehir Belediyesine havale edilerek gerekli işlem takibi yapılmaktadır. 1/1000 Ölçekli 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.

2016 yılı içerisinde Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 13 adet şahıs ve 7 adet Resmi Kurum kaynaklı olmak üzere toplam 20 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, sağlıklaştırma, 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 Belediyemiz 08.07.2015 tarih ve 79 sayılı sayılı Meclis kararı, Büyükşehir Belediyesi 10.08.2015 tarih ve 652 sayılı Meclis kararı hayata geçirilen 1/1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planını uygulanmaktadır.



ARSA SATIŞLARI

İlçemiz muhtelif mahallelerde bulunan mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların 2886 Sayılı İhale Kanununun 45. maddesine istinaden ihalesi yapılmıştır. Yapılan ihale sonucunda toplam 1.675.326,68TL gelir elde edilmiştir.

KAMULAŞTIRMA

İlçemiz sınırları içinde bulunan Beylik Mahallesi sınırları içerisinde 297 ada 5 parsel numaralı taşınmaz üzerinde İlçemiz hayvan yetiştiriciliği göz önüne alınarak modern şartlar sağlaması amacıyla projelendirilen hayvan satış yerinin projesinin hayata geçirilmesi amacıyla kamu yararı kararı alınarak kamulaştırma işlemlerine başlanılmıştır.

RUHSAT İŞLERİ

1. Yeni yapı ruhsatı almak için getirilen 63 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 8 adet Bağımsız Bölüm Liste Tasdiki yapılmıştır.
3. Yeni inşaat yapmak üzere 2016 yılı Aralık ayı sonuna kadar toplam 63 adet yapı ruhsatı müracaatı yapılmış, Yapı Ruhsatına ait dosya ve projeler incelenip, eksikliklerini tamamlayan projelerden yapılan incelemeler neticesinde 63 tanesine yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
4. Yapı ruhsatı verilerek tamamlanan inşaatlardan 63 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 inşai faaliyetler hakkında 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerine göre işlemler yapılmıştır.
7. 2016 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 Fırınönü Mahallesi, Bahçelievler Mahallesi ve Karamustafa Paşa Mahallelerinde 3 adet okul inşaatı için yapı ruhsatlarına istinaden yapı kullanma izin belgeleri verilmiştir.

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, 2. Etap ve 3.Etap Toki konutları yapılmış ve hak sahiplerine teslim edilmiştir. İlçemiz Aksubağları, Örenşehir, Saraycık ve Garipçe Mahallelerinde yapılacak olan 4. Etap Toki uygulaması için talep toplanmış ve Aksubağları, Örenşehir ve Saraycık Mahallelerindeki projeler Toki tarafından ihale edilerek İnşaat çalışmaları başlamıştır.

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 2016 yılında 27,500 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 altlık olan kamu kurum ve kuruluşlardan görüşler alınıp, halihazır haritalar ve imar planına esas jeolojik etütler tamamlanarak yapılan imar planlarına ek olarak İlçemiz I. Etap Toki konutlarının olduğu alandan başlayıp Meslek Yüksek Okulu Alanının yanından 3. Etap Toki konutlarına bağlanan 24 metre genişliğinde ki yol yapılması amacıyla altlık olan kamu kurum ve kuruluşlardan görüşler alınıp, halihazır haritalar ve imar planına esas jeolojik etütler tamamlanarak 1/5000 ölçekli Nazım İmar planına uygun olarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar planı hayata geçirilmiştir.

24 Metrelik Yol Planı



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

Müdürlüğüz, 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, 14 adet işçi olmak üzere toplam 16 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 bulundurmak.

- Park, yeşil alan ve rekreasyon alanlarında çim biçimi, budama, fidan dibi çapalama, yabani 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 170.000. m2 çayır ekili yeşil alanı, şehir içi ve mahalle yol kıyıları hariç 320.000.m2 ekili çam ağaçlığı bulunmaktadır. Ağaçlar genellikle sedir çam, karaçam ve sarıçam ağaçlarından oluşmaktadır. Kayseri Orman İşletme Müdürlüğü tarafından Belediyemize erozyonu önleme çalışmalarında kullanılmak üzere 30.600 cam fidanı tahsis edilmiş olup, 27.000 adedi 1. TOKİ , 2. TOKİ evleri mevki ve İncesu Su kapanı etrafına dikimi yaptırılmıştır. 3,600 adedi ise araziye depolanarak hava şartları uygun olduğu zaman dikimi yapılacaktır.

Belediyemizin yeşil alanları tamamen otomatik sulamaya geçmiş olup, nisan ayı başından eylül ayına kadar sulanmaktadır. Bu alanların yılda 12 sefer çim biçimi yapılmaktadır.

2016 yılı içinde; 6,000.m2 Gönenkent mahallesine Şehit Rahmi Yılan ve Karamustafapaşa Mahallesine Seyir Terası adın da 3.000m2 yeni park yapılmıştır İhsan aras Mahallesine yeni park yapılmıştır. Belediyemizin ekili alanı 179,000.m2 olmuştur. Belediyemizde mevcut bulunan iki adet su arasözü ile ilçemiz içinde ve diğer mahalleler de bulunan ağaçlar sulanmıştır. Yılı içinde kuruyan ağaçların yerine yenileri dikilmiştir. Yeni yapılan parklar, Menderes caddesi, Çardaklı mahallesi yol kenarlarına toplam 1000 yapraklı ağaç dikilmiştir. Yeni yapılan Şehit Rahmi Yılan Parkına Taksan Fabrikasından ağaç taşıma aracı ile çam ağaçları taşınarak dikilmiştir. Hacettepe Parkının adı, 15 Temmuz Şehitler Parkı olarak değiştirilmiştir.

Belediyemiz parklarında bulunan oyun guruplarının ıslah çalışmalarına başlanmış olup, öncelikle nüfusun yoğun olduğu parklarda bulunan salıncak takımlarının bulunduğu alanlar suni çim döşeme işine devam edilmiştir.

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.








08/03/2016 10:3




İNCESU BELEDİYESİ
Sokak Hayvanları
Besleme Noktası
25/02/2016 15:2




07/12/2015 12:5




09/10/2015 09:2




İNCESU BELEDİYESİ
15 TEMMUZ ŞEHİTLER PARKI
2016
06/01/2017 12:2




01/11/2016 08:3




27/10/2016 08:5

EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, kuruluş amacına uygun olarak 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu hüküm ve mevzuatlarına uygun olarak, ilçemiz Belediye, mücavir alan ve idari sınırları içerisindeki ve ilçemize bağlı bulunan mahallelerimizdeki bina, arsa ve arazi niteliğindeki taşınmazların Emlak Beyannameleri alınarak Emlak Vergisi tahakkuk ettirilmekte ve aynı zamanda Çevre Temizlik Vergisi Kanunu'na (2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun mükerrer madde 44) göre işyeri niteliğindeki taşınmazların Çevre Temizlik Beyannameleri alınarak Çevre Temizlik Vergisi tahakkuk ettirilmektedir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğüz, 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, 1 adet Masaüstü bilgisayar, 1 adet dijital fotoğraf makinesi kullanılmaktadır.

B.3- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdürü ile Belediye Başkanımız Zekeriya KARAYOL'a bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

B.4- SUNULAN HİZMETLER

Belediyemize borcu bulunan mükelleflerin listesi çıkartılarak borcu bulunan mükellefler ile görüşme yapılarak çoğu borçlu mükellefin borçlarını ödemesi sağlanmıştır. Borcunu ödemeye gelmeyen elli dört mükellef hakkında yasal işlem yapılarak adlarına kayıtlı taşınır veya taşınmaz mal varlıkları üzerine Haciz şerhi ilgili kurumlar ile gerekli yazışmalar yapılarak Haciz şerhi konulmuştur. Mal varlıkları üzerine Haciz Şerhi konan mükelleflerden Yirmiyedi kişi ödemesini yaptığından dolayı malvarlıkları üzerindeki Kamu Haciz şerhi kaldırılmıştır.

Ayrıca Müdürlüğümüze gelen yazılara cevap verilmiş 2016 Yılı içerisinde 87 adet yazışma yapılmıştır.

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 Kanunun 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 yönetişim" 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 gelişememektedir.

Hedefler:

a) Kamuoyu ölçme ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.
b) Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin sağlanması ve geliştirilmesi.
c) Kent ekonomisinin geliştirilmesi ile kalkınma seviyesinin yükseltilmesi.
d) Yerel kalkınma çalışmalarının geliştirilerek uygulanması.
e) Yatırımların yönlendirilmesi ve teşvik edilmesi.
f) 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:

a) Yerel Kaynaklardan faydalanma.
b) Kaynakların etkin / verimli kullanımı.
c) Yeni kaynakların oluşturulması.
d) 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:

a) Çalışanların bilgi düzeyinin geliştirilmesi.
b) Takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi.
c) Kurumsal kültürün geliştirilmesi.
d) Hizmet içi eğitim.
e) Birimler arası koordinasyonun geliştirilmesi.
f) 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:

a) Altyapı çalışmalarının uluslararası standartlara uygun olarak yapılması.
b) 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:

a) İmar planlarının revize edilmesi.
b) İmar planına uygun inşaat faaliyetlerinin yapılmasının sağlanması.
c) İmar uygulamalarının tamamlanması.
d)Sorunlu alanların önceliklerinin tespiti ve uygulanabilir dönüşüm projelerinin yapılması
e) Kentsel tasarım çalışmalarının yapılması.
f) 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 yönetişim 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
a) Birimler arası ve birim içi koordinasyon.
b) İntranet' in geliştirilmesi.

B. Kurum Dışı
a) İletişim stratejisinin planlanması.
b) İletişim imkânlarından en üst seviyede faydalanma.

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ:

Amaç:

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiden 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:

a) Bilişim altyapısının geliştirilmesi.
b) Bilişim yönetiminin etkinleştirilmesi.
c) Personelin eğitimi.
d) Diğer kurumlarla entegrasyon ve iletişim.
e) e- belediye çalışmalarının daha ileri seviyeye ulaştırılması.
f) 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, hızlılık 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 ayrım yapmamak,
- İlkelerimizden taviz vermeden çalışmalarımızı yürütmek ve değişen şartlara göre gerektiğinde gözden geçirmek.

III-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

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 YÖNEM
Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin 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

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.

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 HASGÜL
İmar ve Şehircilik 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.

Arif SAĞLAM
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.

V.Recep ŞEYHOĞLU
Basın Yayın ve Halkla 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.

Seda ALBAYRAK
Özel Kalem

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 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 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 KIZILIŞIK
Ruhsat ve Denetim Müd.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
Zabıta 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 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.

Şerafettin AKKAYA
Emlak ve İstimlak Müdürü

İNCESU BELEDİYESİ

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 E-Posta:destek@incesu.bel.tr