

TALAS BELEDİYESİ



2024 Faaliyet Raporu





TALAS BELEDİYESİ
2024 Yılı Faaliyet Raporu



Sunuş

Değerli Meclis Üyeleri,

Talas Belediyesi olarak, 2024 yılı boyunca şeffaflık, verimlilik ve vatandaş odaklı hizmet anlayışımızla ilçemizi daha yaşanabilir bir hale getirmek için var gücümüzle çalıştık. Bu rapor, geride bıraktığımız yılın belli başlı faaliyetlerini, verdiğimiz temel hizmetleri ve elde ettiğimiz başarıları sizlere en güzel şekliyle yansıtmaktadır.

2024 yılı aynı zamanda seçim yılıydı ve kıymetli Talaslı hemşehrilerimizin teveccühü ile yeniden ilçemize hizmet etme şansını yakaladık. Bu şansı en iyi şekilde değerlendireceğimize ve Talas'a yakışır yepyeni hizmet ve yatırımları birbiri ardına hayata geçireceğimize yürekten inanıyoruz.

2024 yılında bir yandan kırsal mahallelere yönelik hizmetlerimizi düzenli olarak devam ettirdik. Tarım ve hayvancılığa verdiğimiz desteğin yanı sıra mahallerimizi sosyal tesislerle donattık. Merkezde ise hem rutin işlerimizi hakkıyla yerine getirdik hem de önemli tesis ve yatırımları hizmete sunduk. Osmanlı Kültür Sokağımızın adına yakışır olmasına katkı sağlayan “Çanakkale’den Cumhuriyet’e 100. Yıl Müzesi” bunların başında geliyor.

Bunun yanında yine Osmanlı Kültür Sokağı’nda Su Medeniyetleri Galerisini, Azerbaycan Kardeşlik Parkı’nda Azerbaycan Şuşa Evini 2024 yılında hizmete açtığımız eserlere örnek olarak burada aktarabilirim.

İlçemizin altyapısından sosyal hizmetlere, çevre düzenlemelerinden kültürel faaliyetlere kadar birçok alanda önemli adımlar attık. Hemşehrilerimizin yaşam kalitesini artırmaya yönelik projelerimizle, Talas’ı daha modern, daha sürdürülebilir ve daha huzurlu bir kent haline getirmeyi hedefledik.

Bu süreçte, her zaman halkımızın ihtiyaç ve beklentilerini ön planda tutarak, katılımcı bir yönetim anlayışıyla hareket ettik. Ayrıca, dijital dönüşüm çalışmalarımıza hız vererek, kamu hizmetlerini daha hızlı, etkili ve ulaşılabilir kılmak adına önemli gelişmeler kaydettik.

Hayata geçirilen bütün proje, yatırım ve hizmetlerin gerçekleştirilmesine katkı sağlayan Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Dr. Memduh Büyükkılıç’a, değerli meclis üyelerimize ve personelimize teşekkür ediyorum.

Kazandırdığımız kalıcı yatırım ve tesislerle Talas’ı, yaşayanların keyif aldığı ve huzur bulunduğu bir şehir yapmak için bundan sonra da bütün gücümüzle çalışmaya devam edeceğiz.

En kalbi duygularıyla selamlıyor, saygılarımı sunuyorum.



MUSTAFA
Yalçın
Talas Belediye Başkanı

SUNUŞ

I- GENEL BİLGİLER	11-27
A- Misyon ve Vizyon	28-29
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	30-40
C- İdareye İlişkin Bilgiler	41-67
1- Fiziksel Yapı	41
2- Teşkilat Yapısı	44
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	44
4- İnsan Kaynakları	45
5- Sunulan Hizmetler	46
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	47
II- AMAÇ ve HEDEFLER	68-71
A- Temel Politika ve Öncelikler	68
B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	69
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	72-77
A- Mali Bilgiler	72
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	72
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	75
3-Mali Denetim Sonuçları	77
B- Performans Bilgileri	77-260
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	77-251
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	254
i. Alt Program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler	254
ii. Performans denetim sonuçları	258
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	259
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	259
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	261-264
A- Üstünlükler	262
B- Zayıflıklar	262
C- Değerlendirme	262
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	266-267
EKLER	267

Afet İşleri Müdürlüğü	78-81
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	82-87
Bilgi İşlem Müdürlüğü	88-91
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	92-97
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	98-103
Etüt Proje Müdürlüğü	104-107
Fen İşleri Müdürlüğü	108-113
Hukuk İşleri Müdürlüğü	114-117
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	118-123
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	124-127
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	128-137
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	138-141
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	142-147
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	148-151
Kültür İşleri Müdürlüğü	152-171
Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	172-177
Mali Hizmetler Müdürlüğü	178-189
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	190-193
Özel Kalem Müdürlüğü	194-199
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	200-205
Plan ve Proje Müdürlüğü	206-209
Sağlık İşleri Müdürlüğü	210-215
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	216-219
Temizlik İşleri Müdürlüğü	220-223
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	224-237
Yazı İşleri Müdürlüğü	238-241
Zabıta Müdürlüğü	242-251

Belediye Meclis Üyelerimiz

Kemalettin Cengiz
TEKİNSOY

Kerem EKİCİ



Alaattin CANİPEK



Emine TİMUÇİN



Ahmet TURAL



Osman Kutay ALTUNTAŞ



Hami TÜRKYAR



Mustafa ÖZAŞIR



Taner AFŞAR



Harun ÜNAL



Duygu İNCE



Orhan SAY



Selim Gümüş



Mehmet AKBULUT



İbrahim ATA



Müjdat YILMAZ

Belediye Meclis Üyelerimiz



Murat İLHAN



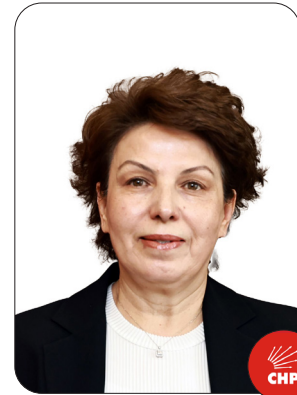
Mustafa ÇALIKSOY



Musa CİNGÖZ



Murat ÖZDEMİR



Hülya YÜKSEL



Alaattin Can AKKILINÇ



Nafiye AYDIN AKYÜZ



Hediye HAKKOYMAZ ŞAHİN



Turan BULGURCU



Elif ÇOMUK TURAÇ



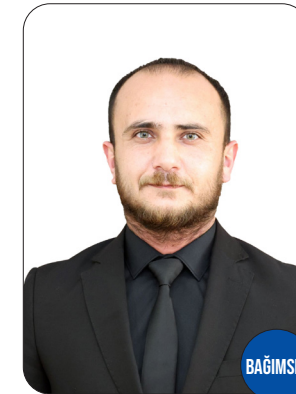
Şahin ÜLKER



Ramazan BÜLBÜL



Yaşar Tuğrul ERCAN



Mücahit KİSMET



Bünyamin TÜRKMEN

BELEDİYE MECLİS YAPISI

MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ

Kemalettin Cengiz TEKİNSOY

MECLİS BAŞKANI

Mustafa YALÇIN

MECLİS 2. BAŞKAN VEKİLİ

İbrahim ATA

DİVAN KATİPLERİ

Murat İLHAN

Osman Kutay ALTUNTAŞ

PLAN BÜTÇE KOMİSYONU

Alaaddin CANİPEK

Selim GÜMÜŞ

Hadiye HAKKOMAZ ŞAHİN

İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

Hami TÜRKYAR

Murat İLHAN

Nafiye AYDIN AKYÜZ

TİCARET VE SANAYİ KOMİSYONU

Kerem EKİCİ

Harun ÜNAL

Mehmet AKBULUT

Turan BULGURCU

Murat ÖZDEMİR

EĞİTİM, SPOR VE SAĞLIK KOMİSYONU

Kerem EKİCİ

Taner AFŞAR

Mehmet AKBULUT

Nafiye AYDIN AKYÜZ

Alaattin Can AKKILINÇ

ÇEVRE, KÜLTÜR VE TURİZM KOMİSYONU

Duygu İNCE

Müjdat YILMAZ

Turan BULGURCU

Alaattin Can AKKILINÇ

Elif ÇOMUK TURAÇ

GENÇLİK KADIN VE AİLE KOMİSYONU

Emine TİMUÇİN

Müjdat YILMAZ

Hadiye HAKKOMAZ ŞAHİN

Hülya YÜKSEL

Elif ÇOMUK TURAÇ

AGRICITIES ULUSLARARASI TARIM ŞEHİRLERİ BİRLİĞİ

Alaaddin CANİPEK

Selim GÜMÜŞ

Mehmet AKBULUT

BİLİM, TEKNOLOJİ ve HALKLA İLİŞKİLER KOMİSYONU

Harun ÜNAL

Alaaddin CANİPEK

Mehmet AKBULUT

Nafiye AYDIN AKYÜZ

Musa CİNGÖZ

TÜRK DÜNYASI BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYESİ

Taner AFŞAR

İbrahim ATA

TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ ÜYESİ

Murat İLHAN

Mustafa ÖZAŞIR

DENETİM KOMİSYONU

Alaaddin CANİPEK

Harun ÜNAL

Selim GÜMÜŞ

Alaattin Can AKKILINÇ

ENCÜMEN YAPISI

BAŞKAN

Mustafa YALÇIN

MECLİS ÜYESİ

Ahmet TURAL

MECLİS ÜYESİ

Osman Kutay ALTUNTAŞ

MECLİS ÜYESİ

Selim GÜMÜŞ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

Mehmet Ali ÇETİNKAYA

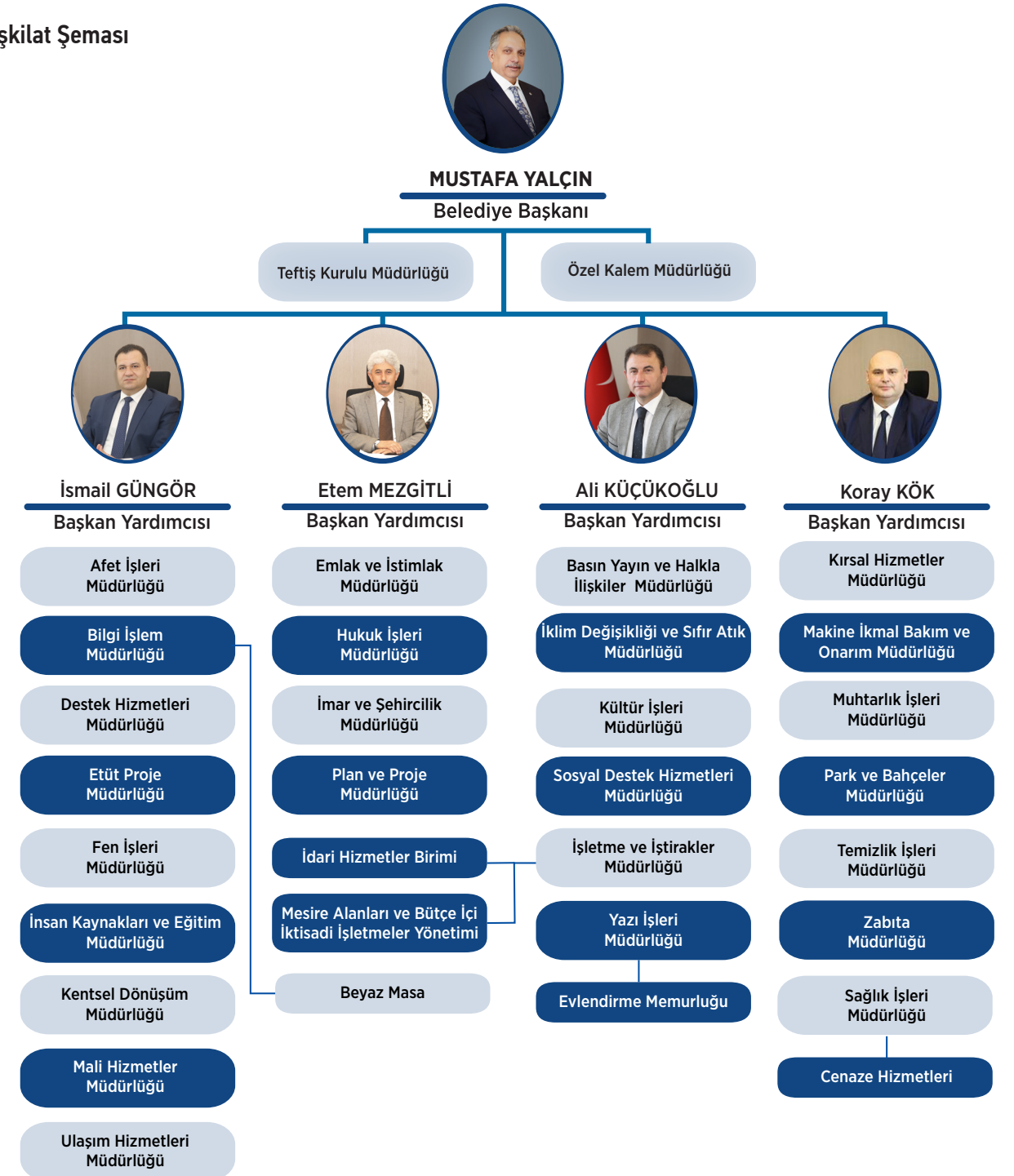
PLAN ve PROJE MÜDÜRÜ

Tuncay TÜRKAN

YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ

Ali ÇOBAN

Teşkilat Şeması





ABDULHAMİDHAN SEMT KÜTÜPHANESİ

I- GENEL BİLGİLER

a- Talas'ın Yerleşme Gelişimi ve Kültürel Tarihi

Talas'ın zengin tarihi M.Ö. 1500'lere kadar uzanmaktadır. Talas, (MÖ 1500'lerde) Mazaklar, (MÖ 510'larda) Kapadokyalılar, (MÖ 335'te) İskender'in istilası, (MÖ 312'de) Kayrus, (MÖ 37'den 1107'ye) Romalılar, 1071'de Alpaslan'ın Romen Diojen'i yenerek Anadolu'ya egemen olmasıyla yöre Anadolu'ya gelen Türkmenlerin egemenliğine girmiştir.

Talas'ın ilk yerleşimi Ali Dağı'nın 1 km kadar kuzey doğusunda Derevenk denilen bölgede bulunan mağaralar içerisindeki Hristiyanlara ait resim, şekil ve yazılardan anlaşılabileceği üzere birçok kilise ve manastırların miladın ilk yüzyıllarında yapıldığı ve bu Derevenk denilen bölgenin bir Hristiyan yerleşim merkezi olduğu anlaşılmaktadır.

Bugünkü Talas'ın kurulması Selçuklular döneminde Anadolu'nun Türkleşmesi hareketi ile beraber olmuştur. Talas, Kayseri'nin Türkler tarafından fethi ile aynı zamanda kurulmuş olmalıdır. Zira Asya'dan Anadolu'ya gelip yerleşen Türk boyları, yeni kurdukları yerleşim merkezlerine ya boylarının isimlerini ya kutsal saydıkları isimleri ya da bırakıp geldikleri yerleşim merkezlerinin isimlerini vermişlerdir.

Büyük Türk bilgini Kaşgarlı Mahmut, Divan-ı Lügat-ı Türk isimli eserinde Asya'da Belh ile Merv şehirleri arasındaki Talas'tan bahseden Kaşgarlı Mahmut görüleceği üzere Uluğ Talas ile Kiçi Talas olmak üzere iki bölümden söz etmektedir. Bugünkü Talas'ta Tablakaya, Han ve Harman mahallelerinden oluşan büyük (Uluğ) Talas ile Kiçi Köy (Kiçi Talas)'den oluşmaktadır. "Kiçi" bilindiği üzere Türkçede "küçük" anlamında kullanılmaktadır.

Talas sırası ile Selçukluların, Memlukluların, İlhanlıların ve Kadı Burhaneddin devletlerinin nüfuz sahaları olmuştur. 1398'de Kadı Burhaneddin Ahmed'in öldürülmesi üzerine toplanan devlet ricali Osmanlı hükümdarı Yıldırım Beyazıt'a müracaat ederek Kayseri ve civarını ona teslim etmişlerdir.

Böylece Kayseri ve Talas 1398'de birinci defa olarak Osmanlı idaresine geçmiştir. 1402 Ankara Savaşı'ndan sonra bir ara Kayseri ve Talas'a Karamanoğlu Mehmet Bey hâkim oldu. Daha sonra, Dulkadiroğlularının eline geçen Kayseri ve civarı tekrar Karamanoğulları'na geçti. Fatih zamanında Karamanoğulları devletine son verilince Kayseri de ikinci defa Osmanlı yönetimine geçmiş ve şehirde "Vilayct-i Karaman Liva-yı Kayseriye ve içil" olarak ilk tahrir ve kanunname yapılmıştır. Fatih'in yerine geçen oğlu II. Beyazıt döneminde 1500 yılında Kayseri ve civarının ikinci tahriri ve kanunnamesi yapılmıştır.

XV. yüzyılın sonları ile XVI. yüzyılın başlarında İran'da hüküm süren Safevi devleti hükümdarlarından Şah İsmail ve Şah Abbas dönemlerinde bu hükümdarların tazyikleri ile Anadolu pek çok sosyal çalkantılara sahne olmuştur. Bunlardan biri de Doğu Anadolu ve Kafkasya'da bulunan Ermenilerin Anadolu'ya doğru göç olayıdır. İran Safevi devletinin baskısı sonucu Osmanlıların ülkelerinde sağladığı huzur ve güven ortamından dolayı Ermeniler bu dönemde kabileler halinde Anadolu'ya gelmişlerdir. Bunlardan 80 hane kadarı Talas'a gelerek yerleşmişlerdir.

XV. yüzyılın sonları, XVI. yüzyılın başlarında Ermeni göçleri sonucunda Talas'ın nüfusu katlanarak çevrede en hızlı büyüyen yerleşim alanı olmuştur. Bu göçler sonucu Talas'ta Ortadoks Rumlar ve Gregorian Ermeniler nüfusun çoğunluğunu elde ettiler. XVI. asrın sonunda Talas'ta 32 hane Türk olup, geriye kalan nüfusun %95'ini Ermeniler ve daha az bir miktarı da Rumlar teşkil ediyordu.

1890'lı yıllarda Anadolu'nun birçok yerinde başlatılan Ermeni Komitacılık faaliyetleri, bu bölgede de meydana gelmiştir. Bu olaylardan sonra Talas'ta Ermeni ve Rum nüfusu hızla azalmaya başlamıştır. Bunun sonucu olarak Ermeni ve Rumların göçü ile birlikte bir yandan nüfus hızla azalırken diğer yandan Talas, ticaret merkezi olma özelliğini kaybetmiştir. Daha sonra, çalışkan Talas halkı bir taraftan yöreyi yeniden inşa edip, ağaçlar dikip, bahçeler yaparken, diğer taraftan da etraftaki kayalık alanlara üzüm bağları oluşturarak; Harami, Delikaya, Şakşak, Yeni Bağlar, Çömlekçi, Çay Bağları gibi bağ ve bahçe bölgeleri oluşturmuşlardır.

1950'li yıllardan sonra kentleşmenin hızlanması, 1.ulusal mimarlık döneminin etkileri, kamu yapılarının da vilayet merkezlerinde inşasıyla birlikte yazlık-kışlık bir işlevde değerlendirilen Talas; az sayıdaki nüfusunu korumuş, merkez ilçe olduktan sonra atılım yaparak yerleşim alanları şehre doğru genişlemiştir. Talas, günümüze kadar tarihi dokusunu koruyarak modern bir yaşam merkezi haline gelmiştir.



İlçenin mahalleleri ve yüzölçümleri aşağıda verilmiştir.

Sıra	Mahalle Adı	Alan (km2)	Sıra	Mahalle Adı	Alan (km2)
1	Akçakaya	8.433	16	Koççağız	36.871
2	Alaybeyli	24.652	17	Kuruköprü	29.752
3	Ardıç	10.669	18	Mevlana	4.127
4	Bahçelievler	1.213	19	Sosun	11.787
5	Başakpınar	29.739	20	Örencik	13.522
6	Cebir	36.935	21	Reşadiye	15.966
7	Çatakdere	11.545	22	Sakaltutan	16.363
8	Çevlik	10.929	23	Süleymanlı	21.876
9	Çömlekçi	20.956	24	Tablakaya	4.973
10	Endürlük	5.912	25	Yamaçlı	12.216
11	Han	0.280	26	Mengücek	9.640
12	Harman	7.822	27	Yazyurdu	15.547
13	Kamber	27.649	28	Yenidoğan	3.497
14	Kepez	33.828	29	Yukarı	3.302
15	Kiçiköy	1.007	30	Zincidere	16.104
GENEL TOPLAM					447.107

Kaynak: Plan ve Proje Müdürlüğü

b- İlçenin Coğrafi Yapısı ve İklimi

Yaklaşık 450 km²'lik alana sahip, Kayseri'nin 16 ilçesinden biri olan Talas, İç Anadolu Bölgesi'nde yer almaktadır. Kuzeyinde Melikgazi ve Kocasinan, güneyinde Tomarza ve Develi, doğusunda Bünyan, batısında ise Hacılar ilçeleri ile komşudur.

Düz bir ova üzerinde kurulmuş olan Aşağı Talas'ın deniz seviyesinden yüksekliği yaklaşık 1.100 metredir. Bu bölge Ali Dağı'nın eteklerinden başlayarak kuzey ve kuzeybatıya doğru, Kayseri sınırlarına kadar uzanır. Yukarı Talas ise; aşağı düz bölgeden yaklaşık 150 m yükseklikte belirgin bir kayalık ile ayrılır. Deniz seviyesinden yüksekliği ise yaklaşık olarak 1.390 metredir. Ali Dağı'nın kuzeyinde bulunmaktadır. Yukarı Talas daha ziyade güzel evlerin ve villaların bulunduğu bir mesire yeridir. Yukarı Talas'ın doğusu ve kuzeyi parçalanmış sırt ve yamaçlardan oluşur. Bu sırt ve yamaçlar Derevenk, Çömlekçi, Şakşak, Delikkaya, Harami gibi bağlık ve bahçelik bölgeleri oluşturur. Talas'ın en yüksek bölgesi Ali Dağı'dır. Bu dağ Kayseri'nin 5 km güneydoğusundadır. Ali Dağı üç tepeden ibarettir. Dağın üç tarafı açık olup yalnız doğu tarafı yüksek boyun ve tepelere birleşmiştir. Ali Dağı, yaklaşık iki milyon yıl kadar önce Erciyes Dağı'ndan püsküren volkanik maddelerin yığılmasıyla oluşmuştur. Ali Dağı'nın deniz seviyesinden yüksekliği 2.000 metredir. Ali Dağı, Lifos (2.500 m), Kara sivri, Beşparmak ve Yılanlı Dağları (1.619 m) ile birlikte meydana gelmiş önemli 5 koloniden birisidir.

Talas'ta yerleşimin oldukça eğimli bir arazi üzerine konumlanmasından dolayı tarihi konutların inşa edildiği engebeli arazinin pek çok yerinde düzenleme yapmak yerine mevcut engebeye göre yapılanma yoluna gidilmiştir. Bu nedenle birbirleriyle bitişik nizamda sırt sırta evler ve sokaklar meydana gelmiştir. Gölbaşı Meydanı ve Ali Saip Paşa Caddesi, Kazım Paşa Caddesi, Harman Meydanı, Karaman Bayırı, Karabey Sokak ve Tablakaya Meydanı gibi önemli meydanlar, caddeler ve sokaklar ulaşımı sağlamanın yanında bir toplanma ve sosyal yaşam alanı olarak da değerlendirilmiştir.

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

Talas, Kayseri'nin en önemli sayfiye ve mesire yerlerinden birisidir. Kayseri ve çevresi geniş bağ alanları ve bağcılık faaliyetleri ile bilinmektedir. Bu sebeple, bölge tarihte hep bağ ve sayfiye merkezi olarak ifade edilmiştir. Talas'ın çevresindeki Derevenk, Çömlekçi, Şakşak, Delik kaya, Harami, Yenibağlar gibi tepeler üzüm bağları ile kaplıdır. Önceleri çok bakımlı ve verimli olan bu bağlara rağbet azalmış, bakım yeterli olmayınca da verim azalmıştır. Ali Dağı'nın etekleri bağ ve bahçelerle kaplıdır. Dağın yüksek kısımları ise çıplaktır. Ali Dağı'nın ağaçlandırılması için yıllarca uğraşmış, dağın toprak yapısı yüzünden önceleri pek başarılı olunamamıştır. Ancak 2008 yılı itibari ile Kayseri Büyükşehir Belediyesi tarafından ağaçlandırma çalışmaları kapsamında sonuç elde edilmiştir. Ayrıca etap etap yapılan çalışmalar ile hatıra ormanları oluşturularak ağaçlandırma çalışmaları devam etmektedir. Dağın güneydoğu cephesinde meşe cinsi doğal fundalıklar mevcuttur.

C- İlçenin Nüfus Yapısı

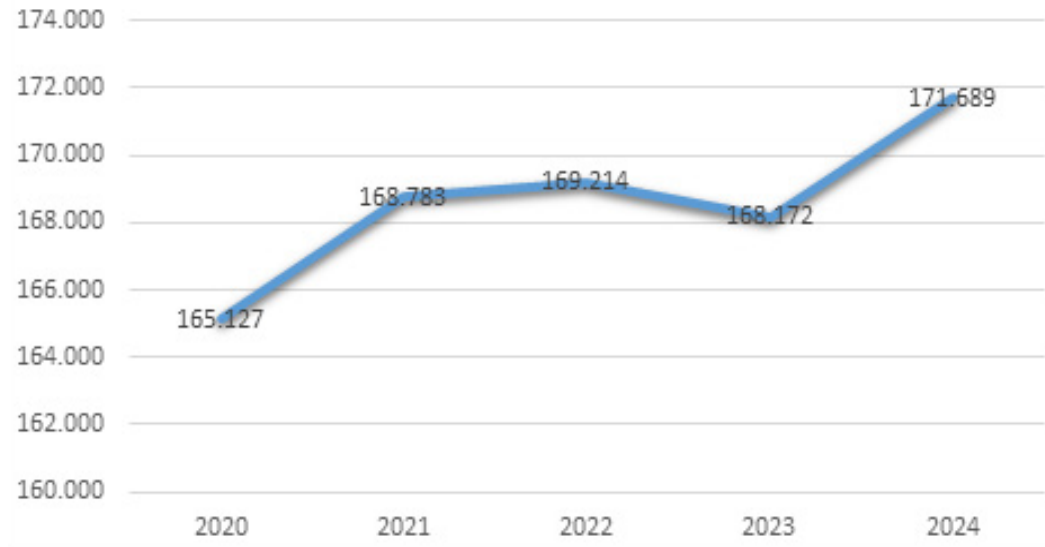
TÜİK tarafından açıklanan son istatistiklere göre Talas nüfusu 2024 yılı itibariyle bir önceki seneye göre yaklaşık % 20,7 artarak 171.689 kişi olmuştur.

İlçemizin nüfusu; Kayseri il genelinde Melikgazi ve Kocasinan'dan sonra 3. Sıradadır. Ayrıca 2024 TUIK verilerine göre İlçemizde kadın nüfusu 87.863, erkek nüfusu 83.826 kişi olmuştur.

Kayseri nüfusunun, 16 ilçe arasında, %11,82'si ilçemiz sınırları içinde yaşamakta ve bu oran her geçen sene yükselmektedir. Diğer ilçelerden Talas'a göç yaşandığını ve nüfus artış hızının diğer ilçelere göre yüksek olduğunu söylemek mümkündür.

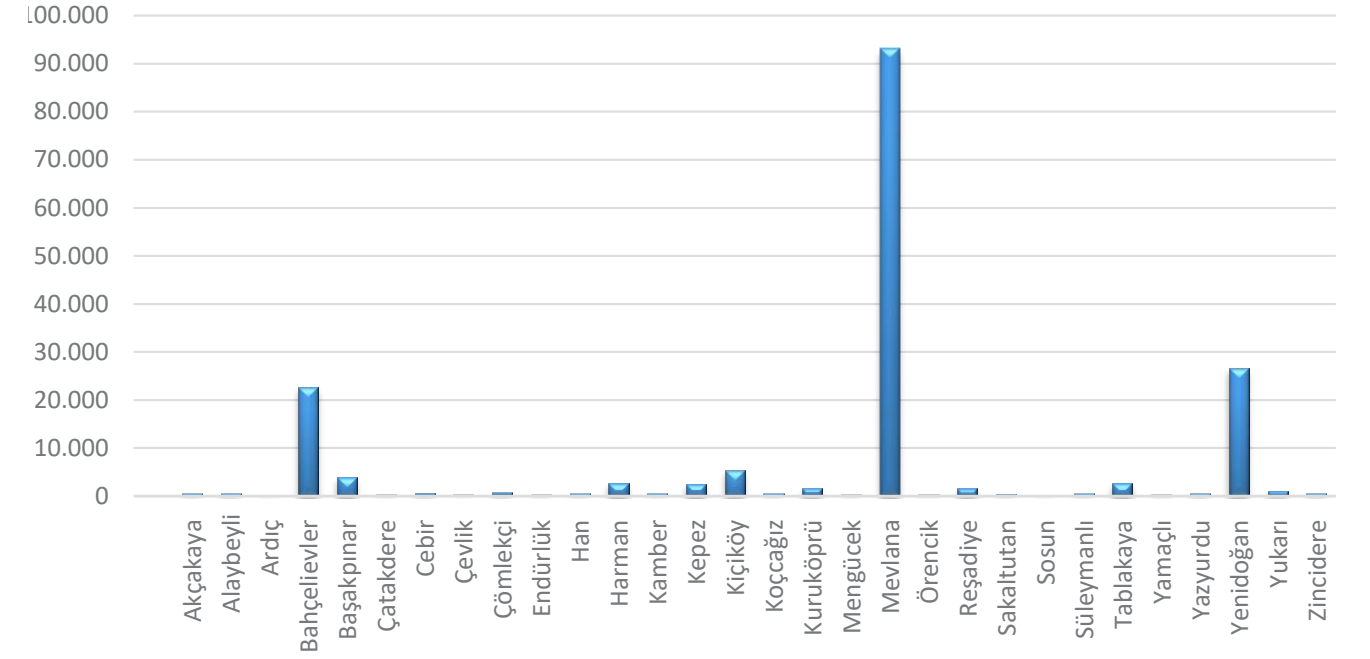
Nüfus/Yıllar	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Türkiye	85.279.553	85.372.377	85.664.944
Kayseri	1.441.523	1.445.683	1.452.458
Talas	169.214	168.172	171.689
Toplam	Erkek	Kadın	
Türkiye- Nüfus	85.664.944	42.853.110	42.811.834
Kayseri - İl Nüfus	1.452.458	725.633	726.825
Talas - İlçe Nüfus	171.689	83.826	87.863

Nüfus Grafiği

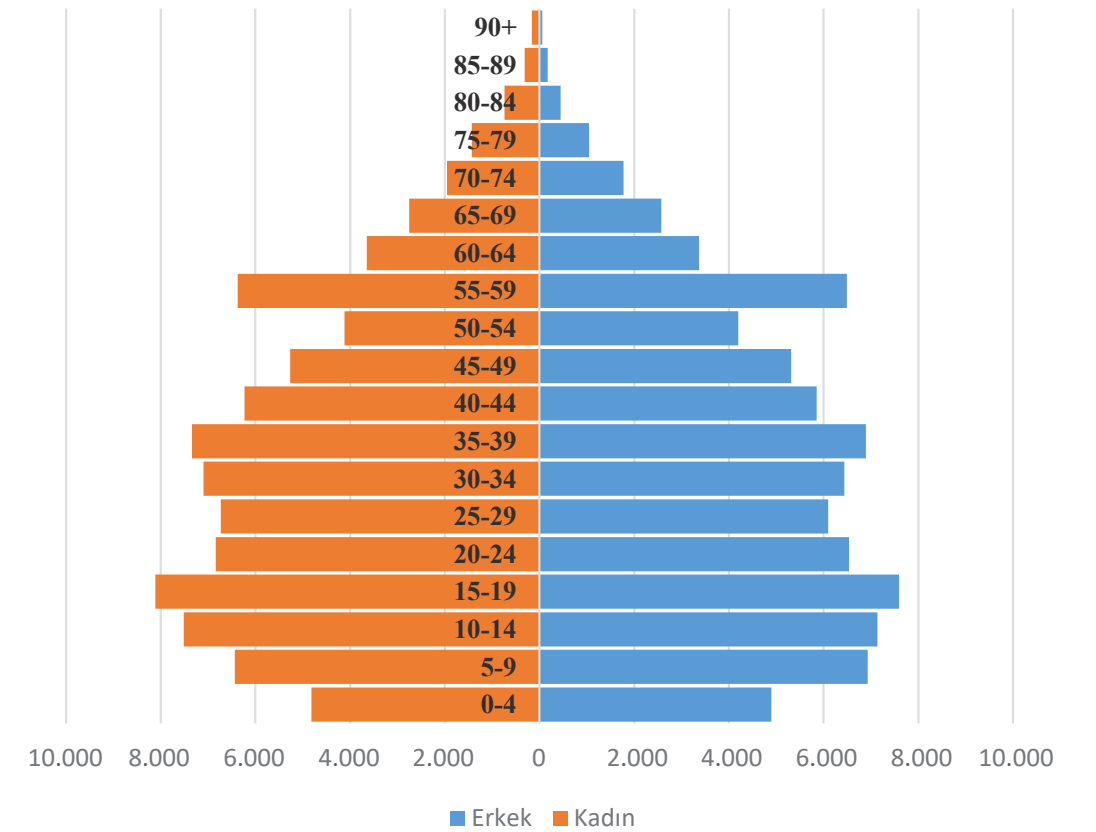


Mahalle Nüfusları								
Mahalle Adı	Nüfus	%	Mahalle Adı	Nüfus	%	Mahalle Adı	Nüfus	%
Akçakaya	517	0,30	Han	545	0,32	Reşadiye	1.506	0,88
Alaybeyli	583	0,34	Harman	2.653	1,55	Sakaltutan	441	0,26
Ardıç	125	0,07	Kamber	464	0,27	Sosun	190	0,11
Bahçelievler	22.662	13,20	Kepez	2.515	1,46	Süleymanlı	545	0,32
Başakpınar	3.922	2,28	Kıçıköy	5.375	3,13	Tablakaya	2.690	1,57
Cebir	284	0,17	Koçcağız	471	0,27	Yamaçlı	349	0,20
Çatakdere	611	0,36	Kuruköprü	1.615	0,94	Yazyurdu	578	0,34
Çevlik	249	0,15	Mengücek	263	0,15	Yenidoğan	26.546	15,46
Çömlekçi	700	0,41	Mevlana	93.093	54,22	Yukarı	1.045	0,61
Endürlük	289	0,17	Örencik	294	0,17	Zincidere	569	0,33
TOPLAM							171.689	100,00

Mahalle Nüfusları



YAŞ ARALIKLARINA GÖRE CİNSİYET DAĞILIMI



d- İlçenin Turizm Potansiyeli

KİÇİKÖY MAHALLESİ

ALİ SAİP PAŞA CADDESİ

Kiçiköy Mahallemizde yer alan Gölbaşı Meydanı'ndan başlayarak uzanan Ali Saip Paşa Caddesi, 19. yüzyıl kayıtlarında Ermeni, Rum ve Türklerin birlikte yaşadığı ve bu varlığı mübadele dönemlerine kadar sürdürdükleri tarihi bir güzergâhtır. Bu sosyal durumdan kaynaklı olarak zengin ve farklı mimari özelliklere sahip özgün bir kent dokusu oluşmuştur. Cadde üzerinde sivil mimarlık örneği geleneksel nitelikli konutlar ve çeşmeler ile birlikte dini mimari örneği kilise ve camiler bulunmaktadır.

GÖLBAŞI MEYDANI

Kiçiköy Mahallemizde, Atatürk Bulvarı, Kazım Paşa ve Ali Saip Paşa Caddelerinin kesişiminde yer almaktadır. Şehrin en eski ortak noktalarından olan bu Meydan adını bulunduğu alanın altında yer alan büyük sarnıçtan almıştır. Belediye'miz tarafından yapılan düzenlemelerle birlikte Meydan, tarihi şehrimizin önemli nirengi noktalarından biri haline gelmiştir. Ali Saip Paşa Konağı, çeşme ve sarnıç meydan çevresinde bulunan en önemli taşınmaz kültür varlıklarıdır. Ayrıca Gölbaşı Meydanı, pek çoğu 19. yüzyılda inşa edilmiş geleneksel konutların yoğun olarak yer aldığı güzergâhlara açılan özelliğiyle Talas'ta kentsel sit alanının merkezinde yer almaktadır.

ALİ SAİP PAŞA KONAĞI

Kiçiköy Mahallemizde, Gölbaşı Meydanı'nda yer almaktadır. Kesme taştan iki katlı olarak inşa edilmiş büyük bir konaktır. Talas'ın sivil mimarlık örneği geleneksel konutları arasında yer alan önemli bir yapıdır. Doğu cephesi Meydan'a, güney cephesi Atatürk Bulvarı'na bakmaktadır. Evin güney cephesinde yer alan çıkmaları taş konsollar üzerine oturtulmuştur. Avludan geçilerek girilen üst kattaki giriş, yarım daire kemerli revakla çevrilmiştir. Yapının en üst katında, Talas'ta "mu-

hacer köşkü" de denilen cihannüma bulunmaktadır. Avluya açılan cümle kapısı üzerinde konağa ait 1928 tarihli kitabe bulunmaktadır. Ancak yapı, 19. yüzyıl öncesinde ve sonlarında aşamalı olarak inşa edilmiş ve daha sonraki dönemlerde de miras yoluyla bölünmüştür. Talaslı mümtaz şahsiyetlerimizden olan Ali Saip Paşa'nın adını yaşatmak amacıyla yapı, onun adıyla anılmaktadır.

Kitabe

Bu haneyi Yanya Usta
Güzel yapmış yapusun
Dilerim bar-i hüdadan
Kapanmasun kapusu
Sene 1928

ALİ SAİP PAŞA MEYDAN ÇEŞMESİ

Kiçiköy Mahallemizde Ali Saip Paşa Sokağı girişinde yer almaktadır. Daha önce bulunduğu yerde bağımsız bir meydan çeşmesi iken 1968 yılında günümüzde bulunduğu yere taşınmıştır. Çeşme kitabesine göre 1305 (M.1888) tarihinde Ali Saip Paşa tarafından babası İbrahim Efendi için yaptırılmıştır. Çeşmenin ayna taşı, kitabesi ve yalağı mermerden olup diğer bölümleri kesme taştandır. İki bölümden oluşan çeşmenin dikdörtgen formdaki alt kısmında aynalığı, üst kısımda yer alan üçgen alınlığında ise sülüs hattıyla yazılmış 6 bölümden oluşan kitabesi bulunmaktadır. Mermer ayna taşı küçük bir çeşmeye benzetilmiştir. Yapı, cephe niteliğiyle Kayseri çeşmeleri içerisinde önemli bir yere sahiptir.

Kitabe

Serasker Ali Saip Paşa'nın babası
Bundan evvel Mevla'nın rahmetine sığındı
Bu çeşmeyi müminlere yadigâr olsun diye
İnşa edip dahası ahiret gününe kadar ebedileştirdi
Geldi tarih için geçmişin hakikatinden
Bu rahmet gözü İbrahim Efendi için oldu sevap
Sene 1305 (M.1888)



ALİ SAİP PAŞA MEYDAN ÇEŞMESİ

GENEL BİLGİLER

ALİ SAİP PAŞA CAMİ

Kiçiköy Mahallemizde Ali Saip Paşa'nın adıyla bilinen güzergâhın girişinde bulunmaktadır. 1304 (M.1887) yılında Osmanlı Devleti'nin Sultan II. Abdülhamit devri Seraskeri Ali Saip Paşa tarafından yaptırılmıştır. Camiye üçgen alınlığında Osmanlı Devleti arması bulunan kapıdan geçilerek girilmektedir. Harim kısmına üzerinde nestalık hattıyla yazılmış on iki satırlık kitabesi bulunan kapıdan geçilerek girilmektedir. Cami, dikdörtgen planlıdır. Merkezinde sekiz pencere kubbesi yer almaktadır. Kubbeyi dört ayağa oturan dört kemer taşımaktadır. Harim kısmı, sivri kemerlerle ayrılmış olan üç sahından oluşmaktadır. Orta sahin yan sahinlerden daha geniş tutulmuştur. Ön ve arka duvarlarında ikişer, yan duvarlarda ise üçer dikdörtgen biçimli penceresi bulunmaktadır.

Kitabe

Zafer mihrabının ruhu olan, övgüye değer huylu

Şah Abdülhamid Ali Cenaplarının seraskeri Saip Paşa

Dindarlık eserleri ortaya koyma hususunda

Padişah'ın hidayet besleyen azminin şüphe edilmeyecek ve riyasız bir takipçisidir.

İşte bu cami çok zamandan beri mana ruhu gibi cihanın gözünden gizli iken

Yeniden canlanmasına o himmet etti, himmeti var olsun. Çünkü o hakana dua kazandırdı.

Ezan sesi cihanın kulaklarının süsü olduğu müddetçe yüceliğin kapısı, ihtiyaçların kıblesi olması münasiptir.

Muhtarın tarihine cemaat baş eğdi. Bu mescidi Ali Saip Paşa inşa etti.

Sene 1304 (M.1887)

ALİ SAİP PAŞA CAMİ ÇEŞMESİ

Çeşme, Ali Saip Paşa Cami'nin avlusunun kuzeybatı duvarındadır. Günümüzde de işlevsel olan çeşme, Ali Saip Paşa tarafından 1305 (M.1887) tarihinde yaptırılmıştır. Çeşmenin ayna taşı ve kitabesi mermerdendir. Kitabe; sülüs hattıyla yazılmış altı bölümden oluşmaktadır. Çeşmenin cephesi yanlarından boydan boya sütunçelerle sınırlandırılmıştır. Köşe pahı biçiminde konumlandırılmış olan çeşmenin cephe görünümü oldukça sadedir.

Kitabe

Himmet sahibi, eli açık ve cömertlik kaynağı

Yani seraskeri ekrem Ali Saip Paşa

Kevser suyunun güzelliklerini icra eyler

Bu dünya toprağına bağlanmak revadır

İşte tarihi selisi aktı gürleyerek

Tatlı su eyledi icra Ali Saip Paşa

Sene 1305 (M.1887)

TOL KİLİSE SANAT GALERİSİ

Kiçiköy Mahallemizde, Ali Saip Paşa Caddesi ile bağlantılı Harmanlar Sokağı'nda yer almaktadır. Kilise, günümüzden yaklaşık olarak 1500 yıl önce kaya oyma olarak oluşturulmuştur. Kilise'nin giriş kısmı sivri kemerli üç bölüm ve üç apsisten oluşmaktadır. İç kısım tol denilen sivri kemerli geniş hacimli bir dehliz biçimindedir. İç mekân farklı büyüklüklerde dört bölümden oluşmaktadır. Mekânlar arası geçiş kemerli kapılarla sağlanmaktadır. Girişin yapıldığı ilk bölümden merdivenle harim (naos) bölümünün izlenebildiği galeriye çıkılır. Diğer geçiş kapıları giriş mekânıyla harim (naos) arasında bağlantı sağlamaktadır. Tol Kilise, bölgemizdeki en eski dini yapılardan birisidir. Belediye'miz tarafından restorasyon uygulamaları gerçekleştirilen yapı, günümüzde "Talas Sanat Galerisi" işleviyle hizmet vermektedir.



ALİ SAİP PAŞA CAMİ

GENEL BİLGİLER

AMERİKAN KIZ MEKTEBİ

Amerikalılar misyonerlik faaliyetlerini yürütmek ve yaygınlaştırmak amacıyla yaptıkları çevre tetkikleri sonucunda 1850 yılında Kayseri Misyonunun kurulması kararını almışlar ve 1854 yılında Kayseri Misyon Merkezini kurmuşlardır. Talas, 1870 yılında ABCFM (The American Board Of Commissioners For Foreign Missions / Amerikan Yabancı Misyonlar Komisyonu) tarafından uç istasyon olarak belirlenmiştir. Talas'ta açılan ilk Amerikan Kız Mektebi, Miss Sarah Closson tarafından Aşağı Talas dolaylarında 1871 yılında kurulmuştur. Öğrenci sayısının artması sebebiyle 1873 yılında mektep, yeni bir binaya taşınmıştır. Bu binada başlangıçta sadece kızlara kurs niteliğinde eğitim verilmiştir. İlerleyen zamanlarda bina kızlar için yatılı duruma getirilmiştir. Bu binada başlatılan kız eğitim faaliyetleri 1889 yılından itibaren binanın yetersiz gelmesi sebebiyle Yukarı Mahalle'deki binada devam ettirilmiştir. Gayrimüslim mimariye ait detaylarla dikkat çeken yapı, konut olarak da kullanılmıştır. Yapı, günümüzde oldukça yıpranmış ve kullanılamaz durumdadır.

Kitabe

Ali Saip Paşa'nın annesinin sebilhanelerinden Ölümünden sonra daim kılınmış diye hak yolunda yaptı. Susayan insanlar su içtikçe, Mü'minler abdest aldıkça Ruhuna rahmetle birlikte güzel bir bakış eylesinler Muhtar Efendi tam tarihini düştü, ücra beldeye temiz su getirdi Esmâ Hanım. Sene 1305 (M.1888)

SU MEDENİYETLERİ GALERİSİ

Tarihi Sarnıç, Gölbaşı Meydanı'nın batısında yaklaşık olarak 800 m² alana yayılmaktadır. Yapı düzeni genel olarak birbirini kesen koridorlardan meydana getirilmiş izgara planıdır. 182 m uzunluğunda yürüyüş mesafesi bulunan kaya oyma eser yaklaşık olarak 900 m³ su depolama hacmine sahiptir. Belgeleme ve restorasyonuna yönelik çalışmalarla ihya edilen tarihi yapı, uygulamalarının tamamlanması sonrasında "Talas Su Medeniyetleri Galerisi" olarak işlevlendirilmiş ve Cumhuriyet'in 100. Yılında hizmete açılmıştır.



SU MEDENİYETLERİ GALERİSİ

ESMA HANIM ÇEŞMESİ

Kıçıköy Mahallemizde Ali Saip Paşa Caddesi'nin Aşağı Meydan ile sonlandığı alanda bulunmaktadır. Çeşme nişi içerisinde yer alan kitabesine göre çeşmenin Ali Saip Paşa tarafından annesi Esmâ Hanım için 1305 (M.1887) tarihinde yaptırıldığı anlaşılmaktadır. Ayna taşı ve kitabesi mermer olan çeşmenin diğer kısımlarında kaba yonu ve kesme taşlar kullanılmıştır. Kitabesi, sülüs hattıyla yazılmış altı bölümden oluşmaktadır. Çeşmede ayna taşı etrafında yer alan bitkisel motiflerden başka süsleme unsuru bulunmamaktadır.

ÇANAKKALE'DEN CUMHURİYET'E 100.YIL MÜZESİ

Kıçıköy Mahallemizde Ali Saip Paşa Caddesi'nin başlangıcında yer alan tarihi konağımıza gerçekleştirilen restorasyon çalışmaları sonrasında Belediyemiz tarafından Cumhuriyet'in 100. Yılında müze işlevi kazandırılmıştır. Bu kapsamda Erciyes Üniversitesi Emekli Öğretim Üyesi Ahmet Nedim KİLCİ'ye ait olan yaklaşık olarak 6000 parça eserden oluşan Çanakkale Savaş Hatıraları koleksiyonu müzemizde sergilenmeye başlamıştır. Müzede bununla birlikte Çanakkale araştırmalarına referans olacak bir kütüphane ve sinevizyon odası da bulunmaktadır.

TABLAKAYA MAHALLESİ**MUAMMER BEY CADDESİ**

Tablakaya Mahallemizde yer alan ve mahallenin kentsel sit alanı içerisinde kalan kısmını doğu-batı doğrultusunda kateden güzergâhtır. Caddeye Kayseri'nin eski valilerinden "Muammer Bey" adı verilmiştir. Cadde güzergâhında geleneksel nitelikteki konutlar karşılıklı olarak sıralanmıştır. Caddemiz, Arnavut taş döşemeli yolları ve Hükümet Caddesi'ne bağlanan merdivenli sokaklarıyla görülmeye değer önemli bir tarihi güzergâhtır.

CUMHURİYET MEYDANI

Tablakaya Mahallemizde, Erhan ve Hükümet Caddesi'nin birleştiği noktada yer almaktadır. Şehrin en eski ortak noktalarından olan bu meydana 19. yüzyılda "Un Pazarı" kurulmuş. Meydan çevresindeki alanın bir kısmı 20. yüzyıl başlarına kadar gayrimüslimlere ait mezarlık olarak kullanılmıştır. 1950'li yıllardan sonra Talas'ta gelişen idari yapıya bağlı olarak kamu yapılarının bu meydan çevresinde inşa edilmesinden sonra resmi törenler bu meydana yapılmaya başlanmış ve buna bağlı olarak da alan Cumhuriyet Meydanı olarak anılmıştır. Meydan çevresinde Eski Belediye Binası, Tablakaya Cami, Salih Ağa Çeşmesi gibi önemli yapılarla birlikte geleneksel nitelikli konutlar bulunmaktadır.

ESKİ BELEDİYE BİNASI

Tablakaya Mahallemizde Cumhuriyet Meydanı'nda yer almaktadır. 1955-1960 yılları arasında inşa edilmiştir. İlk dönemlerinde "gençlik kulübü" ve "tiyatro" olarak değerlendirilmiş olan yapı daha sonra "Talas Belediyesi" hizmet binası olarak kullanılmıştır. Talas Belediye Başkanlığı'nın yeni binasına taşınmasından sonra bir dönem "Askerlik Şubesi" olarak kullanılmıştır. Askerlik Şubesi'nin de taşınmasıyla gençlik merkezi olarak değerlendirilmiştir. 2016 yılında Belediye'miz tarafından restorasyon uygulamaları gerçekleştirilen yapı, belediye konağı ve nikah salonu olarak hizmet vermektedir.

SALİH AĞA ÇEŞMESİ

Tablakaya Mahallemizde, Çeşme Sokağı'nın hemen girişinde yer almaktadır. 1344 (M.1926) senesinde Balcı Halil oğlu Salih Ağa tarafından yaptırılmıştır. Çeşmenin üçgen alınlığının ortasında dairevi formlu kitabesi yer alır. Kitabe hattı beyaz mermer üzerine işlenmiştir. Çeşmenin sonlandığı taç kısmı antik devir yapılarının giriş cepheleği gibi düzenlenmiştir. Çeşmenin kemer kavsarasında mermer kullanılmıştır. Cumhuriyetin erken dönemlerinde inşa edilmiş olan bu zarif yapı, Cumhuriyet Meydanı'nın simge yapılarından birisi olmuştur.

Kitabe

Tek O'dur herşeyi yaratan ve baki olan Hayrat sahibi Balcı Halil Oğlu Salih Ağa Tek maksadı Allah'ın rızasıyla O'nun feyzinden kurtuluşu bulmaktır. Sene 1344 (M.1926)



SALİH AĞA ÇEŞMESİ

YAMAN DEDE CAMİ (PANAYA KİLİSESİ)

Tablakaya Mahallemizde, Karabey Sokak'ta yer almaktadır. 1886 yılında Sultan II. Abdülhamit Han'ın izniyle Metropolit İonnis tarafından Meryem Ana'nın ölümüne ithafen yaptırılmıştır. Orijinalinde kilise olan yapı, haçvari plan şemasında inşa edilmiştir. Giriş bölümü üç kemerle oluşturulmuştur. Giriş bölümündeki kemerlerin üzeri tonoz biçiminde örtülmüştür. Harim bölümünde merkezi bir mekân oluşturulmuştur. Haçvari plan şemasındaki kilise, dört ayağın taşıdığı merkezi kubbeye örtülüdür. Panaya Kilisesi olarak inşa edilmiş olan yapı, mübadele sonrasında güney yönünde mihrap ve minber eklenerek 1321 (M.1924) yılında camiye çevrilmiş ve Yeni Zafer Cami Şerifi olarak anılmıştır. Yapı, Vakıflar Bölge Müdürlüğü'nün ve hayırseverlerin yardımlarıyla 2006 yılında restore edilmiş olup günümüzde Talas için önemli şahsiyetlerimizden olan Yaman Dede'nin adını yaşatmak amacıyla "Yaman Dede Cami" adıyla anılmaktadır.

Kitabe

Panaya yapısı

Şehr-i mayıs birinde

Şevketlu Sultan Hamid ve erfa

Metropolid İonnis devrinde.

Sene 1886

YAMAN DEDE KONAĞI

Tablakaya Mahallemizde, Muammer Bey Caddesi'nde yer almaktadır. Yapı, 1850 yılında geleneksel Türk evi karakteristiğinde inşa edilmiştir. 1890'lı yıllara doğru kısmen yıkılan yapı, gayrimüslim bir kullanıcı tarafından satın alınmış ve onarılmıştır. Bu onarımlarda konağın bazı kısımlarına gayrimüslim mimariye ait unsurlar eklenmiştir. Konağın gayrimüslim kulla-

nıcıları mübadele dolayısıyla Talas'ı terk etmiştir. Bu sebeple yapı hazineye devredilmiştir. Konak, 1927 yılında yapılan açık artırmada Alaybeyzade Osman Ağa tarafından alınmış ve uzunca bir süre Alaybey ailesi tarafından kullanılmıştır. Konak, 1974 yılında Kürtüncüzadeler tarafından satın alınmıştır. Taş, ahşap ve kalem işi süslemelerinin en estetik örneklerinin yer aldığı yonu taşından inşa edilmiş üç kattan oluşan konakta; sofa, odalar, tokana (mutfak), zerzemi (kiler), tuvaletler, tol - köften (mahsen) ve şirane gibi mekânlar bulunmaktadır. 1979 yılında korunması gerekli eski eser olarak tescil edilen yapı, Talas Belediyesi tarafından 2011 yılında restore edilmiş ve hizmete açılmıştır. 2022 yılında yapılan düzenlemeler ile birlikte Tıpkı Basım Mushaflar Kuran-ı Kerim Sergisi de Tarihi Konağımız bünyesine kazandırılmıştır.

HAN MAHALLESİ**ERHAN CADDESİ**

Talas Kentsel Sit Alanı içerisinde Cumhuriyet Meydanı ile Harman Meydanı'nı birbirine bağlayan güzergâhtır. Üzerinde farklı nitelikte anıtsal yapıların bulunduğu ve önemli tarihsel olaylara şahitlik etmiş bir güzergâhtır. Yunan Kuvvetleri Komutanı General Trikopis, Kurtuluş Savaşı sonrasında Lozan Anlaşmasına kadar esir olarak tutulduğu süreçte bu caddede bulunan ve Horhoruni adında Ermeni bir doktora ait konakta ikamet etmiştir. Hagia Nikola Kilisesi, Cadde üzerinde inşa edilmiş ancak günümüze ulaşamayan önemli dini mimari örneklerindendir. Tarihi kent dokusu içerisinde önemli akslardan birisi durumundaki bu güzergâh 1950'lerden sonraki süreçte farklı dönemlerde yapılan müdahalelerle genişletilmiştir.



YAMAN DEDE CAMİ (PANAYA KİLİSESİ)

HAN CAMİ

Han Mahalle'mizde, Erhan Caddesi üzerinde yer almaktadır. 1316 (M.1899) yılında Sultan II. Abdülhamit Han zamanında Şeyhülislam Müsteşarı Derviş Efendi tarafından inşa edilmiştir. Caminin hüsn-ü hatları, Hattatların Reisi Muhsinzade es-Seyyid Abdullah tarafından yazılmıştır. Camiye üçgen alınlıklı, düz lentolu kapıdan girilmektedir. Minaresi son cemaat mahallinin güneydoğusuna bitişik olarak kesme taştan inşa edilmiştir. Kare plandaki harim mekânının üzeri, sivri kemerlerle taşınan kubbeye örtülüdür. Kubbe kasnağı yüksek tutularak kasnakta yuvarlak kemerli 12 pencere açılmıştır. Yapı, 19. yüzyılda Kayseri'de inşa edilmiş tek kubbeli camilerin önemli örneklerindendir. Yapının birinci katı "sıbyan mektebi" olarak kullanılmıştır.

Kitabe

Mü'minlerin emiri zamanın en büyüğü (ermişi)

Abdülhamid Han ki, zamanında halkı saadetler içinde kıldı

Zamanın en büyüğü olan bu ermişin himmeti sayesinde

Allah rızası için binlerce cami ve dergah imar edildi

Meliklerin eserlerini elbet takip etmek lazımdır

Mutluluklar buyurmuş çünkü O'na Ahmed-i Muhtar

Onun için Hazreti Derviş Efendi eyledi kendi namına

Hakkın rızası için bu mabedi inananların bahçesine dönüştürdü.

Mihrap ve minberde okundukça "Ayetlerine itaat ediniz"

Beş vakit namaza durdukça seçilmiş kişiler saf saf

Allah, yaptırana sonsuz ecir (sevap) ve ihsan eylesin

Temizlerin ilahı her şeyi bilen hakkın mutluluğu için

Bu dergâha rafet yazdı bu Güher tarihi

Bu temiz ümmete bu güzel nurlu cami yapıldı

Hattatların Reisi Muhsinzade es-Seyyid Abdullah.

Sene 1316 (M.1899)

ALİ SAİP PAŞA HAMAMI

Han Mahalle'mizde, Erhan Caddesi üzerinde Han Cami'nin karşısında yer almaktadır. Hamamın kitabesi yoktur. Ancak vakfiyesinde Ali Saip Paşa tarafından 1307 (M.1889) yılında yaptırıldığı belirtilmiştir. Hamam kare planlı olup kesme taştan inşa edilmiştir. Yapının giriş kapısı kuzey cephesinde bulunmaktadır. Soyunmalık kısmı üç pencere ile aydınlatılmaktadır. Sıcaklık kısmı tek eyvan ve üç halvetten oluşmaktadır. Sıcaklık bölümü kubbelerdeki küçük ışık gözleri ile aydınlatılmaktadır. Yapının üst örtüsünü tonoz ve kubbeler oluşturmaktadır. Yapı, 2020 yılında tamamlanan restorasyon çalışmaları sonrasında hizmete açılmıştır.

HACI AHMET EFENDİ ÇEŞMESİ

Han Mahalle'mizde Han Cami'nin güneydoğusunda yer almaktadır. Kitabesine göre 1303 (M.1885) yılının Ramazan ayında Hacı Ahmet Efendi tarafından inşa ettirilmiştir. Eserin kitabesinde mermer diğer tüm bölümlerinde kesme taş kullanılmıştır.

Kitabe

Hacı Ahmed Efendi bu çeşmeyi yaptırdı

Tek maksadı Allah'ın rızasını kazanmaktır

Abdest alıp su içen kimselerden

Bir Fatıha ile üç İhlas ve dua etsinler diye rica eder.

Sene 1303 (M.1885)

TAKSİARHİS KİLİSESİ

Han Mahalle'mizde Han Cami'nin güneydoğusunda yer almaktadır. Yapı, öncesinde deprem nedeniyle yıkılmış bir kilisenin yerine 1729 yılında inşa edilmiştir. 1860'lı yıllarda onarım görmüştür. Kilise'nin giriş (narteks) kısmı bu dönemlerde eklenmiştir. Kilise, Rum Ortodoksları için inşa edilmiştir. Mübadele döneminde cemaati Talas'tan ayrılan kilise, özel mülkiyete geçmiştir. Yapıya sonrasındaki süreçlerde konut olarak kullanma amacıyla müdahaleler yapılmıştır. Bir süre konut olarak da değerlendirilen yapı, günümüzde metruk durumdadır.

KARAMAN BAYIRI (ESVAK-İ SULTANİ)

Esvak-i Sultani (Devlet Çarşısı), Talas'ta iş yeri, dükkân, üretim atölyeleri ve mağazaların bulunduğu alandır. Hanönü Çarşısı, Uzun Çarşı Caddesi, Karaman Bayırı ve Çardakbaşı güzergâhları bu alan ile bağlantılıdır. Bu güzergâh ve çevresi 19. yüzyılda Kayseri çevresinin ve Talas'ın önemli ticari alanı durumundadır. Küçük atölye ve dükkânların bulunduğu bu alanda saraç, semerci, nalbant, demirci, kuyumcu gibi pek çok meslek koluna ait işletmenin imalat ve satış yaptığı, 19. yüzyıl kayıtlarına göre de yaklaşık iki yüz adet dükkânın yer aldığı bir alandır. Bu dönemlerde bölgenin ticari öneminden dolayı çarşı, "Esvak-i Sultani" diye anılmıştır. Bu ifade devlet çarşısı anlamına gelmektedir. Günümüzde bu alanda tarihi kent dokusuna ait eski yerleşmenin önemli kalıntıları bulunmaktadır.

HARMAN MAHALLESİ**ALİ DAĞI**

Tarihi şehrimizin en önemli doğal anıtı niteliğindeki Ali Dağı (1869 m), Erciyes Dağı'nın (3916 m) volkanik faaliyetleri sonucunda üç tepeden oluşmuş cüruf konisidir. Miladın erken devirlerinde Didymoi olarak anılan Ali Dağı, Hristiyanlığın önemli örgütleyicilerinden Aziz Basileios'un (329-379) verdiği öneme ithafen IV. yüzyıldan sonra St. Basil ve Aziz Dağı gibi isimlerle anılmış ve bu söylemler günümüze kadar "Ali Dağı" olarak söylenegelmiştir. Bu yönüyle Ali Dağı, önemli bir kült merkezi olma özelliği de göstermektedir. Evliya Çelebi'nin Seyahatname'sinde bahsettiği Ahmet Tayrani Hazretleri'nin burada medfun oluşu dağın kült özelliğinden kaynaklı olarak, şehir maneviyatı açısından da önemlidir. Bölge florası açısından da önemli olan Talas'ta tespit edilmiş 414 bitki çeşidinin 84 tanesi endemik türdür. Endemik türlerden 23 tanesinin tip yeri ise Ali Dağı'dır. Hava sporları açısından da önemli bir yere sahip olan Ali Dağı'nda yamaç paraşütü ve yelken kanatla uçuş yapılabilmektedir. Dağ'ın zirvesindeki Belediye'mize ait tesisler hava sporları faaliyetleri için hizmet vermektedir. Ayrıca Ali Dağı çevresinde bir model uçak pisti ile birlikte okçuluk ve binicilik faaliyetlerinin yapılabileceği tesislerde bulunmaktadır. Ali Dağı'nı çevreleyen 360 derece güzergâhı ve zirveye ulaşan güzergâhlar yürüyüş yapanlar için oldukça uygundur.

KAZIM PAŞA CADDESİ

Harman Mahallemizde kuzey-güney yönünde uzanan güzergâh, Harman ve Gölbaşı Meydanı'nı birbirine bağlamaktadır. Cadde üzerindeki geleneksel konut dokusunu oluşturan ana yapı malzemesi taştır. Geleneksel nitelikli konutlar yol boyunca karşılıklı olarak sıralanarak bir koridor meydana getirmiştir. Altyapı ve yol rehabilitasyonları tamamlanan güzergâh, tarihi kent dokusunun en önemli aklarından birisi durumundadır.

HARMAN MEYDANI

Harman Mahallemizde Kazım Paşa ve Erhan Caddesi'nin kesişiminde yer almaktadır. Şehrin en eski ortak noktalarından olan bu alan, Tarihi kent dokusundaki en büyük meydanımızdır. Meydanı çevreleyen yapılar tarihi şehrimize değer katan simge yapılarıdır. Harman Cami ve Rüştüye Mektebi Meydan çevresinde bulunan en önemli dini ve sivil mimarlık örnekleridir. Ayrıca, Surp Yerrortutyun ve Hagios Georgios Kiliseleri de Harman Meydanı çevresindeki günümüze ulaşmıştır.

HARMAN CAMİ ve ÇEŞMESİ

Harman Mahallemizde Harman Meydanı'nda yer almaktadır. İnşa tarihi kesin olarak bilinmemekle birlikte 1277 (M.1860) yılında Sultan Abdülmecid Dönemi'nde tamir ettirildiği tamir kitabesinden anlaşılmaktadır. Kuzey-güney yönünde dikdörtgen planda kesme taştan inşa edilmiştir. Harim, son cemaat yeri ve avlu bölümleriyle Harman Cami'nin hemen yanında yer alan çeşmeden oluşur. Son cemaat bölümü üç gözlüdür. Çeşme son cemaat yerine bitişiktir. Cami'nin cümle kapısının üzerindeki kitabesinde Sultan Abdülmecid'in tuğrası yer alır. Caminin minaresi ise 1305 (M.1887) tarihinde Ali Saip Paşa tarafından yaptırılmıştır.

Kitabe
Âlemlerin ruhu Padişah Sultan Mecid
Allah'ın gölgesi Peygamber'in vekili
Sayesinde Kayseri sakinleri bu yüce
Caminin tamirine keselerinden katkıda bulundular
Öyle güzel süslendi ki, her yeri bahçeye döndü
Kemerini görseydi cennet bağının tavusu onu gösterirdi
Ey cemaat vacip oldu sizlere dua etmek
Özellikle böyle sevgi dolu mabet var iken
Ben yazdım tarihini
Sen de et beş vaktini bu camiye daim mekan
Sene 1277 (M.1860)

RÜŞTİYE MEKTEBİ

Harman Mahalle'mizde Meydan çevresinde yer almaktadır. Harman Meydanı'nın simge yapılarından bir tanesidir. 1286 (M.1869) yılında Sultan Abdülaziz'in emriyle ve Talas halkının katkılarıyla inşa edilmiştir. Yapı tamamen düzgün kesme taştan yapılmıştır. Harman Cami'ne bir külliye havası vermesi amaçlanarak inşa edilen yapı, günümüzde ilçe halk kütüphanesi olarak hizmet vermektedir.

Kitabe
Bütün çocukları cahillikten kurtarmak amaç oldu
Rüştüye mektebi yapıldı, bütün çocuklar mutlu oldu
Şahlar şahı, eğitim sever Sultan Aziz Han
Hoca atadı, yöre halkının muradı oldu
Talaslı hayırseverler büyük yardımda bulundular
Bu okul bin iki yüz seksen altı da açıldı.
Sene 1286 (1869)



HARMAN CAMİ

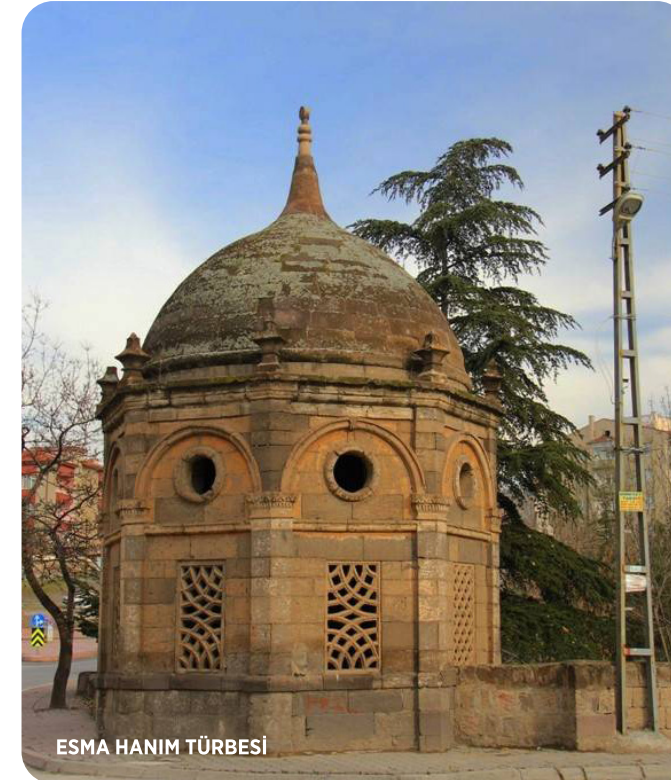
GENEL BİLGİLER**OKUTAN KONAĞI**

Harman Mahalle'mizde Erhan Caddesi güzergâhında yer almaktadır. Konağın yapım tarihi kesin olarak bilinmemekle birlikte 19. yüzyıla tarihlendirilebilir. Konak, orta sofalı geleneksel Türk Evi karakteristiğinde, bodrum, zemin ve birinci kat olmak üzere üç katlı olarak inşa edilmiştir. Okutan ailesine ait olan konak, 2005 yılında Belediye'miz tarafından kamulaştırılmış ve Kültür Bakanlığı tarafından restore edilmiştir. Onarım ve işlevlendirme çalışmalarının ardından Talas turizmine kazandırılan konak, günümüzde restoran olarak hizmet vermektedir.

ESMA HANIM TÜRBESİ

Harman Mahalle'mizde Atatürk Bulvarı üzerinde bulunan Cemil Baba Mezarlığı'nın batı köşesinde yer almaktadır. 1307 (M.1890) yılında Ali Saip Paşa tarafından 1282 (M.1866) yılında vefat eden annesi Esma Hanım adına yaptırılmıştır. Türbe, Esma Hanım'ın vefatından yaklaşık olarak yirmi dört yıl sonra inşa edilmiştir. Sekizgen planlı olarak tamamen kesme taştan inşa edilmiş olan türbenin üzeri soğanvari bir kubbeyle örtülüdür. Sekiz kemer gözünün her birinde yuvarlak formda pencereler yer alır. Yuvarlak formulu pencerelerin altında taş şebekeli dikdörtgen formda pencereler bulunmaktadır.

Kitabe
Üzerine sonsuz rahmet olsun.
İsmetli Saip Paşa'nın mihraban annesi Hazreti Esma Hanım
Bu cihandan iki yüz seksen iki yılında el çekip kabri mesken edindi
Oğlu serasker Saip himmetle üstüne bir türbe yapıp ruhunu ihya etti
Muhtar, karşılıksız olarak bu akıcı tarihi yazdı.
Ali Saip Paşa da bu yüce türbeyi yaptı.
Sene 1307 (M.1890)



ESMA HANIM TÜRBESİ

CEMİL BABA EVİ

Harman Mahalle'mizde Meydan çevresinde yer almaktadır ve Talas'ın önemli manevi şahsiyetlerinden Cemil Baba'nın yaşadığı evdir. Küçük bir avludan geçilerek girilen odasının içerisinde ahşaptan mahfili bulunmaktadır. Yaşadığı dönemlerden, hakkında rivayet edilenlerden bilindiği üzere mütevazı bir hayatı olan Cemil Baba'nın bu anlayışının da ifadesi niteliğindeki evi tek odalı küçük bir evdir.

CEMİL BABA MEZARLIĞI ve TÜRBESİ

Harman Mahallemizde Atatürk Bulvarı üzerinde yer almaktadır. Talas'ın Müslümanlara ait en eski mezarlıklarındandır. Cemil Baba'nın medfun bulunduğu türbe de mezarlık içindedir. Cemil Baba Türbesi, baldaken tarzda dört yönden açık bir biçimdedir. Mezarlık içerisinde farklı süsleme ve hatlarla bezenmiş mezar taşları bulunmaktadır.

YUKARI MAHALLE**AMERİKAN ERKEK KOLEJİ**

Merzifon İstasyonunda yetkili olan Henry Wingate'nin 1893 yılında Talas'a gelmesi sonrasında erkekler için ortaokul düzeyinde eğitim veren bir okul açılmıştır. Yukarı Mahalle'deki binanın yapımının tamamlanmasına kadarki süreçte Talas'taki muhtelif yerlerde, kiralık binalarda eğitime devam edilmiştir. Erkek Koleji'nin inşasına 1906 yılında Mr. Wingate döneminde başlanmıştır. Bu süreç 1908 yılına kadar sürmüş ve binalar tamamlandıktan sonra "Amerikan Erkek Koleji" olarak hizmete başlamıştır. 1911'de Erkek Koleji yurtların eklenmesiyle genişletilmiştir. I. Dünya Savaşı nedeniyle alınan tedbirler kapsamında Amerikalıların faaliyetleri durdurulmuş ve 1916 yılından sonra savaş sürecinde bütün binalar askeri hastane olarak, savaş sonrasında yetimhane olarak kullanılmıştır. 1928 yılında Cumhuriyet Hükümeti'nin izniyle Talas Amerikan Koleji'nin Türkçe eğitim vermesi şartıyla Mr. Paul E. Nilson tarafından eğitim faaliyetlerine devam ettirilmesine izin verilmiştir. Amerikan Erkek Okulu eğitim faaliyetlerini 1967 yılına kadar sürdürmüştür. Bu tarihten sonra Beden Terbiyesi Tesisleri olarak kullanılan bina, 2016 yılında Kayseri Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen restorasyon çalışmaları sonrasında "Gençlik Merkezi" olarak hizmet vermeye başlamıştır.

AMERİKAN KIZ KOLEJİ

Amerikalılar yaptıkları çevre tetkikleri sonucunda 1850 yılında Kayseri Misyon'unun kurulması kararını almışlar ve 1854 yılında Batı Türkiye Misyon'una bağlı olarak Kayseri Misyon İstasyonunu kurmuşlardır. Kurulduktan sonra Kayseri ve çevresi Amerikalılar tarafından her yönü ile incelenmiş ve Talas'ta 1870 yılında bir uç istasyon kurulması kararlaştırılmıştır. Talas'ta açılan ilk Amerikan Kız Mektebi, ABCFM (The American Board Of Commissioners For Foreign Missions / Amerikan Yabancı Misyonlar Komisyonu) misyonerlerinden Miss Sarah Closson tarafından Aşağı Talas dolaylarında 1871 yılında kurulmuştur. Öğrenci sayısının artması sebebiyle 1873 yılında mektep, yeni bir binaya taşınmıştır. Binanın yetersiz gelmesi sebebiyle bu okul daha sonra Yukarı Mahalle'deki binasına taşınmıştır. 1874 yılında yapılan ve "Paşa Konağı"

GENEL BİLGİLER

olarak bilinen bu binaya 1893 yılında “Amerikan Kız Koleji” olarak işlevlendirilmesi sürecinde bir kat daha eklenmiştir. 1889 tarihinden itibaren kız eğitim faaliyetlerine bu binada devam edilmiştir. Birinci Dünya Savaşı sonrasında kız eğitim faaliyetleri sonlanmıştır. Öğretmen evleriyle birlikte büyük bir kompleks içinde yer alan yapı 1978’den beri Erciyes Üniversitesi Sosyal Tesisleri olarak kullanılmaktadır.

AMERİKAN HASTANESİ

Amerikalıların misyonerlik faaliyetleri kapsamında gerçekleştirdikleri sağlık hizmetleri ilk olarak Dr. William Dodd tarafından klinikte ve ayrıca gezici olarak verilmiştir. Misyon merkezinden sağlık hizmetleriyle ilgili ilk raporlarda 1887 yılında Dr. W. Dodd tarafından verilmiştir. Hastane binası Amerikalıların Talas’ta planlı olarak inşa ettikleri ilk binadır. Eğitim faaliyetlerinin bitmesinin ardından 1972 yılına kadar sağlık hizmetlerini devam ettiren Amerikalıların varlıkları bu tarihten sonra faaliyetleri sonlanmıştır Doktor evleriyle birlikte büyük bir kompleks içinde yer alan yapı 1978’den beri Erciyes Üniversitesi Sosyal Tesisleri olarak kullanılmaktadır.

KUYUMCULAR ÇARŞISI

Yukarı Mahallemizde Düzyol Sokağı’nda yer almaktadır. Kesme taştan inşa edilmiş, düzenli bir yapıya sahip olan sıralı dükkânların oluşturduğu bir çarşıdır. Kuyumcular çarşısı olarak kullanılmıştır. Yan yana sıralanmış dükkânların her birinde bir giriş kapısı ve bir vitrin bulunmaktadır. Konsolları özenle işlenmiştir. Konsolların sarkıt uçlarının değerli taşlara benzer şekilde işlenmesi dükkânların işlevi konusunda da ipuçları vermektedir.



FEYZİOĞLU KONAĞI

ATATÜRK KÖŞKÜ (VALİ KONAĞI)

Yukarı Mahallemizde yer almaktadır. Manzaraya hâkim yüksek bir tepe üzerindedir. Kayseri Valiliği tarafından 1927 yılında yaptırılmıştır. Atatürk, 4 Şubat 1934 tarihinde Kayseri’ye geldiğinde Talas halkını da ziyaret etmiş ve bu köşkte misafir edilmiştir. Bu ziyaretinde misafir edildiği konak Atatürk’e hediye edilmiştir. 1962 yılında Valilik talimatıyla kız çocukları için Kız Yetiştirme Yurdu olarak işlevlendirilmiş ve yaklaşık 65 çocuk ile hizmet vermeye başlamıştır. Yurtta kalan 0-6 yaş arası çocuklar 1968 yılında Çocuk Yuva’sına nakledilmiştir. 7-18 yaş arası çocuklar ise 1972 yılında Çocuk Bakım Yurdu’na nakledilmişlerdir. Günümüzde Kayseri Valiliğine ait olan bina, Vali Konağı olarak kullanılmaktadır.

FEYZİOĞLU KONAĞI

Yukarı Mahallemizde Kayabaşı Sokağı’nda yer almaktadır. Konağın yapım tarihi kesin olarak bilinmemekle birlikte 19. yüzyıla tarihlendirilebilir. Yapının bulunduğu yer 19. yüzyıl kayıtlarında Türeb Mahallesi olarak anılmaktadır. Talas ve Kayseri manzarasına hakim bir konumda, geniş bir bahçe içerisinde yer alan konak; Bilerli oğlu Hacı Hüseyin Ağa tarafından hazineye satılmıştır. 1926 yılında Feyzi zade Sait Azmi Bey tarafından satın alınmıştır. Konak, orta sofalı geleneksel Türk evi karakteristiğinde, tol mekânlardan oluşan iki bodrum kat ve zemin kat olmak üzere üç katlı olarak inşa edilmiştir. Yapının tavan kısımlarındaki kenarlıklarda kullanılmış olan bağdadi teknik, yapının ilgi çeken unsurlarındandır. Ayrıca konağın sofa kısmında bir de su kuyusu bulunmaktadır. Kayseri’nin köklü ailelerinden Feyzioğlu ailesinin mensupları tarafından seksen yıl boyunca sayfiye (yazlık) konağı olarak

kullanılmış olan yapı, Talas Belediyesi tarafından 2008 yılında kamulaştırılmıştır. Yapının restorasyon uygulamaları 2011 yılında İl Özel İdaresi tarafından gerçekleştirilmiş olup günümüzde Belediye’imiz tarafından temsil ve ağırlama hizmetlerinde kullanılmaktadır.

REŞADİYE MAHALLESİ

PANAYA KİLİSESİ

Reşadiye Mahallemizde, Fabrika Çıkmazı Sokağında yer almaktadır. Yapı, 1840 yılında Meryem Ana’nın doğumuna (genesis) ithafen inşa edilmiştir. Doğu-batı doğrultusunda uzanan kilise, üç nefli olup bazilikal plânlıdır. Kırmızıya yakın renkte kesme taştan inşa edilmiştir. Orta nef diğerlerinden daha geniş tutulmuştur ve dörder sütunla bu neflerden ayrılmıştır. Apsisleri tamamen yıkılmıştır. Orta nef tonozunun köşelerinde İncil yazarlarının sıva üzerine fresko olarak yapılmış betimlemeleri görülmektedir. Tonozun güneydoğu köşesindeki betimlemede kartal tasviriyle birlikte işlenmiş İncil yazarı Yuhanna seçilebilmektedir. Kilise’nin güneyindeki nişlerden birinin doğu yüzüne Hagios Kristoforos betimlemesi işlenmişken, güney duvarda sadece baş kısmı seçilebilen İsa tasviri yer almaktadır.

AŞAĞI CAMİ

Reşadiye Mahallemizde yer almaktadır. Cami, kitabesine göre 1175 (M.1759) yılında Hacı Eyüb Bin İbrahim Paşa tarafından yaptırılmıştır. 1938 yılında onarım gören yapı, 1959 yılında yapılan müdahalelerle genişletilmiştir. Cami’nin batı cephesinde bulunan kesme taştan yapılmış tek şerefeli minaresiyle mahfil ve son cemaat yeri de 1959 yılında yapılan müdahalelerde eklenmiştir. Bu dönemde yapılan müdahalelerle birlikte yapı, tek kubbeli mekân haline getirilmiştir. İç mekânında süslemeye rastlanmayan yapının mihrabı mermerden, minberi ve vaiz kürsüsü taştan yapılmıştır.

YUKARI CAMİ

Reşadiye Mahallemizde yer almaktadır. Cami’nin kitabesi bulunmamaktadır. Ancak benzer mimari tarzdaki yapılarla kıyaslandığında 18. yüzyıla tarihlendirilebilir. Yapı, 1960 yılında kapsamlı bir onarım görmüştür. Cami’nin kuzeybatı cephesinde bulunan kesme taştan yapılmış tek şerefeli minaresi de bu tarihte eklenmiştir.

ZİNCİDERE MAHALLESİ

KÖY MUALLİM MEKTEBİ (ZİON YETİMHA NESİ)

Zincidere Mahallemizde yer almaktadır. 1907 yılında Marianne Gerber tarafından “yetimhane” olarak yaptırılmıştır. Yetimhanede barınmanın yanında öğretim ve mesleki eğitim de verilmiştir. Ayrıca bu binada Kayseri’nin ilk matbaalarından birisi kurulmuştur. 1912 yılında çıkarılan “Rehber” isimli dergi bu matbaada basılmıştır. 1922 yılında Papa Eftim tarafından düzenlenen Türk Ortodoksları Kongresi bu binada gerçekleştirilmiştir. 1926-1932 yılları arasında Mehmet Rauf İnan Bey idaresinde Köy Muallim Mektebi olarak hizmet veren bina, 1942 yılında Zincidere İlkokulu olmuştur. 1964 yılında yeniden çocuk yuvası olarak değerlendirilen bina, 1980 yılında

Sıkıyönetim Sorgu ve Tutuk Evi olarak 1986 yılına kadar kullanılmıştır. Bina, günümüzde yediemin deposu olarak kullanılmaktadır.

PROTESTAN MEKTEBİ

Zincidere Mahallemizde yer almaktadır. Zincidereli Protestanlar tarafından Bab-ı Ali’den izin alınarak 1892 yılında inşasına başlanmış olup ibadethane ve eğitim amaçlı kullanılmıştır. Kayseri’de Protestanlar tarafından inşa edilen ibadethaneler içerisinde günümüze kadar ulaşabilen tek yapıdır. İki katlı yapının girişinde yapı seviyesinin üstünde bir çan kulesi vardır. Ancak kulenin son katı yıkılmış olup günümüzde mevcut değildir. 1960’lı yıllarda belediye binası olarak kullanılan yapı daha sonraki yıllarda ilkokul olarak kullanılmıştır. Yapı, bir dönem müze olarak da değerlendirilmiştir.



PROTESTAN MEKTEBİ

LOANNES PRODROMOS MANASTIRI

Zincidere Mahallemizde yer almaktadır. Günümüzde Komando Tugayı içerisinde bulunmaktadır. Manastır, Loannes Prodromos ve Aziz Haralombos Kilise’sinden oluşmaktadır. Loannes Prodromos Manastırı, Sultan Ahmet Devrinde, Kayseri Metropolitisi Neofitos Efendi’nin gayretleriyle 1724-1728 yılları arasında Aziz Panteleimon Ayazması üzerine inşa edilmiştir. Yapı, 1803 yılında yeniden inşa edilmiştir. Üç nefli bazilikal planda inşa edilmiş olan yapının doğu yönünde üç yarım yuvarlak apsisi vardır. Kilisedeki pek çok fresko günümüze gelememiştir.

Aziz Haralombos Kilisesi, 1840 yılında Loannes Prodromos Kilisesi’nin yan tarafına eklenmiştir. Manastıra ait binalar 1938 yılında Astsubay Yetiştirme Okulu’nun yemekhanesi, 1955 yılında Sefer Gereçleri Deposu ve 1972 yılında Hava İndirme Tugayı’nın Komando Tugayı’na katılması sonrasında Levazım Deposu olarak kullanılmıştır. 2002 yılı sonrasında onarımları gerçekleştirilen yapılar, günümüzde askeriye tarafından eğitim amaçlı kullanılmaktadır.

RODOKANAKİS RUHBAN OKULU

Zincidere Mahallemizde yer almaktadır. Günümüzde Komando Tugayı içerisinde yer alan yapı, 1882 yılında papaz ve vaiz misyonerlerin yetiştirilmesi amacıyla kurulmuştur. Marsilya'da yaşayan ve maddi anlamda varlıklı olan Rodokanakis ailesinden Theodoros ve Emmanuel adlı kardeşlerin finansal destekleriyle kurulan bu okul, Kayseri Metropolidi İoannis Anastasiadis'in de himayelerinde 1916 yılına kadar faaliyetlerini sürdürmüştür. Ruhban Okulu'nda papazlığa ait derslerin yanında ortaokul dersleri de verilmiştir. 1927 yılında Darüleytam olarak kullanılan bina ile birlikte "Şehir Yatı Mektebi" olarak işlevlendirilmiştir. Bina, günümüzde askeriye hizmetinde kullanılmaktadır.

ÖKSÜZLER YURDU (DARÜLEYTAM)

Zincidere Mahallemizde yer almaktadır. Günümüzde Komando Tugayı içerisinde yer alan yapı, 1891 yılında açılan Çocuk Öksüzhane'sindeki çocukların daha nitelikli bir binada, iyi şartlarda yetiştirilebilmesi amacıyla 1897 yılında iki katlı olarak parmaklıklı tarla adıyla bilinen yerde inşa edilmiştir. Bu bina, 1924 yılında "Şefkat yurdu" adı altında Darüleytam (Türk Yetimler Yurdu) olarak işlevlendirilmiştir. 1927 yılında "Ruhban Okulu" olarak kullanılmış olan bina ile birlikte "Şehir Yatı Mektebi" olarak işlevlendirilmiştir. 1951 yılı sonrasında "Yetiştirme Yurdu" olarak hizmet vermiş ve 1974 yılında çocukların Osman Düşüngen Yetiştirme Yurdu'na nakledilmesi ile kapatılmıştır. Günümüzde Komando Tugayı içerisinde askeri hizmetlere mahsus olarak kullanılmaktadır. Doktor Hasan Ferit Cansever Bey Darüleytam'ın ilk müdürüdür. Köy

Enstitülerinin ilk dönem eğitimcilerinden olan İhsan Can Eti, Darüleytam'dan yetişmiş ve yine Zincidere'de bulunan Köy Muallim Mektebinden mezun olmuştur.

AKÇAKAYA MAHALLESİ**AŞAĞI CAMİ**

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

AŞAĞI CAMİ ÇEŞMESİ

Akçakaya Mahallemizde Şeyh Hamit Sokağı'nda Aşağı Cami yanında yer almaktadır. Çeşme kitabesine göre, 1153 (M.1741) tarihinde yapılmıştır. Tek cepheli ve tek kemerli olarak yapılmıştır. Çeşmenin arka tarafında su dağıtımını sağlayan maksemi bulunmaktadır. Çeşme nişini örten sivri kemer yanlarda çeşme duvarına oturur. Sivri kemerin kilit taşında kabartma bir rozet bulunmaktadır.



ÖKSÜZLER YURDU (DARÜLEYTAM)

YUKARI CAMİ

Akçakaya Mahallemizde Laleli 1. Sokak'ta yer almaktadır. Kitabesine göre, Nalsızzade Hacı Salih Ağa tarafından 1225 (M.1810) tarihinde inşa ettirilmiştir. Yapı kitabesi, kuzey cep hede camiye girişin sağlandığı kapı üzerinde yer almaktadır. Taştan yapılmış minberi ve mermer malzemeyle yenilenmiş mihrabı bulunmaktadır. Yukarı Cami'nin tek şerefeli minaresi orijinal değildir. Orijinal köşk minare, yapının güneybatı köşesinde bulunmaktadır.

SOMUNCU BABA CAMİ

Akçakaya Mahallemizde yer almaktadır. İnşa tarihi kesin olarak bilinmemekle birlikte tarz ve özellikleri yönüyle 19. yüzyıla tarihlendirilebilir. Caminin tarihi hakkında daha detaylı bilgi edinilebilecek büyük kitabesinin üzerindeki yazılar eriyerek deforme olduğu için kitabe okunamamaktadır. Cami, dıştan dikdörtgen planda olup içten kubbelidir. Yapının bitişiğinde tek şerefeli minaresi bulunmaktadır. Cami ve çevresinde kaya oyma mekânlar oldukça dikkat çekmektedir. Kaya oyma kültürünün Talas ve çevresinde tarihin çok eski dönemlerine kadar uzandığı bilinmektedir. Caminin inşasından daha önceye tarihlendirilen bu kaya oyma mekânlar cami müstemilatına bağlı olarak değerlendirilmiştir. Karanlık ve münzevi havasından dolayı bazı kaya oyma mekânlar çilehane olarak değerlendirilmiştir. Camiyle bağlantılı kaya oyma mekanlar Akçakaya'da Somuncu Baba'nın doğduğu ev olarak da rivayetlere konu olması dolayısıyla Somuncu Baba Cami olarak anılmaktadır.

ENDÜRLÜK MAHALLESİ**ÜÇ AZİZLER (AYA TRIADA) KİLİSESİ**

Endürlük Mahallemizde bulunmaktadır. Bu bölge, Karamanlı Türkü denilen Hristiyan Türklerin mübadele dönemlerine ka-

dar yaşadığı yerleşmelerdendir. Buna bağlı olarak Aya Triada Kilise'nin Karamanlıca yazılı kitabesine göre, yapının 1835 yılında Celepoğlu H. Murat Kalfa'nın hayratı olarak inşa edildiği anlaşılmaktadır. Doğu-batı doğrultusunda uzanan yapı, tamamen kesme taştan inşa edilmiştir. Bazilikal planda, apsise dik üç nefli yapının etrafı yüksek bir avlu duvarı ile çevrilmiştir. Avlunun kuzeydoğu duvarında çan kulesi yer almaktadır. Fresklerinde dökülmeler görülen Kilise'nin üçgen alınlıkları ve üçlü açıklık düzenlemeleri dikkat çekicidir. Yapı, günümüzde büyük oranda tahrip olmuş ve kullanılmaz durumdadır.

Kitabe

Bu muazzam ibadethane Kayseri kahini (dini lider) faziletli Paisos'un kehanetinde, Celepoğlu H. Murat kalfa ve bu köyde ikamet eden bütün Müminlerin büyük yardımı ile, mukaddes teslisin ismine bin sekiz yüz otuz beş senesinde müceddeten ihya olunup, Eylül'ün sekizinde takdis edildi. Meskur H.Kalfa'nın hayratıdır.

Sene 1835

KURUKÖPRÜ MAHALLESİ**SU KANALI ve KEMERLERİ**

Kuruköprü Mahallemiz girişindedir. Dere geçen küçük ölçekli bir vadi üzerinde kuruludur. Köprü kemerleri biçiminde çok sayıda göz vardır. Büyük oranda tahrip olmasına rağmen su nakledilen kanalları belirgindir. İnşa tarzı ve dönem özelliklerinden Roma Dönemine tarihlendirilen yaklaşık 170 m uzunluğunda bir kısım günümüze gelebilmiştir. Ayakta kalan kısımların en yüksek yeri 16 m'dir. Gürpınar'dan avgunlarla taşınan su, Kuruköprü su kanallarından geçerek yine avgunlar ve kahrızlar (kapalı avgun) aracılığıyla Kayseri merkezine ulaştırılmıştır.



KURUKÖPRÜ SU KANALI ve KEMERLERİ



MİSYONUMUZ

Hemşerilerimizin mahalli müşterek ihtiyaçlarını yasal şartlar dahilinde, etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde, katılımcı yönetim anlayışıyla karşılayarak, modern şehircilik ilkelerine uygun kent gelişimini sağlamak

VİZYONUMUZ

Tarihi dokusunu turizm ve kentsel dönüşüm projeleri ile değere dönüştürerek kalkınmanın ve refahın arttığı; akıllı şehir uygulamaları ile hizmet standartları yükselmiş, sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetleri örnek alınan gönül belediyeciliğinin yıldızı modern bir kent olmak.



KALİTE POLİTİKAMIZ

Kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanarak halkımızın müşterek ihtiyaçlarını karşılamak ve yaşam kalitesini yükseltmek,

Kurumsal gelişimi sağlamak amacıyla kalite yönetim sisteminin etkinliğini sürekli iyileştirmek; çalışanlarımızın kişisel gelişimleri ve kurumsal hedeflerimiz doğrultusunda eğitimlerini devam ettirmek,

Paydaşlarımızın belediye karar ve hizmetlerine katılımını sağlamak,

Sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi suretiyle vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak,

Sıfır atık yönetimi uygulamalarıyla gelecek nesillerimize temiz bir çevre sunmak ve belediyeçilik hizmetlerinde liderliğimizi sürdürmek kalite politikamızdır.

B–Yetki, Görev ve Sorumluluklar**1–Belediyenin Hukuki Yapısı, Görev Yetki ve Sorumlulukları**

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

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

- Belediyeler, imar ve şehircilik faaliyetlerini 3194 sayılı Kanun çerçevesinde gerçekleştirmektedir. Bu Kanun çerçevesinde; konut alanları, sanayi ve ticaret alanları ve sosyal donatılar oluşturmak, kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek.

- Çevre ve çevre sağlığı göz önünde tutularak; temizlik işlerini yürütmek ve katı atıkları toplamak, taşımak, ayrıştırmak ve geri kazanımını yapmak.

- Kültür ve sosyal işler kapsamında defin ve mezarlık işleri, nikâh işlemleri, meslek ve beceri kazandırma, sosyal hizmet ve yardım, sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor faaliyetlerini yürütmek.

- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanların planlanması ve bakımının yapılması alanlarında hizmet sunmak.

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla belediye hizmetlerini, vatandaşlara en yakın yerde ve en uygun yöntemle sunmak.

- Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulamak.

- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak; belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde; taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek ve bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

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

- Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

- Sıhhi iş yerlerini, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisihhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

- 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak.

- Yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak.

- Mesleki eğitim ve beceri kursları açmak.

- Mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımını yapmak.

- Kültür ve tabiat varlıklarını, tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

- Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

- Tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunmak.

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

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

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

2–Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

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

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

3 – Belediyelere İmtiyaz Olarak Verilen Yetkiler

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

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

- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

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

- Borç almak, bağış kabul etmek.

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

- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

- Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; 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 almaktır.

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

İnsan Kaynakları Yönetimi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	4857 Sayılı İş Kanunu
	5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kanunu
	5548 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu
	6245 Sayılı Harcırah Kanunu
	Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
	Toplu İş Sözleşmesi
	İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
	Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
	Fazla Çalışmanın uygulama Esaslarını Gösterir Yönetmelik

Yazışma ve Arşiv Yönetimi	492 Sayılı Harçlar Kanunu
	3036 Sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
	3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak Ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında
	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
	Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Mali Kaynakların Yönetimi	213 Sayılı Vergi Usûl Kanunu
	1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
	2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu
	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
	5393 Sayılı Belediye Kanunu
	5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
	6183 Sayılı Amme Alacakları Tahakkuk Usulü Hakkında Kanun
	6245 Sayılı Harcırah Kanunu
	7201 Sayılı Tebligat Kanunu
	Belediye Tahsilat Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
Strateji ve Kalite Yönetimi	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	5394 Sayılı Türkiye İstatistik Kanunu
	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
	TSE ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi
Kurumsal İş Birlikleri (AB ve Dış İlişkiler)	3723 Sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
	5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
	Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
Satın alma ve Destek Hizmetleri	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
	5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği

Ruhsatlandırma Faaliyetleri	3572 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair KHK'nın Değ. Kabulüne Dair Kanun
	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Kent ve Toplum Düzenine İlişkin Denetimler	394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
	634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
	1608 Sayılı Umuru Belediye Mütcellik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
	1774 Sayılı Kimlik Bildirme Kanunu
	2429 Sayılı Bayram ve Genel Tatil Günleri Kanunu
	2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu
	2813 Sayılı Telsiz Kanunu
	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu
	3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
	4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Belediye Zabıta Yönetmeliği
	5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
	5652 Sayılı Yaş Sebze Ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun
Kent Planlama Çalışmaları	634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu
	5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Çalışmaları	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
	2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu
	6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
	5393 Sayılı Belediye Kanunu
	5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
İmar Faaliyetleri	237 Sayılı Taşıt Kanunu
	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	1164 Sayılı Arsa Üretimi ve Değerlendirilmesi Hakkında Kanun
	2644 Sayılı Tapu Kanunu
	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	2872 Sayılı Çevre Kanunu
	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
	2981 Sayılı İmar Affı Kanunu

İmar Faaliyetleri	3194 Sayılı İmar Kanunu
	3213 Sayılı Maden Kanunu
	3402 Sayılı Kadastro Kanunu
	3621 Sayılı Kıyı Kanunu
	5543 Sayılı İskân Kanunu
	4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu
	5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
	6831 Sayılı Orman Kanunu
Kent Estetiği Denetimleri	3194 Sayılı İmar Kanunu
	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu Kent Estetik Kurulu Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin Yönetmelik
Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	4434 Sayılı Arkeolojik Mirasın Korunmasına İlişkin Avrupa Sözleşmesinin Onaylanmasının Uygun Bulunduğu Hakkında Kanun
	5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
Yaşlılara Yönelik Hizmetler	2022 Sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Engellilere Yönelik Hizmetler	2022 Sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
	5378 Sayılı Engelliler Kanunu
	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

4- Ana Hizmet Alanları

İmar ve Şehircilik Yönetimi

Talas Belediyesi, sahip olduğu doğal ve tarihi mirasını koruyarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek ve kent bilincini geliştirmek adına, imar ve şehircilik yönetimi için çalışmalar yürütmektedir. Kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak, uygun, yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için çevre düzeni planlarına uygun halihazır haritalar düzenlemek, imar uygulamalarının gerçek amacı olan, imara uygun konut alanı elde etmek, kaliteli yapı yapılmasını sağlamak ve kaçak yapılaşmayı önlemek, kısacası kentin gelecekte alacağı durumu gösteren planlar yapmak imar hizmet alanları kapsamına girmektedir. Bu hizmet alanları teknolojik altyapılar ve yeni yaklaşımlar ile desteklenmektedir. İlçedeki taşınmazların tespit edilerek kayıt altına alınması ve günceliğinin takibi, coğrafi bilgi sisteminin geliştirilmesi, kentsel kalkınma ve kırsal kalkınma alanlarında planlamalar yapmak, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi uyarınca yapılacak arsa ve arazi düzenlemeleri uygulanan çalışmalardan bazılarıdır. Ayrıca ilçe genelinde halkın içinde yaşadığı güvenli ve sürdürülebilir yaşamsal mekanlar oluşturulması, fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak gelişiminin sağlanabilmesi için farklı teknik çalışmalarla, bilimsel yöntemlere ve analizlere dayanarak ilçeye değer kazandıracak kentsel dönüşüm faaliyetleri başlamıştır.

Kültür ve Sosyal İşler Yönetimi

Talas Belediyesi, kültür ve sosyal işler yönetimi kapsamında, dezavantajlı gruplardan kadın, çocuk, yaşlı ve özürliülerin sosyal entegrasyonunun sağlanması, belediye sınırları içinde yaşamlarını sürdüren kimsesiz ve yardıma muhtaç ailelerin ihtiyaçlarına cevap verilmesi gibi alanlarında sosyal destek hizmetleri faaliyetlerini yürütmektedir. Ayrıca evlendirme hizmetleri, cenaze definleri, mezarlık bakımları, kurulacak spor alanları ve sportif etkinliklerle toplumun her kesiminin spora dahil olması sosyal destek amacıyla verilen hizmetler kapsamına girmektedir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Engelliler için danışmanlık ve yönlendirme faaliyetleri sunmak, kültürel faaliyetler düzenlemek, gençlik meclisi ve üniversite gençliğine yönelik aktiviteler yapmak, gençlerin ve çocukların zararlı alışkanlıklardan uzak kalmasını sağlayacak projeler geliştirmek, kadın kültür merkezlerini aktif hale getirerek, kadınlara açılacak meslek edindirme kurslarıyla üreten bir toplum olma yolunda ilerlemeyi sağlamak ve yaşlılara yönelik ikinci bahar evlerinin etkin kullanımını sağlamak kültür ve sosyal işler yönetiminin hizmet alanlarındandır.

Çevre Yönetimi ve Üstyapı Yönetimi

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

Temiz bir çevrede insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama haklarından hareketle, belediyemiz, cadde ve sokakların temizlenmesi, çöplerinin alınması ve nakledilmesi, zararlı sinek ve haşerelerle mücadele edilmesi, geri kazanılabilir katı atıkların kaynağında ayrıştırılmasının sağlanması, çevre bilincini geliştirici etkinlikler düzenlemesi konularında çevre yönetimi hizmetleri sunmaktadır. Atık yönetimi çalışmaları kapsamında ise, atıkların toplanması, çevresel etkileri, ekonomik kazanımları ve doğal kaynakların korunmasına yönelik okullarımızda eğitim çalışmalarına devam edilmektedir. Çeşitli materyaller, afiş ve el broşürü çalışmalarıyla bilinçlendirme faaliyetleri sürdürülmektedir.

Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi

Talas Belediyesi, Talas'da kent ve toplum düzeni yönetiminde; huzur, güven, sağlık, ve esenlik içinde vatandaşın yaşamının sürdürebilmesine yönelik olarak, ortak kullanım alanlarından en üst düzeyde yararlanmak ve tüketici haklarının korunmasına yönelik çalışmalarını sağlamak üzere; yasal çerçeve içerisinde kontrol, denetim ve bilinçlendirme faaliyetlerini devam ettirmektedir. İlçemizdeki seyyar satıcılarla ve dilencilerle etkin mücadele edilmektedir. Kent estetiğine aykırı donatılar ile izinsiz işgal, bez afiş, pano gibi reklam unsurlarına yönelik denetimler gerçekleştirilmektedir. Görsel kirlilik oluşturan unsurların ortadan kaldırılması hususunda en üst seviyede çalışmalar yapılmaktadır. Belediyemizin mücavir alanında bulunan işyerleri ruhsatlandırılmakta, denetlenmekte, fiyat ve tarife kontrolleri yapılarak tüketici hakları korunmaktadır. Vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesi ve mağdur olmamaları konusunda, gerekli olan çalışmalar yapılarak, dış paydaşlarla iletişim ve işbirliği ile ortak çalışmalar yapılmaktadır.

Kaçak yapılaşmayı önlemek, tasfiye kararı alınan gecekonduların yıkımı ve tahliyesi, kamulaştırma işlemleri, tamamlanan binaların yıkımları da kent ve toplum düzenini sağlamaya yönelik yürütülen diğer çalışmalardır. Metruk alanları kullanılır hale getirme çalışmaları yaparak, güvenli ve huzurlu ortak yaşam alanları oluşturmak amacıyla yürütülen çalışmalarda kent ve toplum düzeni ana hizmet alanındaki çalışmaları destekleyen önemli unsurlardır.

Afet Yönetimi

Deprem, su baskını, sel, heyelan ve yangın gibi afetler ülkemizde sık yaşanan afet türleridir. Ülkemiz, depremlerde insan kaybı açısından dünyada dokuzuncu, toplam etkilenen insan sayısı açısından ise beşinci sıradadır.

İlçemizde, belediye olarak ilçe halkının ve çalışanlarımızın olası ve her an olabilecek afetlere karşı hazırlıklı olmalarını sağlamaktayız. Bu nedenle sürekli gelişen ve öğrenen bir kurum olarak, afet yönetimi standartlarını yaygınlaştırarak, afetlere hazırlık için eğitimlerin verilmesi planlanmaktadır. Ayrıca kış aylarında; yağmur, kar ve buzlanmaya karşı yolların temizlenmesi ve tuzlanması çalışmaları yapılmaktadır.

AFAD tarafından yayınlanan risk yönetimi esasına göre belirlenmiş olan 2024-2028 stratejik planında belirtilen amaç ve hedeflere de uygun olarak afet yönetim planlarımızla ilçemizde muhtemel afet zararlarını azaltma çalışmaları sürdürülmektedir. Potansiyel afet riskleri belirlenmekte ve acil müdahale planları hazırlanmaktadır.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5- Birimlerin Görev Dağılımı

Afet İşleri Müdürlüğü

Kurumun fiziksel ve personel sivil savunma güvenliğini sağlamak, Afet öncesi ve sonrası acil durum hazırlıkları yapmak, Afet Yönetim Merkezi ile ilgili mevzuat ve planlama çalışmaları yapmak, Afet yönetimi ile ilgili toplumsal katılım ve eğitim çalışmalarını yapmak. İlgili kurum, kuruluş ve uzman kişiler ile çalışmalar yapmak, Müdahale ekipleri kurmak, eğitmek, donatmak ve hazır bulundurmak, Yeterli idari, teknik ve meslek personelini görevlendirmek, Hizmet sınırları içindeki halk ile diğer canlıların ve çevrenin afet ve acil durum güvenliği ile ilgili konularda çalışmalar yapmak, Afete ilişkin sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon sağlamak, afet ile mücadele ve sivil savunma hususlarında proje geliştirmek ve uygulamak.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

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

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Belediyenin bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmek.

Belediye bünyesinde bulunan bilişim alt yapısını gelişen teknolojiler doğrultusunda yenilenmesi ve geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak.

Kurum verilerinin güvenli ve hızlı erişilebilmesi adına verilerin belirli bir düzen içerisinde saklanması ve yedeklenmesi için uygun altyapıyı oluşturmak.

Kurum Yönetim Bilgi Sisteminin (MIS) gelişen ihtiyaçlar ve teknolojiler doğrultusunda birimlerle koordineli bir şekilde kurulması, geliştirilmesini, güvenliğini ve devamlılığını sağlamak.

Sistemin entegre ve geliştirici rolde olan Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS), Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve arşiv çözümleri gibi yazılımların kuruma kazandırılması ve sağlıklı bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Müdürlüklerden gelen talep ve onaylar doğrultusunda 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince gerekli ihale ve doğrudan temin alım işlerini yapmak. Müdürlükler tarafından yaklaşık maliyet ve teknik şartnameleri hazırlanan hizmet ve mal alımı işlerinin ihalelerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre gerçekleştirip sözleşmeye bağlamak. Alımı yapılan mal/hizmet alımı evraklarını hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

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

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Hazineye ait tescilsiz arazileri tespit ederek tescil işlemlerinin yaptırılması.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 73'üncü maddesi ile ilgili Hazineye ait arazilerde hazırlık çalışmaları yapılması.

Mülkiyeti Hazineye ait olan imar planları içerisinde bulunan taşınmazların belediyemize kazandırılması ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin yapılması.

İmar planlarında sosyal tesis, okul alanı, cami, park vs. gibi olan alanların mülkiyetlerinin alınması ile ilgili çalışmaların yapılması.

Mülkiyeti Belediyeye ait imar planında çeşitli alanda kalan taşınmazları ihtiyaç duyulduğunda ilgili bakanlıklarla takas, trampa, mahsuplaşma gibi iş ve işlemlerin yürütülmesi.

İlçe sınırlarımız içerisinde ilan edilmiş ve edilecek gecekondü önleme bölgeleri ile ilgili iş ve işlemlerin bütünü ile takip ederek sonuçlandırılması.

Etüt Proje Müdürlüğü

Belediyemiz faaliyetlerine yönelik olarak kurumsal ve kurumlar arası ve uluslararası düzeylerde araştırma ve geliştirme konusunda çalışmalar yapmak ve faaliyetler oluşturmak.

Kentin fiziksel mekân kalitesini arttıracak ve katma değer kazandıracak stratejiler geliştirerek kent kimliğinin oluşturulmasını sağlamak.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde projeler hazırlamak veya hazırlatmak.

Belediyenin yapı, süreç ve hizmetlerini etkileyen iç ve dış çevre faktörlerini incelemek, veri analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak veya yaptırmak.

Ulusal ve uluslararası hibe ve teşvik projeleri için dosya hazırlamak veya hazırlatmak, birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda çözüm önerileri sunmak ve proje geliştirmek.

Kardeş şehirler ya da diğer şehirler ve kurumları ile birlikte ortak projeler geliştirmek ve projelerin eşgüdümlü olarak yürütülmesini sağlamak.

Ulusal veya uluslararası yarışmalara katılım sağlayabilmek için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak.

Fen İşleri Müdürlüğü

Belediyenin sorumluluk alanı içinde kalan bölgelerde inşası planlanan, belediyeye ait bina, sosyal tesis vb. alanların projelendirilmelerini sağlamak, avan, uygulama ve detay projelerini, metraj ve keşiflerini hazırlamak veya hazırlatmak,

Belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan Müdürlük bünyesindeki her türlü hizmet, sosyal ve kültürel amaçlı binaların, altyapı ve üstyapı tesislerinin ve mevcut tesislerin yapım, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak ve zaman içinde kullanıma ilişkin olarak meydana gelebilecek arızaların aksaklıklarını gidermek,

Belediyemiz mülkiyetine ait veya sınırlarımız içerisinde yer alan korunması gerekli taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon, restorasyon projeleri, sokak sağlıklaştırma, çevre düzenleme projeleri ve bunların basit ve esaslı onarım düzeylerinde uygulamaları ile değerlendirilmesi, muhafaza, nakil işleri ve kazı çalışmalarına yönelik kurum içi ve kurum dışı koordinasyonu sağlamak, onarım ve kazanımına yönelik çalışmalar yapmak.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

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

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

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

İklim Değişikliği ve Sıfır atık Müdürlüğü

Hava kirliliğinin önlenmesi ve azaltılması ile atmosferde tehlikeli bir boyuta varan insan kaynaklı sera gazı emisyonlarının iklim sistemi üzerindeki olumsuz etkisini önlemek ve belirli bir seviyede durdurmak için bölgesel hava emisyonları ile sera gazı emisyonları envanterinin bölgemize özgü bilgileri içerecek şekilde iyileştirilebilmesi için çalışmalar yapmak,

Sektörel olarak emisyon oluşumuna katkısı bulunan faaliyet alanlarına bağlı detaylı bilgi toplanabilmesini sağlamak,

İklim değişikliğinin zararlı etkilerinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve takibini yapmak,

Sıfır Atık Yönetimi konusunda eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak/yaptırmak, Geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrı toplanması için gerekli çalışmaları yapmak/yaptırmak, Enerji Verimliliği ile ilgili olarak çalışma ve çalışmalar yapmak/yaptırmak.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yapı Ruhsatı talep edilen yerin mimari projesi doğrultusunda mekanik ve elektrik projelerini kontrol etmek ve onaylanmak. Asansör Ruhsatlarının verilmesi işlemlerini yürütmek.

3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708sayılı Yapı Denetim Yasası uygulamalarını yürütmek. Yapı kullanma izni ve inşaat denetim kontrolü yapmak. Binaların asansör tescil belgesi işlemlerini yürütmek.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memurların ve 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi çalışan işçilerin özlük işlemlerini yürütmek, 5393 sayılı belediye kanununun 49. maddesine tabi sözleşmeli personelin sözleşmelerini hazırlamak ve diğer işlemlerini yapmak, personelin maaş tahakkukunu yapmak.

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

Personel mesai takibini yapmak. Emekli kesenekleri ve SSK primlerini gününde ilgili kurumlara bildirmek. Personelin eğitim hizmetlerini yürütmek.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Belediyenin sermayesine iştirak ettiği şirketler üzerinde pay sahipliğinden doğan yasal haklarının korunması, iştiraklerin ekonomik ve verimlilik esaslarına göre idaresi, planlanması, programlanması ve işlemlerini sağlamak üzere, Belediye ile şirketler arasında haberleşme, bilgi alışverişi, borç-alacak ilişkisi vb. konularda raporlama faaliyetlerini yürütmek.

Belediye bütçesinin mali yıl gelir-gider dengelerinin sağlanması açısından Belediye şirketlerinde, iştiraklerinde ve işletmelerinde gelir arttırıcı tedbirler almak.

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

Özellikle 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 73'üncü maddesi ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun çerçevesinde, ilçemizdeki mevcut yapı stokunun güvenli, sürdürülebilir ve yaşam kalitesini artıran bir anlayışla yenilenmesi için kapsamlı çalışmalar yürütmek. Bu kapsamda, dönüşüm alanlarının belirlenmesi, riskli yapıların tespiti ve yıkımı, dönüşüm süreçlerinin planlanması ve uygulanması sağlanmak. Ayrıca Kentsel Dönüşüm Bilgi Sisteminin kurulması ve sistemin sağlıklı işleyebilmesi için veri toplanması ve üretilmesi, veri akışını sağlamak ve koordinasyonu yürütmek.

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

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

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

Ekolojik ürün yetiştiriciliği ile ilgili eğitim ve uygulamalı çalışmalar yapmak.

Kültür İşleri Müdürlüğü

Kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak,

Kültür, sanat, spor ve turizm tanıtımı yapmak,

Kültürel hayata katkıda bulunmak amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, afiş vb. hazırlatarak bunların halka ulaşmasını sağlamak,

Kadınlara ve çocuklara yönelik eğitim faaliyetlerinde bulunmak,

Beceri ve meslek kazandırma kursları düzenlemek,

Çeşitli spor ve e-spor dallarında hizmet vermek,

Kültür merkezlerimizde açılan kurslara katılan kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin değerlendirilmesi yönünde çalışmalar yapmak, kursiyerlere yardımcı olmak,

Bölgemizde kurulmuş sivil toplum kuruluşları ile müşterek çalışmalar yapmak,

Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,

Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

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

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapmak, Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek. Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak. Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, bütçenin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemek. İlgili yasal mevzuat çerçevesinde gelir arttırıcı ve gelir kaybını önleyici tedbirler almak.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**Muhtarlık İşleri Müdürlüğü**

Belediye Başkanı'nın mahallelerde ve muhtarlarla gerçekleştireceği programları organize etmek, muhtarlık Bilgi Sistemi aracılığıyla veya doğrudan mahalle muhtarlıklarından gelen talepleri ilgili birimlere yönlendirmek ve takip etmek.

Özel Kalem Müdürlüğü

Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programını hazırlamak. Başkanlık Makamına intikal eden talep ve şikayetleri değerlendiren bunların ilgili birimlere sevkini sağlamak. Temsil, davet, ağırlama, açılış, millî ve dinî bayramlar ile özel günlerde yapılacak organizasyon, protokol ve törenleri düzenlemek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park, spor, yürüyüş alanları ve yeşil alanlar yapmak. Parklara konacak oyun aletleriyle, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini monte edilmesini sağlamak, bozulanların tamir işlerini yapmak.

Mevcut parkların, çocuk alanlarının ve yeşil alanların bakımı, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapmak. Ağaçlar, çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçeklerin üretimini yapmak.

Plan ve Proje Müdürlüğü

1/1000, 1/5000 vb. büyük ölçekli harita ve ortofoto harita yapmak, yaptırmak ve onaylamak, yapılacak olan her türlü imar uygulamalarını yürürlükte bulunan mevzuatlar kapsamında yaptırmak ve incelemek.

Belediyeye ait taşınmazların takas, trampa ve 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili hükümlerine göre satış işlemlerini yapmak. İnşaat ruhsatına esas imar çaplarını yapmak Bütün projelerin uygulanabilmesi için gerekli olabilecek imar plan tadilatlarının yapılması, imar uygulamalarının yapılması gibi işler için ilgili birimlerle işbirliği içinde olmak, projelerin gerçekleşmesi için hali hazır haritalar, ifraz, tevhit, ihdas ve her türlü imar uygulamalarını yapmak/yaptırmak.

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

Büyükşehir'e sunulmak üzere 1/5000 ve daha üst ölçekli imar planı ve plan tadilatlarını dosya muhteviyatını tamamlayarak hazırlamak veya hazırlatmak.

1/1000 ölçekli uygulama imar planı, plan revizyonu ve plan tadilatlarını hazırlamak veya hazırlatmak ve görüşülmek üzere Kayseri Büyükşehir Belediyesi Meclisi'ne göndermek.

Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı kararlarını üst plan kararlarına göre düzenlemek, ilgili Koruma Bölge Kurulu görüşünü almak, Meclis'e sunulmak üzere Başkanlık Makamına iletmek; alınan kararları değerlendirilerek ilgili birimlere gereği hususunda dağıtımını yapmak.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Halk sağlığı ile ilgili her türlü sağlık sorununda danışmanlık, eğitim hizmetleri sunmak, Çevre kirliliğinin önlenmesi yönündeki faaliyetlerde bulunmak ve ilgili kurumlarla işbirliği yapmak.

Salgın hastalık ihbarının veya bilgisinin gelmesi durumunda, ilgilileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınması konusunda uyarmak, İhtiyaç halinde, Gürültü düzeyleri ilgili umuma açık işyerleri, toplu taşıma araçları, iş makineleri, çalışma ortamları ve meskenlerle ilgili talep ve şikâyetleri ilgili kurumlarla iş birliği yaparak değerlendirmek düzenli olarak izlenerek gürültü kirliliğini önleyici tedbirlerin alınması yönünde faaliyette bulunmak. Hava kirliliğinin önlenmesi ve insanların etkilenmemesi için gerekli tedbirleri alınması konusunda başta, Büyükşehir Belediyesi, Çevre ve Şehircilik, Sağlık İl Müdürlüklerini vb ilgili kurum ve kuruluşları ile ihtiyaç halinde işbirliği yapmak. Görüntü kirliliğinin önlenmesi yönünde ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çalışmalarda bulunmak, Halka açık ve umumi yerlerde; enfeksiyon nedeni olan, bir mikroorganizmayı ve parazit bir canlıyı vücudunda barındıran başta insanlar olmak üzere başka canlılara bulaşmasına vesile olan taşıyıcı, sinek, sivrisinek, bit, pire, kene, fare, hamam böceği, vb vektörlerle mücadele etmek. Çevreye duyarlı biyosidal ilaçlar temin etmek ve düzenli olarak ilaçlama hizmetlerini yapmak

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Muhtaç ve ihtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik yardım faaliyetlerinde bulunmak, sosyal belediyeciliğin gereği olarak aşevi hizmeti vermek,

Engelli vatandaşlarımıza danışmanlık, rehberlik ve destek hizmetleri vermek,

Bölgemizde kurulmuş sosyal yadımlaşma ve sivil toplum kuruluşları ile müşterek çalışmalar yapmak.Sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan veya korunmaya, bakıma, yardıma ve desteğe ihtiyaç duyan çocuk, genç, yetişkin, yaşlı, engelli, kişi ve guruplara götürülecek her türlü sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerinin planlamak ve koordinasyonunu sağlamak.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Korunmaya muhtaç yaşlılara bedensel, zihinsel, sosyal ve duygusal, yönden yoksunluğu olan ya da ekonomik yönden yoksulluğu olan 65 yaş üzeri bakıma, rehabilitasyona, danışmanlık ve sosyal yardım destek hizmetlerine gereksinimi olan yaşlılara bakım ve iyileştirme sağlamak,

Toplumdaki dezavantajlı kesimlerin talepleri doğrultusunda psikolog ve sosyolog yardımı ile içinde bulundukları travmadan kurtulmaları için aile danışmanlığı ve rehberlik hizmeti vermek,

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Tüm mahallelerdeki çöplerin toplanması, nakli ve kontrolünü yapmak. Temizlik araçlarıyla (yıkama, süpürme, sulama) cadde, sokak temizliği ve bunların kontrolünü yapmak İnşaat atıkları, moloz ve benzeri atıkları toplayıp bertaraf etmek. Çöp konteynerleri ve kovalarının temini, temizliği, tamiri ve değişimini yapmak. İlçe içinde kurulan pazar yerlerinin temizliği ve yıkanmasını yapmak. İlçe içinde bulunan eğitim kurumları, ibadethaneler ve sağlık hizmeti yapan yerlerin temizliğini yapmak. Vidanjör hizmeti vermek. Kırsal mahallelerin parklarının temizliğini yapmak. Umumi tuvaletlerin bakım ve temizliğini yapmak.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yol projeleri hazırlayarak yeni yollar açmak ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak.

Belediyenin sorumlu olduğu yolların ulaşımına açık tutulması ile trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturmak, buna ilişkin gerekli bütün çalışmaları yapmak ve çalışmaların yönetilmesini sağlamak.

İller Yatırım İzleme programını hazırlamak.

Yönetmelik dâhilindeki iş konularına ilişkin UKOME kararlarının yapılmasını/yaptırılmasını sağlamak.

Yönetmelik dâhilindeki iş konularına ilişkin AYKOME taleplerini almak, diğer altyapı kurumları ile irtibata geçerek taleplerin gerçekleşmesini sağlamak.

Asfalt plent tesisinin düzenli çalışmasını sağlamak, asfalt üretimi ve serimi için gerekli işlemleri yapmak.

Cadde, sokak, meydan vb. yerlerde yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için alt yapı ve üst yapı, alt geçit, üst geçit, köprü yapımı ve yayalaştırma uygulamaları yapmak.

Yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak/yaptırmak.

Yollarda güvenli trafik akışını sağlamak amacıyla hız kesicilerin yapılmasını sağlamak.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclis hizmetlerini yürütmek Belediye Encümen hizmetlerini yürütmek Gelen-giden evrak kayıt ve dağıtım hizmetlerini yapmak. Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek.

Sivil savunma planlarını hazırlamak. Evlendirme ve Beyaz Masa hizmetlerini yürütmek.

Zabıta Müdürlüğü

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

İş yeri açma ve ruhsat işlerini yürütmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1 - Fiziksel Yapı

- Kurumun fiziksel yapısı: Taşıtlar ve binalar ile parklar ve bahçeler olmak üzere üç ana başlık altında incelenmiştir.
- Talas Belediyesi, taşıt ihtiyacını hizmet alımı ihalesi yoluyla kiralama yaparak veya doğrudan satın alarak karşılamaktadır. Kurumumuzda bulunan taşıtların listesi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

MAKİNE PARKI	ÇEŞİT	DURUMU	Hibe	Satın Alma	Tahsis	Kiralama	Toplam
	Binek Hizmet Araçları	1 - Otomobil		1		10	11
		2 - Station Vagon					0
		3 - Pickup		4			4
		4 - Diğer (3 Tekerli Motorsiklet)		4			4
	Hizmet Araçları	1 - Otobüs	1	3	2	2	8
		2 - Minibüs					0
		3 - Tır (Çekici)		2	2		4
		4 - Kamyon		18		10	28
		5 - Kamyonet	1	5	2	59	67
		6 - Suv					
		7 - Ambulans					
		8 - Cenaze Arıza	1	3			4
		9 - Çöp Kamyonu	1	9			10
		10 - Yol Süpürme Aracı (Taşıt)	2	3			5
		11 - Arazöz		2			2
		12 - Vidanjör			1		1
		13 - Mobil Vinç		1			1
		14 - Akaryakıt Tankeri		1			1
		15 - Traktör		5		6	11
		16 - Diğer(Asfalt Tavir Sati Kaplama Ve Dorse)		8		2	10
	İş Araçları	1 - Greyder		3			3
		2 - Dozer		1			1
		3 - Beko Looder (Kazıcı Yükleyici)		6		5	11
		4 - Yükleyici		5			5
		5 - Eskavatör		2			2
		6 - Silindir		6			6
		7 - Yol Süpürme Aracı (İş Makinası)		5			5
		8 - Asfalt Makinesi		1			1
9 - Diğer (Gezici Kütüphane Aracı)			1			1	
Toplam			6	99	7	94	206

Belediyemize ait binalar kullanım amacına göre gruplandırılarak aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Sıra	Kategoriler	Bina Adı	Kullanım Şekli
Sıra	Kategoriler	Bina Adı	Kullanım Şekli
1	İdari Hizmet Binaları	Belediye Ana Hizmet Binası	Hizmet Binası
2		Belediye Ek Hizmet Binası	Yemekhane
3		Tablakaya Belediye Konağı	Ek Hizmet Binası ve Nikâh Salonu
4		Tablakaya Ek Hizmet Binası	Evlendirme Memurluğu
5		Tablakaya Ek Hizmet Binası	Sosyal Hizmetler Hayır Çarşısı
6		Kıçıköy Ek Hizmet Binası	Ek Hizmet Binası
7		Reşadiye Ek Hizmet Binası	Ek Hizmet Binası
8	Zabıta Noktaları ve Karakollar	Mevlana Zabıta Noktası	Zabıta Noktası
9		Mevlana Mahallesi Pazarı Zabıta Noktası	Zabıta Noktası
10		Yenidoğan Mahallesi Pazarı Zabıta Noktası	Zabıta Noktası
11		Harman Mahallesi Pazarı Zabıta Noktası	Zabıta Noktası
12		Ali Saip Paşa Caddesi Güvenlik Noktası	Zabıta Noktası
13	Atölye ve Şantiyeler	Demir Atölyesi	Atölye
14		Asfalt Şantiyesi	Şantiye
15		Teknik Birimler Şantiyesi	Şantiye
16	Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler	Aşevi	Sosyal Hizmet
18		Kepez Düğün Salonu	Düğün Salonu
19		Kuruköprü Düğün Salonu	Düğün Salonu
20		Endürlük Mahallesi Düğün Salonu	Düğün Salonu
22		Fatma Bacı ve Bacıyan-ı Rum Kadın Kültür Merkezi	Eğitim ve Kültür Merkezi
23		Kuruköprü Ek Hizmet Binası	Eğitim ve Kültür Merkezi
24		Selçuklu Bilgi Kültür Evi	Kafeterya ve Çay Ocağı
25		Osmanlı Kültür Evi	Kafeterya ve Çay Ocağı
26		Talas Gün Evi	Gün evi ve Kafe
27		Akçakaya Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
28		Alaybeyli Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
29		Cebir Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
30		Çatakdere Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
31		Çevlik Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
32		Çömlekçi Sosyal Tesisi	Kültür Merkezi ve Sosyal Tesis
33		Endürlük Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
34		Kamber Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
35		Kepez Kültür Merkezi	Kültür Merkezi
36		Koçcağız Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
37		Kuruköprü Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
38		Örencik Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
39		Reşadiye Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
40		Sosun Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
41		Süleymanlı Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
42		Yamaçlı Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
43		Yazyurdu Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
44		Zincidere Sadıka Ana Kadın Kültür Merkezi	Eğitim ve Kültür Merkezi

Sıra	Kategoriler	Bina Adı	Kullanım Şekli
45	Spor Alanları ve Tesisler	Atatürk Stadyumu ve Tesisi	Spor Alanı
46		Kepez Stadyumu ve Tesisi	Spor Alanı
47		E-Spor ve İnovasyon Merkezi	İnovasyon Merkezi
48		Gezegen Kapalı Spor Salonu ve Düğün Salonu	Spor Kompleksi
49		Ali Dağı Paraşüt Kalkış Alanı ve Tesisi	Spor Alanı
50		Mehmet Şafak Paraşüt İniş Alanı ve Sosyal Tesisi	Spor Alanı
51		Akçakaya Model Uçak Pisti ve Sosyal Tesisi	Hava Spor Tesisi
52	Tarihi Bina, Konak ve Turizm Merkezleri	Feyzioğlu Konağı	Ek Hizmet Binası
53		Ali Saip Paşa Konağı	Restorasyon Aşamasında
54		Yamandede Kültür ve Sanat Evi	Kültür Merkezi
55		Okutan Konağı	Lokanta
56		Yaren Evi	Kurs Merkezi
57		Çini Atölyesi	Kurs Merkezi
58		Çanakkale Müzesi	Sanat galerisi
59		Sinema Atölyesi	Sanat Atölyesi
60		Antıkacı	Kiralık İşyeri
61		Somuncu Baba Çilehanesi ve Geleneksel Akçakaya Konutları	Kültür evi
62		Tol Kilise	Sanat galerisi
63		Çanakkale'den Cumhuriyet'e 100. Yıl Müzesi	Müze
64		Su Medeniyetleri Galerisi	Galeri
65	Sağlık Tesisleri	H. Ömer Aslaner 2 Nolu Sağlık Ocağı Binası ve Eki	Aile Sağlığı Merkezi
66		İzzet Bayraktar 112 Acil Sağlık Hizmetleri ve ASM	Aile Sağlığı Merkezi
67		Fatma Kemal Timuçin Aile Sağlığı Merkezi Binası	Aile Sağlığı Merkezi
68		Sami Yapıcı Aile Sağlığı Merkezi Binası	Aile Sağlığı Merkezi

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

Talas Belediyesi Yenidoğan Mahallesi, Pazar Caddesi, No:10 Talas Kayseri adresinde hizmet sunmaktadır.

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

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

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

Park ve bahçelerin mahallelere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Mahalle	Park adedi	Metrekare	Mahalle	Park adedi	Metrekare
Akçakaya	2	700	Koçcağız	3	3.600
Alaybeyli	1	700	Kuruköprü	7	8.330
Ardıç	1	350	Mengücek	2	11.500
Bahçelievler	26	90.660	Mevlana	108	339.030
Başakpınar	6	33.850	Örencik	2	700
Cebir	2	800	Reşadiye	5	7.340
Çatakdere	2	5.300	Sakaltutan	1	350
Çevlik	1	350	Sosun	1	350
Çömlekçi	1	2.750	Süleymanlı	4	1.500
Endürlük	2	1.450	Tablakaya	2	6.170
Han	2	6.970	Yamaçlı	1	1.000
Harman	9	98.700	Yazyurdu	2	700
Kamber	1	350	Yenidoğan	40	162.780
Kepez	5	8.400	Yukarı Mahalle	2	3.270
Kıçıköy	7	91.100	Zincidere	5	64.350
Genel Toplam				253	953.400

2- Teşkilat Yapısı

Talas Belediyesi; belediye başkanı, belediye meclisi, belediye encümeni, belediye başkan yardımcıları, müdürlükler, memurlar, sözleşmeli memurlar ve işçilerden oluşan hiyerarşik bir yapıya sahiptir.

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

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

3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Kurumumuza bağlı Kütüphanelerimiz Sosyal Tesislerimiz ve 28 Müdürlük personelimiz sistemimize Superonline Metro internet ile merkezi sistem odasına bağlanıp internete 300 Mbps tek noktadan ve Microsoft Active Directory kullanıcı adlarını kullanarak erişim sağlamaktadır. İnternet hizmeti verdiğimiz tüm kullanıcılara kapalı devre ağından yayın yapılmaktadır.

Bilgi işlem yetkili personellerimiz uzaktan destek yazılımı ile birimlerdeki personellerin problem ve arızalarına müdahale, bilgisayar yönetimi, kullanılan uygulamaların kurulumu ve güncelleştirmeleri, işletim sistemi güncellemeleri ve yetkisiz uygulama kurulmaması gibi iş kalemlerinde teknik destek sağlamakta, personele belli dönemlerde Siber Güvenlik Farkındalık eğitimi verilmektedir.

İdari ve mali Modüllerde İçişleri Bakanlığı tarafından geliştirilen E-Belediye web uygulaması kullanılmaktadır.

Kurumsal internet sitemiz e-devlet üzerinden ödeme yapabilme başta olmak üzere 15 adet alanda hizmet sunulmakta ve her geçen gün geliştirilmektedir.

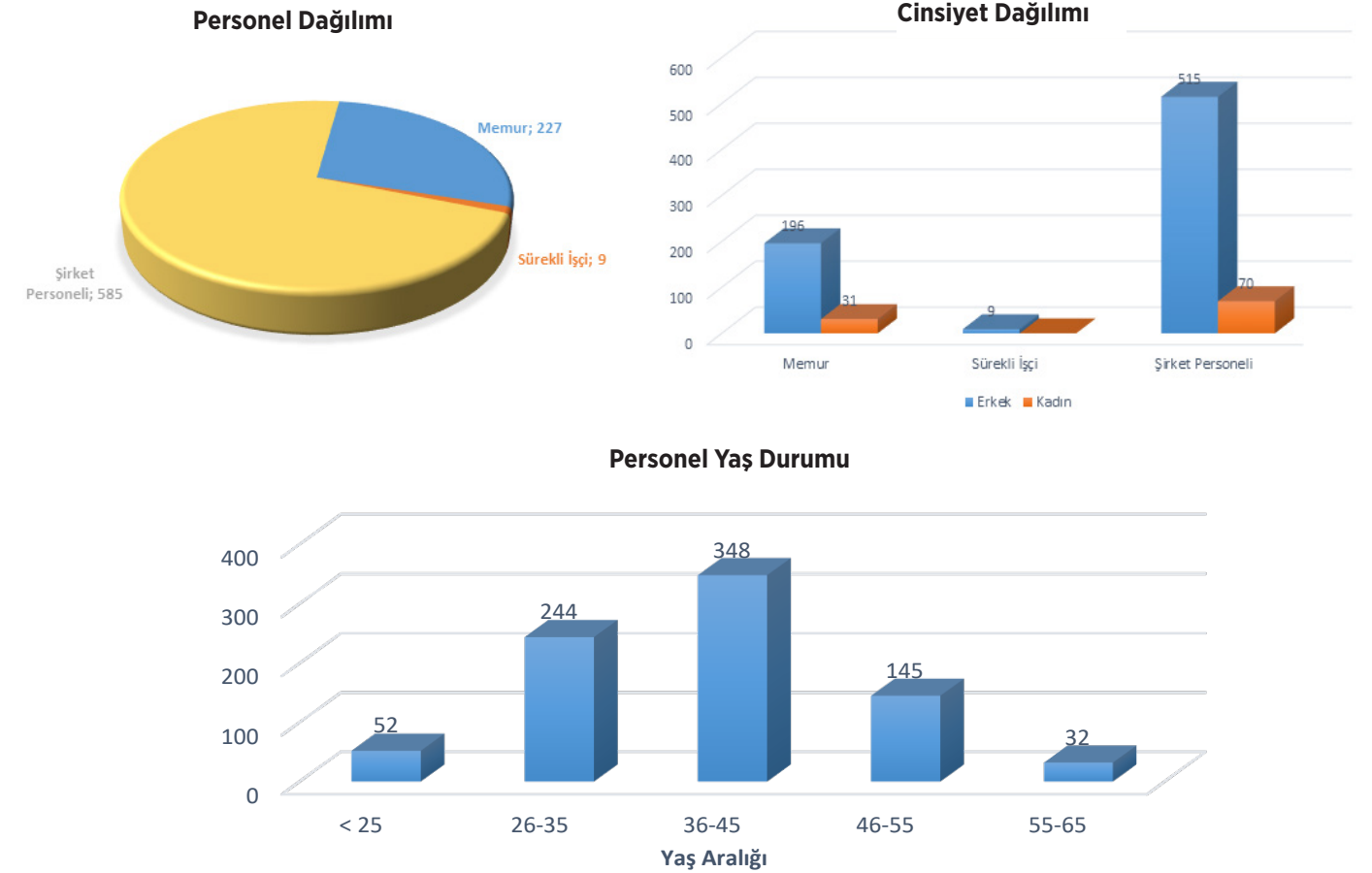
Belediyemizin mevcut bilişim teknoloji yazılım ve donanım envanteri mevcut ihtiyacı karşılamaktadır.

USOM (Ulusal Siber Olaylarla Müdahale) – SOME (Siber Olaylara Müdahale Ekibi) – BTK (Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu) bildirimleri doğrultusunda kurumumuz güvenlik önlemleri artırılmaktadır. Ayrıca ISO/IEC 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine geçiş için gerekli alt yapı çalışmaları devam etmektedir. Belediyemize fiber ağ ile bağlı olmayan Ek Hizmet binaları ve diğer tesisler için fiber ağ ile bağlanarak tek noktadan yönetilebilir hale getirmek hedeflerimiz arasındadır.

Belediyemiz E-Spor Tesisi ve İnovasyon Merkezi kurulmuş olup; tesise bağlı spor kulübünde turnuvalara katılım sağlanmaktadır. İnovasyon Merkezinde Arduino, Robotik kodlama ve 3D yazıcılar ile tasarım kursları verilmektedir.

4- İnsan Kaynakları

Talas Belediyesi; kuruluş yapısını 4 belediye başkan yardımcısı, 28 müdürlük şeklinde oluşturulmuştur. Belediyemizde memur, işçi olmak üzere 2 ayrı statüde personel istihdam edilmektedir. 227 memur, 9 işçi olmak üzere 236 personel bulunmaktadır. Ayrıca belediyemiz şirketi olan Talas İmar A.Ş.'den toplam 585 personel hizmeti alınmaktadır. Sene içerisinde 47 personelimizin emeklilik işlemleri gerçekleşmiştir. Aşağıdaki tabloda personelin dağılımı verilmektedir.



5- Sunulan Hizmetler

22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik" 'in 22.05.2016 tarihli ve 29719 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak değiştirilen hükümlerine göre Belediyemizde 28 müdürlük oluşturulmuştur. Belediyemizin faaliyet, hizmet ve görevleri teşkilat şemasında gösterilen müdürlüklerimiz vasıtasıyla sunulmuştur.

Faaliyet döneminde sunulan hizmetler aşağıdaki birimlerimiz tarafından yerine getirilmiştir

Birimler	
Afet İşleri Müdürlüğü	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Kültür İşleri Müdürlüğü
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Etüt Proje Müdürlüğü	Özel Kalem Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Plan ve Proje Müdürlüğü
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Sağlık İşleri Müdürlüğü
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Temizlik İşleri Müdürlüğü
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Zabıta Müdürlüğü

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a-Yönetim

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. Maddesinde belirtilmiştir. Buna göre;

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelinin atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

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

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

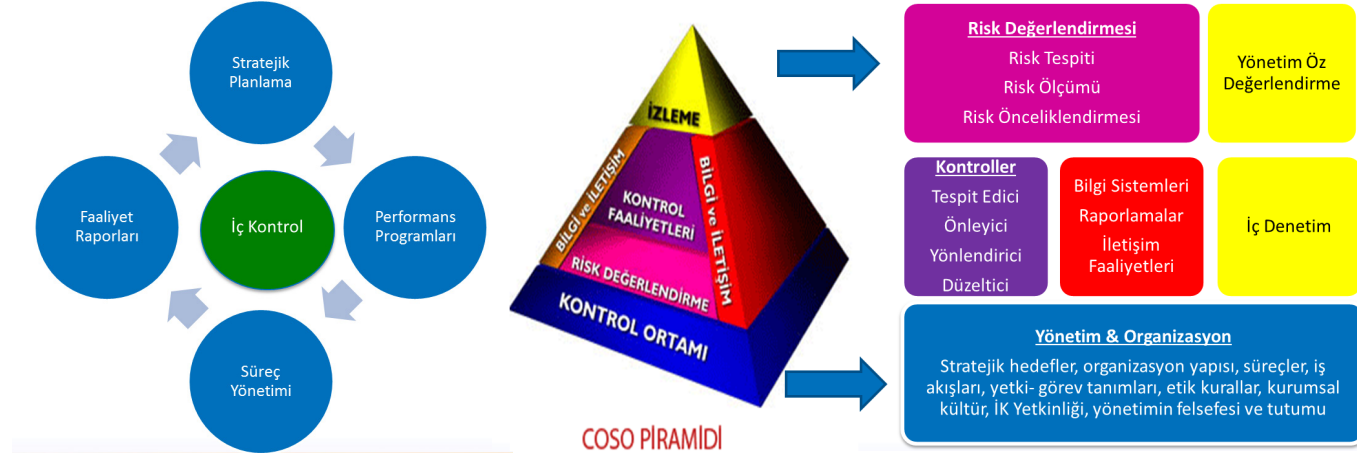
Belediyemizde 4 Belediye Başkan Yardımcısı bulunmaktadır. Bu yapı organizasyon şemasında gösterilmiştir.

b-İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır. Aynı Kanun'un 55'inci maddesinin 2'nci fıkrasında, Maliye Bakanlığı tarafından mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı ayrıca sistemlerin koordinasyonunun sağlanacağı ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verileceği hüküm altına alınmıştır.

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





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

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

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

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

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



Belediyemizin 2024-2025 yılları arasını kapsayan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 26.12.2023 tarih ve E.53628 sayılı yazı ile Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe girmiştir. İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 08.01.2024 tarih ve 54355 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına iletilmiştir. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kitapçığı bastırılarak birimlere ve İç Kontrol Sistemi Çalışma Ekibine dağıtılmıştır. Ayrıca her yıl Çalışma Ekibine İç Kontrol Sistemi ve işleyişinin tanıtılması, izlenmesi, geliştirilmesi ve iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kullanılmasının sağlanması amacıyla bilgilendirme eğitimleri verilmektedir.

İç kontrol sisteminin birimlerdeki uygulamalarının tespit edilmesi amacıyla birim müdürlerine anketler yapılmıştır. Anket sonuçları İç Kontrol Değerlendirme Kurulu toplantılarında değerlendirilmektedir.

Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğu denetlenmekte ve bilgilerin doğruluğu İç Kontrol Güvence Beyanı ile sağlanmaktadır.

Kamu İç Kontrol Standartları ve ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi şartlarını esas alarak, risk odaklı yaklaşım çerçevesinde idare, birim ve proses düzeyinde yürütülecek tüm risk yönetim faaliyetleri belirlenmiş, prosedürün aşamaları risk tanımlama, risk değerlendirme, riske cevap verme, risk izleme ve raporlama çalışmaları yapılmıştır.

Belirlenen yöntemle risk değerlendirme, tanımlanmış olan risklerin etki ve olasılıklarına göre analiz edilmesi, risk puanlarının hesaplanması ve risklerin öncelik (önem) düzeylerinin belirlenmesi faaliyetlerini kapsayacak şekilde hazırlanmış, daha önceden tespit edilmiş olan riskler, gerçekleşme olasılığı ile bu riskin gerçekleşmesi halinde hedef ve faaliyetler üzerindeki yaratacağı etkiler (sonuçlar) açısından değerlendirilmesi öngörülmüştür.

Risk Yönetimi Prosedürü ile idarenin amaç, hedef ve faaliyetlerini etkileyebilecek risklerin önceden tanımlanması, tespit edilen risklerin değerlendirilmesi, bu risklere verilecek cevapların belirlenmesi, idare genelindeki tüm risklerin sistemli bir şekilde izlenmesi ve raporlanması ile ilgili risk yönetimi sürecine ilişkin uygulama esaslarını belirlenmiştir.

RİSK HARİTASI											
ETKİ PUANI (E)		RİSK PUANI: 100*[(E/10+O/10)-(E/10*O/10)]									
ÇOK YÜKSEK	10	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	9	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
YÜKSEK	8	82	84	86	88	90	92	94	96	98	100
	7	73	76	79	82	85	88	91	94	97	100
ORTA	6	64	68	72	76	80	84	88	92	96	100
	5	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
DÜŞÜK	4	46	52	58	64	70	76	82	88	94	100
	3	37	44	51	58	65	72	79	86	93	100
ÇOK DÜŞÜK	2	28	36	44	52	60	68	76	84	92	100
	1	19	28	37	46	55	64	73	82	91	100
OLASILIK PUANI (O)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		ÇOK DÜŞÜK		DÜŞÜK		ORTA		YÜKSEK		ÇOK YÜKSEK	
		RENK		DÜZEY		PUAN ARALIĞI					
						Alt		Üst			
		KIRMIZI		ÇOK YÜKSEK		96		100			
		TURUNCU		YÜKSEK		81		95			
		SARI		ORTA		61		80			
		AÇIK YEŞİL		DÜŞÜK		41		60			
		YEŞİL		ÇOK DÜŞÜK		0		40			

Risk puanlarının hesaplanmasında her bir riskin öncelik (önem) derecesini ifade eden risk düzeyleri “çok düşük, düşük, orta, yüksek, çok yüksek” olmak üzere beş kategoride derecelendirilmiştir. Risk haritasında gösterilen puanlar dikkate alınarak öncelik düzeylerine göre riskler aşağıdaki şekilde sınıflandırılmıştır:

- Kırmızı Bölge: Risk puanı 96-100 arasında olan “çok yüksek” (kritik) düzeydeki risklerdir. Riske verilecek cevaplar ve kaynak tahsisinde önceliği en yüksek olan risk grubunu oluşturur.
- Turuncu Bölge: Risk puanı 81-95 arasında olan “yüksek” düzeydeki risklerdir.
- Sarı Bölge: Risk puanı 61-80 arasında olan “orta” düzeydeki risklerdir.
- Açık Yeşil Bölge: Risk puanı 41-60 arasında olan “düşük” düzeydeki risklerdir.
- Koyu Yeşil Bölge: Risk puanı 0-40 arasında olan “çok düşük” düzeydeki risklerdir.

Kamu iç kontrol standartlarının KOS 2.6'ncı şartını sağlamak amacıyla birim faaliyetlerinin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedür belirlenmiş ve ilgili personele duyurulmuştur.

Hassas Görevler Prosedürü (PR.08) uyarınca tüm birimlerimizde hassas görevler belirlenmiştir.

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

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

- Yıllonda toplam 114 puan ve % 97 puan ortalamasıyla iç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmüştür

- Bu sonuçlara göre iç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi yapılmıştır.

Birimlerden Eylem Planında öngörülen faaliyetlerin gerçekleşme raporları alınmıştır. Gerçekleşme raporları konsolide edilerek Kurum İç Kontrol Sistemi Gerçekleşme Raporu ile Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.

Birimlerden gelen soru formu sonuçları bileşen bazında aşağıda gösterilmiştir.

Soru formunun değerlendirilmesinde her soru için verilen cevabın puan türünden karşılığı kullanılmıştır. EVET cevabı için 2 puan, GELİŞTİRİLMEKTE cevabı için 1 puan, HAYIR cevabı için ise 0 puan üzerinden değerlendirilme yapılmıştır. Soru formu 27 birim yöneticisiyle gerçekleştirilmiştir.	
DEĞERLENDİRME SONUÇ	
1.Kontrol Ortamı	Toplam 38 puan alarak % 96,3 puan ortalamasıyla iç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
2.Risk Değerlendirme	Toplam 25 puan alarak % 96,06 puan ortalamasıyla iç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
3.Kontrol Faaliyetleri	Toplam 20 puan alarak % 96,3 puan ortalamasıyla iç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
4.Bilgi ve İletişim	Toplam 19 puan alarak % 98,7 puan ortalamasıyla iç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
5.İzleme	Toplam 11 puan alarak % 100 puan ortalamasıyla iç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

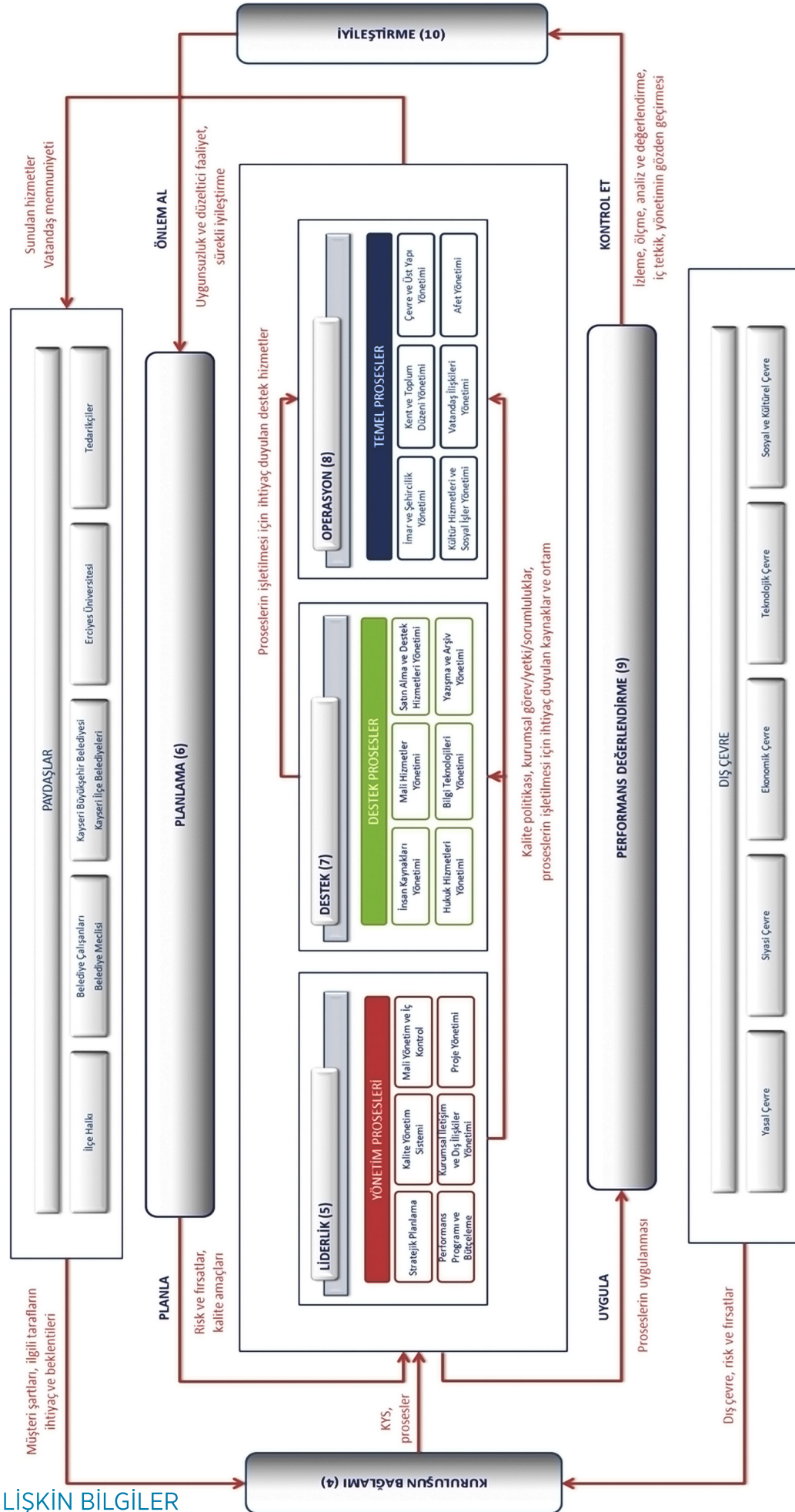
Kamu İç Kontrol Standartları 5 bileşen altında 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart öngörülmüştür. Belediyemizin faaliyet yılı eylem planında 107 adet faaliyet belirlenmiş olup yıl içerisinde bunlardan 101 tanesinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Faaliyet döneminde gerçekleştirilen çalışmalar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Bileşenler	Standart Adı	Genel Şart	Belirlenen Eylem	Yapılan Faaliyet
Kontrol Ortamı	1.Etik Değerler ve Dürüstlük	6	13	13
	2.Misyon, Organizasyon yapısı ve görevler	7	7	6
	3.Personelin Yeterliliği ve performansı	8	14	14
	4.Yetki devri	5	-	
Toplam		26	34	33
Risk Değerlendirme	5.Planlama ve programlama	6	3	3
	6.Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	3	8	8
Toplam		9	11	11
Kontrol Faaliyetleri	7.Kontrol stratejileri ve yöntemleri	4	9	7
	8.Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi	3	2	2
	9.Görevler ayrılığı	2	2	2
	10.Hiyerarşik kontroller	2	4	4
	11.Faaliyetlerin sürekliliği	3	5	4
	12.Bilgi sistemlerinin kontrolleri	3	6	6
Toplam		17	28	25
Bilgi ve İletişim	13.Bilgi ve iletişim	7	8	8
	14.Raporlama	4	5	5
	15.Kayıt ve dosyalama sistemi	6	9	9
	16.Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi	3	3	3
Toplam		20	25	25
İzleme	17.İç Kontrolün Değerlendirilmesi	5	7	7
	18.İç Denetim	2	2	0
Toplam		7	9	7
Genel Toplam		79	107	101



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROSES ETKİLEŞİM ŞEMASI



İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Gerçekleşme Raporu

1- KONTROL ORTAMI						
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.					
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	İç kontrol sistemine yönelik farkındalık ve bilgi seviyesi artmaktadır. Bu artışın sürdürülebilmesi için iç kontrol sisteminin işleyişine, yönetim ve personel tarafından sahiplenilmesine yönelik periyotlar halinde eğitim, bilgilendirme dokümanları hazırlanması çalışmalarına devam edilmelidir.	KOS 1.1.1	İç Kontrol Uyum Eylem Planı web sitesinde yayınlanacaktır.	İç Kontrol Uyum Eylem Planı web sitesinde yayınlandı.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
			KOS 1.1.2	İç kontrol konusunda temel ve gerekli bilgilerin, eylem planının ve benzeri bilgilerin yer alacağı "İç Kontrol" kitapçığı yayınlanarak personele dağıtımı sağlanacaktır.	İç Kontrol kitapçığı yayınlanarak birimlere dağıtıldı.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
			KOS 1.1.3	İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm harcama birimlerine tanıtılması, bilgi verilmesi ve bilinçlendirilmesi için ihtiyaç duyulan eğitimlerin yapılması sağlanacaktır.	2024 Yılı içerisinde Kalite Eğitimi planlanacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Tüm yöneticiler, iç kontrol sisteminin birimlerinde etkinliğini ve farkındalığını arttırmak amacıyla çalışmalar sürdürmelidir.	KOS 1.2.1	İç kontrol soru formlarını birim yöneticilerinin bizzat kendilerinin cevaplandırma-ları personele örnek olunmasını sağlayacaktır.	İç kontrol soru formlarını birim yöneticilerinin bizzat kendileri cevaplandırmışlardır.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	2531 sayılı Kamu Görevlilerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik mevcut olan düzenlemelerdir. Bu düzenlemelere yönelik personelin bilgilendirilmesi yönelik çalışmalar sürdürülmelidir.	KOS 1.3.1	Etik kuralların tüm personele yeniden duyurulması ve etik sözleşmeyi imzalamış olanlara imzalatılması sağlanacaktır.	Etik kuralların tüm personele yeniden duyurulmuş ve etik sözleşmeyi imzalamamış olanlara imzalatılmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			KOS 1.3.2	Etik mevzuatı ve kurum düzenlemeleri ile ilgili personele eğitim verilmesi sağlanacaktır.	Etik Kuralları ile ilgili mevzuat çerçevesinde eğitim planlanmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			KOS 1.3.3	Etik komisyon üyeleri güncellenerek, etik komisyonun aktif olarak çalışması sağlanacaktır.	Etik komisyon üyeleri güncellenmiş olup hizmete devam etmektedir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			KOS 1.3.4	Etik haftasında, etik kurallarının personerce benimsenmesi için broşür, afiş, gibi görseller yayınlanacak ve çeşitli etkinlikler düzenlenecektir.	Etik haftasında, etik kurallarının personerce benimsenmesi için broşür, afiş, gibi görseller yayınlanmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yapılan düzenlemelerde; faaliyetleri yürütürken kullanılacak olan kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını vurgulamakla birlikte mali saydamlık gereği her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesi gerektiği ifade edilmiştir. Bu kapsamda 5018 sayılı Kanun ve bu kanuna istinaden çıkarılmış olan ikincil mevzuata istinaden Stratejik Plan, Performans Programları, İdare Faaliyet Raporları, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporları, düzenlenen ihalelere ait bilgiler Belediyemiz internet sitesinde yayımlanmaktadır. Ayrıca Bilgi Edinme Hakkı Kanunu hükümleri gereği yapılan başvurulara süresi içinde dönüş sağlanmaktadır.	KOS 1.4.1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde faaliyet raporları hazırlanarak kurum internet sayfasında yayınlanacaktır.	İdare faaliyet raporları kurum internet sayfasında yayınlanmaktadır.	Tüm birimler

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	"Devlet Memurları Kanunun 7'nci maddesinde devlet memurlarının tarafsız ve devlete bağlı olmaları, 10'uncu maddesinde amirin, maiyetindeki memurlara hakkaniyet ve eşitlik içinde davranacağına hükmedilmiştir. Ayrıca Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik ile etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak; kamu hizmetlerinin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, idarelerin uyması gereken usul ve esasları düzenlemek amaçlanmıştır. Bu düzenlemelere uygun bir şekilde personel ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmaktadır. Hemşerilerimizin, web sayfamızdan görüş ve önerilerini bildirebileceği bir portal oluşturulmuştur. Hizmet verilenler tarafından çeşitli yollarla ulaştırılan her türlü istek ve taleplerin değerlendirilerek geri dönüşler yapılmaktadır. Personel ve vatandaşın idareden memnuniyetini ve beklentilerini ölçen çalışmalar yapılmalıdır."	KOS 1.5.1	Personel memnuniyet ve beklenti anketi yapılarak değerlendirilmek üzere sonuçlar üst yöneticiye raporlanacaktır.	Farklı zamanlarda 2024 yılı içerisinde düzenli olarak planlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		sağlamak üzere, idarelerin uyması gereken usul ve esasları düzenlemek amaçlanmıştır. Bu düzenlemelere uygun bir şekilde personel ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmaktadır. Hemşerilerimizin, web sayfamızdan görüş ve önerilerini bildirebileceği bir portal oluşturulmuştur. Hizmet verilenler tarafından çeşitli yollarla ulaştırılan her türlü istek ve taleplerin değerlendirilerek geri dönüşler yapılmaktadır. Personel ve vatandaşın idareden memnuniyetini ve beklentilerini ölçen çalışmalar yapılmalıdır."	KOS 1.5.2	Vatandaş memnuniyet anketleri ile hizmet alanların idareden memnuniyet düzeyleri ölçülecektir.	Vatandaş memnuniyet anketleri ile hizmet alanların idareden memnuniyet düzeyleri ölçüm işlemleri sürmektedir.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olduğuna dair faaliyet raporu dönemlerinde harcama yetkililerinden güvence beyanları alınmaktadır. Ayrıca 5018 sayılı kanun ve ikincil mevzuat düzenlemeleri gereği idare faaliyet raporları, performans programları, mali tablo ve raporlar, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu mevzuatın belirlediği sürelerde hazırlanmakta ve mali saydamlık ilkesi gereği web sayfasından duyurulmaktadır. Diğer taraftan idare Sayıştay Başkanlığı tarafından dış denetime tabi tutulmaktadır. Belediye İdare Faaliyet Raporunda, belediye faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olduğuna ilişkin Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı Belediye Başkanı tarafından ve mali bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğuna ilişkin Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı Mali Hizmetler Müdürü tarafından imzalanarak yer almaktadır.	KOS 1.6.1	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğu sağlanacaktır.	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğu sağlanmaktadır.	Tüm birimler
KOS2	Misyona, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.					
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Hazırlanan Stratejik Plan ile Talas Belediyesi misyon ve vizyonu revize edilmiştir. Web sayfamızda ve diğer kanallar aracılığı ile duyurulması sağlanmalıdır.	KOS 2.1.1	İdarenin misyon ve vizyonu belirlenerek yıllık faaliyet raporu ve performans programında yer verilecektir.	İdarenin misyon ve vizyonu yıllık faaliyet raporu ve performans programlarında yer verilmektedir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
			KOS 2.1.2	Belediyenin misyon ve vizyonunun personel tarafından benimsenmesi için panolar ve gibi çeşitli iletişim araçları ile duyurulması sağlanacaktır.	Belediyenin misyon ve vizyonunu panolar ve gibi çeşitli iletişim araçları ile duyurulmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere yeni oluşturulan organizasyon şeması doğrultusunda ve mevzuat değişiklikleri ile uyumlu görev tanımları yazılı olarak yapılmıştır.	"KOS 2.2.1"	Organizasyon yapısı ve mevzuat değişiklikleri ile uyumlu olarak gerektiğinde birimlerin görev ve çalışma yönetmelikleri ile görev tanımları gözden geçirilerek güncellenecek ve personele duyurulacaktır.	Organizasyon yapısı ve mevzuat değişiklikleri ile uyumlu olarak gerektiğinde birimlerin görev ve çalışma yönetmelikleri ile görev tanımları gözden geçirilerek güncellenecek ve personele duyurulmaktadır.	Tüm birimler

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	İdare birimlerinin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev tanımları mevcuttur.	KOS 2.3.1	Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturularak personele bildirilecektir.	Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturularak personele bildirilmektedir.	Tüm birimler
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması bulunmaktadır. Buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımında güncellemeler yapılmaktadır.	KOS 2.4.1	Teşkilat Şemasına göre görev dağılımları gerekli durumda güncellenecektir.	Teşkilat Şemasına göre görev dağılımları gerekli durumda güncellenmektedir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, yetki, sorumluluk ve hesap verebilirlik ilkesi ile ilgili değerlendirmeler sonucunda düzenlenmiştir.	KOS 2.5.1	Birimlerin organizasyon yapısı, görev, yetki, sorumluluk ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde hiyerarşik yapıya ve iş süreçlerine göre astlardan üstlere doğru raporlama sistemi geliştirilecektir.		Tüm birimler
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Hassas görevler prosedürü hazırlanarak elektronik ortamda personelin bilgisine sunulmuştur. Birimlerde hassas görev envanteri oluşturulmuş ancak sorumluları tarafından konunun öneminin anlaşılması ve benimsenmesi açısından geliştirilmeye ihtiyaç duyulmaktadır.	KOS 2.6.1	Hassas görev belirleme ekiplerine eğitim verilecektir.	2024 yılı içerisinde TSE Kalite Eğitimi planlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			KOS 2.6.2	Hassas görev envanteri her yıl güncellenecektir.	Hassas Görev Envanteri FRM.141-142 aracılığı ile her yıl güncellenmektedir.	Tüm birimler
			KOS 2.6.3	Bakanlığın hazırladığı broşüre uygun idare hassas görev broşürü hazırlanacaktır.	Bakanlığın hazırladığı broşüre uygun idare hassas görev broşürü hazırlanmıştır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Belediyemizde birim yöneticileri verilen görevlerin kontrolünü hiyerarşik kontrollerle sağlamaktadır.	KOS 2.7.1	Yönetim Bilgi Sisteminin kurulması ve tüm işlemlerin elektronik ortamda izlemeye yönelik takip sistemi kurulacaktır.	Yönetim Bilgi Sisteminin kurulması ve tüm işlemlerin elektronik ortamda izlemeye yönelik takip sistemi bulunmaktadır (ebys).	Tüm birimler
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.					
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	İnsan kaynakları yönetimi idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamaya yöneliktir. Ancak geliştirilmeye ihtiyaç vardır.	KOS 3.1.1	Belediye bünyesindeki tüm iş pozisyonları belirlenerek personelinin işe alınması, işten çıkarılması ve çalışma ortamına ilişkin kuralları içeren personel politikası belirlenecektir.	Tüm işlemler personel politikasına uygun yapılmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			KOS 3.1.2	Görev değişikliklerinde ve yeni göreve başlayan personele, Belediyeyi ve birimi tanıma ve bilgilenme amacı ile oryantasyon sürecine tabi tutulması sağlanacaktır.	Amaçlar doğrultusunda eğitime tabi tutulmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Belediyemizde yöneticilerin ve personelin görevlerini yerine getirmede kullandıkları bilgi ve deneyimlerin geliştirilmesi için kurum içinde yeterli ölçüde hizmet içi eğitim yapılmaktadır.	KOS 3.2.1	Personelin görevlerine ve kişisel gelişimlerine yönelik eğitim planı oluşturulacaktır.	Oluşturulmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			KOS 3.2.2	Personelin seminer, gezi ve fuarlara katılımı sağlanacaktır.	İlgili gezi ve fuarlara katılımların talep veya yazı belge doğrultusunda sağlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Mesleki yeterliliğe önem verilmekte ve her görev için en uygun personel seçilmektedir.	KOS 3.3.1	Çalışanların eğitime tabi tutularak alanlarında uzmanlaşmaları sağlanacaktır.	Gerekli eğitimlerin verilmesi sağlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			KOS 3.3.2	Her meslek grubu için mesleki yeterlilik kriterleri oluşturularak birimlerin insan kaynağı ihtiyacı belirlenecek ve personel temini veya görevlendirmesi sağlanacaktır.	Gerekli eğitimlerin verilmesi sağlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Personel istihdamına yönelik mevzuat düzenlemelerine uygun hareket edilmektedir. Yine mevzuata göre istihdam edilen personelle ilgili görevde yükselme, ilerleme ve unvan değişikliği hususları ilgili yönetmeliğe göre gerçekleştirilmektedir.		Mevcut durum standardı karşıladığı için eylem öngörülmemiştir.		
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından birimlerden alınan talepler ve eğitim ihtiyaçları doğrultusunda hizmet içi eğitim programı oluşturulmaktadır.	KOS 3.5.1	Personelin görev alanlarına ve ihtiyaç tespitlerine uygun eğitim programlarına gönderilmesi sağlanacak ve eğitimlerin düzenlenmesine devam edilecektir.	Personelin unvan değişikliği sınavına katılmaları sağlanmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			KOS 3.5.2	Yıllık eğitim planı birimlere ve personele duyurulacaktır.	Programlamaya devam edilmektedir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			KOS 3.5.3	Personelin mesleki olarak yetkinliğinin artırılması için çeşitli üniversiteler ile yapılacak protokol kapsamında yüksek lisans / doktora eğitimleri alması sağlanacaktır.	Personel Mesleki Yeterliliğinin ilgili birimlerden gelen talepler üzerine izleme/değerlendirme yapılmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili ilk değerlendirmeler yapılmıştır. Ancak yeterli değildir.	KOS 3.6.1	Yöneticilere personelin performans değerlendirmesi eğitimi verilecektir.	Uzaktan Eğitim Planı olarak yapılmakta / düzenlenmektedir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			"KOS 3.6.2"	KOS 3.7.3 kapsamında geliştirilecek kriterler doğrultusunda personelin yeterliliği ve performansı değerlendirilerek sonuçları personel ile görüşülecektir.	Personellerin yeterliliği, yapılan çalışmalarla değerlendirilmiş olup konu ile alakalı personeller ile görüşmeler yapılmıştır.	Tüm birimler

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Kurum içinde çalışmalar yapılmasına ihtiyaç vardır.	KOS 3.7.1	Personel performans değerlendirme kriterleri belirlenecek ve tüm personele duyurulacaktır.	Gerekli değerlendirmeler yapıp personelle paylaşılmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			KOS 3.7.2	5393/49.maddesi gereğince memur sayısının %10'u kadarı ödüllendirilecektir. Ödül sisteminin tüm personeli kapsamı için performans değerlendirme sistemi ile birlikte çalışmalar yapılacaktır.	Gerekli çalışmalar yapılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			KOS 3.7.3	Performansı yetersiz bulunan personelin mesleki ve kişisel gelişimlerini sağlayacak eğitimler verilecektir.	Gerekli çalışmalar yapılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	kurum içinde personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 399 Sayılı KHK ve 696 sayılı KHK ile personel rejimi düzenlenmiş olup personele duyurulmuştur.	KOS 3.8.1	Personel mevzuatına yönelik eğitimler, eğitim ihtiyacı analizine uygun olarak düzenlenecektir.	Eğitimlerin verilmesi planlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.					
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmiş olup personele duyurulmuştur.		Mevcut durum standardı karşıladığı için eylem öngörülmemiştir.		
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Belediye Başkanı tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırları imza Yönergesi ile yazılı olarak belirlenmiş olup birimlere bildirilmiştir.		Mevcut durum standardı karşıladığı için eylem öngörülmemiştir.		
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumludur.		Mevcut durum standardı karşıladığı için eylem öngörülmemiştir.		
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği deneyime ve yeteneğe sahip kişilerden seçilmiştir.		Mevcut durum standardı karşıladığı için eylem öngörülmemiştir.		
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Belediyemizde yetki devredilen ile yetkiyi devreden personel arasında bilgi akışı sağlanmaktadır.		Mevcut durum standardı karşıladığı için eylem öngörülmemiştir.		

2- RİSK DEĞERLENDİRME						
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.					
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	Belediyemiz 2022- 2024 yılları arasında stratejik planını hazırlamıştır.		Mevcut durum standardı karşılamaktadır.		
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Her yıl mevzuata uygun bir şekilde genelge yayımlanarak performans programı hazırlanmaktadır.		Mevcut durum standardı karşılamaktadır.		
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Belediyemizde performans maliyetleri esas alınarak bütçe hazırlığı yapılmaktadır. Ancak birimlerin performans hedefleri ile uyumlu olarak bütçe hazırlığı yapabilmeleri için ilgili personele hizmet için eğitim verilmelidir.	RDS 5.3.1	Bütçe sürecinin eksiksiz işlenmesi için hizmet içi eğitim düzenlenecektir.	Hizmet içi eğitimler verilmesi planlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Her kademedeki yöneticiler, sorumluluk alanlarıyla ilgili faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygun hareket edilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmektedir. Birimlerin faaliyet raporları üçer aylık dönemler halinde izlenmektedir.	RDS 5.4.1	Birim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütüldüğü izlenecektir.	Birim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütüldüğü izlenmektedir.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
			RDS 5.4.2	İzlemenin yapılabilmesi amacıyla birim/idare faaliyet raporlarının üçer/altışar aylık dönemler halinde düzenlenmesine devam edilecektir.	Birim/idare faaliyet raporlarının üçer/altışar aylık dönemler halinde düzenlenmesine devam edilmektedir.	Tüm birimler
			RDS 5.4.3	Belediyelerde Stratejik Yönetim konulu eğitim düzenlenecektir.	Hizmet içi eğitimler kapsamında yapılması planlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun hareket etmektedir. Hazırlanan stratejik plan, performans programlarında birimlerin kendilerine ait ve bütçe ile ilişkisi kurulmuş hedefleri bulunmaktadır. Yıl sonunda hazırlanan faaliyet raporları ile performans hedeflerinin gerçekleşmeleri ölçülmekte ve kamuoyuna açıklanmaktadır.	RDS 5.5.1	Birimlerin görev alanları çerçevesinde belirlenen iş süreçlerine (proseslerine) uygun iyileştirmeye yönelik kalite hedefleri belirlenecektir.	Birimlerin görev alanları çerçevesinde belirlenen iş süreçlerine (proseslerine) uygun iyileştirmeye yönelik kalite hedefleri belirlenmektedir.	Tüm birimler

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Belediyeler İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'na dayanılarak Kamu İdarelerinin Stratejik Planlarını hazırlamaları gerekmekte olup Belediyemizde mahallî idareler seçimini takip eden 6 ay içinde Stratejik Planlar hazırlanmıştır. Birimlerin hedefleri belirlenmiş ve performans göstergeleri ve süreleri belirlenmiştir. Ayrıca performans programı aracılığı ile yine birimler bazında hedefler ve göstergeler yıllık olarak belirlenmektedir.		Mevcut durum standardı karşılamaktadır.		
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.					
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Belediyenin amaç ve hedefleri stratejik planlama döneminde belirlenmiş olup birimler tarafından gerçekleştirecek faaliyetlere yönelik riskler yeni oluşacak durumlara göre güncellenmelidir.	RDS 6.1.1	Stratejik plan ile belirlenen idarenin amaç ve hedeflere yönelik riskler ve ön görülen önlemler/kontroller/faaliyetler gözden geçirilecektir.	Stratejik plan ile belirlenen idarenin amaç ve hedeflere yönelik riskleri ve ön görülen önlemler/kontroller/faaliyetler gözden geçirilmiştir.	İlgili birimler
			RDS 6.1.2	Birimler iş süreçlerine yönelik riskleri ve ön görülen önlemleri/kontrolleri/faaliyetleri belirleyecektir.	Birimler iş süreçlerine yönelik riskleri ve ön görülen önlemleri/kontrolleri/faaliyetleri belirlemektedir.	Tüm birimler
			RDS 6.1.3	Farkındalığın artırılması, risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve yönetimine yönelik risk yönetimi eğitimi alınacaktır.	Hizmet içi eğitimler kapsamında yapılmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			RDS 6.1.4	Risk odaklı eğitim yönergesi hazırlanacaktır.	Hizmet içi eğitimler kapsamında yapılmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Risklerin belirlenmesine yönelik Risk Yönetimi Prosedürü yayınlanmış olup süreç takip edilmelidir.	RDS 6.2.1	Riskler tanımlanarak potansiyel etkisi, olasılığı ve risklere verilen cevaplar belirlenir.	Riskler tanımlanarak potansiyel etkisi, olasılığı ve risklere verilen cevaplar belirlenmektedir.	Tüm birimler
			RDS 6.2.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz (etki/olasılık analizi) edilecektir.	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz (etki/olasılık analizi) gerçekleştirilerek risk puanı ortaya çıkmaktadır. Bunun neticesinde de riskler üzerinde öncelik belirlenmektedir.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları yeniden gözden geçirilecektir.	Tüm birimlerde risklere karşı alınacak önlemler belirlenmiş ancak farkındalık yerleşmiştir.	RDS 6.3.1	Belirlenen riskler için etki olasılık analizleri yapılarak risk iştahına göre alınacak önlemler belirlenerek eylem planları yeniden gözden geçirilecektir.	Belirlenen riskler için etki olasılık analizleri yapılarak risk iştahına göre alınacak önlemler belirlenerek eylem planları yeniden gözden geçirilmektedir.	Tüm birimler
			RDS 6.3.2	Risklerin bertaraf edilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.	Her birim risklerin bertaraf edilmesine yönelik faaliyetleri belirleyip uygulamaktadır.	Tüm birimler

3- KONTROL FAALİYETLERİ						
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.					
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Belediyemizde kurumsal risk yönetim sürecini belirleyen Risk Yönetimi Prosedürü yürürlüktedir. Kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmalarıyla birlikte iş süreleri bazında riskler tanımlanmıştır. İzleme, karşılaştırma ve analizler yapılarak raporlanmaktadır. Ayrıca faaliyetlerin takibi amacıyla hazırlanan birim faaliyet raporlarıyla üçer aylık dönemler halinde izlenmektedir.	KFS 7.1.1	Faaliyet ve risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlamasına risk belirleme ekipleri tarafından devam edilecektir.	Faaliyet ve risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlamasına risk belirleme ekipleri tarafından devam edilmektedir.	Tüm Birimler
			KFS 7.1.2	Risk eylem planında tespit edilen riskler için düzeltici-önleyici, yönlendirici, kontrol edici çalışmalar yapılacaktır.	Risk puanına göre öncelikli riskler tespit edilip kontrol edici faaliyetler birim sorumluları tarafından yapılmaktadır.	Tüm Birimler
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsmalıdır.	İç Kontrol Yönergesi ve Ön Mali Kontrol Yönergesi üst yönetici tarafından onaylanmış ve yürürlüktedir.	KFS 7.2.1	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması sağlanmaktadır.	Tüm Birimler
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsmalıdır.	İç Kontrol Yönergesi ve Kalite Yönetim Sistemi dokümanları ile kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.	KFS 7.3.1	Kalite Yönetim Sisteminde tanımlanan proseslere uygun olarak kontrol faaliyetleri gerçekleştirilecektir.	Kalite Yönetim Sisteminde tanımlanan proseslere uygun olarak kontrol faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.	Tüm Birimler
			KFS 7.3.2	Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında varlıkların korunup gerekli kayıt ve işlemlerin yapılıp yapılmadığı kontrol edilecektir.	Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında varlıkların korunup gerekli kayıt ve işlemlerin yapılıp yapılmadığı kontrol edilmektedir.	Tüm Birimler
			KFS 7.3.3	Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik kapsamında Belediye taşınmazlarının dönemsel kayıt ve kontrolü yapılacaktır.		Plan ve Proje Müdürlüğü
			"KFS 7.3.4"	Varlıkların mevcut durumu (idari, hukuki, fiziki vs) her yıl düzenli olarak üst yönetime raporlanacaktır.		Mali Hizmetler Müdürlüğü
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmayacak şekilde yapılmaktadır.	KFS 7.4.1	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizi yapılacaktır.	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizi yapılmaktadır.	Tüm birimler
			KFS 7.4.2	Maliyetlendirme ve fayda maliyet analizi konulu eğitimler düzenlenecektir.	Talep olmadığından dolayı yapılmamıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunulmalıdır.					

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Hazırlanan dokümanlar (form, prosedür, iş akışları vb.) kalite yönetim sistemi içinde tanımlanmış ve elektronik ortamda personelin erişimi sağlanmıştır.	KFS 8.1.1	Hazırlanan dokümanların değişen mevzuat karşısında güncelliğini sağlamak için düzenli gözden geçirilmesi sağlanacaktır.	Hazırlanan dokümanların değişen mevzuat karşısında güncelliğini sağlamak için düzenli gözden geçirilmesi sağlanmaktadır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	İş süreçlerine ilişkin hazırlanan dokümanlar işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamaktadır.	KFS 8.2.1	Prosedürlerin ve ilgili dokümanların faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak şekilde geliştirilmesi sağlanacaktır.	Prosedürlerin ve ilgili dokümanların faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak şekilde geliştirilmesi sağlanmaktadır.	Tüm birimler
			KFS 8.2.2	6.1.4 eylem ile hazırlanan Risk Odaklı Eğitim Yönergesi kapsamındaki eğitimler verilecektir.	Talep olması durumunda yapılması planlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Prosedürler ve ilgili dokümanlar elektronik ortamda personelin erişimine açılmıştır.		Mevcut durum standardı karşılamaktadır.		
KFS9	Görevler ayrılığı:Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.					
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmektedir.	KFS 9.1.1	Birimlerdeki personel mevcuduna göre görevler ayrılığı ilkelerinin tam olarak uygulanması için düzenli kontroller gerçekleştirilecektir.	Birimlerdeki personel mevcuduna göre görevler ayrılığı ilkelerinin tam olarak uygulanması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.	Tüm birimler
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Mevzuatın emredici hükümlerine uygun mali karar ve işlemlerde görevler ayrılığı ilkesine uyulmaktadır. Ancak personel yetersizliği nedeniyle faaliyetlerin yerine getirilmesi sırasında görevler ayrılığı ilkesinin uygulanmadığı durumlar söz konusu olabilmektedir. Bu nedenle mevcut riskleri ortadan kaldıracak tedbirler mevzuat çerçevesinde ve kadro imkanları doğrultusunda alınmıştır.	KFS 9.2.1	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda ortaya çıkabilecek muhtemel riskler için gerekli tedbirlerin alınmasına devam edilecektir.	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlarda ortaya çıkabilecek muhtemel riskler için gerekli tedbirler alınmıştır.	Tüm birimler
KFS10	Hiyerarşik kontroller:Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.					
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrol faaliyetleri yapılmaktadır.	KFS 10.1.1	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılacaktır.	Prosedürler Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde uygulanmakta olup yıl içerisinde yapılan tetkiklerle kontrolü sağlanmaktadır.	Tüm Birimler

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Yöneticiler tespit ettikleri hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için önlemler alarak gerekli talimatları personeline vermektedir.	KFS 10.2.1	Personelin iş ve işlemlerinin izlenmesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatlar verilecektir.	Personelin iş ve işlemlerinin izlenmesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatlar verilmektedir.	Tüm birimler
			KFS 10.2.2	Yöneticiler belirleyecekleri raporlama sistemi aracılığıyla iş ve işlemleri sürekli olarak izleyecek ve tespit ettikleri hata ve usulsüzlükleri personele bildirecek, olumsuzlukların giderilmesi için bilgilendirmeler yapılacaktır.	Belirlediğimiz raporlama sistemi aracılığıyla iş ve işlemleri sürekli olarak izleyip ve tespit ettiğimiz hata ve usulsüzlükleri personele bildirip, olumsuzlukların giderilmesi için bilgilendirmeler yapılmaktadır.	Tüm birimler
			KFS 10.2.3	Mali işlemler üzerinde ön mali kontrolün yapılmasına devam edilecektir.	Mali işlemler üzerinde ön mali kontrolü yapılmaktadır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.					
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	Personel sayısı yetersiz olduğu için faaliyetlerin sürekliliği sağlanacak şekilde her iş için asil ve yedek sorumlular tam olarak belirlenmemektedir. Birimler personel ihtiyaçlarını İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirmektedir. Belediyenin insan kaynakları ihtiyacı mali yapısı ve ilgili mevzuatın öngördüğü şekilde ve sayıda memurlar, sözleşmeli memurlar, kadrolu işçiler veya belediye şirketi işçileri ile karşılanmaktadır.	KFS 11.1.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınacaktır.	Faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmaktadır.	Tüm birimler
			KFS 11.1.2	Yeni bilgi sistemlerine geçiş halinde ilgili sistemin çalışmasına ilişkin olarak eğitimler düzenlenecektir.	Bu konuyla ilgili yıl içerisinde birimlerden talep olması durumunda yapılması planlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Hizmetlerinin sunumunda süreklilik ilkesinden hareketle Belediyemizde personel yetersizliği durumunda usule uygun şekilde vekil personel görevlendirilmektedir.	KFS 11.2.1	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemler alınacaktır.	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemler alınmaktadır.	Tüm Birimler
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Birim yöneticilerinde görevden ayrılan personel ile yerine görevlendirilenler arasında devir teslim ve zimmet işlemleri yapılmaktadır. Ancak iş ve işlemleri gerçekleştiren personel için bu standart sağlanamamaktadır.	KFS 11.3.1	Görevden ayrılmalarda ilişik kesme formu ile birlikte kullanılmak üzere personelin yaptığı iş ve işlemlerin durumunun raporlandığı standart form geliştirilecektir.	Durum raporlarının tutulduğu standart form bulunmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			KFS 11.3.2	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele verilecektir.		Tüm Birimler
			"KFS 11.3.3"	Görevinden ayrılan personelin devir işlemi yapılmadan ayrılmasına izin verilmeyecektir.	Görevinden ayrılan personelin devir işlemi için FRM.39 ile takip edilmektedir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri:İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.					

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bilgi sistemlerinin sürekliliği ve güvenliğini sağlayıcı prosesler (Bilişim Destek Prosesi, Bilişim Sistemleri Geliştirme ve Güncelleme Prosesi ve Bilişim Sistemleri Güvenliği Prosesi) hazırlanmıştır. Proseslere uygun kontrollerin gerçekleştirilmesi sağlanmalıdır.	KFS 12.1.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller uygulanmalıdır.	Sistemin güvenliğini sağlamak amacı ile gerekli donanım ve yazılımlar temin edilerek güncel bir şekilde kontrolleri sağlanmaktadır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
			KFS 12.1.2	Bilgi işlem personeline Bilgi Sistemleri Denetimi eğitimi verilecektir.	Birim talebi üzerine ilgili eğitim işlemi yapılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			KFS 12.1.3	Kamu Kurumlarının Uyması Gereken Asgari Bilgi Güvenliği Kriterleri kapsamında idarede kullanılan bilişim sistemleri için güvenlik ve sızma testleri yapılacaktır.	Düzenli aralıkta sızma testleri planlanıp uygulanmaktadır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Mevcut yönetim bilgi sisteminin elektronik kayıtları ve güvenliği Türkiye Belediyeler Birliği tarafından sağlanmakta ve üretilen bilgiler TBB tarafından yedeklenmektedir. Bilgi sistemlerinin yetkisiz kişiler tarafından kullanılmasına izin verilmemektedir. Virüs saldırılarına karşı uygun koruma yazılımları kullanılmaktadır. Kullanılan sistemlerde gerekli yetkilendirmeler ihtiyaçlara uygun yapılmış ve kullanıcılar tarafından yapılan işlemler hata ve usulsüzlüklere karşı loglanmakta ve log kayıtları muhafaza edilmektedir.	KFS 12.2.1	Yazılım sistemine yapılan girişler ve kullanıcılar tarafından yapılan işlemler hata ve usulsüzlüklere karşı log kayıtları muhafaza edilecek ve gerektiğinde üst yönetime raporlanacaktır.	Gerekli log kayıtları tutularak gerek olan hallerde üst yönetime raporlanmaktadır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Bilişim Sistemleri envanteri hazırlanmış olup güncelliği taşınır kayıt sistemi aracılığı ile takip edilmektedir. Bu standart kapsamında Belediyemizde mekanizmalar kurulmuş ve geliştirilmeye devam etmektedir. Bununla birlikte ortaya çıkacak yeni ihtiyaçlar kapsamında yeni mekanizmalar geliştirilecektir.	KFS 12.3.1	Bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmaların geliştirilmesine devam edilecektir.	Geliştirme çalışmaları devam etmektedir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
			KFS 12.3.2	Belediyenin bilgi sistemleri envanterinin güncel olması sağlanacak ve düzenli kontroller yapılacaktır.	Envanterin güncel olması için gerekli çalışma ve raporlamalar yapılmaktadır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
4- BİLGİ VE İLETİŞİM						
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.					
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Personel ile iletişimde toplantı, yüzyüze görüşme, pano duyuruları, yazışma ve elektronik posta kullanılmaktadır. Dış paydaşlar ile iletişim ise internet sitesi, elektronik posta, sosyal medya, resmi yazışma, yazılı ve görsel basın, toplantılar, düzenli yayınlar, çağrı merkezi yöntemiyle beyaz masa kayıtları, yazılı ve görsel materyeller kullanılmaktadır. EBYS'nin kullanılmasıyla birlikte iç ve dış iletişim daha hızlı ve etkin olarak kullanılmaya başlanmıştır.	BİS 13.1.1	Belediye içerisinde yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi iyileştirme çalışmaları devam ettirilecektir.	İyileştirme çalışmalarımız devam etmektedir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
			BİS13.1.2	İntranet portalı üzerinde Belediyemizle ilgili tüm duyuru ve haberlerin yer alması sağlanacaktır.	Duyuru ve haberlerin intranet portalı üzerinden yer alması sağlanmış olup geliştirme çalışmaları devam etmektedir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Yöneticiler ve personelin görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelerini sağlayacak yazılım ve donanım alt yapısı oluşturulmuştur.	BİS 13.2.1	Yöneticilerin ve personelin, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabileceği sistem geliştirilecektir.	Gerekli yetkilendirmeler yapılmış olup sistemin geliştirmeleri devam etmektedir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
			BİS 13.2.2	Mevzuatta yaşanan değişiklikler nedeniyle yöneticilerin ve personelin yeterliliğini ve bilgi güncelliğini sağlamak için eğitim planlamaları yapılacaktır.	Farklı konularda ihtiyaca binaen talep olması durumunda eğitimler verilebilir veya planlanabilmektedir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Mevcut durum yeterli değildir. İyileştirmeler devam edecektir.	"BİS 13.3.1"	Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için Veri Güncelleme Yönergesi hazırlanacaktır.	Gerekli yönergeler oluşturulmuş olup iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Birimlerin bütçe hazırlık ve uygulama döneminde cari yıl bilgilerine erişimi sağlanabilmektedir. Performans ve faaliyet sonuçlarının izlenmesi ve kaynak kullanımına ilişkin bilgilere erişim ise e-belediye sistemine tam olarak geçiş yapıldığında sağlanacaktır. Geçiş süreci devam etmektedir.	BİS 13.4.1	Yöneticilerin ve ilgili personelin, performans ve faaliyet sonuçlarına ilişkin bilgilere erişebilmesi için e-belediye sistemine geçilecektir.	E-belediye ile gerekli çalışmalar yürütülmektedir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
			BİS 13.4.2	Performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgiler e-belediye modülüne işlecektir.	Performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgiler e-belediye modülüne işlenmesine hazırlık çalışmaları devam etmektedir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Yönetim bilgi sistemi üzerinde geliştirmeler Türkiye Belediyeler Birliği ile koordineli bir şekilde sürdürülmektedir. E-Belediye sistemine geçiş sonrası yönetimin ihtiyaç duyacağı bilgilerin ve raporların analiz yapmaya imkan verecek şekilde tasarlanması için İçişleri Bakanlığı ile koordineli çalışılacaktır.	BİS 13.5.1	E-Belediye sistemine geçiş sonrası yönetimin ihtiyaç duyacağı bilgilerin ve raporların analiz yapmaya imkan verecek şekilde tasarlanması için ilgili bakanlıklar ile koordineli çalışılacaktır.	Bakanlık ile çalışmalar koordineli bir şekilde devam etmektedir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmektedir.	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu gibi basılı yayınlar ile kurumsal internet sayfası aracılığı ile personele duyurulmaktadır.	BİS 13.6.1	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır.	Tüm birimler
			BİS 13.6.2	Belediyenin misyon ve vizyon bilgileri çalışanlar tarafından görülebilecek yerlere asılacaktır.	Belediyenin misyon ve vizyon bilgileri çalışanlar tarafından görülebilecek yerlere asılmaktadır.	Tüm birimler
			BİS 13.6.3	Belediyenin misyonu, vizyonu ve amaçları çerçevesinde beklentilerinin, görev ve sorumluluklarının personel tarafından bilgilendirilmesi açısından stratejik plan, performans prpgramı ve faaliyet raporu gibi basılı yayınlarda yer verilecektir.	Belediyenin misyonu, vizyonu ve amaçları çerçevesinde beklentilerinin, görev ve sorumluluklarının personel tarafından bilgilendirilmesi açısından stratejik plan, performans prpgramı ve faaliyet raporu gibi basılı yayınlarda yer verilmektedir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Kurum Öneri Sistemi Prosedürü ile personelin öneri ve sorunlarını iletebilmeleri, üst yönetim ile iletişim sağlayacak yöntemler belirlenmiştir. Ayrıca personelin teklif, değerlendirme ve problemlerini iletebilmeleri için anketler yapılmaktadır.	BİS 13.7.1	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanalları açık tutulacaktır.	Tüm iletişim kanalları açık ve aktif kullanılmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
BİS14	Raporlama:İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.					
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Talas Belediyesi Stratejik Planı, Yıllık Performans Programları, İdare Faaliyet Raporları, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporları ve diğer bilgileri kurumsal internet sitesinden yayımlanmaktadır.		Mevcut durum standartı karşıdağı için eylem öngörülmemiştir.		

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu her yıl temmuz ayı içinde hazırlanarak yayımlanmaktadır.	BİS 14.2.1	Bütçenin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini içeren Mali Durum ve Beklentiler raporu kamuoyuna açıklanacaktır.	Bütçenin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini içeren Mali Durum ve Beklentiler raporu kamuoyuna açıklanmaktadır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Faaliyet Raporları mevzuatın öngördüğü sürede hazırlanmakta ve Belediye Meclisi'nde görüşüldükten sonra kurumsal internet sitesinde yayımlanmaktadır.	BİS 14.3.1	Birim faaliyet raporları mevzuatında öngörülen şekle uygun olarak hazırlanacak ve üst yönetici onayına sunulacaktır.	Birim faaliyet raporları mevzuatında öngörülen şekle uygun olarak hazırlanacak ve üst yönetici onayına sunulmaktadır.	Tüm birimler
			BİS 14.3.2	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilecek ve kurumsal internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna açıklanacaktır.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilecek ve kurumsal internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna açıklanmaktadır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı mevcut ancak yeterli değildir.	BİS 14.4.1	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenecektir	Raporlama ağı belirlenmiştir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
			BİS 14.4.2	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personel bilgilendirilecektir.	Personel hazırlaması gereken raporlar konusunda bilgilendirilmektedir.	Tüm birimler
			BİS 14.4.3	Raporlama sisteminin geliştirilmesi için birimlerin periyodik olarak değerlendirmelerine başvurulacaktır.	Birimler arası değerlendirmeler yapılmaktadır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
			BİS 14.4.4	Faaliyet Raporunun Hazırlanması Eğitimi verilecektir.	Faaliyet Raporunun Hazırlanması eğitimi, eğitimci tarafından verilmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi:İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.					
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Yazışmalar EBYS kapsamında elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir. Ancak kurum arşivi düzenli değildir.	BİS 15.1.1	Birim arşivleri düzenlenecektir.	Birim arşivleri düzenlenmektedir.	Tüm birimler
			BİS 15.1.2	Genel arşiv düzenlenerek dijital sisteme geçilecektir.	Dijital arşiv için çalışmalar devam etmektedir.	Yazı İşleri Müdürlüğü
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Ulaşılabilirlik ve izlenebilirliğin artırılması için genel arşiv düzenlenmelidir.	BİS 15.2.1	Kayıt ve dosyalama sisteminin kapsamlı ve güncel olması, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilirliği sağlanacaktır.	Birimde gelen giden evraklar günlük Encümen ve Meclis Evrakları ayrı ayrı ay olarak dosyalanmaktadır.	Yazı İşleri Müdürlüğü

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Mevcut durum yeterli değildir.	BİS 15.3.1	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında VERBİS sistemine geçiş ve sicil oluşturulması için geçiş süreci kapsamında çalışmalar yapılacaktır.	Gelen dilekçelerde Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında dikkat edilmektedir.	Yazı İşleri Müdürlüğü
			BİS 15.3.2	VERBİS sistemi sicil çalışmaları yapılacak ve KVKK kapsamında çalışmalar yürütülecektir.	VERBİS ve KVKK kapsamında çalışmalar devam etmektedir.	Tüm Birimler
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Kayıt ve Dosyalama işlemi 2005/7 sayılı Başbakanlık genelgesi ile Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün hazırlamış olduğu Standart Dosya Planı çerçevesinde yapılmaktadır. Ancak bazı birimlerin evrak dosyalama sistemlerinde sorunlar bulunmaktadır.	BİS 15.4.1	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olması sağlanacaktır.	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olması sağlanmaktadır.	Tüm Birimler
			BİS 15.4.2	Kayıt ve dosyalama sisteminin geliştirilmesi ve arşiv uygulamaları için eğitimler organize edilecektir.	Önceki yıllarda bu konuda eğitimler verilmiş olup, güncel olarak yazışmalarımız ve evraklarımız EBYS ortamında takip edildiği için yapılmamıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmekte ancak standartlara uygun olarak sınıflandırılması ve arşiv sistemi yeterli değildir. EBYS geçişin tamamlanması süreci destekleyecektir.	BİS 15.5.1	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilecek, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılacak ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilecektir.	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilecek, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılacak ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.	Tüm Birimler
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7 uyum kapsamında fiziki ve dijital arşive yönelik çalışmalar yapılmalıdır.	BİS 15.6.1	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulacaktır.	Genel Arşivin yapılmasıyla birlikte düzenleme yapılacaktır.	Yazı İşleri Müdürlüğü
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmaktadır.					
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirimi yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildirim yöntemlerine ilişkin uygulamalar ilgili mevzuatın genel esasları çerçevesinde yürütülmektedir.	BİS 16.1.1	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirim Yöntemleri belirlenerek personele duyurulacaktır.	Gerekli duyurular yapılmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Etik Kurul
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Bildirilen herhangi bir hata,usulsüzlük ve yolsuzluk olduğunda mevzuatla belirlenen usuller çerçevesinde değerlendirilip görevli personele bildirilerek işlem yapılmaktadır.	BİS 16.2.1	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli inceleme yapılacaktır.	Yöneticiye bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli inceleme yapılmaktadır.	Tüm birimler
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personel, kurumsal bir yaklaşım olarak haksız ve ayırmacı bir muameleyle maruz kalmamaktadır.	BİS 16.3.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmayacaktır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamaktadır.	Tüm birimler
5- İZLEME						
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi:İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.					
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İç kontrol sisteminin işleyişi birim yöneticileri tarafından sahiplenildiğinin ve izlendiğinin anlaşılması açısından 6 aylık periyotlar halinde sistem "İç Kontrol Soru Formları" ile alınmakta ve değerlendirilmektedir.	İS 17.1.1	İç Kontrol Sisteminin İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından altı aylık periyodlarla değerlendirilerek üst yönetime raporlanmasına devam edilecektir.	İç Kontrol Sisteminin İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından altı aylık periyodlarla değerlendirilerek üst yönetime raporlanmasına devam edilmektedir.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Uyum Eylem Planı ile oluşturulan iç kontrol sisteminin işleyiş ve etkinliğine ilişkin izleme ve kontrol yöntemleri yönerge içinde belirlenmiştir.	İS 17.2.1	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemleri ile gerekli önlemlerin alınması yönergede belirlenen şekilde izlenecek ve değerlendirilecektir.	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemleri ile gerekli önlemlerin alınması yönergede belirlenen şekilde izlenecek ve değerlendirilmektedir.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmış ancak birimlerde biliclendirme eğitimlerine devam edilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.	İS 17.3.1	Birimlerde oluşturulan iç kontrol çalışma ekiplerine eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.	Eğitim talep edildiği durumda düzenlenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			İS 17.3.2	İç kontrolün birimlerde işleyişinin değerlendirilmesinde tüm birim yöneticilerinin görüşleri alınacaktır.	İç kontrolün birimlerde işleyişinin değerlendirilmesinde tüm birim yöneticilerinin görüşleri alınmaktadır.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	İç kontrolün değerlendirilmesinde İZ EK-1 İç Kontrol Sistemi Soru Formu kullanılmıştır.	İS 17.4.1	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınacaktır.	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmaktadır.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Belediyemizde iç kontrol sisteminin işleyişine yönelik gelişimin yüksek seviyede olduğu, iç kontrol mekanizmalarının benimsendiği yapılan değerlendirmelerden anlaşılmaktadır.	İS 17.5.1	Birimlerde yürütülen iş süreçlerine yönelik belirlenen riskler, risklere verilen cevaplar belirlenecek ve alınan önlemler/kontroller/faaliyetler uygulanacaktır.	Tüm birimler Şubat ayında Risk Belirleme faaliyetlerini düzenleyip, sene sonunda da almış oldukları tedbirlerin sonucunu raporlamak amacıyla FRM.144-146 numaralı formları düzenli olarak uygulamaktadır.	Tüm birimler
			İS 17.5.2	Birimlerde yürütülen iş süreçlerine yönelik belirlenen riskler, risklere verilen cevaplar ve alınan önlemlerin/kontrollerin/faaliyetlerin çıktıları izlenerek üst yöneticinin onayına sunulacaktır.	FRM.144-146 numaralı Risk formları sene başında ve sene sonunda üst yönetici onayı ile bildirilmektedir.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İS18	İç denetim:İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.					
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	Kurumumuzda iç denetçi bulunmamaktadır.	İS 18.1.1	İç Denetçi atanması halinde İç Denetim Standartlarına uygun olarak çalışmaları yürütecektir.		İç denetçi
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Kurumumuzda iç denetçi bulunmamaktadır.	İS 18.2.1	Atanması halinde eylem planları iç denetçinin de sunacağı öneri, önlem ve eleştiriler göz önüne alınarak hazırlanacak ve revize edilecektir.		İç denetçi

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Temel Politikalar ve Öncelikler

Dünyada kabul gören, belediyemizde ve tüm yerel yönetimlerde var olması hedeflenen evrensel değerler ışığında temel politika ve öncelikleri belirlenmiştir.

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

Toplumsal Değerlere Saygı

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

Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik

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

Adalet ve Eşitlik

Belediyemiz, kamusal hizmet sunumunda ihtiyaç öncelikleri ile hareket ederek hizmette adaletli ve eşit dağılımı amaç edinmiştir.

Dürüstlük ve Liyakat

Belediyemiz tüm faaliyetlerinin yürütülmesinde mesleki yetkinlik ilkesinin hâkim olmasını esas kabul eder.

Erişilebilirlik

Erişilebilirlik, herhangi bir ürünün, hizmetin, teknolojinin ya da ortamın engelliler ve yaşlılar dahil olmak üzere herkes tarafından ulaşılabilir ve kullanılabilir olmasını ifade etmektedir. Belediyemiz herkes için belediyeçilik hizmetlerinin kolay ulaşılabilir ve erişilebilir olmasını ve hizmetlerinin bu formatta planlanmasını amaç edinmiştir.

Güvenilirlik ve Saygınlık

Belediyemiz, iç ve dış paydaşlarımızın taleplerini yerinde ve zamanında karşılayarak bize olan güveni korumayı ve kurumsal saygınlığın artmasını amaç edinmektedir.

Katılımcılık

Hizmetin planlamasından sunumuna kadar katılımcı bir anlayışla tüm paydaşlarının görüş ve düşüncelerine değer verilmektedir.

Sosyal Refah

Belediyemiz, sosyal belediyeçilik kapsamında hizmet seviye ve kapasitesini yükselterek, hemşerilerimizin sosyal refahını ve mutluluğunu artırmayı temel almıştır.

Kalite

Belediyemizin sunduğu hizmetlerde, halkımızın ihtiyaçlarını ve beklentilerini en yüksek standartlarda karşılayabilmeyi amaçlamıştır.

Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme

Sağlıklı kentleşme yapı stokundan altyapıya, çevreden sosyal-kültürel yapıya kadar kenti ve kentliyi etkileyen her alanda sağlıklı gelişimi gerekli kılmaktadır. Belediyemiz doğaya ve çevreye karşı gerekli hassasiyeti göstererek gelecek kuşaklara iyi planlanmış, yaşanabilir bir kent bırakmayı amaç edinmiştir.

Bürokratik kolaylık

Yenilikçi ve dijital teknolojiler ile hizmet sunumunda bürokrasiyi azaltarak kısa sürede vatandaş taleplerinin karşılanması amaçlanmıştır.



B-Talas Belediyesinin Amaç ve Hedefleri

Talas Belediyesi 2020-2024 yılları arasını kapsayan Stratejik Plan'ında; 4 adet stratejik amaç, bu stratejik amaçların gerçekleştirilmesi için 20 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Belediyemiz 2024 mali yılı içinde uygulanacak stratejik plana yönelik 75 adet faaliyeti gerçekleştirmek için 41.077.000 TL tutarında kaynak ayırmıştır.

STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER;

A1. Çevreyi Sürdürülebilirlik ve Yaşanabilirlik İlkeleriyle Koruyup Geliştirerek Geleceğe Miras Olarak Yeşil Talas Bırakmak

- H1.1. Sıfır atık uygulamalarına yönelik teşvik edici çalışmalar yapmak
- H1.2. Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlayarak hayvan refahını yükseltmek
- H1.3. Talas'ta kişi başına düşen yeşil alan oranını yükseltmek

A3. Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle Huzurlu, Modern Bir Kent Tesis Etmek ve Talas'a Aidiyet Duygusunu Geliştirmek

- H3.1. Talas'ın tarım ve hayvancılık potansiyeline uygun projeler geliştirerek kırsal kalkınmayı desteklemek
- H3.2. Turizmi canlandırmak için projeler üretmek
- H3.3. Gönül Belediyeciliği ile yoksulluğun ve yoksunluğun etkisini azaltarak sosyal dayanışmayı desteklemek
- H3.4. Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal ve fiziki projeler ile kadın, çocuk, engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştırmak
- H3.5. Eğitime yönelik projeler ile istihdamı desteklemek
- H3.6. Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetleri yaygınlaştırarak Talas'ta yaşam kalitesini arttırmak
- H3.7. Spor Talas'ta yaşam biçimi haline getirmek
- H3.8. Talas'ı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak
- H3.9. Belediye denetimlerini ve çalışmalarını etkili bir şekilde gerçekleştirerek halk sağlığı, kent düzenini ve esenliğini sağlamak

A2. Tarihi ve Kültürel Mirasına Sahip Çıkan Kadim Talas'ı, Kentsel Dönüşüm Projeleri ve Uygulanabilir Kent Planları Üretmek Kazibe Merkezi Haline Getirmek

- H2.1. Şehircilik ilkeleri ile uyumlu planlar hazırlamak ve dönüşüm projeleri gerçekleştirmek
- H2.2. Proje ve faaliyetler ile tarihi ve kültürel mirası gelecek nesillere aktarmak
- H2.3. Modernliği ve geleneği harmanlayarak altyapı ve üstyapı çalışmaları gerçekleştirmek

A4. Vatandaş Odaklı, Şeffaf, Birlikte Belediyeçilik Yönetimi İçin Sürekli İyileştirmeler Yapmak ve Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek

- H4.1. Hizmet kalitesinin artırılması için çalışmalar yapmak
- H4.2. Kaliteli hizmet sunumu için bilişim altyapısını iyileştirerek akıllı şehir projeleri geliştirmek
- H4.3. Paydaşlarla "Birlikte Yönetim" için çalışmalar yapmak
- H4.4. Mali yönetimi ve finansal yapıyı güçlendirmek
- H4.5. Stratejik amaçlara ulaşmak için paydaş birimlerin hizmetlerini geliştirmek ve güçlendirmek

Belediyemizin 2024 yılı Performans Programında belirlenen Performans Hedefleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

No	Performans Hedefi	Faaliyet / Ekonomik Kodu
1	Sıfır atık uygulamalarına yönelik teşvik edici çalışmalar yapmak	Sıfır atık farkındalık uygulamalar ve çevre bilincini artırıcı çalışmalar yapmak
2		Katı atıkları toplamak ve ayrıştırmak
3		İbadethane ve okullarımızın temizliklerini ve bakımlarını yapmak
4	Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlayarak hayvan refahını yükseltmek	Toplama çalışmaları yaparak Büyükşehir Belediyesi hayvan barınağına teslim etmek
5	Talas'ta kişi başına düşen yeşil alan oranını yükseltmek	Mevlana mahallesinin yeşillendirilmesini sağlamak ve yeşillendirilen alanların niteliğini arttırmak
6		Yeni park ve yeşil alanlar yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek, parkların kullanımını nitelikli hale getirmek, ağaçlandırma, çiçeklendirme ve çimlendirme çalışmaları yapmak
7	Şehircilik ilkeleri ile uyumlu planlar hazırlamak ve dönüşüm projeleri gerçekleştirmek	Kırsal mahallelerimizde ve ihtiyacı olan alanlarda imar revizyonları yapmak
8		Başakpınar, Zincidere, Kuruköprü, Kepez,Reşadiye meydan düzenlemelerini yapmak
9	Proje ve faaliyetler ile tarihi ve kültürel mirası gelecek nesillere aktarmak	Zincidere Köy Muallim Mektebi (Yetimhane) restorasyonunu yapmak
10		Karaman Bayırı, Han ve Harman Mahallelerindeki tarihi çarşı bölgesinin iyileştirme çalışmalarını yapmak
11	Modern ve geleneği harmanlayarak altyapı ve üstyapı çalışmaları gerçekleştirmek	Mevcut kaldırım ve yolların bakım/onarımlarını yapmak ve yeni yollar yapmak
12		Park ve üst yapı proje (sosyal donatı vb.) temellerinin zeminlerini hazırlamak
13		Kaldırım bakım onarımlarını yapmak gerekli alanlarda yeni kaldırım çalışmaları yapmak
14		İhtiyaç duyulan yerlerde şadırvan uygulamaları yapmak
15		İhtiyaç duyulan proje ve çalışmalarda kamulaştırmalar yapmak
16	Talas'ın tarım ve hayvancılık potansiyeline uygun projeler geliştirerek kırsal kalkınmayı desteklemek	Kırsal mahallelerimizde vatandaşlarımızın kendi ekmeklerini yapabilecekler mahalle fırınları kurmak ve bakımlarını yapmak
17		Yerel ürünlerin markalaştırılması için çalışmalar yapmak
18	Turizmi canlandırmak için projeler üretmek	Harmandere Vadisi ve Cam Teras Uygulaması projesini hayata geçirmek
19		Ali Saip Paşa Konağı'nı kültür turizmne kazandırmak
20	Gönül Belediyeciliği ile yoksulluğun ve yoksunluğun etkisini azaltarak sosyal dayanışmayı desteklemek	Talas Hayır Çarşısı projesi ile hayırseverlerle ihtiyaç sahiplerini buluşturarak kullanılabilir durumdaki elektronik, beyaz eşya, mobilya ve giysilerin bakımlarını yaparak ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak
21		Dini ve milli bayramlar ve günlerde etkinlikler düzenlemek
22		Hoşgeldin Bebek ziyaretleri düzenlemek
23		Ramazan ayında ve diğer aylarda ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza sıcak yemek, gıda kolisi yardımı ve alışveriş çeki vermek
24		Engelsiz Gündüz Bakım Evleri kurarak aile bireylerine sosyal destek vermek
25	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal ve fiziki projeler ile kadın, çocuk, engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştırmak ve hayata bağlılıklarını arttırmak	Yaşlılara Hizmet Eli projesi ile yaşlı vatandaşlarımıza kişisel bakım ve ev temizliği desteği vermek
26		Şehit Aileleri ve Gazilerler beraberiz projesi kapsamında çalışmalar yapmak
27		Kadın, engelli ve çocuklarımız için Kayseri ve Türkiye'yi tanıtıcı kültür turları düzenlemek
28		Dezavantajlı, hasta, bakıma muhtaç, engelli ve yaşlı vatandaşlarımıza evde sağlık hizmeti sunmak
29		Mevcut ve yeni yapılacak parklara projesine göre çocuk oyun grupları eklemek
30	Eğitime yönelik projeler ile istihdamı desteklemek	İlçemizdeki okulların onarımlarını ve bakımlarını yapmak
31		Öğrenci Geliştirme ve Yönlendirme Merkezi (ÖGYM) kurmak ve hizmet vermek
32		Gezici eğitim aracı ile kırsal alanda eğitime destek vermek
33		Akıl ve Zeka Oyunları Atölyesi kurarak çalışmalar yapmak
34		Başarılı öğrencilerimize kırtasiye yardımı yapmak ve ödül vermek

No	Performans Hedefi	Faaliyet / Ekonomik Kodu
35	Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetleri yaygınlaştırarak Talas'ta yaşam kalitesini arttırmak	Meslek edindirme kursları düzenlemek
36		Gençlik sanat etkinlikleri, kültürel etkinlikler, tiyatro oyunları, festivaller ve yarışmalar düzenlemek
37		Yazlık sinema ve açık hava gösterileri düzenlemek
38		Sanat Sokağı projesini gerçekleştirmek
39		Mahalle Evleri açmak
40		Mahallelerimizde kızak kayma etkinlikleri yapmak
41	Sporu Talas'ta yaşam biçimi haline getirmek	Ali Dağı 360 Derece projesi ile yol ve peyzaj düzenlemesini yaparak yürüyüş yolunu düzenlemek ve bölgeyi konforlu hale getirmek
42		Ali Dağı 360 Derece projesi kapsamında tamamlanan parkurlarda sağlıklı yaşam yürüyüşleri düzenlemek
43		Yamaç paraşütü eğitim kursları açmak
44		Bisiklet yollarının artırılması için çalışmalar yapmak
45		Talas spor kompleksi ve stad projesini tamamlamak
46		Talas E-Spor takımını kurmak ve desteklemek
47		Talasgücü Spor bünyesinde farklı branşlarda takımlar kurulması için destek vermek
48		Hava sporları organizasyonları düzenlemek
49		Amatör spor kulüplerine destek vermek
50		Atlı okçuluk organizasyonları düzenlemek
51		Yaz futbol okulları açmak
52		Okullar arası ve mahalleler arası futbol turnavası düzenlemek
53		Oryantiring turnavası düzenlemek
54		Bisiklet yarışmaları düzenlemek
55		Mevcut ve yeni yapılacak parklarımıza spor aletleri eklemek
56		İlçenin doğal ve kültürel güzelliklerini tanıtmak için İlçemi Tanıyorum gezileri düzenlemek
57		İlçeyi tanıtıcı materyaller hazırlamak
58		Fotoğraf, resim, karikatür vb. sergiler ve yarışmalar düzenlemek
59		Mevcut pazaryerlerinin iyileştirilmesini sağlamak ve sosyal donatı alanları inşa etmek
60		Vektörel mücadele kapsamında ilaçlama çalışmaları yapmak
61		Cenaze ve defin hizmetlerini sunmak ve mezarlıkların bakımlarını yapmak
62		Karla mücadele çalışmaları yaparak trafik güvenliğini sağlamak
63	Hizmet kalitesinin artırılması için çalışmalar yapmak	İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve eğitimleri yapmak
64		Personelin verimliliğini arttırmak için mesleki ve teknik eğitimler ile kişisel gelişim eğitimleri düzenlemek,
65		Çalışanların kurumsal aidiyet ve motivasyonunu artıracak etkinlikler düzenlemek
66		Performans değerlendirme ve ödül sistemini geliştirmek ve uygulamayı sürdürmek
67	Kaliteli hizmet sunumu için bilişim alt-yapısını iyileştirerek akıllı şehir projeleri geliştirmek	Bina ve tesislerin güvenliğini sağlamak
68		Belediyenin yazılım ve donanım ihtiyaçlarını karşılamak, bakım, onarımları gerçekleştirmek
69		e-İmza kullanımına geçmek ve EBYS projesini tamamlamak
70	Paydaşlarla "Birlikte Yönetim" için çalışmalar yapmak	Belediye bina ve tesislerinde internet erişimi ve network hizmeti sağlamak
71		Mobil Beyaz Masa ve Beyaz Masa aracılığı ile vatandaşlarımızın talep, öneri ve şikâyetlerini karar süreçlerine dâhil etmek
72	Mali yönetimi ve finansal yapıyı güçlendirmek	3194 sayılı Kanun 15, 16 ve 18. madde uygulamaları yaparak belediye gelirlerine katkı sağlamak
73		Belediye tesislerini etkili ve verimli işletmek
74	Stratejik amaçlara ulaşmak için paydaş birimlerin hizmetlerini geliştirmek ve güçlendirmek	Kalite yönetim sistemi çalışmaları yapmak ve kalite sisteminin sürekliliğini sağlamak
75		İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm harcama birimlerine tanıtılması, bilgi verilmesi ve bilinçlendirilmesi için gerekli görülen eğitimlerin verilmesi

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Faaliyet döneminde bütçe tahmini ile gerçekleşen gelir bütçesi aşağıda gösterilmiştir.

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe	Net Tahsilat
01	Vergi Gelirleri	73.660.000,00	68.177.326,19
01.02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	46.030.000,00	46.850.885,96
01.03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	21.830.000,00	17.229.189,28
01.06	Harçlar	5.770.000,00	4.097.250,95
01.09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	30.000,00	0,00
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	37.600.000,00	50.232.673,81
03.01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	21.940.000,00	31.307.438,22
03.02	Malların kullanma veya faaliyette bulunma izni gelirleri	1.500.000,00	1.561.323,40
03.04	Kurumlar Hasılatı	6.000.000,00	8.695.398,44
03.05	Kurumlar Karları	100.000,00	0,00
03.06	Kira Gelirleri	8.010.000,00	8.668.513,75
03.09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	50.000,00	0,00
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	39.000.000,00	150.105.033,79
04.03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	700.000,00	0,00
04.04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	27.800.000,00	70.068.985,32
04.05	Proje Yardımları	10.500.000,00	80.036.048,47
05	Diğer Gelirler	488.940.000,00	517.395.611,99
05.01	Faiz Gelirleri	800.000,00	6.365.348,13
05.02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	462.640.000,00	479.221.125,72
05.03	Para Cezaları	9.350.000,00	15.861.815,09
05.09	Diğer Çeşitli Gelirler	16.150.000,00	15.947.323,05
06	Sermaye Gelirleri	950.800.000,00	381.000.337,65
06.01	Taşınmaz Satış Gelirleri	950.300.000,00	380.947.237,65
06.02	Taşınır Satış Gelirleri	500.000,00	53.100,00
TOPLAM		1.590.000.000,00	1.166.910.983,43

Belediyemiz harcama birimlerine göre tahsis edilmiş olan 2024 yılı bütçesi ile harcama birimi bazında gerçekleşen harcamalara ilişkin gider bütçesi ve gerçekleştirmeleri aşağıdaki gibidir.

BİRİM BAZINDA GİDER BÜTÇESİ SONUÇLARI

Kurum Adı	Önceki Yıldan Devir	Başlangıç Ödeneği	Ek Ödenek	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	İptal Edilen	Devir
Afet İşleri Müdürlüğü	0	1.300.000,00	0	0	0	1.300.000,00	0	1.300.000,00	0
Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0	9.500.000,00	0	7.520.000,00	120.000,00	16.900.000,00	13.976.413,64	1.973.586,36	950.000,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0	10.810.000,00	0	2.178.000,00	2.178.000,00	10.810.000,00	6.732.488,65	4.077.511,35	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0	3.700.000,00	0	1.400.000,00	650.000,00	4.450.000,00	3.324.873,07	1.125.126,93	0
Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	0	15.000,00	0
Fen İşleri Müdürlüğü	23.667.000,00	444.400.000,00	0	148.342.000,00	201.092.000,00	415.317.000,00	373.416.165,57	16.300.834,43	25.600.000,00
Hukuk İşleri Müdürlüğü	0	5.125.000,00	0	10.410.000,00	410.000,00	15.125.000,00	14.013.600,34	1.111.399,66	0
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	0	3.000.000,00	0	3.978.000,00	1.578.000,00	5.400.000,00	1.495.852,08	104.147,92	3.800.000,00
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	8.750,00	41.250,00	0
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	0	397.565.000,00	213.500.000,00	30.305.000,00	18.441.000,00	622.929.000,00	585.107.272,80	37.821.727,20	0
İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü	0	24.650.000,00	0	3.362.700,00	2.311.700,00	25.701.000,00	18.705.969,79	6.995.030,21	0
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	0	8.350.000,00	0	0	0	8.350.000,00	6.047.715,23	2.302.284,77	0
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	0	3.500.000,00	0	1.025.000,00	1.025.000,00	3.500.000,00	1.855.582,58	1.644.417,42	0
Kültür İşleri Müdürlüğü	3.368.000,00	20.000.000,00	0	3.510.000,00	1.500.000,00	25.378.000,00	21.781.611,18	3.596.388,82	0
Makine İkmal Bakım Ve Onarım Müdürlüğü	5.757.000,00	140.000.000,00	0	10.472.000,00	8.472.000,00	147.757.000,00	109.153.860,08	38.603.139,92	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	133.570.000,00	26.500.000,00	105.711.760,32	119.366.760,32	146.415.000,00	119.734.249,17	26.680.750,83	0
Muhtarlıklar Müdürlüğü	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	50.000,00	0
Özel Kalem Müdürlüğü	0	2.100.000,00	0	0	0	2.100.000,00	970.192,15	1.129.807,85	0
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	0	52.000.000,00	0	8.950.000,00	8.950.000,00	52.000.000,00	39.184.630,97	12.815.369,03	0
Plan Ve Proje Müdürlüğü	2.286.000,00	10.500.000,00	0	4.000.000,00	2.000.000,00	14.786.000,00	3.849.935,12	6.285.064,88	4.651.000,00
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1.194.000,00	11.500.000,00	0	3.000.000,00	3.000.000,00	12.694.000,00	6.782.359,97	1.516.640,03	4.395.000,00
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0	11.500.000,00	0	6.830.000,00	330.000,00	18.000.000,00	15.370.041,61	2.629.958,39	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	10.000.000,00	0	2.182.890,00	2.182.890,00	10.000.000,00	5.397.960,79	1.920.149,21	2.681.890,00
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	4.796.000,00	45.000.000,00	0	20.051.000,00	51.000,00	69.796.000,00	44.543.983,64	14.752.016,36	10.500.000,00
Yazı İşleri Müdürlüğü	0	1.400.000,00	0	593.358,00	163.358,00	1.830.000,00	1.803.108,63	26.891,37	0
Zabıta Müdürlüğü	0	415.000,00	0	168.586,00	168.586,00	415.000,00	410.004,99	4.995,01	0
TOPLAM	41.068.000,00	1.350.000.000,00	240.000.000,00	373.990.294,32	373.990.294,32	1.631.068.000,00	1.393.666.622,05	184.823.487,95	52.577.890,00

Belediyemizin faaliyet dönemi gider bütçesi ekonomik sınıflandırma 1. düzey bütçesi ve harcamaları aşağıda gösterilmiştir.

BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME

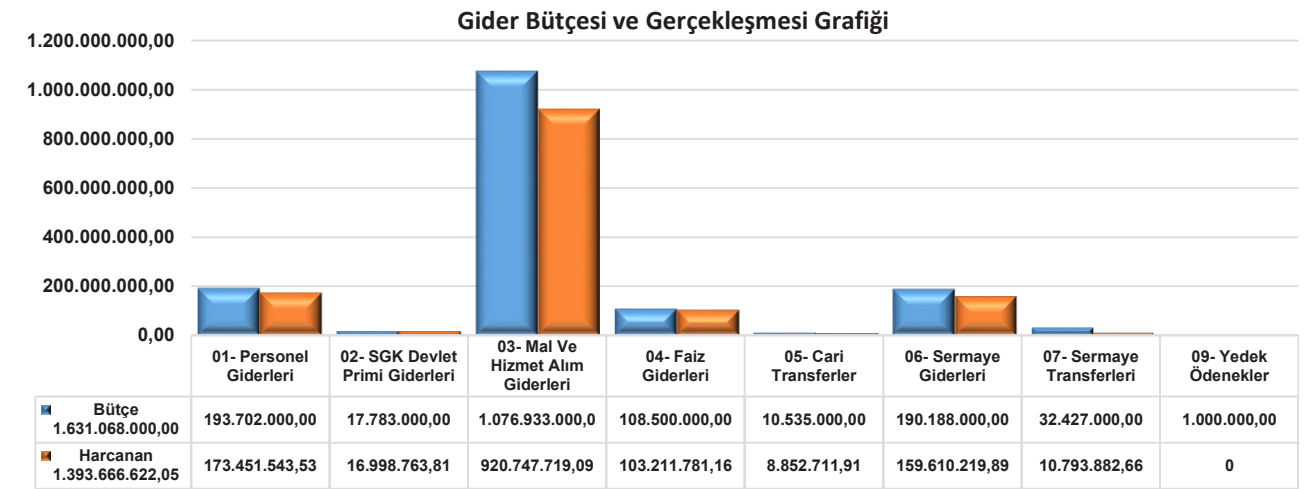
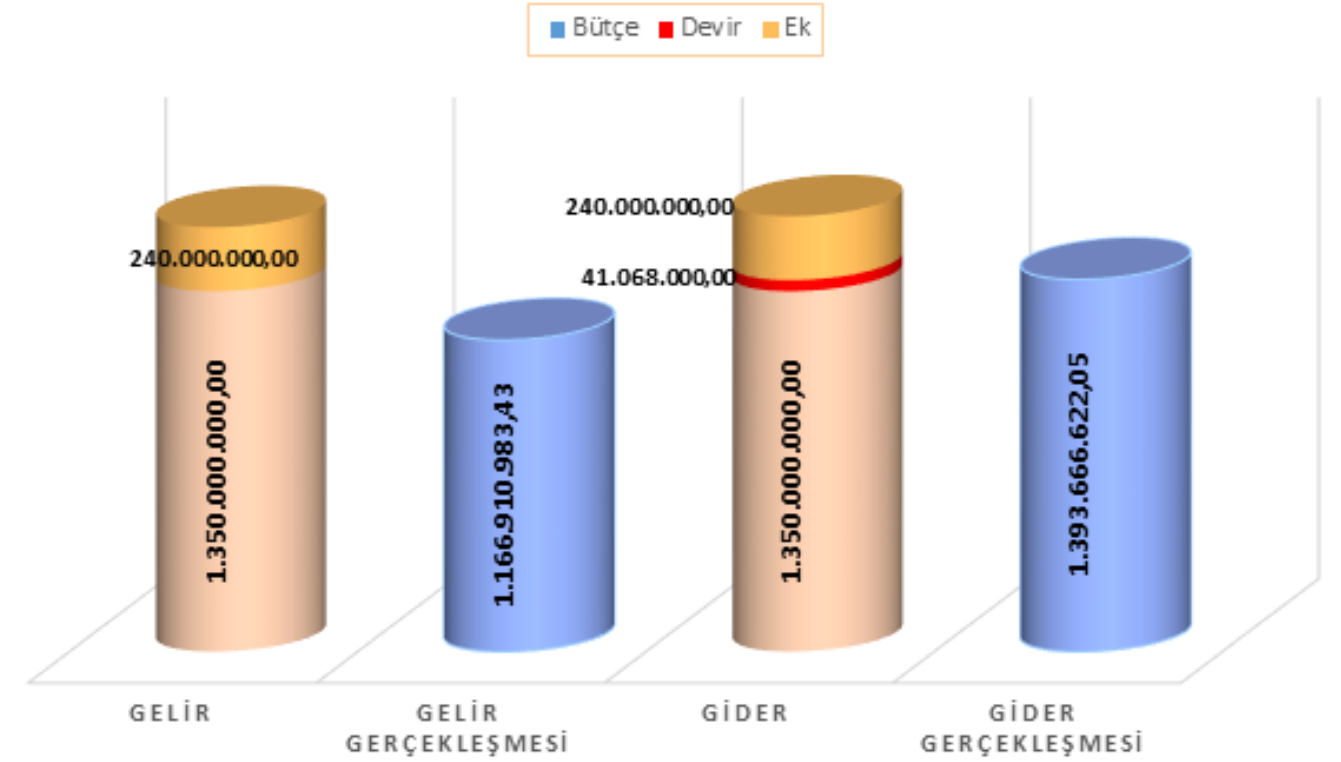
Hesap Adı	Önceki Yıdan Devir	Başlangıç Ödeneği	Ek Ödenek	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	İptal Edilen	Devir
01- Personel Giderleri	0,00	138.855.000,00	52.955.000,00	11.753.000,00	9.861.000,00	193.702.000,00	173.451.543,53	20.250.456,47	0,00
02- SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	14.900.000,00	3.265.000,00	88.000,00	470.000,00	17.783.000,00	16.998.763,81	784.236,19	0,00
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.115.000,00	750.643.000,00	156.030.000,00	213.772.294,32	58.627.294,32	1.076.933.000,00	920.747.719,09	121.158.390,91	35.026.890,00
04- Faiz Giderleri	0,00	5.000.000,00	26.500.000,00	77.000.000,00	0,00	108.500.000,00	103.211.781,16	5.288.218,84	0,00
05- Cari Transferler	0,00	7.680.000,00	1.250.000,00	2.605.000,00	1.000.000,00	10.535.000,00	8.852.711,91	1.682.288,09	0,00
06- Sermaye Giderleri	25.953.000,00	304.450.000,00	0,00	43.442.000,00	183.657.000,00	190.188.000,00	159.610.219,89	13.026.780,11	17.551.000,00
07- Sermaye Transferleri	0,00	8.472.000,00	0,00	25.330.000,00	1.375.000,00	32.427.000,00	10.793.882,66	21.633.117,34	0,00
09- Yedek Ödenekler	0,00	120.000.000,00	0,00	0,00	119.000.000,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
TOPLAM	41.068.000,00	1.350.000.000,00	240.000.000,00	373.990.294,32	373.990.294,32	1.631.068.000,00	1.393.666.622,05	184.823.487,95	52.577.890,00



ALTİNTEPE CAMİİ SEMA KÜTÜPHANESİ

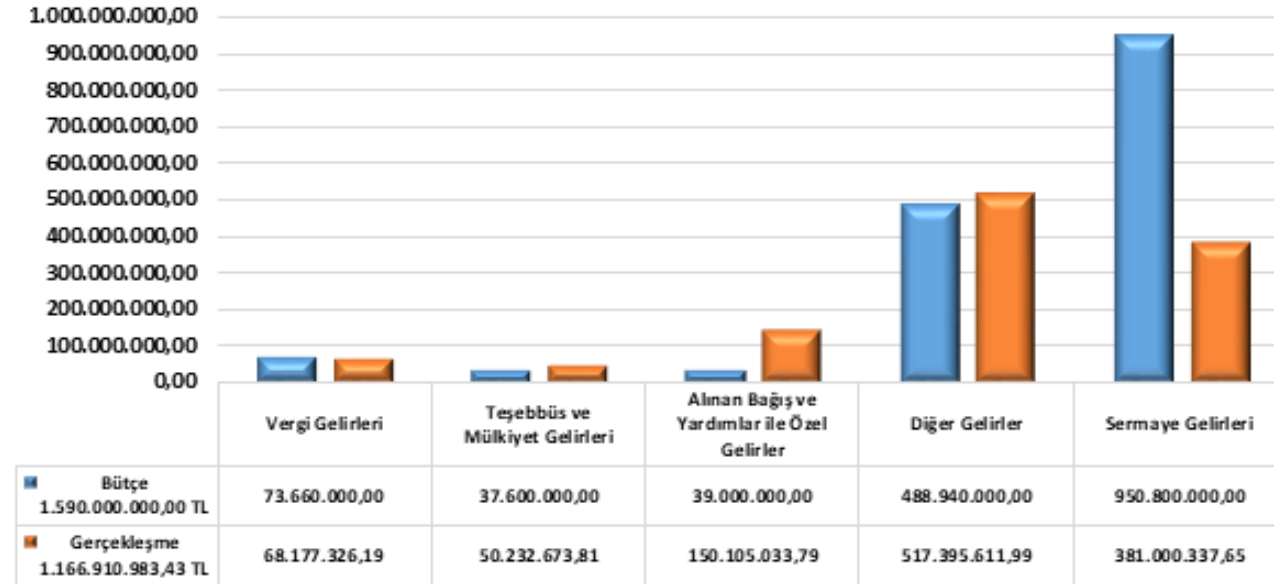
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemizin faaliyet dönemi gider bütçesi için 1.350.000.000,00 TL ödenek verilmiştir. Gelir bütçesi 1.350.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. Önceki yıldan devreden 41.068.000,00 TL ve 240.000.000,00 TL ek ödenek ile birlikte toplam 1.631.068.000,00 TL ödeneye karşılık yıl içinde 1.393.666.622,05 TL harcama yapılarak gider bütçesi %85, 1.166.910.983,43 TL tahsilatla gelir bütçesi % 73 oranında gerçekleşmiştir.



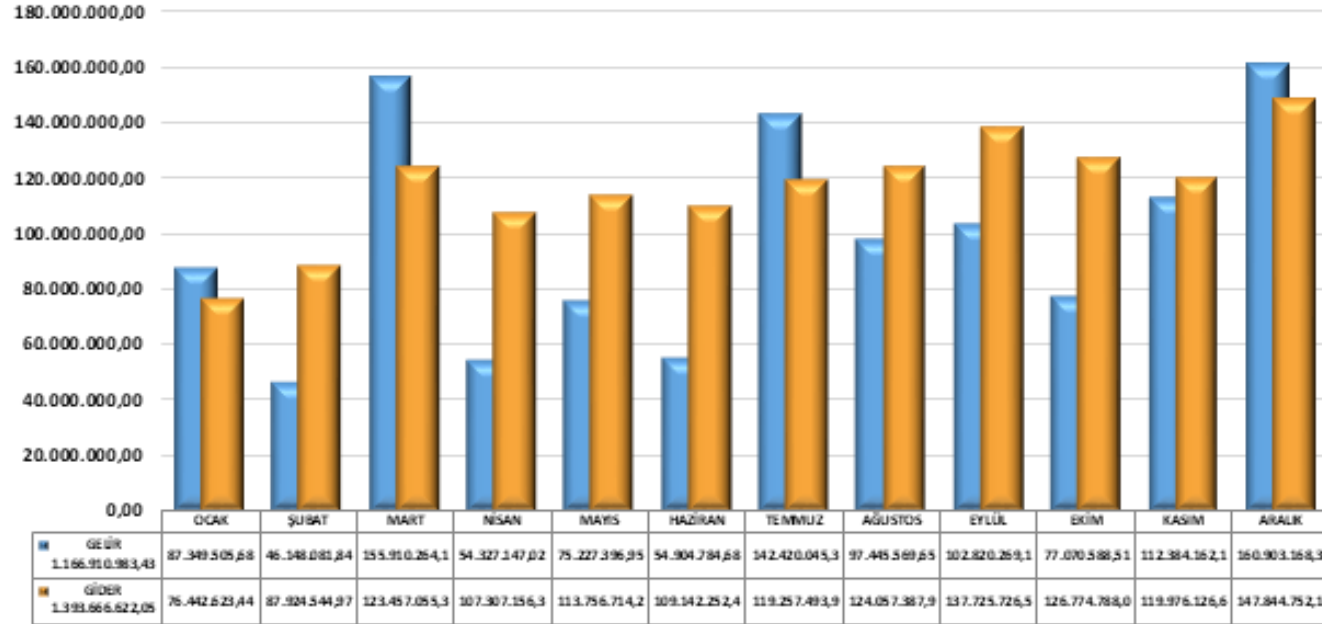
Faaliyet dönemi gider bütçesini ekonomik sınıflandırma düzeyinde incelediğimizde gerçekleşen bütçe giderlerinin 173.451.543,53TL ile % 12'si Personel Giderleri, 16.998.763,81TL ile % 1'ini SGK Devlet Primi Giderleri, 920.747.719,09 TL ile % 66'sını Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 103.211.781,16 TL ile % 7'sini Faiz Giderleri, 8.852.711,91 TL ile % 1'ini Cari Transferler, 159.610.219,89 TL ile % 12'sini Sermaye Giderleri, 10.793.882,66 TL ile % 1'ini Sermaye Transferleri oluşturmaktadır.

Gelir Bütçesi ve Gerçekleşme Grafiği



2024 yılı gelir bütçesi gerçekleştirmelerinin yer aldığı yukarıdaki tabloya göre; tahmin edilen 1.590.000.000,00 TL bütçeden gerçekleşen toplam 1.166.910.983,43 TL'nin % 6'sını Vergi Gelirleri, % 4'ünü Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, % 13'ünü Alınan Bağış ve Yardımlar, % 44'ünü Diğer Gelirler (Faiz gelirleri, İller Bankası Payı, Para Cezaları, ÇTV'den alınan paylar vb.) ve % 33'ünü Sermaye Gelirleri oluşturmaktadır.

Karşılaştırmalı Aylık Gelir-Gider Bütçesi Gerçekleşmesi Grafiği



Faaliyet dönemi sonu itibarı ile Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar toplamı 184.935.331,95 TL, Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar toplamı 604.069.393,26 TL ve Öz Kaynaklar toplamı 3.456.849.695,23 TL'dir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Meclis Denetimi

Belediyemizin önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap ve kayıt işlemlerinin denetlenmesi için, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25'nci maddesi gereğince denetimini yapmak üzere Belediye Meclisinin 02.01.2024 tarih ve 19 numaralı kararı ile meclis üyelerimiz Ragıp DOST- Ak Parti, Musa SOYARCI-Ak Parti, Yüksel SUNGUR-MHP, Hasan ÖZSOY-İyi Parti, Berrin ÖZEN-CHP isimlerinden oluşan Denetim Komisyonu kurulmuştur. Komisyonca yapılan detaylı inceleme sonucunda tüm harcama ve satın almaların yerli yerinde yapıldığı, muhasebe kayıtlarında belge düzenine ve muhasebe ilkelerine uyulduğu, istenilen her hesap ve satın alma evraklarının açık, anlaşılır bir şekilde belgelendirilerek kayıt altına alındığı ve personelin sorumluluklarını yerine getirdiklerine ilişkin memnuniyet ifadeleri rapora yansıtılmıştır.

Yapılan tahsilat denetimi sırasında işlemlerin bilgisayar ortamında yapıldığı, banka işlemlerinin gününbirlik kayıtlara alındığı, irsaliye ve günlük makbuzların zarflar içerisinde ayrı ayrı periyodik bir biçimde sıralandığı, ilgili personelin sorumluluklarını yerine getirdikleri belirtilmiştir. Denetim komisyonu raporu belediye meclisinin bilgisine sunulmuştur.

B-Performans Bilgileri

Belediyemizin 2024 yılı içerisinde gerçekleştirmiş olduğu program, alt program ve faaliyet bilgileri birimler halinde sunulmuştur.

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

İlçemizde meydana gelebilecek doğal afetler ve acil durumlara hızlı ve etkin bir şekilde müdahale etmek, olası riskleri en aza indirmek, halkımızın güvenliğini sağlamak için çalışmak, afet sonrası süreçlerde destek sağlamak ve toplumu afetlere karşı bilinçlendirmek öncelikli görevlerimiz arasında yer almaktadır.

VİZYON

Her türlü afet ve acil durum olaylarına karşı hazırlıklı ve dayanıklı bir şehir oluşturmak.



Serap OĞUZ
Afet İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

- Asrın Felaketi Yıl Dönümü Anma Programı
Kayseri Valiliği tarafından düzenlenen “Asrın Felaketi Yıl Dönümü Anma Programı’nda, 6 Şubat Depremi neticesinde yitirdiğimiz kayıplarımızı anmak için tüm Kayseri bir araya geldi. Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü Kültür Merkezi I. Alaeddin Keykubad Salonunda gerçekleşen programa katılım sağlanmıştır. Cumhuriyet Meydanı’nda kurulan bilgi çadırlarında tüm Kurum kuruluş ve Sivil Toplum Kuruluşları 6 Şubat depremleri ve sonrasında bölgede yapmış oldukları çalışmaları sergilediler. Talas Belediyesi olarak kurmuş olduğumuz çadırda bölgede çalışan personelimiz ile yapmış olduğumuz çalışmaları anlattık.
- Yangınla Mücadele Eğitimi ve Tatbikatı



Talas Belediyesi tarafından afetlere karşı bilinçli ve hazırlıklı olmak amacıyla, Orman Bölge Müdürlüğü Orman Yangınlarıyla Mücadele Şube Müdürlüğü ve AFAD işbirliği ile 6 Eylül 2024 tarihinde Ali Dağı’nda yangınla mücadele eğitimi ve tatbikatı yapılmıştır.

- 13 Ekim Uluslararası Afet Risklerinin Azaltılması Günü

13 Ekim Uluslararası Afet Risklerinin Azaltılması Günü Farkındalık Oluşturma etkinliği kapsamında AFAD işbirliğinde Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi Kayseri Şube Müdürü Hasan SAY tarafından belediyemiz personellerine Afet Farkındalık Eğitimi verilmiştir.

- Acil Durum Konteyneri
12 Kasım Afete Hazırlık Günü kapsamında 3. Acil Durum Konteynerimizi Anneler Parkına yerleştirdik.

- 6. Uluslararası Afet ve Dirençlilik Kongresi
TBB tarafından “Sürdürülebilir Güçlü Gelecek” teması ile 16-18 Aralık tarihlerinde Ankara’da düzenlenen 6. Uluslararası Afet ve Dirençlilik Kongresine birimimiz olarak katılım sağlanmıştır. Kongreye katılım sağlayan kurumlar ile STK Temsilcileri ve konuşmacılardan Afet öncesinde alınması gereken önlemler ve iyileştirmeler ile Afet sonrası müdahale ve yapılması gerekenler ile ilgili bilgiler alınarak birimimiz ve belediyemiz için süreçleri hızlandıran ve işleyişi geliştiren faydalı bilgiler edinilmiştir.
- Deprem Tatbikatı



Talas ilçesi Harman Mahallesi’nde bulunan Talas Belediyesi’nin yürütmüş olduğu Kentsel Dönüşüm yıkım alanında AFAD koordinesinde 45 araç ve 286 personelin katılımıyla deprem tatbikatı yapılmıştır. Ekiplerin intikal sürelerini ölçmek, kurumlar arasındaki koordinasyonu daha iyi sağlayabilmek adına tamamıyla habersiz bir tatbikat gerçekleştirilmiştir. Bu habersiz tatbikat AFAD koordinasyonunda Jandarma, Emniyet, İtfaiye Daire Başkanlığı, Büyükşehir Belediyesi, Talas Belediyesi, Sivil Toplum Kuruluşları, Jandarma Arama Kurtarma ve diğer kamu kurum kuruluşlarıyla birlikte icra edilmiştir.



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

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

VİZYON

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



Uğur YURT
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

MEDYA ÇALIŞMALARI

Talas Belediyesi'nin gerçekleştirmiş olduğu çalışmalarını kamuoyuna yansıtmak amacıyla bu dönemde toplam 491 adet basın bülteni, fotoğraf ve görüntüleriyle birlikte Kayseri'de yayın yapan gazete, televizyon, radyo ve internet sitelerine ulaştırılmıştır. Ayrıca görüntülü haberlerimizin ulusal çapta yayın yapan televizyon kanallarında yayınlanması sağlanmıştır.

Bunlarla birlikte belediye başkanımızın basın mensupları ile yaptığı görüşmelerin yanı sıra televizyon, radyo ve gazete ziyaretleri organize edilmiş, çeşitli vesilelerle başkanımız basın kuruluşları ve çalışanları ile bir araya getirilmiştir.

Önemli faaliyetleri duyurmak amacıyla çeşitli zamanlarda basın toplantıları, görsel brifingler ve sunumlar düzenlenmiştir.



GRAFİK TASARIM ÇALIŞMALARI

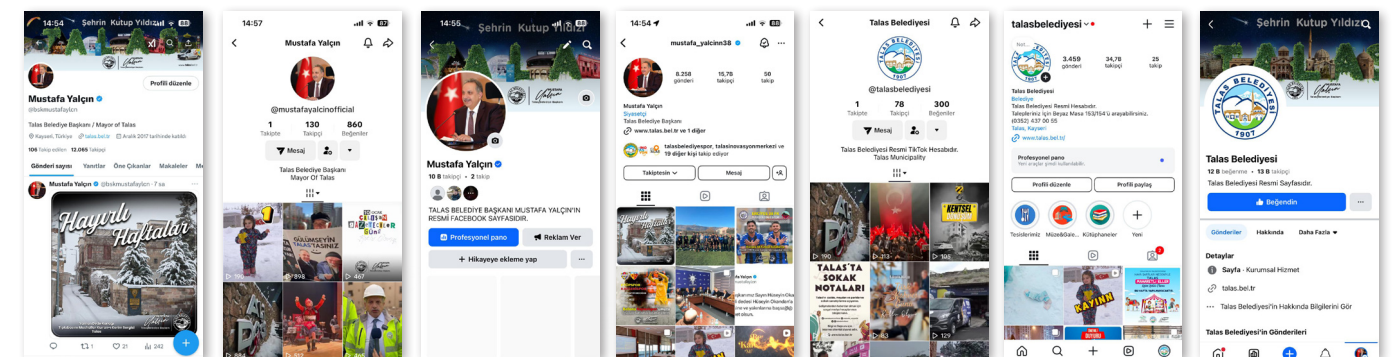
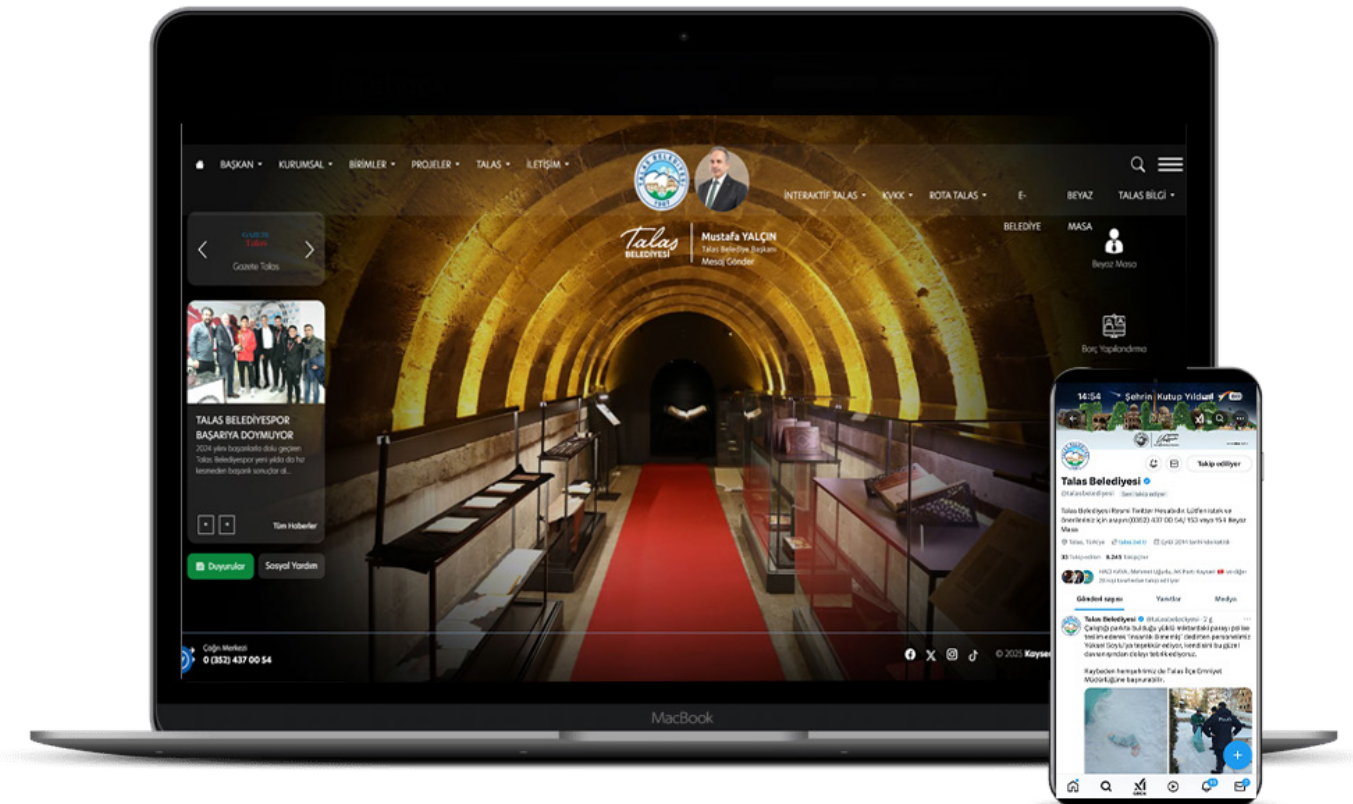
Tasarım Birimimiz; belediyemizin afiş, davetiye, pankart, tabela, sosyal medya, kitap ve broşür gibi faaliyetlerini tanıtım ve hazırlık hizmetini gerçekleştirmektedir. Belediyemizle ilgili bütün materyaller tasarım biriminde hazırlanarak baskı ve yayına gönderilmektedir. Ayrıca açık hava görselleri tasarım ve baskı işleri yapılarak asılması sağlanmıştır.





SOSYAL MEDYA

Belediyemizin faaliyetlerinin ve Belediye Başkanımız Mustafa Yalçın'ın programlarının sosyal mecrada yayınlanması hizmeti gerçekleştirilmiştir. Facebook, X ve Instagram'da 6 ayrı sayfamızdan aktif olarak bilgi paylaşımı yapılmaktadır. Ayrıca Belediyemizin www.talas.bel.tr ana sayfasında yer alan slider ve haber sayfasına bilgi girişi yapılmaktadır.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Talas Belediyesinin günümüz teknolojisini yakalayarak Talas halkına daha iyi hizmet vermesi ve belediye faaliyetlerinin kesintisiz bir şekilde işletilmesini sağlamak.

VİZYON

Günümüz teknolojisi ile oluşturulan mekânlarda belediyemiz personeline ve Talas halkına kendi evi rahatlığında en iyi hizmeti sunmaktır.



Ahmet Burak KOÇAK
Bilgi İşlem Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri**Bilgi İşlem Müdürlüğü Olarak Yapılan Faaliyetler**

- Su Medeniyetler Galerisi, Şuşa Azerbaycan Evi ve Çanakkale müzesinde gerekli bilişim alt yapı çalışmaları yapıldı ve kamera güvenlik sistemleri kuruldu.
- Belediyemize yeni güvenlik duvarı kazandırarak belediyemiz siber güvenliği artırıldı.
- Belediyemiz bünyesinde bulunan güvenlik yazılımları güncellendi.
- Belediyemiz birimlerinde kullanılan yazılımlar güncellendi.
- Müdürlük olarak belediye personellerimize toplamda 208 adet çevre birimi, 282 adet network, 837 adet yazılımsal ve 448 adet donanımsal destek verildi.
- Penetrasyon (sızma)testi yapıldı.
- Pati Evindeki güvenlik kamera sisteminin Zincidere 100.yıl mesire alanındaki sorumlu personelin izlemesi için alt yapısı sağlandı.
- 4 Adet Sosyal Tesis için Kamera Güvenlik Sistemi Yapıldı.
- Karavan Park için Kamera Güvenlik Sistemi Yapıldı.
- SIEM + DLP alınması ya da kiralandı.
- Fortigate yenilendi.
- Veeam Backup Lisans alındı.
- Belediyemiz tarafından, Yaman Dede Konağı ile Esmâ Hatun Sosyal Tesisi arasına kablosuz anten takılması çalışması gerçekleştirildi.



- Belediyemizin FKM sistem odasında kullanılmak üzere klima alımı gerçekleştirildi.
- Belediyemizin birimlerinde kullanılmak üzere yazıcı alımı gerçekleştirildi.
- Su Medeniyetleri Galerisi'nde kullanılmak üzere kamera ve güvenlik sistemi alımı yapıldı.
- Belediyemizin birimlerinde kullanılmak üzere IP telefon alımı gerçekleştirildi.
- Beyaz Masada kullanılmak üzere operatör kulaklık alımı yapıldı.
- Belediyemizin hizmet binası ve ek hizmet binaları için kamera ve güvenlik sistemi alımı yapıldı.
- Belediyemizin birimlerinde kullanılmak üzere anti virüs programı 1 yıllık lisans alımı gerçekleştirildi.
- Güvenlik duvarı hizmeti belediyemizin bilgi işlem müdürlüğü tarafından 3 yıl süreli olarak alındı.
- Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayar ve çevre birimlerinin rutin bakım-onarım faaliyetleri yapıldı.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

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

VİZYON

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



A. Murat MOĞULKOÇ
Destek Hizmetleri Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



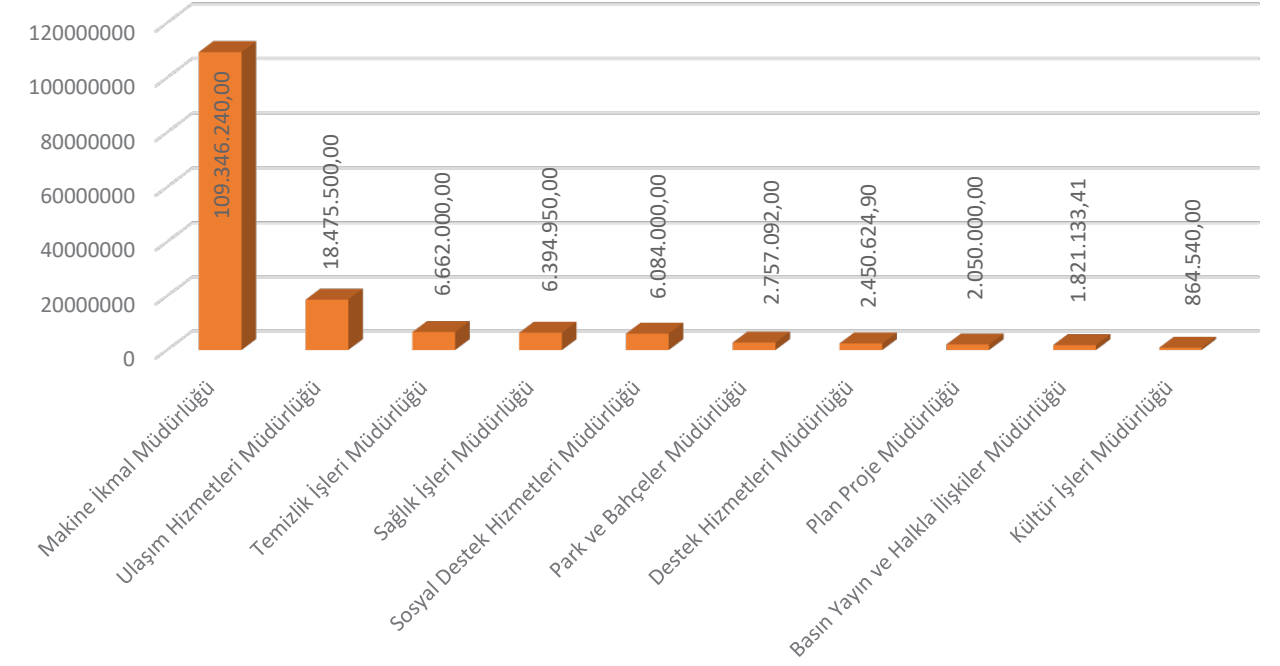
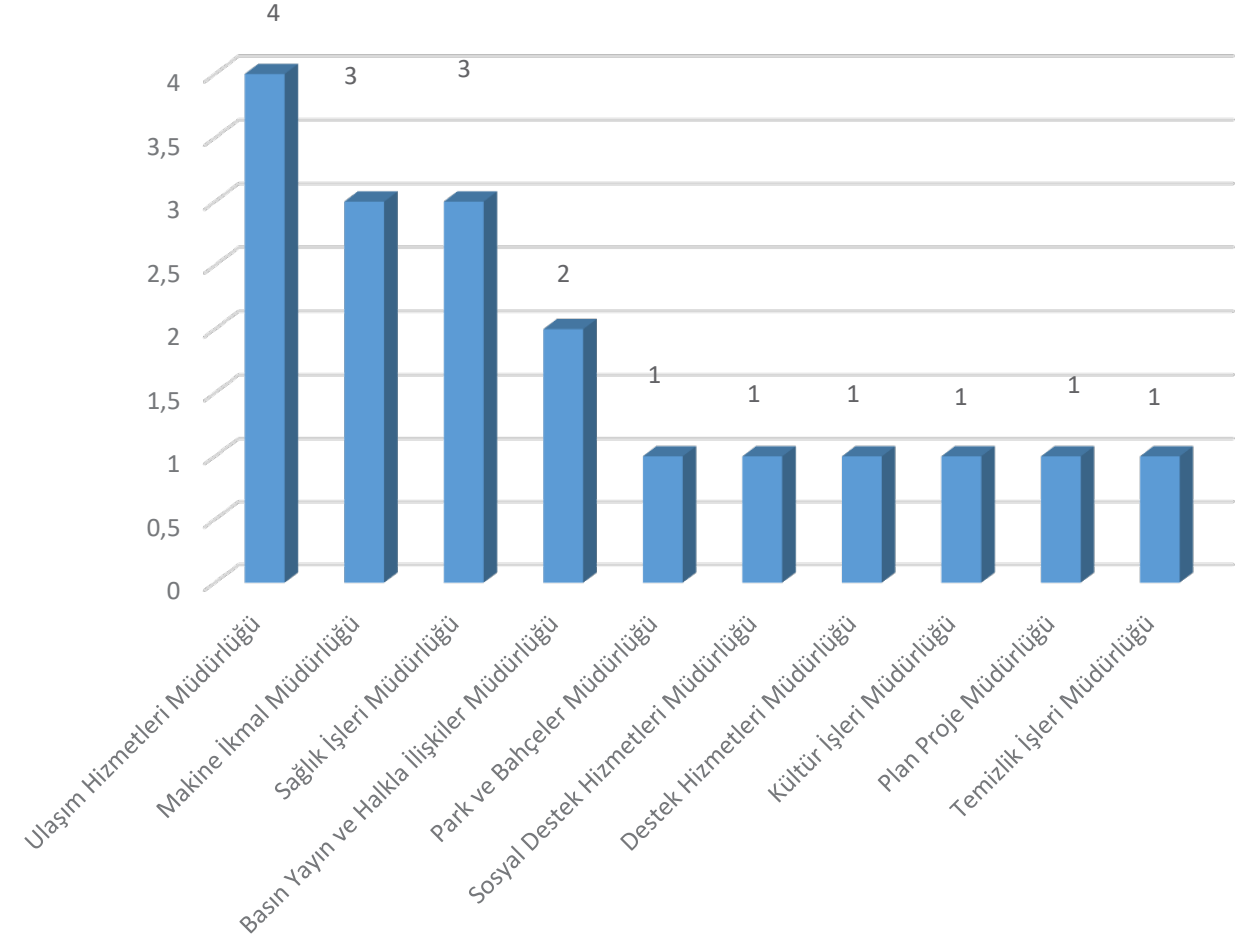
1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak 2024 yılı içerisinde 18 adet ihale, 546 adet Doğrudan Temin ve 30 adet istisna kapsamında alım gerçekleştirilmiştir.

İhale Usulü ile Gerçekleştirilen Alımlar

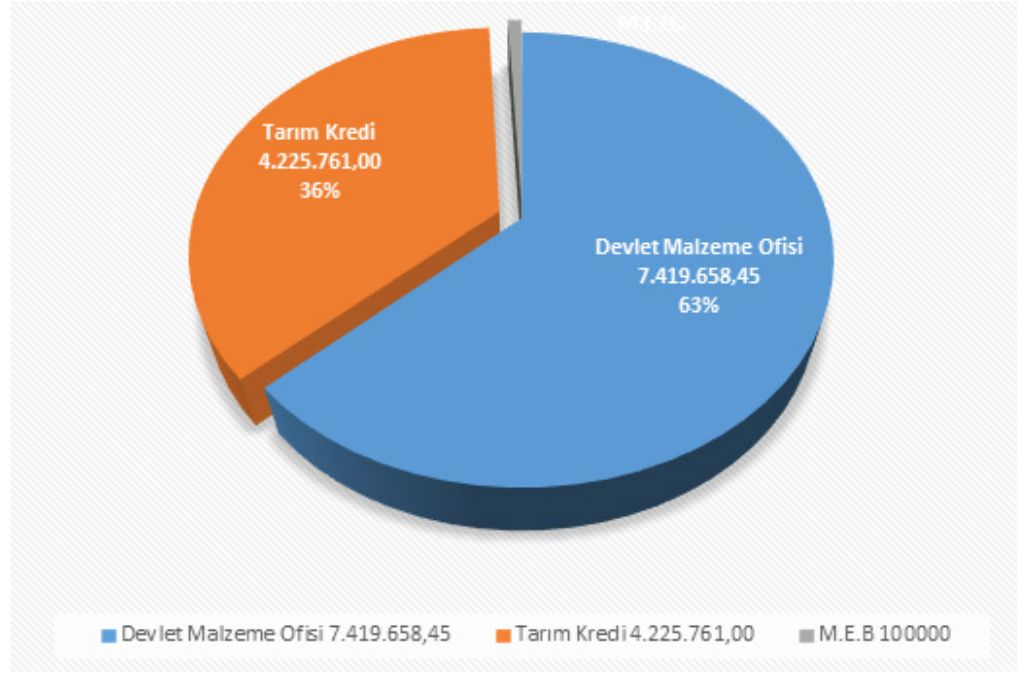
Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından faaliyet döneminde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilen 18 ihalenin ayrıntıları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

S.No	İhale Kayıt No	İhale Adı	İhale Tarihi	İhale Usulü
1	2023/1462474	Karla Mücelede Kullanılmak Üzere Taşıt ve İş Makinesi Kiralanması	05.01.2024	19. Md. Açık
2	2024/48414	İftar Yemeği	06.02.2024	19. Md. Açık
3	2024/186228	Fotoğraf Makinesi Kamera ve Aksesuarları Alımı	26.02.2024	19. Md. Açık
4	2024/242070	Mıdır (Agrega) Alımı	19.03.2024	19. Md. Açık
5	2024/259495	Temizlik Hırdavat Poşet Plastik Çöp Konteyner Teker Takım Alımı	26.03.2024	19. Md. Açık
6	2024/338318	Bayrak Poster Alımı	28.03.2024	19. Md. Açık
7	2024/766920	Totem Banda Pankart Billboard Roll Up Çeşitli Baskı Hizmetleri Alımı	25.06.2024	19. Md. Açık
8	2024/800056	Talas İlçesi Başakpınar Mahallesi Konut Etabı18.madde İmar Uygulaması	26.06.2024	21- F Pazarlık İhale
9	2024/880678	Biyosidal İlaç Alım	16.07.2024	19. Md Açık
10	2024/882052	Kıymalı Pide ve Ayrın Alımı	31.07.2024	19.Md Açık
11	2024/921891	Sürücüsüz Arazöz Kamyon ve İş Makinesi Kiralama	08.08.2024	19.Md Açık
12	2024/1022272	Makine Yedek Parça Hırdavat Elektrik Malzemeleri Alımı	27.08.2024	19.Md Açık
13	2024/1156856	Sürücüsüz Taşıt Kiralama Hizmet Alımı	04.09.2024	21- B Pazarlık İhale
14	2024/1179042	İş Makinesi Kamyon Kiralama	01.10.2024	19.Md Açık
15	2024/1224534	Akaryakıt Ürünleri Alımı	18.10.2024	19.Md Açık
16	2024/1382877	Taşıt Kiralama	22.11.2024	19.Md Açık
17	2024/1729684	Kedi Köpek Maması	23.12.2024	19.Md Açık
18	2024/1778229	40 Gün Süre İle Kış Çalışmaları İçin İş Makinesi ve Kamyon Kiralama Hizmet Alımı	16.12.2024	21-B Pazarlık

İHALE TÜRÜ DAĞILIMI BİRİMLERE GÖRE TUTAR BAZINDA İHALE DAĞILIMI**BİRİMLERE GÖRE İHALE SAYISI DAĞILIMI**

İstisna Kapsamında Gerçekleştirilen Alımlar

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 2024 Yılı içerisinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun İstisnalar konulu 3. maddesi kapsamında Devlet Malzeme Ofisinden, Tarım Kredi Kooperatifinden ve Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve merkezlerden yıl içerisinde araç, lastik, büro mobilyası, bilgisayar yazılım ve donanımları, tohum, bitki, iase kolisi vb. olmak üzere toplam 11.745.419,45 TL'lik mal alımı yapılmıştır.

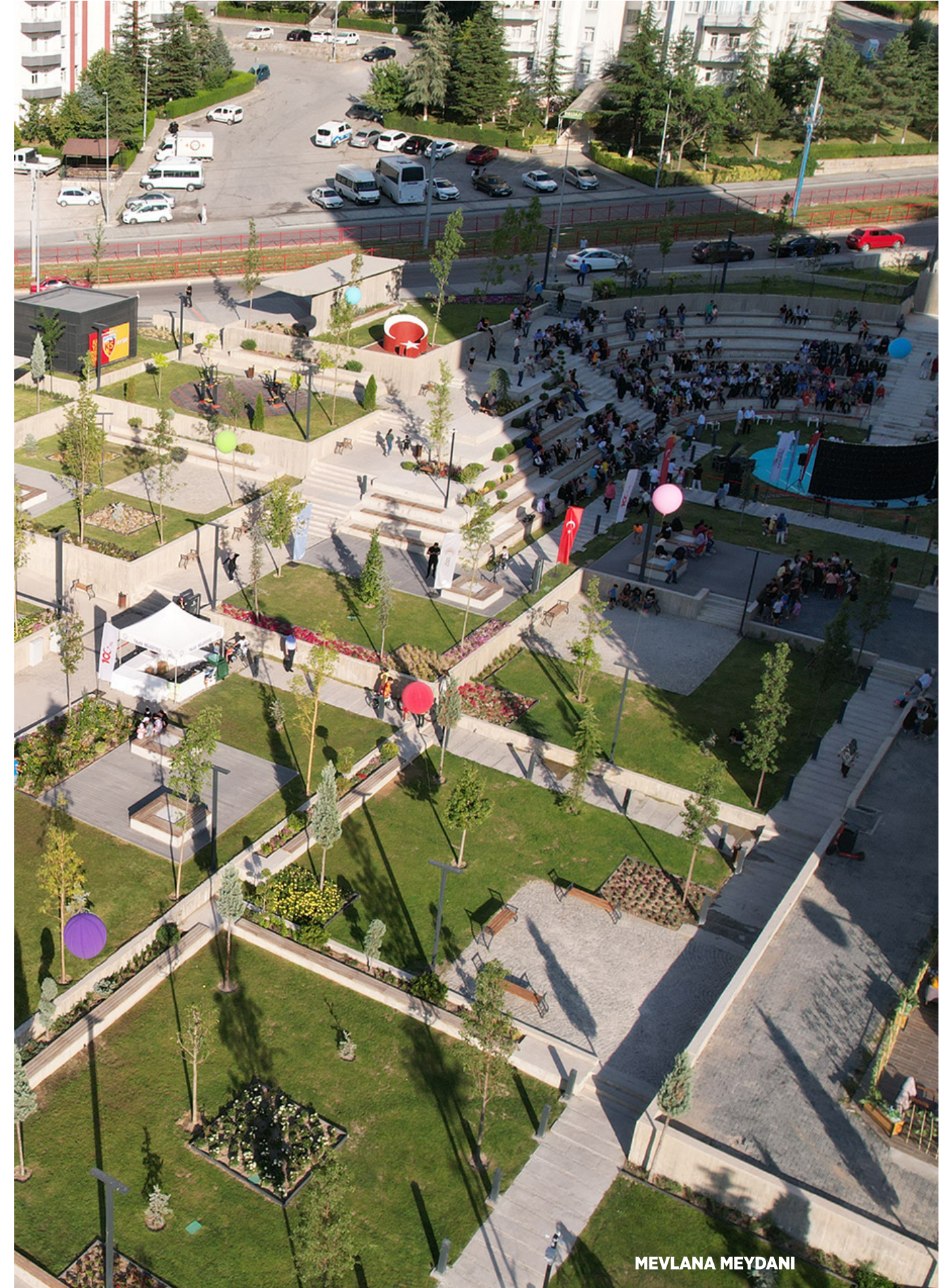


Diğer faaliyetler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak yürütülen diğer faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

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

GSM, sabit telefon ve internet hatlarının abonelik işlemleri, tarife tanımlamaları yapılmış ve bunların fatura takip-öde-me işlemleri gerçekleştirilmiştir.



MEVLANA MEYDANI

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Halkımıza en hızlı ve doğru şekilde hizmet vermek amacıyla paydaş kurumlarla iş birliği halinde çalışarak sürdürülebilir, kaliteli hizmet anlayışıyla hizmet vermek.

VİZYON

İlçemiz sınırlarındaki hazineye ait tescilsiz arazileri tespit ederek tescilini yapmak, hazineye ait gayrimenkuller ile belediyeye ait gayrimenkullerin takas işlemlerini yapmak, hazineye ait gayrimenkullerin tahsis işlemlerini yapmak, belediyeye ait gayrimenkuller ile hazineye ait gayrimenkullerin takas, trampa ve mahsuplaşma işlemlerini yapmak, ilan edilmiş ve edilecek gecekondü önleme bölgeleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.



Erol TAŞ
Emlak ve İstimlak Müdürü



1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

AKOY

İstanbul İli, Sultanbeyli ilçesinde bulunan, 1410, 1415 ve 1561 parsel numaralı taşınmazlarda Mehmet ALTUN'a ait hisselerdeki (toplamda 99.787,27 m²) hakların Hazineye başışlanması ve koşul olarak Arsa Karşılığı Okul Yapımı (AKOY) protokolü kapsamında yaptırılması planlanan 20 adet okul ve camiye isim hakkının verilmesine ilişkin Mehmet ALTUN ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı ve Türkiye Diyanet Vakfı arasında imzalanan "Şartlı Başış Protokolü'nün Kayseri ili, Talas ilçesinde uygulanacak olan 4 adet (Anaokulu, İlkokul, Ortaokul ve Anadolu Lisesi) okulun yapılması için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile Talas Belediye Başkanlığı arasında AKOY başış protokolü imzalanmıştır.

Arsa Karşılığı Okul Yapım Protokolü (AKOY) kapsamında 2214 ada, 2 numaralı

parselde 24 derslikli Anadolu Lisesi binası yapım işi ve 2214 ada, 3 numaralı parselde 24 derslikli

Ortaokul binası yapım işine ait ihale işlemleri tamamlanarak yapım işleri devam etmekte olup, geçici kabul işlemleri tamamlanmış olup Arsa Karşılığı Okul Yapım Protokü kapsamında arsa devir işlemleri devam etmektedir.

MAHSUPLAŞMA

Mahsuplaşma İşlemleri Tamalananlar

S.NO	ADA	PARSEL	ALANI m ²	MAHALLE
1	2002	8	5557,81	Talas
2	835	2	3135,56	Talas
3	1902	3	1555,92	Talas
4	2249	1	1867,84	Tablakaya
5	2139	1	1901,75	Reşadiye

Mülkiyeti Belediyemize ait, aşağıda bilgileri verilen 20 adet taşınmazın 6183 sayılı (Amme Alacaklarının Tahsili Hakkında Kanun) geçici 8'inci maddesine istinaden Talas Belediyesi ve Şirketlerine ait vergi borcuna mahsuben Maliye Hazinesine devri yapılacak işlemleri devam etmekte olan parseller;

Mahsuplaşma İşlemleri Devam Edenler

S.NO	ADA	PARSEL	ALANI m ²	MAHALLE
1	3074	2	4686,62	Başakpınar
2	2988	48	3359,26	Mengücek
3	103	6	2113,34	Cebir
4	118	1	440,36	Cebir
5		2542	2021	Yukarı Talas
6	2344	3	1175,72	Talas
7	2241	1	1460,81	Talas
8	3257	1	1394,14	Akçakaya
9	2355	1	2245,05	Yukarı Talas
10	2416	1	2080,78	Talas
11	414	1	3806,31	Talas
12	2434	1	2399,66	Başakpınar
13	2434	3	4979,16	Başakpınar
14	2434	4	2333,65	Başakpınar
15	3073	2	239,45	Başakpınar
16	3073	3	423,13	Başakpınar
17	3073	4	244,93	Başakpınar
18	3073	59	158,01	Başakpınar
19	3073	57	1937,03	Başakpınar
20	3073	56	707,92	Başakpınar

TRAMPA İŞLEMLERİ

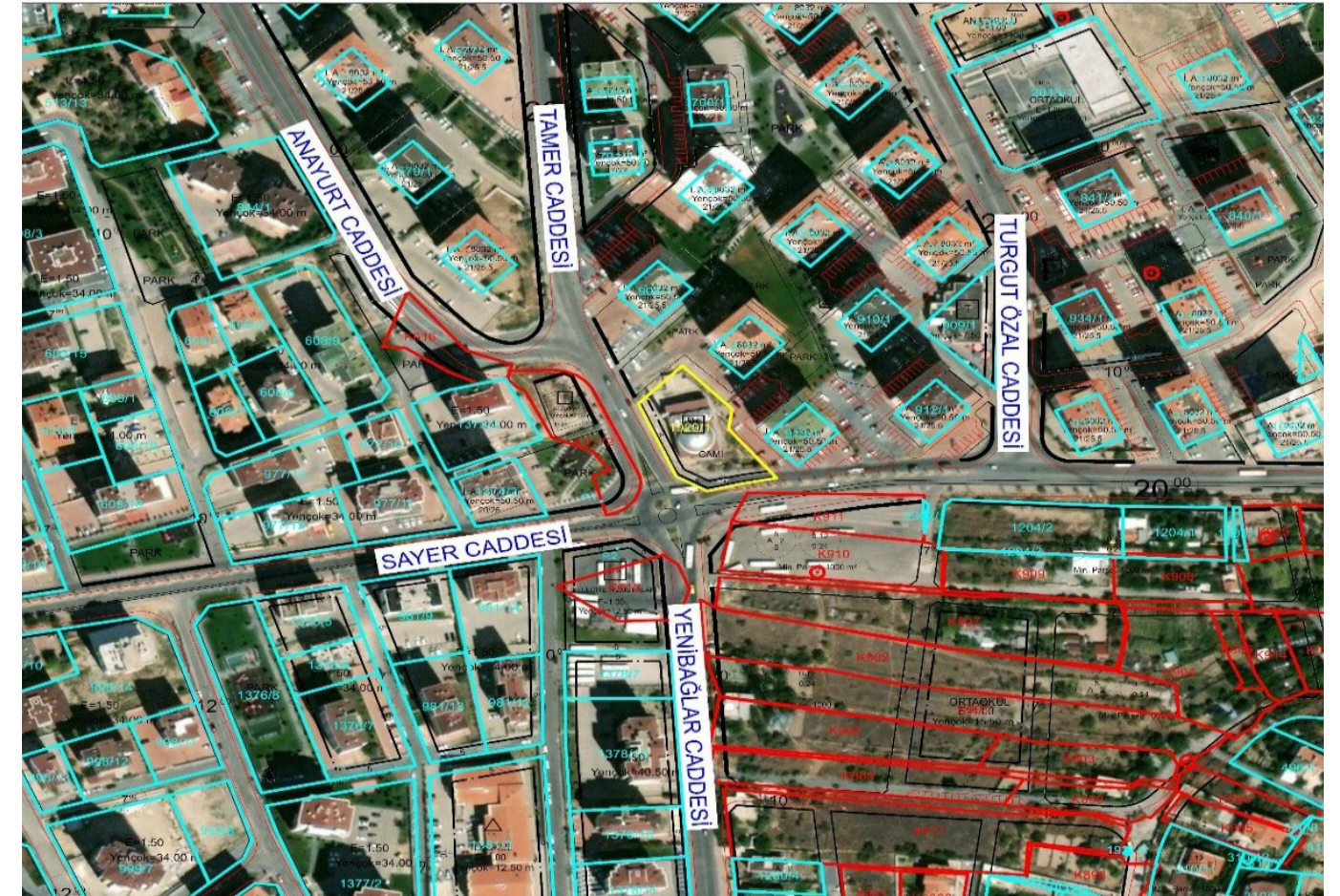
Mülkiyeti Belediyemize ait, aşağıda bilgileri verilen 5 adet taşınmaz ile mülkiyeti maliye hazinesine ait 5 adet taşınmazın Milli Emlak Müdürlüğü ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 51/g maddesi gereğince trampa (takas) yapıp belediyemize parseller kazandırılmıştır.

Maliye Hazinesine Ait Taşınmazlar

S.NO	MAHALLE	ADA	PARSEL	ALAN m ²	HİSSE m ²	İMAR DURUMU
1	Talas		4211	66,65	66,65	Konut Alanı
2	Yukarı Talas	158	4	742,93	742,93	Konut ve Yol Alanı
3	Yukarı Talas	2005	1	314,43	314,43	Konut ve Yol Alanı
4	Yukarı Talas	2005	2	256,57	256,57	Konut ve Yol Alanı
5	Yukarı Talas	2005	3	197,89	197,89	Konut ve Yol Alanı

Talas Belediyesine Ait Taşınmazlar

S.NO	MAHALLE	ADA	PARSEL	ALAN m ²	HİSSE m ²	İMAR DURUMU
1	Talas	1299	2	742,04	742,04	Yüksek Öğretim Alanı
2	Talas	1297	3	244,58	244,58	Yüksek Öğretim Alanı
3	Talas	2090	2	429,34	429,34	Ortaokul Alanı
4	Tablakaya	1106	1	1843,22	1843,22	Aile Sağlığı Merkezi
5	Talas	1929	1	2059,88	157,59	Cami



Tahsis işlemleri**Tahsis İşlemleri Devam Eden Yerler**

Faaliyet döneminde toplamda 30 Adet yerin tahsis işlemleri devam etmektedir.

S.NO	ADA	PARSEL	ALANI m²	AMACI
1	2889	65	42.086,29	Endürlük Mahallesi Ağaçlandırılacak Alan
2	149	35	20.317,39	Cebir Mahallesi
3	149	38	15.571,60	Cebir Mahallesi
4	149	39	8.919,25	Cebir Mahallesi
5	149	40	3.623,49	Cebir Mahallesi
6	149	41	15.869,41	Cebir Mahallesi
7	181	1	20.615,74	Çönlekçi Mahallesi Mezarlık Alanı Olarak Kullanılmak Üzere
8	3261	91	4.206,85	Akçakaya MahallesiBelediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere
9	3009	167	4.902,84	Yazılı Mahallesi Ağaçlandırılacak Alan
10	3009	172	78.365,11	Yazılı Mahallesi Ağaçlandırılacak Alan
11	3384	1	5.278,89	Reşadiye Mahallesi Ağaçlandırılacak Alan
12	3386	10	2.749,67	Reşadiye Mahallesi Ağaçlandırılacak Alan
13	3386	8	3.751,64	Reşadiye Mahallesi Ağaçlandırılacak Alan
14	3386	9	2.566,58	Reşadiye Mahallesi Ağaçlandırılacak Alan
15	3386	11	409,90	Reşadiye Mahallesi Ağaçlandırılacak Alan
16		1262	3.088,64	Yazılı Mahallesi Ağaçlandırılacak Alan
17	2562	1	268,68	Yamaçlı Mahallesi Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere
18		1756	5.790,00	Talas Alidağ Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere
19		1764	11.780,00	Talas Alidağ Mevkii Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzerer Tahsisi
20		1765	16.220,00	Talas Ali Dağı Eteği Mevkii Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere
21		1766	7.320,00	Talas Ali Dağı Eteği Mevkii Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere
22		1767	6.520,00	Talas Ali Dağı Eteği Mevkii Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere
23	3367	25	140.502,18	Reşadiye Mahallesi Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere
24	3369	2	11.094,23	Reşadiye Mahallesi Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere
25	3370	7	39.998,88	Reşadiye Mahallesi Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere
26	3525	6	1.108,36	Reşadiye Mahallesi Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere
27		1561	32.520,00	Talas Mahallesi Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere
28		2168	15.500,00	Kuruköprü Mahallesi Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere
29	2454	177	4.111,14	Harman Mahallesi Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere
30	67	4	99	Kıçıköy Mahallesi Müze Olarak Kullanılmak Üzere

Tahsis İşlemleri Biten Yerler

Faaliyet döneminde toplamda 1 Adet yerin ön tahsis işlemleri tamamlanmıştır.

S.NO	ADA	PARSEL	ALANI m²	AMACI	KURUMU	AÇIKLAMA
1	2748	280	2.287,84	Yazyurdu Mahallesi Spor Tesisi Alanı Olarak Kullanılmak Üzere	Milli Emlak Müdürlüğü	Ön Tahsisi Tamamlanmıştır.

Kesin Tahsis İşlemleri Biten Yerler

Faaliyet ayları döneminde toplamda 3 Adet yerin Kesin Tahsisi alınmıştır.

S.NO	ADA	PARSEL	ALANI m²	AMACI	KURUMU
1	660	17	71.943,71	Kıçıköy Mahallesi Millet Bahçesi ve Eğitim Binası	Milli Emlak Müdürlüğü
2	660	8	1.884,76	Kıçıköy Mahallesi Millet Bahçesi ve Eğitim Binası	Milli Emlak Müdürlüğü
3	3035	49	12.807,05	Başakpınar Mahallesi Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak üzere	Milli Emlak Müdürlüğü

Taşlıktan tescil işlemleri

Faaliyet dönemde toplamda 3 Adet Taşlıktan tescil işlem dosyası olup işlemleri devam etmektedir.

TAŞLIKTAN TESCİL İŞLEMLERİ DEVAM EDENLER							
S.NO	ADA	PARSEL	ALANI m²	MAHALLE	İMAR DURUMU	MALİK	AÇIKLAMA
1	TAŞLIK	TAŞLIK	1.545,06	Sakaltutan	Plan Dışı Alan	Maliye Hazinesi	Sakaltutan Mahallesi 1630 Parsel Parsel Doğusu Mezarlık Alanı Olarak Kullanılmak Üzere Tecil İşlemleri Devam Ediyor.
2	TAŞLIK	TAŞLIK	323,19	Çatakdere	Plan Dışı Alan	Maliye Hazinesi	Çatakdere Mahallesi 776 Parsel Kuzeyi Tescil İşlemleri Devam Ediyor
3	TAŞLIK	TAŞLIK	511,16	Çatakdere	Plan Dışı Alan	Maliye Hazinesi	Çatakdere Mahallesi 775 Parsel Güneyi Tescil İşlemleri Devam ediyor.

Faaliyet dönemde toplamda 2 Adet Taşlıktan tescil işlem dosyası olup işlemleri tamamlanmıştır.

Taşlıktan Tescil İşlemleri Tamamlananlar

S. NO	ADA	PARSEL	ALANI m²	AMACI	KURUMU	AÇIKLAMA
1		3122	311.261,13	Kuruköprü	Maliye Hazinesi	Tamamlanan Gayrimenkuller
2	2454	177	4111,14	Talas	Maliye Hazinesi	Tamamlandı

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

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

VİZYON

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



İlker SÜLEV
Etüt Proje Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

SOGEP Toplantısı

ORAN kalkınma ajansının düzenlediği Sogep toplantısına katılım sağlandı

Turizm Fizibilite Desteği Toplantısı

ORAN Kalkınma Ajansı tarafından yapılan Turizm Fizibilite Toplantısı'na katılım sağlandı

Turizm Desteği Fizibilite Desteği

ORAN Kalkınma Ajansı işbirliğinde 2024 yılı Turizm Fizibilite Desteği toplantısına katılım sağlandı

Sağlık Eğitimi Toplantısı

Belediyemiz ve Türkiye Alzheimer Derneği'nin birlikte hazırladığı Migren , Baş Ağrılarında Teşhis ve Tedavi Özellikleri konulu eğitime katılım sağlandı

SOGEP Başvurusu

2024 Yılı Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı Anadolu'dakiler kapsamında "Anadolu'dakiler: Mimar Sinan'ın İzinde" başlıklı proje başvurusunda bulunulmuştur.

UCLG - MEWA Hakkında Brifing Dosyası Hazırlanması

Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Orta Doğu ve Batı Asya Bölge Teşkilatı (UCLG - MEWA) hakkında Brifing Dosyası hazırlanmıştır.

ULAKBEL Özet Bilgiler Yazılımı Geliştirilmesi

Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne bağlı İletişim Merkezi'nin ULAKBEL sistemi üzerindeki başvuruları birim, mahalle, sorumlu vb. kategorilerde takip etmelerini sağlayan yazılım geliştirilmiştir.

ORAN Fizibilite Desteği Alınması

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı (ORAN) tarafından yürütülmekte olan, TR72/24/FZD-TURİZM referans numaralı 2024 Yılı Turizm Fizibilite Destek Programı kapsamında "Talas Karaman Bayırı ve Çevresinin Turizm Odaklı Yenilenmesi" başlıklı projemiz ile hibe desteği almaya hak kazandık.

**Talas GES – 2 Çağrı Mektubu Başvurusu**

Belediyemiz yeni Teknik Birimler Şantiyesi üzerine 1.150 kW kapasiteli çatı GES yapılması amacıyla KCETAŞ'a Bağlantı Anlaşmasına Çağrı Mektubu başvurusu yapılmıştır.

Talas GES – 3 Çağrı Mektubu Başvurusu

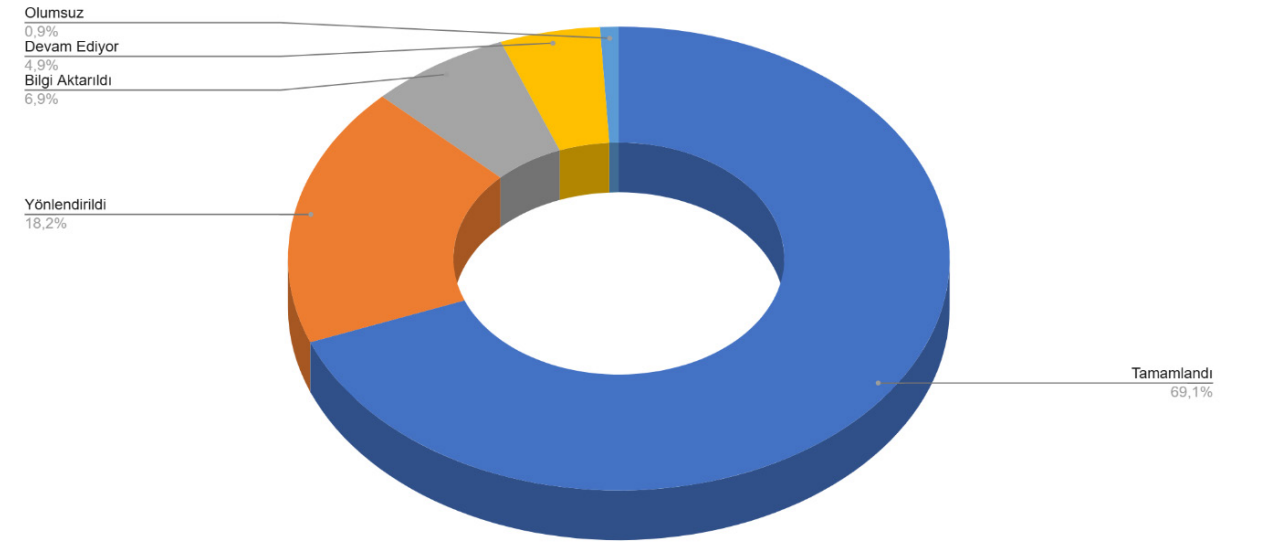
Belediyemiz yeni Teknik Birimler Şantiyesi üzerine 1.150 kW kapasiteli çatı GES yapılması amacıyla KCETAŞ'a Bağlantı Anlaşmasına Çağrı Mektubu başvurusu yapılmıştır.

Talep Takip Programının Güncellenmesi

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü tarafından kullanılan Talep Takip Programı yenilenmiştir. Gerçekleştirilen iyileştirmeler sayesinde, mahalle, müdürlük, dış paydaş, talep durumu, talep şekli, tarih ve kategori gibi kriterlere göre anlık olarak detaylı grafikler ve raporlar alınabilmektedir.

Ziyaretçi Kayıt Sistemi Yazılımı Güncellenmesi

Başkanlık Makamı görevlileri ve Başkan yardımcılarının asistanları tarafından kullanılan Ziyaretçi Kayıt Sistemi yazılımı güncellenmiştir. Personelin ortak bir takvim üzerinde koordineli bir şekilde çalışabilmesi için Google Takvim uygulamasıyla entegrasyon sağlanmıştır. Ayrıca, günlük hava durumu, yemek listesi ve namaz vakitleri otomatik olarak sisteme dahil edilmektedir. Yapılan bu geliştirmeler sayesinde, ziyaretçilere ait ayrıntılı raporlar gerektiğinde alınabilmekte ve grafikler üzerinden veriler analiz edilebilmektedir.

Sonuç - Görüşme Sayısı**Akıllı Şehirler Ekosistem Platformu Koordinasyonu**

Talas Belediyesi, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından oluşturulan Akıllı Şehirler Ekosistem Platformu'na üye olmuştur. Bu doğrultuda, müdürlüğümüz, belediyemizin farklı birimleri arasında iş birliği ve koordinasyon sağlayarak, hazırlanan projelerin ve yapılan çalışmaların Akıllı Şehirler Ekosistem Platformu'na entegrasyonunu gerçekleştirmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Stratejik yönetim ve planlama, kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi oluşturma ve belediye hizmetlerinin sunumunda araştırma geliştirme çalışmalarını yürütmek, vatandaş haklarını gözeterek belediye hizmetleriyle ilgili vergi ve gelirleri toplamaktır.

VİZYON

Kurum içinde ortak çalışma kültürünü geliştiren, sorunlara çözüm odaklı ve yenilikçi yaklaşımlarla kaliteli hizmet sunumunda Talas Belediyesini liderliğe taşıyan, Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendiren örnek birim olmaktır.



Cihan DEMİRTAŞ
Fen İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

a) İhale Faaliyetleri

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde Ocak-Aralık ayları arasında toplam 5 ihale gerçekleştirilmiştir. 17.05.2024 tarihinde 32549 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Tasarruf tedbirleri kapsamında 2024 yılı içerisinde devam eden işlerin tamamlanmasına ve bu işlerin tamamlayıcısı olan ihalelerin yapılmasına öncelik verilmiştir. Bu ihalelerin hazırlığı için yaklaşık maliyet tespiti, teknik ve idari şartnamelerin ve sözleşmelerinin oluşturulması, ihale bilgilerinin EKAP girişlerinin yapılması ve ihale sonrası dosya incelemeleri yapılması gibi faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Ayrıca işin yapım süresince hak edişlerin hazırlanması, proje uygulamaların kontrolü gibi faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

IKN	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	İŞ SÜRESİ	ÖDENEK TÜRÜ
2024/200326	Muhtelif Alanlarda Tamir Tadilat Yapım İşİ	06.03.2024	270	Belediye Bütçesi
2024/860651	84 Kalem Elektrik Ve Elektronik Tesisatı Malzeme Alımı	08.03.2024	240	Belediye Bütçesi
2024/996285	Talas Millet Bahçesi Sulama Amaçlı Su Temini Projesi Yapım İşİ	09.08.2024	60	Belediye Bütçesi
2024/1047706	Engelli Rehabilitasyon Merkezi Çevre Düzenleme Ve Terapi Havuzu Yapım İşİ	27.08.2024	90	Belediye Bütçesi
2024/1102768	Talas Millet Bahçesi 2. Etap Peyzaj Çalışmaları Yapım İşİ	12.09.2024	200	Belediye Bütçesi

b) Yapım İşleri

Fen işleri Müdürlüğü bünyesinde yapılan faaliyetler bina ve tesis yapım işleri, tamir tadilat işleri, çevre düzenleme işleri ve projelendirme olarak tanımlanmaktadır. Bu faaliyetlerin bir kısmı ihale yoluyla, bir kısmı ise doğrudan temin usulleri ile yapılmıştır.

Talas Millet Bahçesi 1. Etap Çalışmaları

Talasın sosyo-kültürel hayatına renk katmasının yanı sıra, endemik bitki ve ağaç türleriyle karbon yutak alanına dönüşecek 100 bin metrakarelik alanda yürütülen çalışmaların 1. Etap çalışmaları tamamlanmıştır. 1. Etap kapsamında genel hizmet binası, spor oyun alanları, yürüyüş yolları, mekanik ve elektrik altyapı işleri gerçekleştirilmiştir. Proje, hem çevre dostu yaklaşımı hem de sosyal yaşamı destekleyen nitelikleriyle Talas halkına modern ve sürdürülebilir bir yaşam alanı sunmayı amaçlamaktadır. Geniş yeşil alanları, rekreasyon alanları ve yürüyüş yollarıyla bu bölgenin, hem fiziksel hem de ruhsal sağlık için bir cazibe merkezi olması beklenmektedir.



Mevlana Mahallesi 1902 Ada 3 Parsel Üzerine 4 Derslikli Anaokulu Yapım İşİ

Mülkiyeti Belediyemize ait alanda hayırsever işbirliği ile gerçekleştirilen 4 derslikli anaokulu yaklaşık 1556 m2 alana sahip olup bodrum ve zemin kattan oluşmaktadır. Yemekhane, faaliyet odaları ve geniş bir bahçe alanına sahip okul bölgedeki okul eksikliğini tamamlayacaktır.

Kıçıköy Mahallesi 2214 Ada 3 Parsel Üzerine 24 Derslikli Ortaokul Yapım İşİ

Talas Millet Bahçesi Eğitim Kampüsü içerisinde yer alan 24 Derslikli Ortaokul Hayırsever Mehmet Altun'un katkılarıyla yaklaşık 4475 m2 alan üzerine yapılmıştır. Bodrum, zemin ve 2 normal kattan oluşan okul içerisinde dersliklerin yanı sıra çeşitli faaliyet sınıfları da bulunmaktadır. 2023 yılı içerisinde ihalesi yapılan ve 2024 yılında tamamlanan okulun çevre düzenlemesi tamalandıktan sonra hizmete açılması planlanmaktadır.



Kıçıköy Mahallesi 2214 Ada 2 Parsel Üzerine 24 Derslikli Lise Yapım İşİ

Talas Millet Bahçesi Eğitim Kampüsü içerisinde yer alan 24 Derslikli Lise Hayırsever Mehmet Altun'un katkılarıyla yaklaşık 5030 m2 alan üzerine yapılmıştır. 16.10.2023 tarihinde yapımına başlanan okul bodrum, zemin ve 2 normal kattan oluşmaktadır. Okulun çevre düzenlemesi tamalandıktan sonra hizmete açılması planlanmaktadır.



Kepez Mahallesi 24 Derslikli Ortaokul Yapım İşi

Mülkiyeti Belediyemize ait alanda gerçekleştirilen 24 derslikli ortaokul yaklaşık 5500 m2 alana sahip olup bodrum, zemin ve 3 normal kattan oluşmaktadır. Yemekhane, konferans salonu, laboratuvarlar ve geniş bir bahçe alanına sahip okul bölgede ki okul eksikliğini tamamlayacak ve çevre düzenlemeleri yapıldıktan sonra eğitime açılacaktır.

Muhtelif Alanlarda Tamir Tadilat Yapım İşi

Sosyal tesislerde tespit edilen eksiklikler ve ihtiyaçlar doğrultusunda kapsamlı tamir ve tadilat çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalar, tesislerin daha modern, güvenli ve konforlu bir hale getirilmesini amaçlamıştır. Yapılan yenileme çalışmaları kapsamında iç ve dış mekanlarda bakım işlemleri, altyapı iyileştirmeleri, boya ve dekorasyon yenilikleri tamamlanmıştır.

**Engelli Rehabilitasyon Merkezi Çevre Düzenleme Yapım İşi**

Yukarı Mahalle'de, mülkiyeti belediyemize ait olan alanda, hayırsever Yunus Büyükkuşoğlu'nun katkılarıyla inşa edilen rehabilitasyon merkezinin çevre düzenleme çalışmaları tamamlanmıştır. Merkez, Milli Eğitim Müdürlüğü'ne devredilerek en kısa sürede hizmete açılacaktır. Bu rehabilitasyon merkezi, özel eğitim ihtiyacı olan bireylere destek sağlamak amacıyla modern ve kapsamlı bir hizmet sunmayı hedeflemektedir. Çevre düzenlemeleri ile de kullanıcıların rahat ve güvenli bir ortamda hizmet alması sağlanacaktır.

Talas Millet Bahçesi Sulama Amaçlı Su Temini Projesi Yapım İşi

Talas Millet Bahçesi'nde su ihtiyacını karşılamak amacıyla bir adet sondaj kuyusu açılmıştır. Bu sondaj kuyusu yeşil alanlarının sulanması ve diğer su gereksinimlerinin sürdürülebilir şekilde karşılanmasını sağlayacaktır. Ayrıca, çevre dostu bir yaklaşımla yapılan bu çalışma, bölgedeki doğal kaynakların verimli kullanımını desteklemeyi hedeflemektedir.

Talas Millet Bahçesi 2. Etap Peyzaj Çalışmaları Yapım İşi

Talas Millet Bahçesi'nde yürütülen 2. etap çalışmaları kapsamında otopark ve seyir teraslarının inşasına başlanmıştır. Projenin 2025 yılı Nisan ayında tamamlanması planlanmaktadır. Bu çalışmalar, bölgeye daha fazla ziyaretçi çekmeyi ve halkın sosyal alan ihtiyaçlarını karşılamayı amaçlamaktadır.



TALAS MİLLET BAHÇESİ PROJESİ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

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

VİZYON

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



Canan ŞAHİN
Hukuk İşleri Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



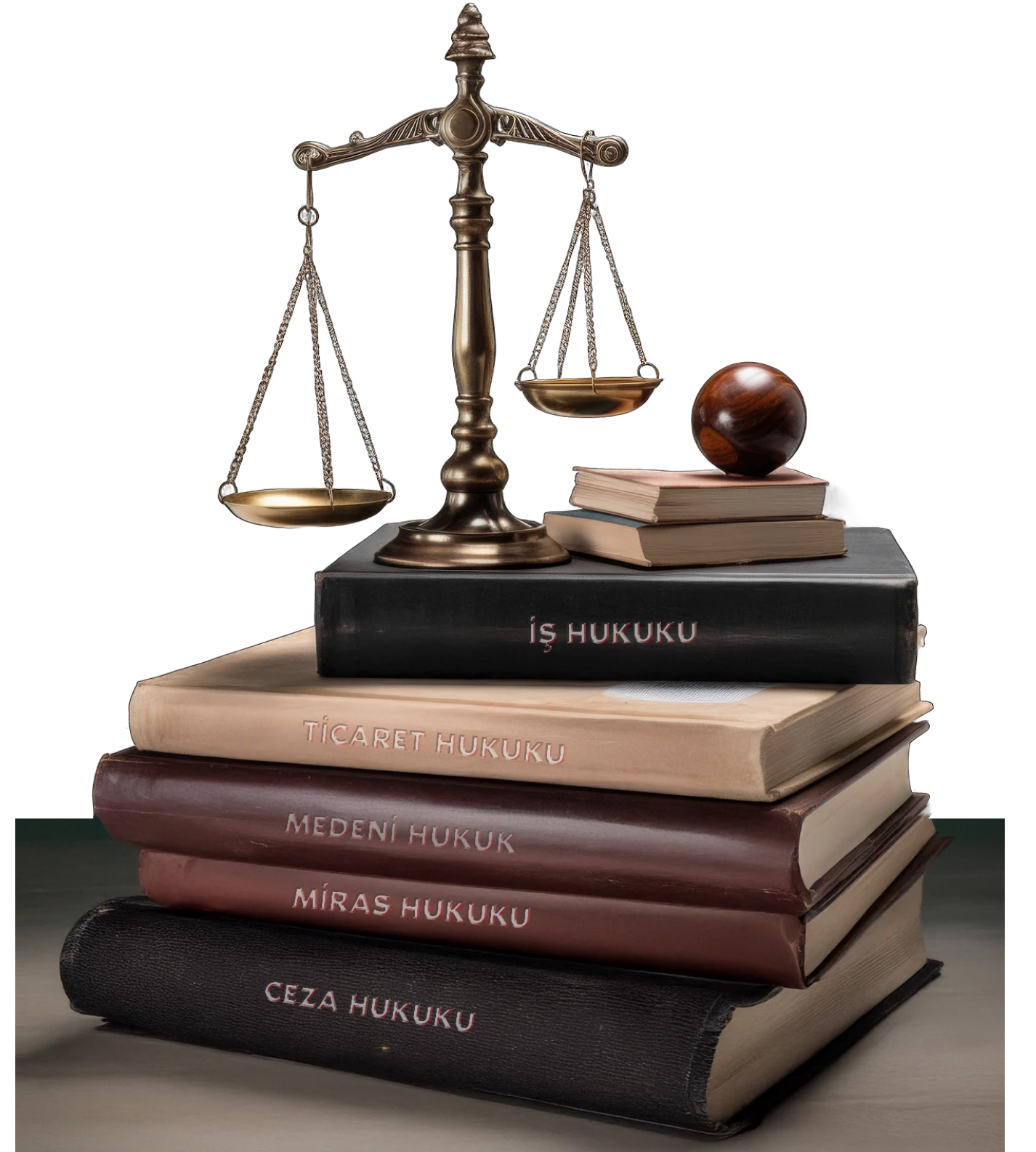
1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

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

Kalem Birimi tarafından mevcut davaların süresi içerisinde evrak akışı sağlanmıştır.

Belediyemizin taraf olduğu davalara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S.NO	FAALİYELER	2023 DEVİR DAVA SAYISI	2024 YILINDA AÇILANLAR	2024 YILINDA KARARA ÇIKANLAR	2024 YILI DERDEST DOSYALAR
1	İdare Mahkemesi	366	14	23	34
2	Asliye Hukuk Mahkemesi	431	18	43	103
3	Sulh Hukuk Mahkemesi	82	6	9	14
4	İş Mahkemesi	99	1	1	16
5	Asliye Ticaret Mahkemesi	17	4	4	4
6	Kadastro Mahkemesi	8	0	1	6
7	Ceza Mahkemesi	267	24	40	56
8	İcra Mahkemesi	36	1	0	1
9	Tüketici Mahkemesi	7	0	0	0
10	Savcılık	180	38	45	11
11	Çocuk Mahkemesi	10	0	1	0
12	Vergi Mahkemesi	30	6	3	3
	TOPLAM	1533	112	170	248



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Yasal prosedüre uygun, şeffaf bir yönetim birimi oluşturmaktır. Ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak.

VİZYON

Belediye çalışanlarımızla birlikte, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, çevreci, katılımcı, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın sağlıklı yaşam standardını yükseltmek.



Zafer AKPINAR
İklim Değişikliği ve
Sıfır Atık Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

- Çeşitli kurum, kuruluştan gelen 299 adet resmi yazı gelmiştir. 162 adet yazı iç birimlerden gelmiştir. Gelen yazıların büyük bir çoğunluğu yönetmelik uygulamalarına yönelik veya bilgi amaçlı olup 46 adet yazıya cevap verilmiştir.
 - Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında yapımı devam eden Talas millet bahçesinin yapımı için yaptığımız başvuru 16.04.2024 tarihinde onaylanmıştır. Alınan ve kullanılmakta olan hibeler aşağıdaki gibidir;
 - Hava Kalitesinin iyileştirilmesi Yutak Alan: 10.000.000,00TL
 - Millet Bahçesi: 30.000.000,00TL Şeklinde 40.000.000,00TL tutarında hibemiz onaylanmıştır.
 - Hibe kullanılmakta olup şuana kadar Fen işleri Müdürlüğüne 13.358.549,44TL'si kullanılmıştır.
 - Hibenin 10.000.000,00TL'si ise Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından İş Makinesi, Oyun Grubu ve Bitki alımlarında kullanılacaktır.
 - Beyaz Masaya 2024 yılı içerisinde gelen 508 adet vatandaş talebinin tamamına zamanında olumlu cevap verildi.
 - Talas geneli mahallelerde el ve araçlar ile geri dönüşüm atıkları toplanmıştır.
 - 2024 yılı içerisinde 2 adet tek kabin kapalı kasa kamyonet ile 12 aylık süre içerisinde 440.660 kg geri dönüştürülebilir atık toplandı.
 - İlçemiz sınırları içerisinde bulunan bina ve sitelere geri dönüşüm faaliyetlerinde kullanılmak üzere poşet dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
 - İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet göstermekte olan Okul, Kamu Kurum ve Kuruluşlarına işletmelere atık pil kutusu ve geri dönüşüm kutusu dağıtımı yapılmıştır.
 - Sıfır Atık etkinlikleri kapsamında 'Mutfakta Dönüşüm Var' diyerek Talas Belediyesi olarak hayata geçirmiş olduğumuz sıfır atık yemek tarifleri programını ve Talas'ımızın örnek projelerini tanıttığımız sürdürülebilir gıda faaliyetimizi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü personelleri olarak gerçekleştirme-ye devam etmekteyiz.
 - Avrupa Atık Azaltım Haftası (European Week for Waste Reduction –EWWR) girişiminin bu yılki etkinliklerinin 16-24 Kasım 2024 tarihlerinde "Gıda Atıkları" teması ile gerçekleştirdiği atık yönetimi kapsamında üç temel faaliyet temasına (Azaltma- Yeniden Kullanma-Geri Dönüştürme) odaklanıldığı ödül yarışmasına 'Mutfakta Dönüşüm Var' projemiz ile katılım sağlanmıştır.
 - 500 Adet belediyemizin logosunun ve birimimizin isimlerinin olduğu şeffaf masa üstü pil kutusunun kamu kurum ve kuruluşlarına, işletmelere ve okullara dağıtımının gerçekleştirildi.
 - 210 Farklı noktada bulunan 'Atık Giysi Geri Dönüşüm Kumbaralarının' belediyemiz tarafından yapılmış olan örnek projeler ile giydirilmesi yapılmıştır. Bu çalışmada belediyemiz bütçesinden harcama yapılmamıştır.
- 'Sıfır Atığa Sıfırdan Başlıyoruz'**
- Sıfır Atık Eğitim Seti Projesi ile okul öncesi eğitimde çocukların; sıfır atık yaklaşımı, günlük yaşamdaki tüketim alışkanlıkları, atıklar, atıkların nasıl azaltılabileceği ve doğal varlıkların korunması konularında farkındalık geliştirmele-ri, eğitimcilerin eğitim materyali olarak derslerde aktif kullanmaları hedeflenmektedir.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

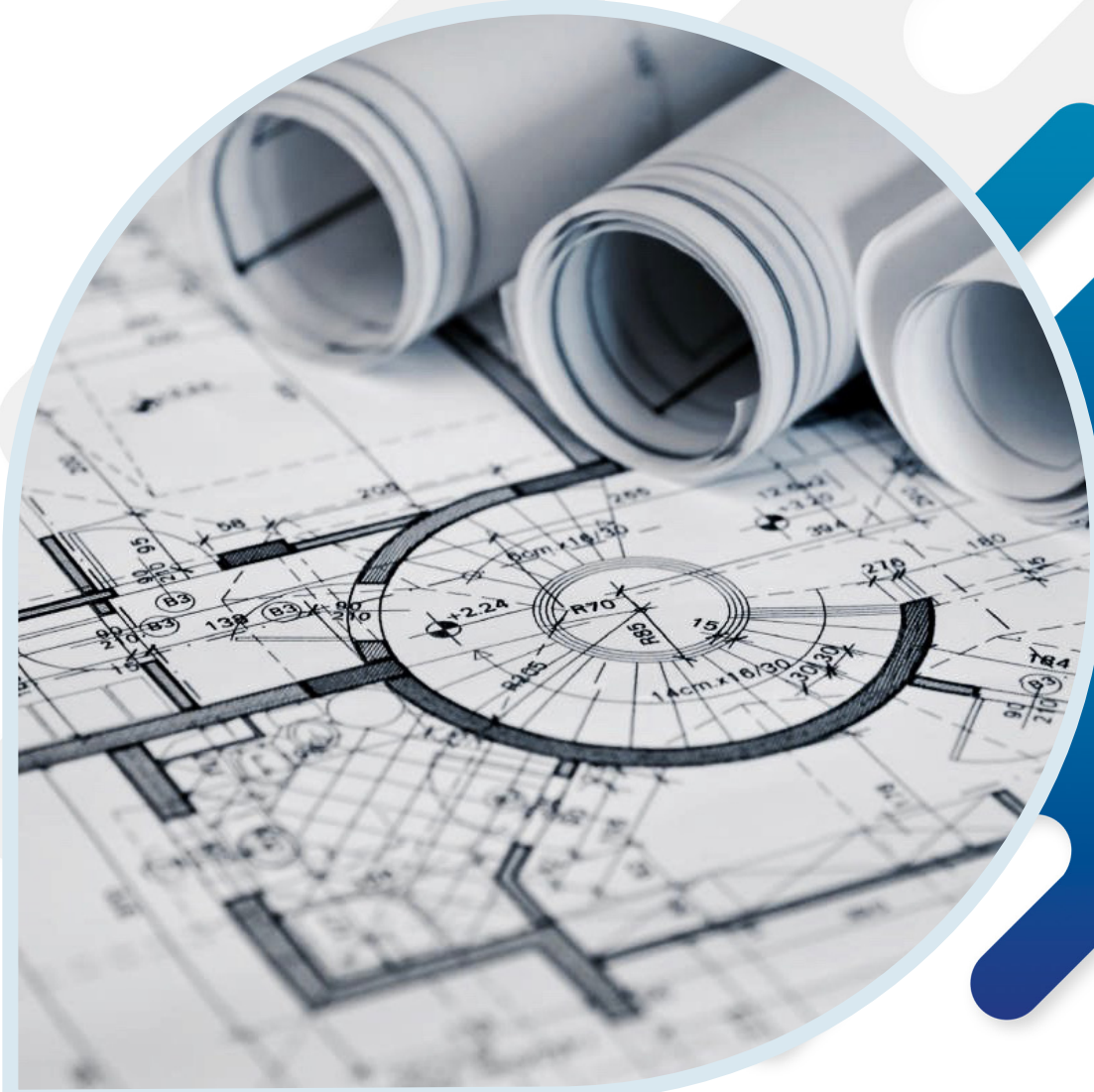
İlçemiz sınırları içerisinde, Uygulama İmar Planlarına, ilgili Kanun ve Yönetmeliklere uygun, kaliteli, kontrollü, ilçe sakinlerinin rahat ve güvenli bir şekilde ikamet edecekleri yapılaşmayı sağlamak, mevcut yapılarla ilgili bilgi, belge ve hizmet vermektir.

VİZYON

Yaşam kalitesini yükseltmek, tarihi dokuyu korumak, planlı ve modern bir kent oluşturmak.



Bülent TÜREMİŞ
İmar ve Şehircilik Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Müdürlüğümüz faaliyetlerini, Yönetmeliğine istinaden oluşturulan Proje Kontrol ve Ruhsat Şefliği, Yapı Denetim Şefliği ve Bilgi ve Belge Yönetimi birimleri ile sürdürmekte olup görev alanlarına göre yapılan faaliyetler ve miktarları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Yapılan İşin Türü	Adet
Ruhsatsız yapı veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılarda uygulanan 32. ve 42.madde sayısı	55
4708 sayılı Kanun kapsamında düzenlenen yapı tatil tutanağı sayısı	34
Alınan maili inhidam kararı sayısı	6
Maili inhidam kararı sebebiyle yıktırılan yapı sayısı	6
Basit tamir ve tadilat talep sayısı	7
Çevre güvenliği ve şantiye kurallarına uyumu denetlenen yapı sayısı	212
Kabahatler Kanunu'na göre yazılan ceza âdeti	27
4708 sayılı Kanun kapsamında düzenlenen yılsonu seviye tespit raporu sayısı	387
4708 sayılı Kanun kapsamında düzenlenen seviye tespit raporu sayısı	825
4708 sayılı Kanun kapsamında onaylanan hak ediş raporu sayısı	1215
İhaleler için İş Deneyim Belgesi	20
Silah Ruhsatı için İş Deneyim Belgesi	-

Yapılan İşin Türü / Proje Kontrol	Adet
Hus Dosyası Kontrolü	157
Su Basman Kontrolü	137
Mimari Proje	401
Statik Proje	331
Bina Performans Analizleri	5
Sıhhi Tesisat Projesi	396
Kalorifer Tesisat Projesi	396
Isı Yalıtım Projesi	396
Asansör Avan Projesi	72
Jeolojik Etüt projesi	152
Jeolojik Etüt Arazi Kontrolleri	198
Asansör Tescil Belgesi	73
Kat İrtifakı Projesi	155
Yapılan Net Alan Hesabı	8
Mesken Kontrolü ve Seviye Tespiti	409
Kot Raporu/İnşaat Durum Belgesi Güncelleme	156
Yapı Aplikasyon Projesi	243



Yapılan İşin Türü / Ruhsat	Adet
Yapı denetimli düzenlenen yeni inşaat ruhsatı sayısı	239
Yapı denetimli düzenlenen (GES) Güneş enerji santrali ruhsat sayısı	12
Yapı denetimsiz düzenlenen yeni inşaat ruhsatı sayısı	68
Yeni inşaatlar için düzenlenen toplam ruhsat sayısı	319
Yapı denetim değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	6
Yapı müteahhidi değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	12
Yapı sahibi değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	8
Tadilat değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	104
Proje müellifi değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	53
Yenileme sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	-
Yeniden yapı ruhsatı olarak düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	-
Kaçak yapı nedeniyle düzenlenen yapı ruhsatı	4
İstinat duvarı için yapı ruhsatı	34
Şantiye şefi değişikliği için yapı ruhsatı	79
Ek bina için yapı ruhsatı	-
Toplam işlem yapılan dosya sayısı	619
Toplam düzenlenen belge sayısı	578
Yapı kullanma izin belgesi sayısı	271
Kısmi yapı kullanma izin belgesi sayısı	-
Taranan proje sayısı	2392
Yanan yıkılan yapı formu sayısı	-
Banka eksperlerine verilen inşaat ruhsatı sayısı	1055
Banka eksperlerine verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı	922
Banka eksperlerine gösterilen kat irtifakı proje sayısı	518
Belediyemiz birimlerinin incelemesi için arşivden çıkarılan proje sayısı	53
Yapı ruhsatı/Yapı kullanma izin belge sayısı (aslının aynıdır-fotokopi)	532
Proje Ozalit Çıktısı	12
Ruhsat dosyasından çoğaltılan fotokopi	73
Dijital verilen proje sayısı	129
Taranan ruhsat dosyası	931

Bilgi ve Belge Yönetimi	Adet
Gelen Evrak	9676
Giden Evrak	3296
Encümen Kararı	107
Meclis Kararı	-

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

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

VİZYON

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



Metin KAŞ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Belediyemiz tarafından istihdam edilen personelin Tüm Özlük Hakları, İzin, Rapor vb. iş ve işlemleri müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

Kadro İhdas ve İptal İşlemleri

22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik "hükümleri çerçevesinde Belediyemize tahsis edilen norm kadro sayısı adedince memur ve işçi kadroları Belediye Meclisince ihdas ve iptal edilmektedir.

Yıl içerisinde 17.12.2024 tarihli ve 32755 sayılı Resmî Gazete 'de güncellenen duruma göre belediyemize tahsis edilen kadro bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

KADRO ÜNVANI	ADET	KADRO ÜNVANI	ADET	KADRO ÜNVANI	ADET
Belediye Başkan Yardımcısı	4	Özel Kalem Müdürü	1	İdari Personel	55
Yazı İşleri Müdürü	1	Muhtarlık İşleri Müdürü	1	Teknik Personel	130
Mali Hizmetler Müdürü	1	Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürü	1	Sağlık Personeli	10
Fen İşleri Müdürü	1	Uzman	5	Yardımcı Hizmet Personeli	11
İmar ve Şehircilik Müdürü	1	Şef	22	Zabıta Amiri	7
Teftiş Kurulu Müdürü	1	Avukat	4	Zabıta Komiseri	15
Temizlik İşleri Müdürü	1	Müfettiş	6	Zabıta Memuru	120
Veteriner İşleri Müdürü	1	Mali Hizmetler Uzmanı	6	İç Denetçi	3
Zabıta Müdürü	1	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	3	Müfettiş Yardımcısı	2
Hukuk İşleri Müdürü	1	Diğer Müdürler	17	Memur Kadroları Toplamı	432
				Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	214

HİTAP ve Yerel Bilgi Veri Girişi İşlemleri

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

1. Hizmet bilgilerini,
2. Terfilerini,
3. Atama ve yer değiştirme işlemlerini,
4. Unvan değişikliğini,
5. Öğrenim ve kadro bilgilerini,
6. Askerlik bilgileri ve
7. Hizmet borçlanma gibi bilgilerin internet üzerinden veri girişleri yapılmıştır.

8. Belediye Başkanlığımıza tahsis edilen kadro bilgileri (dolu-boş) sayısal olarak üçer aylık dönemler halinde (Ocak-Nisan-Temmuz-Ekim aylarının ile haftasında) Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün Yerel Yönetimler Bilgi Tabanı Projesi kapsamında internet üzerinden elektronik ortamda veri girişleri yapılmıştır.

Emeklilik İşlemleri

Faaliyet döneminde gerçekleştirilen emeklilik işlemleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Emekliye ayrılan personel için SGK emeklilik işlemleri yapılmaktadır.

İşlem Sayısı	Faaliyet Dönemi				Toplam
	Ocak Şubat Mart	Nisan Mayıs Haziran	Temmuz Ağustos Eylül	Ekim Kasım Aralık	
Memur	0	1	0	0	1
Kadrolu İşçi	0	0	2	3	5
KHK İşçi	5	7	13	16	41
TOPLAM	5	8	15	19	47

Disiplin İşlemleri

Belediyemizde disiplin işlemleri memur ve işçi olmak üzere ayrı ayrı düzenlenmektedir.

Maaş tahakkuk işlemleri

Faaliyet döneminde 6500 adet normal bordro, 460 adet fark bordrosu ve 1300 adet ikramiye bordosu olmak üzere 8260 adet bordro hesaplanmıştır. Birimlerden gelen puantaj kayıtları kontrol edilerek yapılan bordrolara ilişkin tahakkuk eden emanet işlemlerine ait SGK Prim bildirimleri, İcra kesintileri, kişi borçları, sendika kesintileri, yemek kesintileri ile çalışanlarımızın izin ve rapor günleri takip edilmiştir.

Geçici Görevlendirmeler ve Yolluk İşlemleri

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

Eğitim Faaliyetleri

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

**Toplum Yararına Çalışma Programı**

Belediyemiz bünyesinde 2024 yılı itibarıyla Türkiye İş Kurumu (İş-Kur) ile Toplum Yararına Çalışma Programı kapsamında herhangi bir işçi çalıştırılmamıştır.

Staj İşlemleri

Staj Başvuruları ve Değerlendirme İşlemleri

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

2024 yılı içerisinde belediyemizde 80 öğrenci staj yapmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği İşlemleri

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

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

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

1. Kaza sıklık ve ağırlık oranları belirlenmiştir.
2. Yıllık iş sağlığı ve güvenliği çalışma planı (ön eylem planı) hazırlanmıştır.
3. İç yönetmelik hazırlanmıştır.
4. Yıllık eğitim planı hazırlanmıştır.
5. Alarm ve tahliye denemesi itfaiye eşliğinde tamamlanmıştır.
6. Asfalt plenti saha denetimi yapılmıştır.
7. Park ve Bahçeler saha denetimi yapılmıştır.
8. Fen İşleri asfalt ekibi saha denetimi yapılmıştır.
9. Fen İşleri inşaat ekibi saha denetimi yapılmıştır.
10. Kişisel koruyucu donanımların tespiti ve standartları belirlenmiştir.
11. Levha tespiti yapılmıştır.
12. Teknik birimler şantiyesinde toplanma alanı belirlenmiştir.
13. Teknik birimler şantiyesi risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.
14. Park ve Bahçeler birimi risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.
15. Temizlik İşleri birimi risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.
16. Asfalt plenti risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.
17. Kişisel koruyucu donanım kullanmayan 0 personele hakkında tutanak düzenlenerek disiplin işlemi yapılmıştır.
18. Park ve Bahçeler çim biçme ekibi denetimi yapılmıştır.
19. Park ve Bahçeler park görevlileri denetimi yapılmıştır.
20. Park ve Bahçeler atölye denetimi yapılmıştır.
21. Teknik birimler şantiyesinde uyarı ve ikaz levhalarının yerleri belirlenerek temini ve takılması sağlanmıştır.
22. İş elbiselerinin ve iş ayakkabılarının seçimi ve temini yapılmıştır.
23. İş elbiselerinin zimmet tutanağı ile personele dağıtılması sağlanmıştır.
24. Yıl içerisinde 2 defa iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantısı yapılmıştır.
25. Personel meslek kodlarının belirlenmesi konusunda 1 kez toplantı gerçekleştirilmiştir.
26. İş sağlığı ve güvenliği konusunda birim yöneticileri ile 3 adet toplantı yapılmıştır.
27. Kişisel koruyucu donanımların temini hususunda birim müdürleri ile birlikte iş teknik ziyaret edilmiştir.
28. Kişisel koruyucu donanımların renk ve özelliklerinin belirlenmesi için birim müdürleri ve iş teknik personeli ile 3 kez toplantı yapılmıştır.
29. İşyeri hekimi Belediye Hizmet Binasını 20 defa, teknik birimler şantiyesini de 25 defa ziyaret etmiştir.
30. Teknik birimler şantiyesinde çalışan 2 personelde kronik rahatsızlık tespiti yapılmıştır.
31. Personele iş sağlığı ve güvenliği talimatı tebliğ edilerek imzalatılmıştır.

32. Taşeron bünyesinde çalışan personelin işe giriş çıkış işlemleri boyunca İşyeri Hekimi tarafından fiziken muayene edilerek ve tahlil sonuçları kontrol edilmiş uygun görülenlere Ek-2 formu düzenlenmiştir.

33. Çalışanların periyodik muayeneleri İşyeri hekimleri tarafından süresi içerisinde yapılmıştır.

34.İşe giriş ve periyodik kontrollerde çalışanların fizyolojik testleri, radyolojik ve biyolojik analizleri yetkilendirilmiş sağlık kuruluşları tarafından yapılmış olup akciğer grafikleri (PA), hemogram, biyokimya ve mikrobiyolojik testleri, görme testleri ile SFT'leri yenilenmiştir.

35. İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri

- a. Temel iş sağlığı ve güvenliği,
- b. Büro personellerinin maruz kaldıkları meslek hastalıkları-ergonomi,
- c. Yangın ve yangından korunma,
- d. Acil durum yönetimi,
- e. Kişisel koruyucu donanım seçimi ve kullanımı,
- f. İlk yardım ve acil kurtarma,
- g. Temel iş sağlığı ve güvenliği,
- h. İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- i. Güvenlik ve sağlık işaretleri,
- j. İş sağlığı ve güvenliği hususunda alınacak tedbirler başlıklı eğitimler tamamlanmıştır.

Belediyemizde uygulanmak üzere “İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği” hazırlanarak 2020 yılı ağustos ayı Belediye Meclisinde görüşülerek kabul edilmiştir.

2024 yılında hafif yaralanma şeklinde 30 adet iş kazası olmuş ve toplam 310 iş günü kaybı meydana gelmiştir.

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

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

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

- a) 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Eğitimi
- b) Ulakbel Eğitimi
- c) 1319 Sayılı Emlak Vergi Kanunu Eğitimi
- d) İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (Kadrolu İşçi)
- e) Siber Güvenlik Farkındalık Eğitimi
- f) Yangın Eğitimi
- g) İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (KHK696)
- h) 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu Kapsamında Tebligat Hukuku
- i) Memurların Ödev ve Sorumlulukları Eğitimi
- j) Sunum Hazırlama Teknikleri
- k) 1319 Sayılı Emlak Vergi Kanunu kapsamında “Emlak Envanter Kayıt Sistemi”
- l) 7338 Sayılı Veraset ve İntikal Vergisi Kanunu
- m) Belediye Taşınmaz Kayıt Sistemi
- n) 6698 Sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu
- o) Resmi yazışmalarda cevap süresi, Amir ve Memurun Sorumluluğu Eğitimi

- p) 2025-2029 Dönemi Stratejik Plan Hazırlıkları Eğitimi
- q) Afet ve Acil Durum Yönetimi
- r) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Uygulamaları
- s) Taşınır Kayıt İşlemleri Eğitimi
- t) Deprem Anında Davranış Kuralları ve Alınacak Tedbirler
- u) Diğer Eğitimler

Sürelİ İşlemler ve Yazışmalar

Belediyemizde çalışan personelin (Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi) kadro bilgileri Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir. Kadro işlemlerine yönelik olarak sürelİ işlemler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

Sürelİ işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Sıra No	Konusu	Kurum/Kuruluş	Açıklama	Faaliyet Dönemi			
				Ocak-Şubat Mart	Nisan-Mayıs Haziran	Temmuz-Ağustos Eylül	Ekim-Kasım Aralık
1	Kamu İstihdam Bilgileri	Kaymakamlık	Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü Yerel Bilgi Sistemi üzerinden veri girişleri yapıldıktan sonra çıktıları yazı ekinde gönderilmektedir.	Ocak Ayının ilk Haftası	Nisan Ayının ilk Haftası	Temmuz Ayının ilk Haftası	Ekim Ayının ilk Haftası
2	Engelliler İçin Yapılan Kolaylıklar	Kaymakamlık		Ocak Ayının ilk Haftası			
3	SGK Emekli Sandığı Ek karşılıkları	Mali Hizmetler Müdürlüğü	SGK MOSİP Sistemi üzerinden elektronik ortamda bildirim yapıldıktan ve SGK tarafından onaylandıktan sonra tahakkuk çıktıları gönderilmektedir	Ocak Ayı içerisinde			
4	Personel Durum Bildirimi	İş-Kur İl Müdürlüğü	İnternet sitesi üzerinden	Her Ayın ilk haftasında	Her Ayın ilk haftasında	Her Ayın ilk haftasında	Her Ayın ilk haftasında
5	Kefalet Kesintileri İcmal Bildirimi	Kefalet Sandığı	Her 3 ayda bir	Ocak Ayının ilk Haftası	Nisan Ayının ilk Haftası	Temmuz Ayının ilk Haftası	Ekim Ayının ilk Haftası
6	İşçi ve Sözleşmeli Memur SSK Prim Bildirgeleri	SGK e-bildirge Mali Hizmetler Müdürlüğü	Her maaş ödemesini takip eden ayın ilk Haftasında elektronik ortamda gönderilmektedir.	Her Ayın ilk haftasında	Her Ayın ilk haftasında	Her Ayın ilk haftasında	Her Ayın ilk haftasında
7	SGK Emekli Sandığı Ke-senekleri	SGK Emekli Sandığı Mali Hizmetler Müdürlüğü	Her maaş ödemesi yapılan ayın 25. gününe kadar	Her Ayın 25.gününe kadar	Her Ayın 25.gününe kadar	Her Ayın 25.gününe kadar	Her Ayın 25.gününe kadar
8	Kadro Güncellemeleri	Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü	e-uygulama	Değişiklik olduğunda 15 gün içerisinde	Değişiklik olduğunda 15 gün içerisinde	Değişiklik olduğunda 15 gün içerisinde	Değişiklik olduğunda 15 gün içerisinde
9	Personel Disiplin ve Emeklilik İşlemleri	Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü	Gerektiğinde 15 gün içerisinde e-uygulama	Gerektiğinde 15 gün içerisinde	Gerektiğinde 15 gün içerisinde	Gerektiğinde 15 gün içerisinde	Gerektiğinde 15 gün içerisinde
10	Sözleşmeli Personel İşlemleri	Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü	Sözleşme tarihinden itibaren 30 gün içerisinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
12	Memur, Sözleşmeli, Sendika	SGK, SSK	Personelin sosyal güvenlik kuruluşlarıyla irtibatını sağlamak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde

Sıra No	Konusu	Kurum/Kuruluş	Açıklama	Faaliyet Dönemi			
				Ocak-Şubat Mart	Nisan-Mayıs Haziran	Temmuz-Ağustos Eylül	Ekim-Kasım Aralık
13	Memur, Sözleşmeli, Sendika	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Personelin izin işlemlerini yapmak ve kayıtlarını tutmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
14	Memur, Sözleşmeli, Sendika	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Etik Kurulunu İş ve İşlemlerini yürütmek	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
15	Memur, Sözleşmeli, Sendika	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu oluşturmak	Senelik	Senelik	Senelik	Senelik
16	Memur, Sözleşmeli, Sendika	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve ilgili birimler	İş Sağlığı ve Güvenliği kurul kararlarını ilgili birimleri koordine etmek	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
17	Memur, Sözleşmeli, Sendika	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	İş Sağlığı ve Güvenliği kurul kararlarının uygulanmasını izlemek ve izleme sonuçlarının kurul gündemine alınmasını sağlamak	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
18	Memur, Sözleşmeli, Sendika	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, SGK	İş Kazaları ile ilgili yazışmaları yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
19	Memur, Sözleşmeli, Sendika	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Mevzuat gereğince kamu personelin mal beyanlarının bulunmasını sağlamak, takibini yapmak	Gerektiğinde Ek Mal Beyanı Yapmak	Gerektiğinde Ek Mal Beyanı Yapmak	Gerektiğinde Ek Mal Beyanı Yapmak	Gerektiğinde Ek Mal Beyanı Yapmak
20	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Meclisi	Kadro değişikliği, iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
21	Memur	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Görevde yükselme ve unvan değişikliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak	Gerektiğinde	-	-	-
22	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek	Senelik	Senelik	Senelik	Senelik
23	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Disiplin Kurulu	Disiplin işlemlerini mevzuat gereğince yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
24	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Disiplin Kurulu	Disiplin kurulunca alınan kararların kayıtlarını tutmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
25	Stajer	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Okullar ve Birimler	Stajyer öğrencilerin işlemlerini yürütmek	Başvurular Yapıldığında	Başvurular Yapıldığında	Başvurular Yapıldığında	Başvurular Yapıldığında
26	İşçi	SGK Müdürlüğü	İşçilerin SGK işlemlerini yapmak	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık
27	Memur	SGK Müdürlüğü	MOSSİP İşlemlerinin yapmak	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık
28	Memur	SGK Müdürlüğü	Ek karşılık oranlarını İşlemlerini yapmak	Senelik	Senelik	Senelik	Senelik
30	Memur	Kefalet Sandığı	Memur Kefalet Sandığı iş ve işlemlerini yapmak	Üç Aylık	Üç Aylık	Üç Aylık	Üç Aylık
31	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	İzin İşlemlerini Deftere İşlemek	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde

Sıra No	Konusu	Kurum/Kuruluş	Açıklama	Faaliyet Dönemi			
				Ocak-Şubat Mart	Nisan-Mayıs Haziran	Temmuz-Ağustos Eylül	Ekim-Kasım Aralık
32	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Acil Durumlar için Kaymakamlık tarafın-dan talep edilen 24 saat çalışma planlarını hazırlamak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
33	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Personelimizin pasa-port işlemlerini yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
34	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Personel Yemek ücretlerinin işlemlerini yapmak	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık
35	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Memur Personel Maaş işlemlerini yapmak	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık
36	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Sözleşmeli Perso-nel Maaş işlemlerini yapmak	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık
37	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Kadrolu İşçi Persone-lin Maaş işlemlerini yapmak	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık
38	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Şirket Personelin Maaş işlemlerini yapmak	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık
39	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Mevsimlik İşçi işlemleri-ni yapmak	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık
40	Memur, Sözleşmeli, İşçi	Birimler ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Yurtiçi seyahat edecek personelin görevlendir-me yazılarını yazmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
41	Memur, Sözleşmeli, İşçi	Hukuk İşleri Mü-dürlüğü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Mahkemelerle ilgili yazışmaları yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
42	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Personel Kartlarını hazırlamak, basımını yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
43	İşçi	Talas İmar A.Ş.	İmar A.Ş. ile ilgili Hake-diş dosyalarını oluşturma ve incelemek	Her Ayın 15. Günü	Her Ayın 15. Günü	Her Ayın 15. Günü	Her Ayın 15. Günü
44	İşçi	Birimler ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Puantajların kontrol ve doğruluğunu sağlamak	Her Ayın 15. Günü	Her Ayın 15. Günü	Her Ayın 15. Günü	Her Ayın 15. Günü
45	Memur	Birimler ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Memur Personelin Emeklilik işlemlerini yapmak ve Kıdem Tazminatını hesaplamak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
46	İşçi	Birimler ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	İşçi Personelin Emekli-lük işlemlerini yapmak ve Kıdem Tazminatını hesaplamak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
48	Memur, Sözleşmeli, İşçi	Birimler ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Personele mevzuat gereği işlemler yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
49	Sözleşmeli	SGK ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Sözleşmeli personel işlemlerini yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
50	Vatandaş	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Beyaz masadan gelen talepleri cevaplandır-mak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde

Sıra No	Konusu	Kurum/Kuruluş	Açıklama	Faaliyet Dönemi			
				Ocak-Şubat Mart	Nisan-Mayıs Haziran	Temmuz-Ağustos Eylül	Ekim-Kasım Aralık
51	Memur, Sözleşmeli, İşçi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Geçici görevlendirme işlemleri yapmak-takip etmek	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
52	Memur, Sözleşmeli, İşçi	Birimler ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Mesleki Yeterlilik bel-gesi ile ilgili işlemleri yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
53	Memur, Sözleşmeli, İşçi	Birimler ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	İcra işlemlerini yapmak, yazışmalarını takip etmek	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
54	İşçi	Talas İmar A.Ş.	KHK kapsamındaki işçilerin İş Riski ücretini onaylatmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
55	İşçi, Memur	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü Hizmet-İş , BemBirSen	Sendikalarla yapılacak sözleşmeleri Hazırla-mak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
56	Memur, Sözleşmeli, İşçi	Birimler ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Harcirah Kanununa göre işlemleri yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
57	Meclis ve Encümen	Yazı İşleri Mü-dürlüğü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Meclis Encümen Üyele-rinin Huzur Haklarının Tahakkukunu yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
58	Memur	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü ve Başkanlık Makamı	Atama Formlarını düzenlemek	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
59	Gelen Giden Ya-zışmalar	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Birim evraklarının tas-nifi ve arşiv işlemlerini yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
60	Gelen Evrak	Birim Müdürlük-leri	Müdürlüğe gelen evrakları teslim alma ve ilgili birime/perso-nele havale işlemlerini yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
61	Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Anket, İstatistiki bilgi ve veri toplama çalış-malarını yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
62	Personeller	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Kişisel Verilerin Korun-ması Kanunu Kapsa-mında iş ve işlemleri yürütmek	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
64	Belediye	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Banka Promosyon işlemlerini yürütmek	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
65	Memurlar	Birimler	Arazi Tazminatı işlemlerini yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde
66	Genel Per-sonel İşleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür-lüğü	Müdür / Şef tarafından verilecek görevleri yapmak	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Belediye bünyesindeki personelin huzurlu, güvenli ve sağlıklı bir ortamda çalışabilmelerini sağlamak, Sosyal tesislerimizde en kaliteli hizmeti sunabilmektir.

VİZYON

Günümüz teknolojisi ile oluşturulan mekânlarda belediyemiz personeline ve Talas halkına kendi evi rahatlığında en iyi hizmeti sunmaktır.



Cemal AYATA
İşletme ve İştirakler Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Talas Belediyesi'nin sermayesine iştirak ettiği şirketler üzerinde pay sahipliğinden doğan yasal haklarının korumak,

Belediye ile şirketlerimiz ve iştiraklerimiz arasında koordinasyonu sağlamak,

İştiraklerin verimlilik esaslarına göre işletilmesini takip etmek,

Belediye işletmelerinin etkin, ekonomik ve verimli bir biçimde hizmet vermesini sağlamak, sevk ve idaresini yürütmek,

Belediye hizmet binası içerisindeki genel düzeni sağlamak, ufak çaplı tamir bakım onarım çalışmalarını yerine getirmek, yemekhane ve çay ocağı personelini kontrol etmek ve düzeni sağlamak,

Belediyenin bilgi sistemlerinin, verilerinin güvenli ve hızlı erişilebilmesini, sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak, bilişim alt yapısını gelişen teknolojiler doğrultusunda yenilenmesi ve geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak,

Kurum Yönetim Bilgi Sisteminin gelişen ihtiyaçlar ve teknolojiler doğrultusunda kurulmasını, geliştirilmesini sağlamak,

Kurum donanım altyapısını ihtiyaçlar doğrultusunda kurgulamak ve gerekli kablolama ve sistem altyapısını oluşturmak.

Belediye Ana Hizmet Binası ve eklenmelerinde yer alan tüm odalar ve ortak kullanım alanları günlük olarak 10 personel ile temizlenmektedir. Acil durumlara müdahale edilmektedir.

Meclis Salonu ve İhale Odası yapılan etkinlikler öncesi ve sonrası dezenfekte edilerek, temizlenmektedir

Belediyemize ait diğer binalarda temizlik faaliyetleri, rutin olarak bir program dâhilinde yapılmaktadır.

Ortak kullanımları alanları düzenli olarak temizlenmekte olup, gün içerisinde de kontrolleri yapılmaktadır.

Talas Belediyesi'ne bağlı Musiki Cemiyeti 8 Mart Dünya Kadınlar Günü'ne özel, belediyemizin personelinden oluşan bir



TIPKIBASIM MUSHAF LAR KUR'AN-I KERİM SERGİSİ



ÇANAKKALE'DEN CUMHURİYETE 100. YIL MÜZESİ

konser düzenledi. Konser için Meclis Salonu'nun temizlenmesi, düzenlenmesi, hazırlanması ve ses sisteminin kontrolü gibi işler birimimiz sorumluluğunda sorunsuz bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

Talas Belediyesi tarafından geçtiğimiz yaz hizmete sunulan ve Kayseri'nin vazgeçilmezleri arasına giren Zincidere 100. Yıl Mesire Alanı'nda ilk kez olta balıkçılığı yarışması düzenlendi. Talas Belediyesi, Tarım ve Orman İl Müdürlüğü ile Kayseri Amatör Olta Balıkçıları Derneği tarafından gerçekleştirilen etkinliğe 42 yarışmacı katıldı. Birimimiz yarışma öncesi alanın düzeni, temizliği ve yarışmaya hazır hale getirilmesi görevlerini üstlendi. Ayrıca personelimiz yarışma devam ederken her ihtiyaca cevap verecek şekilde hazır bulundu.

Resmi tatil, ulusal yas ve anma günlerinde Türk Bayrağı ve Atatürk Posterleri asılmaktadır.

Talas Belediyesi'nin ilk kez 2021 yılı Ramazan ayında başlattığı "Biz Pişirelim Siz Ulaştırsın" uygulaması bu yıl da yüzleri güldürdü. Vatandaş-belediye iş birliği ile gerçekleştirilen uygulamada Ramazan Ayı boyunca her gün, ihtiyaç sahibi, yaşlı ve engelli 1200 kişiye yemek ulaştırıldı.

Ramazan ayı boyunca her gün saat iftar saatine kadar devam eden uygulama kapsamında Atatürk Bulvarı Osmanlı Evi, Yenidoğan Mahalle Muhtarlığı önü, Tablakaya Mahalle Meydanı ve Mevlana Mahalle Meydanı Selçuklu Evi önü olmak üzere 4 noktada paketler halinde sıcak yemek dağıtım işleri yapılmıştır.

Ramazan ayı boyunca Osmanlı Sokağı'nda ramazan çadırında düzenlenen etkinlikler süresince birimimize bağlı ekipler acil durumlara müdahale etmiştir.

Talas Belediyesi tarafından "Talas'ta Kış Hazırlıkları" adıyla geleneksel olarak düzenlenen organizasyon eylül ayıyla birlikte başladı. Bu yıl 2-8 Eylül 2024 tarihleri arasında gerçekleştirilen kışa hazırlık günlerinde birimimiz personelleri ile katkıda bulundu. Bir teknik personelimiz organizasyon boyunca alanda hazır bulunup aksaklıklara müdahale etti.

Talas Belediyesi tarafından, Kur'an-ı Kerim'in indirilmeye başlandığı Kadir Gecesi'nde Osmanlı döneminde dünyaca ünlü hattatlar tarafından yazılan Kur'an-ı Kerim'lerin tıpkıbasımları, Hz. Osman'ın okurken şehit edildiği Mushaf'ın tıpkıbasımı, Kûratör Ahmet Taner Özer'in hediye ettiği, orijinallerinin Topkapı Sarayı ile devlet müzelerinde bulunduğu ve özel izinle görülebilen birbirinden değerli Kur'an-ı Kerim'in tıpkıbasımları, Kur'an-ı Kerim saklama kapları, hilye-i şerif örnekleri, hat yazımında kullanılan kalem çeşitleri, el yapımı kâğıtların sunulduğu Tıpkıbasım Mushaflar Kur'an-ı Kerim Sergisi'ni vatandaşlarımız Yaman Dede Kültür ve Sanat Evi'nde, Pazartesi günleri hariç haftanın altı günü saat 09.00-19.00 saatleri arası ziyaret edebilmektedir. Talas Belediyesi tarafından Osmanlı Kültür Sokağında düzenlenen Ramazan etkinliklerinde sahne alan tasavvuf müziğinin önemli sesi ve TRT 1'de yayınlanan Kuran-ı Kerim'i Güzel Okuma Yarışması jüri üyesi Halil Necipoğlu, Yaman Dede Konağı'nda bulunan Tıpkı Basım Mushaflar Kur'an-ı Kerim sergisini gezdi. Halil Necipoğlu sergiye tam not verdi.



SU MEDENİYETLERİ GALERİSİ

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Talas Belediyesi Misyon ve ilkeleri doğrultusunda sağlıklı kent ve sağlıklı toplum kriterlerine ulaşmak amacıyla, Talas ilçesi ve Talaslılar için farklı ölçekte ve içerikte projeler üretmek, üretilen projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli arsaların belirlenmesi ve temin edilmesini sağlamak, projeleri Talas'ın kültürel ve tarihi dokusuna zarar vermeden gerçekleştirmenin yanında Tarihi ve kültürel dokuyu canlandıracak projelerle ilgili araştırma ve tespitler yapmak, tüm kent ortakları ile birlikte hareket ederek tarihi çevrenin korunmasına ve yaşatılmasına katkı sağlayarak tüm projelerin en hızlı ve en verimli şekilde sonuçlanması adına kurum müdürlükleri ve bağlı kuruluşları ile kurumun ilişkide bulunduğu kişi, kurum, kuruluş ve birimler ile ortak çalışmalar yapmaktır.

VİZYON

Türkiye'de örnek olarak gösterilecek, çağdaş, katılımcı, demokratik, tarihi ve kültürel değerlere sadık bir anlayış ile Talas halkının refah ve mutluluğuna azami katkıda bulunan sağlıklı bir kent meydana getirmek.



Erman AĞMAZ
Kentsel Dönüşüm Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri**Coğrafi Bilgi Sistemi Uygulamaları**

Coğrafi Bilgi Sistemleri alanında coğrafi veri tabanının güncel tutulması, CBS ile ilgili programların teknik destek ve iyileştirme süreçlerinin takibi ve veri paylaşım talepleri gibi çalışmalar yürütülmektedir.

Bu kapsamda;

- Uygulaması yapılacak Coğrafi Bilgi Sistemi için en elverişli olan yazılımın araştırılması.
- Yüksek çözünürlüklü uydu görüntüsünün temini.
- Kadastro grafik verilerinin düzenlenmesi, sayısallaştırılması ve CBS'ye entegrasyonu.
- İmar planlarının topolojik veri yapılarına kavuşturulması ve CBS'ye entegrasyonu.
- Hâlihazır harita verilerinin, topolojik veri yapılarının kurulması ve CBS'ye entegrasyonu.
- Bina grafik verilerinin sayısallaştırılması ve bina bilgi veritabanını oluşturacak kriterlerin, öznelitliklerin belirlenerek CBS'ye entegrasyonu.
- Tapu bilgileri ile kadastro verilerinin ilişkilendirilmesi ve CBS'ye entegrasyonu.
- Kadastro ve tapu bilgilerinin CBS ortamına entegrasyonu.
- Bina-Malik Bilgi Fişleri'nin oluşturulması.
- Saha çalışmaları ile bina fotoğrafları ve binaların genel durumları hakkında bilgilerin elde edinimi ve bunların CBS'ye entegrasyonu.
- Kentsel Dönüşüm Bilgi Sistemi'nin oluşturulması.

• Kentsel Dönüşüm Bilgi Sistemi kapsamında saha anket çalışmalarının yapılması ve anket verilerinin CBS ortamına entegrasyonu.

• Sosyoekonomik analizlerin, bina genel durum analizlerinin yapılması, mülkiyet analizleri ve bu analizlere göre kartografik harita çıktıların alınması.

• Sosyal Doku Haritaları'nın oluşturulması.

• 3 Boyutlu Kent Modeli'nin oluşturulması.

Faaliyet Döneminde

• Alana ve yapılara ait bütün raporların tamamlanması.

• Kentsel dönüşüm değerlendirme ve bağımsız birim çalışmalarının yapılması.

• Bölgedeki taşınmaz değerlemesinin yapılması.

• Hak sahipleriyle bilgilendirme görüşmelerinin yapılması.

• Kentsel dönüşüm projesinin proje katılım ve dönüşüm katsayılarının hesaplanması ile matematiksel ve finansal dönüşüm modelinin oluşturulması.

• Mevlana Mahallesi kentsel dönüşüm alanında gerçekleştirilen inşaat için yapı ruhsatının alınması.

• 62 evler bölgesinde dairelerden tapu devirlerinin alınması.



- 62 Evler için yapılan kentsel dönüşüm evlerinin noter eşliğinde kura çekim töreni gerçekleştirilmiştir.
- 62 evler bölgesinde yeni dairelerin tapu devirlerinin verilmesi.
- 62 Evler için yapılan kentsel dönüşüm evlerinin anahtar teslim töreni gerçekleştirilmiştir.
- 62 evler bölgesi için tahliye işlemlerinin yapılması.
- 62 Evler bölgesi için yıkım ihalesinin yapılması ve yıkım sürecinin başlaması.
- 62 Evler bölgesi yıkım sürecinin tamamlanması.
- Gerekli yazışmaların yapılması.
- Mevlana Mahallesi Menekşe Siteleri bölgesinde temel atma töreni yapılmıştır.
- Mevlana Mahallesi Menekşe Siteleri bölgesinin yapımına devam edilmesi.
- Mevlana Mahallesi hak sahipleriyle bilgilendirme toplantısının yapılması.
- Yıkım ruhsatı ile yanan yıkılan yapılar formunun düzenlenmesi buna istinaden yapılmış olan yıkımların tespit ve kontrollerinin yapılması.
- Uzlaşma yapılamayan hak sahiplerinin hisselerinin satış işleminin gerçekleştirilmesi
- Harman Mahallesi Etap 2'ye ait mimari projelerin tadilat işleminin gerçekleştirilmesi.
- Harman Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi Kapsamında 2. Etaptaki (Erciyes Sitesi - Cemilbaba Sitesi - Hatipoğlu Sitesi) hak sahipleriyle bilgilendirme toplantılarının yapılması.
- Harman Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi Kapsamında 2. Etaptaki (Erciyes Sitesi - Cemilbaba Sitesi - Hatipoğlu Sitesi) hak sahipleri ile muvafakat sözleşmelerinin imzalanması.
- Harman Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi Kapsamında 2. Etaptaki (Erciyes Sitesi - Cemilbaba Sitesi - Hatipoğlu Sitesi) hak sahiplerinden tapu devirlerinin alınmasına başlanmıştır.



• Harman Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi Kapsamında 2. Etaptaki (Erciyes Sitesi- Cemilbaba Sitesi - Hatipoğlu Sitesi) hak sahiplerine riskli yapılarını boşaltma sürelerinin tebligat yoluyla verilmesi.

• Harman Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi Kapsamında 2. Etaptaki (Erciyes Sitesi- Cemilbaba Sitesi - Hatipoğlu Sitesi) hak sahiplerine riskli yapılarını boşaltma işlemlerinin başlaması.

• Harman Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi Kapsamında 2. Etaptaki (Erciyes Sitesi- Cemilbaba Sitesi - Hatipoğlu Sitesi) hak sahiplerine riskli yapılarını boşaltma işlemlerinin başlaması.

tipöğlü Sitesi) yıkım ihalesinin yapılması.

- Harman Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi Kapsamında 2. Etaptaki (Erciyes Sitesi- Cemilbaba Sitesi – Ha-tipoğlü Sitesi) yıkım işinin tamamlanması.

Bilgi ve Belge Yönetimi	Faaliyet Bilgileri
Gelen Evrak Sayısı	799
Giden Evrak Sayısı	696
TOPLAM	1495



KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

Kentsel Dönüşüm Çalışmaları

Talas merkez mahalleleri kapsamında kentsel dönüşüm ile ilgili çalışmalar lokal bazda devam etmekte olup ekonomik ömrünü tamamlamış ve yıkılma tehlikesinde olduğu düşünülen yapıların bulunduğu adalar hakkında ada bazlı çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda bu yapıların kat malikleri, bağımsız bölüm sayıları, yapı ruhsat durumları belirlenmiş ve bu sonuçlar çerçevesinde analiz çalışmaları yapılmıştır. Tüm veriler CBS ortamında işlenmiş olup sürekli güncel tutulmaktadır.



KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Kırsal mahallelerde tarımsal faaliyetlerde bulunan vatandaşlarımızın hayat standartlarını yükseltmek için üretimlerini ve ürün kalitelerini artırarak gelir seviyelerini artırmaya yönelik çalışmalar yapmayı, tarımsal üretimdeki teknolojik yenilikleri üreticilerle buluşturmayı hedefliyoruz.

VİZYON

İnsanımızı doğduğu yerde doyurmaktır.



İbrahim BATIRAY
Kırsal Hizmetler Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

- Başakpınar Mahallemizde dörtlü karışım yem bitkisi (Macar fiğ %35, yem bezelyesi %35 tritikale %15, yulaf %15) ekilen araziye Talas İlçe ve Orman Müdürlüğü ekiplerince ekim sırasında yerinde ziyaret gerçekleştirilmiştir.



- Erciyes Üniversitesi Ziraat Fakültesi Zootekni Bölümü Öğretim Üyesi Prof. Dr. Yusuf KONCA tarafından ekimi yapılmayan fakat protein ağırlıklı kaba yem olarak ülkemizin farklı bölgelerinde kültüre alınan yem turpu (polybra) İtalyan çimi (caramba) ile silaj yapım teknikleri ve silaj yapımında kullanılan kabak, üzüm, elma ve pancar posaları ile mısır bitkileri ve karışım oranları hakkında Kamber ve Koççağız Mahallelerinde üreticilerimize bilgiler verilmiştir.



KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Kültürel boyutta eşsiz potansiyel değerlere sahip olan şehrimizde vatandaşlarımızın keyifle zaman geçirebilecekleri aynı zamanda da kendilerini geliştirebilecekleri etkinliklerle sürdürülebilir ve erişilebilir hizmetler sunmak.

VİZYON

Belediyemizin stratejik planları doğrultusunda araştırmacı, çağdaş, üretken, katılımcı ve yenilikçi anlayışla, şehrimizin her yerinde standartların üzerinde en iyi kültürel hizmeti sunmak.



Yaşar BAĞIRGAN
Kültür İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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



1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri**Talas'ın Vazgeçilmezi İlk Maharetli Eller**

Talas yılın ilk ayına “Maharetli Eller” ile giriş yaptı. Belediyemizin kadın girişimcilere destek amacıyla Maharetli Eller Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi ile birlikte hayata geçirdiği ‘Maharetli Eller Kadın Üretici Pazarı’ misafirlerini ağırlamaya geçmiş yıllarda olduğu gibi bu yılda her ay devam etmiştir.

Kur'an-ı Kerim Ziyafeti

Belediyemiz, Üç Ayların gelişi münasebetiyle Kur'an-ı Kerim ziyafeti hazırlandı. Üç ayların başlamasıyla birlikte hissedilen manevi atmosfere katkı sağlamak amacıyla hazırlanan programda, geçtiğimiz yıl olduğu gibi bu yıl da ülkemizin önde gelen hafızları Kur'an-ı Kerim tilavetinde bulundu.

Yılın İlk Antika Pazarı

Talas'ın klasikleri arasına giren ve her ay vatandaşlardan yoğun ilgi gören ‘Antika Pazarı’ hız kesmeden etti. 2024 yılının ilk Antika Pazarı, 14 Ocak Pazar günü kapılarını antika meraklıları için yeniden açtı. ‘Harman Meydanında Tarihe Yolculuk’ sloganıyla her ayın ikinci pazarı kurulması geleneksel hale gelen organizasyon, yine antika satıcılarıyla tarihi eşya meraklılarının buluşmasına sahne oldu.

**Çocuklara Yarıyıl Tatil Hediyesi**

Okulların yarıyıl tatiline girerek eğitime ara vermesiyle birlikte Belediyemiz de çocuklara unutamayacakları, eğlenceli bir karne hediyesi hazırladı. Yarıyıl tatili boyunca devam edecek etkinliklerde “Renkli Tebeşir Tiyatro Topluluğu” tarafından hazırlanan tiyatro gösterileriyle çocuklara unutulmaz bir tatil anısı sunuldu.

Çocuklarla Tiyatro Sevinci

Belediyemizin, okulların yarıyıl tatiline girmesiyle birlikte çocuklara tiyatro gösterilerinden oluşan unutamayacakları bir tatil hediyesi sundu. Programın son gününe Belediye Başkanımız Mustafa YALÇIN da katılarak çocukların eğlencesine ortak oldu.

**Yücel ARZEN Konseri**

Kültür ve sanatta gerçekleştirdiği programlarda dikkat çeken Belediyemiz yine önemli bir konsere ev sahipliği yaptı. Türkiye Yüzyılı Marşı'nın bestekârı Yücel ARZEN, 12 Şubat Pazartesi günü Kayseri'de belediyemiz aracılığıyla sevenleriyle buluştu.

Büyük Usta Tevfik SOYATA' dan Musiki Faslı

Ünlü tamburi Tevfik SOYATA'nın kurucusu olduğu Belediyemizin bünyesinde bulunan Musiki Cemiyeti tarafından, Türk müziğine ait eserlerden oluşan fasıl icra edildi. Büyük ilgi gören musiki cemiyeti unutulmayacak bir programa daha imza atıldı.

Şehit ve Gazi Aileleriyle Buluşma

Belediye Başkanımız ve Cumhur İttifakı Talas Belediye Başkan Adayı Mustafa YALÇIN, şehit yakınları ve gaziler ile buluştu. Türkiye Muharip Gaziler Derneği Kayseri Şube Başkanı Osman BALCI ve dernek üyeleri ile Türkiye Harp Malulü Gaziler, Şehit Dul ve Yetimleri Derneği Kayseri Şube Başkanı Ali YAVUZ ile bir araya geldiler.

Geleceğin Bilişimci Olma Fırsatı

Belediyemiz tarafından çocukların ve gençlerin hem dijital bağımlılıktan kurtulması hem de bilişime yatkınlığı olanları meslek edindirmesine yardımcı olması amacıyla kurulan Talas Belediyesi Espor Arena ve İnovasyon Merkezi'nde eğitimler için kayıtlar başladı. Başkanımız Mustafa YALÇIN vizyonuyla Türkiye'nin ilk sabit arenalı Espor Merkezi olan Talas Belediyesi Espor Arena ve İnovasyon Merkezi'nde robotik kodlama, tinkercad ve arduino eğitimleri için kayıtlar tüm hızıyla sürüyor.

Tarem'de Ders Zamanı

Belediyemiz ve Kayseri Üniversitesi (KAYÜ) tarafından hayata geçirilen Zincidere'deki Talas Restorasyon Eğitim Merkezi (TAREM) eğitim hayatına başladı. Bölgede taş, ahşap ve demir (ferforje) ustalığının yeniden canlanması amacıyla okula dönüştürülen tarihi binada ilk dönem dersleri başlamıştır.

İlyas YALÇINTAŞ Konseri

Belediyemiz, sevilen sanatçı İlyas YALÇINTAŞ'ı Kayserililerle buluşturdu. Erciyes Pediatri Akademisi Kongresi ve Türk Dünyası Erciyes Çocuk Nörolojisi Kongresi kapsamında düzenlenen konsere ilgi büyüktü.

8 Mart Dünya Kadınlar Günü

Belediyemiz tarafından 8 Mart Dünya Kadınlar Günü münasebetiyle Talas Belediye Korosu konseri ile nöro bilim uzmanı Dr. Şöhret KARADUMAN söyleşi düzenlendi. 8 Mart Cuma günü Belediye Meclis Salonunda saat 19.30'da gerçekleştirilmiş Talas Belediye Korosu konseri ve Dr. Şöhret KARADUMAN söyleşi programına katılım çok yoğun gerçekleşti.

Talas'ta Ramazan Başkadır

Belediyemiz Osmanlı Kültür Sokağında düzenlediği etkinliklerle farklı bir Ramazan yaşattı. Sokağın sonunda kurulan etkinlik çadırında Ahmet ÖZHAN, Halil NECİPOĞLU, Yasin PİŞGİN, Mehmet KEMİKSİZ, Resul AYDEMİR, Murat BELET ve Mehmet DİKER gibi ünlü isimler sahne aldı. Ayrıca Hacivat-Karagöz, Meddah, Orta oyunu, Mini Kulüp, Semazen, İbiş ile yarışmalar, Tahta Bacak, Nasreddin Hoca, Ateşbaz bir ay boyunca Osmanlı Kültür Sokağının her noktasında küçüklere olduğu kadar büyüklere de keyifli anlar yaşattı.

Kırsal Mahallelerde Ramazan Etkinlikleri

Belediyemiz tarafından düzenlenen ve Ramazan ayının vazgeçilmezi haline gelen Ramazan etkinlikleri, bu yıl da kırsal mahallelerde çocuklarla buluşmaya devam etti. Hacivat-Karagöz çocuk tiyatrosunun sahnelendiği etkinliğin ilk durağı Talas'ın Süleymanlı Mahallesi oldu. Çocukların da zaman zaman oyuna dâhil olduğu etkinlikte Hacivat ve Karagöz, yaptıkları esprilerle çocukların hafızalarında Ramazan anısı olarak yerleşti.

**Kütüphane Haftası**

60. Kütüphane haftası kutlamaları Talas Belediyesi Kültür Merkezi ve 7/24 Kütüphanede Başkanımız Mustafa YALÇIN'ın katılımlarıyla gerçekleştirildi. Son bir yılda en çok kitap ödünç alan kullanıcılara hediyeleri takdim edildi.

Kütüphane Haftası Kapsamında

Kütüphane Haftası sebebiyle Talas Belediyesi Kültür Merkezi ve 7/24 Kütüphanemizde her gün farklı bir okul olmak üzere Erciyes Koleji, Mehmet Cemil İlkokulu, Mehmet Cemile Oğulcuklu İlkokulu, Rauf Denktaş İlkokulu öğrencilerine kütüphanemiz gezdirilip kısa film izletildi.

Talas'ta Özel ve Güzel Bir Sergi Etkinliği

Belediyemiz ve Talas Şehit Resul Aydemir Halk Eğitim Merkezi iş birliğiyle düzenlenen kurslarda eğitim gören kadınların el emeği göz nuru ürünleri, açılan sergi ile vatandaşların beğenisine sunuldu.

Çanakkale Müzesi Tanıtımı

Belediye Başkanımız Mustafa YALÇIN tarafından 9 Ocak'ta açılışı yapılarak ilçeye kazandırılan "Çanakkale'den Cumhuriyet'e 100. Yıl Müzesine adeta ziyaretçi akını yaşandı. Bir yılda 150 bin kişinin gezdiği ve 6 bin parça objenin yer aldığı müzemiz, Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı'nın dışında orijinal eserlerin bir arada olduğu en büyük müze olma özelliğini taşıyor.

Talas'ta Ahmet ÖZHAN Rüzgârı

Belediyemiz tarafından Osmanlı Kültür Sokağında düzenlenen Ramazan etkinliklerinde sahne alan Türk Sanat Müziği ve tasavvuf müziğinin güçlü sesi Ahmet ÖZHAN, söylediği birbirinden güzel eserlerle Kayserililere unutulmaz bir gece yaşattı. Osmanlı Kültür Sokağının sonunda kurulan etkinlik çadırında Ahmet ÖZHAN'ı dinlemek isteyenler alanı doldurdu.

Hafta Sonu Ramazan Etkinlikleri

Belediyemiz tarafından Osmanlı Kültür Sokağında düzenlenen Ramazan etkinliklerinde hafta sonu yoğun bir program gerçekleşti. Cumartesi gecesi sahne alan tasavvuf müziğinin önemli sesi Halil NECİPOĞLU, birbirinden güzel eserlerle gönüllere dokunurken, pazar gecesi kürsüye gelen ilahiyatçı yazar Prof. Dr. Yasin PİŞGİN, Ramazan ayının manevi atmosferini ilklere kadar hissettirdi. Osmanlı Kültür Sokağının sonunda kurulan etkinlik çadırında cumartesi günü Halil NECİPOĞLU, birbirinden güzel ilahiler ve kasideleri seslendirdi.

Su Medeniyetleri Galerisi Açılışı

Tarihi ve kültürel mirasa yaptığı desteklerle dikkat çeken Belediyemiz bu alanda bir çalışma daha gerçekleştirildi. Tarihi Gölbaşı Meydanında bulunan sarnıç Su Medeniyetleri Galerisi olarak düzenlendi ve ziyarete açıldı. Küçüköy Mahallesi'nde düzenlenen törenin açılışında konuşan Başkanımız Mustafa YALÇIN, Su Medeniyetleri Galerisi adı verilen sarnıcın 2 bin yıllık kaya oyma kültürünün ürünü olarak yüzyıllar öncesinden günümüze ulaşan nadir bir yapı olduğunu söyledi.

**Talas Osmanlı Sokağında Nevruz Coşkusu**

Baharın müjdecisi Nevruz Bayramı, Talas Belediyesi Osmanlı Kültür Sokağında kutlandı. Şuşa Azerbaycan Kültür Evi Derneği tarafından düzenlenen programa katılan Başkanımız Mustafa YALÇIN gösterileri büyük beğeni ile izledi ve yakılan nevrüz ateşinin üzerinden atladı.

Avşar Kültür Evi

Belediye Başkanımız Mustafa YALÇIN, Talas'ta ikamet eden Avşarlar ile iftar sofrasında buluştu. Mevlana Mahallesi'nde hizmete giren Avşar Kültür Evi'nde çay içip Avşar derneklerinden temsilciler ve Avşar büyükleri ile sohbet ettiler.

Nahçıvan Devlet Flarmoni Orkestrası

Şuşa Azerbaycan Evi açılışı sonrası Nahçıvan Devlet Flarmoni Orkestrası Şarkı ve Dans Topluluğu, muhteşem şarkıları ve dans gösterileriyle tüm hemşehrilerimize keyifli bir akşam yaşattı.

Bağlama Kursu

Belediye Başkanımız Mustafa YALÇIN tarafından dört yıl önce hizmete sunulan Talas Musiki Cemiyeti'nde gençler ve yetişkinler için düzenlenen bağlama kursuna kayıtlar başladı. Tarihi ilçe Talas'ın tarihi yerlerinden Kçüköy Mahallesi Ali Saip Paşa Caddesindeki Talas Musiki Cemiyeti'nde verilecek bağlama kursuna genç ve yetişkin isteyen herkes kayıt yapabilecektir.

Her Şey Daha Yeşil Talas İçin

Belediye Başkanımız Mustafa YALÇIN, ilçedeki Kredi Yurtlar Kurumunda kalan üniversite öğrencileriyle birlikte Ali Dağın zirvesinde fidan dikti. Burada gençlere seslenen Başkan YALÇIN, "Bu ağaçlar hepinizin sadakası. O nedenle anlamlı bir iş yapıyoruz." dedi. Ali Dağın zirvesindeki programa Başkan YALÇIN torunuyla birlikte geldi. Programa ayrıca başkan yardımcıları, birim müdürleri, öğrenciler ve yurt sorumluları katıldı.

**Talas'ta 23 Nisan Coşkusu**

Belediyemiz, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramını çocuklara özel düzenlenen etkinliklerle kutladı. Şiirler okuyup birbirinden özel oyunlarla eğlenen çocukların sevinci görülmeye değerdi. Belediyemiz yine çocuklara farklı bir bayram coşkusu yaşattı. Yamaç Paraşütü İniş Alanında, Belediyemiz ve Talas Kaymakamlığı tarafından ortaklaşa yapılan etkinlikte birbirinden eğlenceli aktivitelerle hem çocuklar hem de büyükler keyifli bir bayram geçirdi.

Talas Alt Yapıda Uluslararası Maç

Erciyes Koleji Erasmus Plus Ka121 Okul Eğitimi Akreditasyon Projesi kapsamında Romanya'nın Moreni kentinden gelen öğrenciler, Talasgücü Belediyespor altyapı takımı ile dostluk maçı yaptı. Maçı izleyen Belediye Başkanımız ve Talasgücü Belediyespor Onursal Başkanı Mustafa YALÇIN, gençleri tebrik etti. Harman Mahallesi'ndeki Talasgücü Belediyespor tesislerinde gerçekleşen müsabakayı Başkan YALÇIN'ın yanı sıra, Erciyes Koleji ile yabancı gençlerin öğretmenleri birlikte izledi.

Rota Yeniden Talas

Gerek mimarisi gerekse işçiliğiyle dikkat çeken yapıların bulunduğu tarihi alanlar için oluşturulan 'Rota Talas' turları yoğun ilgi görüyor. Bu kapsamda derneklerden vakıflara, il dışından gelen heyetlerden öğrencilere kadar pek çok gruba, üstü açık gezi otobüsüyle Osmanlı Sokağı olarak bilinen tarihi Ali Saip Paşa Caddesi, Yaman Dede Kültür ve Sanat Evi, Tıpkıbasım Mushaf Kur'an-ı Kerim Sergisi, tarihi Talas Sanat Galerisi ve Feyzioğlu Konağı gibi tarihi alanlar gezdiriliyor.

Anneler Günü

Başkanımız Mustafa YALÇIN, Anneler Günü münasebetiyle belediyede görev yapan kadın personellere çiçek vererek günlerini kutladı. Belediyede görev yapan kadın çalışanlarla belediye meclis salonunda bir araya gelen Başkan Mustafa YALÇIN, anneliğin önemine dair konuşma gerçekleştirdi.

Huzurevine Anneler Günü Ziyareti

Talas Belediyesi Fatma Bacı ve Bacıyan-ı Rûm Kadın Kültür Merkezinde Sepet Örucülüğü ve Kuaförlük bölümü öğretmen ve kursiyerleri, Büyükşehir Belediyesi Hacı Rukiye Gazioğlu Huzurevi'nde kalan yaşlılara Anneler Günü ziyareti gerçekleştirdi. Ziyarete büyüklere, ördükleri sepetlere hediye eden kursiyerler, saç tıraşı yapmayı da ihmal etmedi.

Hemşireler Günü

Belediyemiz, Hemşireler Günü'nde sağlık çalışanlarını unutmadı. Hemşireler Günü kapsamında hazırlanan hediyeler, doktorlar ve hemşirelere takdim edildi. İlçe genelinde görev yapan sağlık çalışanlarına tek tek ulaştırılan hediyeler, sağlık çalışanlarını oldukça memnun etti. Kendilerini unutmadığı için Başkan Mustafa YALÇIN'a teşekkür eden sağlık çalışanları duygularını mikrofonlara aktardı.

19 Mayıs'a Özel Sergi

Belediyemiz 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında Atatürk Portreleri Sergisi açtı. Kültür ve Turizm Bakanlığı Sedef Kakma Sanatçısı Sedat ERDEM tarafından hazırlanan nadide eserler, 7/24 Kütüphane ve Kültür Merkezinde sergilenmiştir.

Necip Fazıl Kısakürek Sergisi

Necip Fazıl KISAKÜREK, ölümünün 41. yıl dönümünde Talas Belediyesi tarafından hazırlanan "Her Yönüyle Necip KISAKÜREK Sergisi" ile bir kez daha anıldı. Sergide üstat Necip Fazıl'ın eserleri ve hayatını anlatan çok sayıda fotoğraf ve hatıra yanı sıra Büyük Doğu Dergisinin orijinal sayıları yer aldı.

Çerkes El Sanatları Sergisi

Başkanımız Mustafa YALÇIN, Kayseri'de Çerkeslerin yoğun olduğu ilçelerin başında Talas geldiğini belirterek, "Çerkes kardeşlerimizle komşu olmaktan onur duyuyoruz." dedi. Başkan YALÇIN, Talas Kaymakamı Yaşar DÖNMEZ ve meclis üyeleriyle birlikte Kayseri Kafkas Derneği tarafından düzenlenen Çerkes El Sanatları Sergisinin açılışını yaptı.

Sporcu Fabrikası

Başkanımız Mustafa YALÇIN'ın kurduğu Sporcu Fabrikası, futbol alt yaş kategorilerinde tüm şampiyonluklara ambargo koydu. Talasgücü Belediyespor forması altında maçlara çıkan genç yetenekler, U-14, U-15, U-16 ve U-18'den sonra U-17'de de şampiyon olarak Kayseri'yi gruplarda temsil etme hakkı kazandı.



Talas'ta Ücretsiz Sağlık Bilgilendirmesi

Belediyemiz tarafından düzenlenen programlarla vatandaşlara sağlık bilgileri verilmeye devam ediyor. Son olarak Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesi Nöroloji Bölümü Öğretim Üyesi Doç. Dr. Murat GÜLTEKİN vatandaşlara migreni anlattı. Belediye Meclis Salonunda düzenlenen programa Başkanımız Mustafa YALÇIN, belediye personeli ve vatandaşlar katıldı.

30 Mayıs Dünya MS Söyleşisi

Belediyemiz tarafından vatandaşlara yönelik sağlık bilgileri programları hız kesmeden devam ediyor. Son olarak 30 Mayıs Dünya MS Günü'nde Erciyes Üniversitesi (ERÜ) Tıp Fakültesi Nöroloji Bölümü Öğretim Üyesi Doç. Dr. Mehmet Fatih YETKİN ve Kayseri Şehir Hastanesi Nöroloji Uzmanı Doç. Dr. Ömer Faruk BOLATTÜRK, MS tanı ve tedavilerini anlattı. Belediye Meclis Salonunda düzenlenen programa MS hastası ve yakınları katıldı.

Resim Sergisi

Başkanımız Mustafa YALÇIN, belediyeciliğin yalnızca yol, su, elektrik yapmaktan ibaret olmadığını belirterek, “İnsanın fiziki ihtiyaçlarından bir de gönül ihtiyaçları var. Bir zihin ihtiyacı, bir beyin ihtiyacı var. Onları da tatmin etmek adına kültür ve sanatta güzel işler yapmaya çalışıyoruz.” dedi. Ressam Hasan BAĞDAŞ'ın yağlı boya çalışmalarından oluşan “Avusturya'dan Anadolu'ya” temalı sergisi açıldı.

**Türk Sanat Müziği Konseri**

Talas Belediyesi Musiki Cemiyeti, Türk Sanat Müziği konseri gerçekleştirmiştir. Daha önce verdiği konserlerle dikkat çeken Talas Musiki Cemiyeti yine bir konserle müzikseverlerin karşısına çıktı.

Fatma Bacı Kadın Kültür Merkezi Yaz Kursları

Başkanımız Mustafa YALÇIN tarafından hizmete sunulan Fatma Bacı Kadın Kültür Merkezinde kadınlar için düzenlenen yaş pasta yapımı, fön çekimi, dekoratif sepet örücülüğü, kâğıt rölyef yapımı, misinalı takı yapım teknikleri kurslarına kayıtlar başlamıştır.

Ebru Sanatı ve Çini

Başkanımız Mustafa YALÇIN tarafından hizmete sunulan Ali Saip Paşa Konağında yetişkinlere özel düzenlenen çini ve ebru sanatı kurslarına kayıtlar başlamıştır. Kurslara isteyen yetişkinler kayıt yaptırabilecektir.

**Atatürk'ün Kayseri'ye Gelişinin 105.yıldönümü Konseri**

Şef Onur NAMALDI yönetimindeki koro tarafından Atatürk'ün sevdiği şarkılar başta olmak üzere yurdun dört bir yanından ezgilerin seslendirildiği konserde, Kayseri yöresine ait türküler de okundu. Konserin sonunda salonu dolduran vatandaşlar ve protokol üyeleri ellerine aldıkları Türk bayrakları eşliğinde “Ölürüm Türkiye'm” şarkısını hep bir ağızdan söyledi.

Musiki Cemiyeti Yaz Kursları

Başkanımız Mustafa YALÇIN tarafından dört yıl önce hizmete sunulan Talas Musiki Cemiyeti'nde gençler için düzenlenen bağlama, klasik gitar, keman, yan flüt kurslarına kayıtlar başladı. Tarihi ilçe Talas'ın tarihi yerlerinden Kichköy Mahallesi Ali Saip Paşa Caddesindeki Talas Musiki Cemiyeti'nde verilecek kurslara isteyen gençlerimiz kayıt yaptırabilecektir.

Sosyal Tesis

Başkanımız Mustafa YALÇIN tarafından kırsal mahallelere yapılan sosyal tesis hizmeti tamamlandı. Son yapılan tesisle Reşadiye sosyal tesise kavuştu. Tesisin açılışında aynı zamanda halk eğitim merkezi kursiyerlerinin giyim sergisi de görülmeye çıktı. Başkan Mustafa YALÇIN öncülüğünde Talas'ın 22 kırsal mahallesine sosyal tesis yapıldı. Son olarak yapımı tamamlanan Reşadiye Sosyal Tesisleri düzenlenen törenle açıldı.

Dev Ekranda Türkiye – Portekiz Maç Heyecanı

Belediyemiz tarafından düzenlenen dev ekranda milli maç heyecanı paraşüt iniş alanında gerçekleştirildi. Türkiye-Portekiz maçını seyretmek için gelen halkımız milli coşkuyu hep birlikte yaşadı.

Gezici Kütüphane Talas'ta Yollara Düştü

Belediyemizin kırsal mahallelerde yaşayan çocuklara yönelik önceki yıllarda hayata geçirdiği 'Gezici Kütüphane Okuma Şenliği' devam ediyor. Bu yıl 26 Haziran'da başlayan ve 19 Ağustos'a kadar sürecek olan uygulama ile çocuklar hem eğleniyor hem öğreniyor. 22 kırsal mahallenin tamamını kapsayacak etkinliğin ilk adresi Kuruköprü Mahallesi oldu.

Dev Ekranda Türkiye – Çekya Maç Heyecanı

Belediyemiz, A Milli Futbol takımımızın Euro 2024'teki son grup maçı olan Çekya karşılaşmasını yine dev ekranda izletti. Saat 22.00'de başlayan organizasyon vatandaşların daha önce olduğu gibi yine büyük ilgiyle gerçekleşti. A Milli Futbol takımımızın Euro 2024'teki 2-1 skorla tamamlanan son grup maçı olan Çekya karşılaşmasını zaferinin coşkusunu hep birlikte yaşadık.

Uluslararası Öğrenci Kongresi

Belediyemiz 28-30 Haziran 2024 tarihlerinde önemli bir öğrenci kongresine ev sahipliği yaptı. UBS Enstitüsü ve Türk Dünyası Kadın Araştırmaları Dergisi işbirliğiyle gerçekleştirilen uluslararası kongre, genç akademisyen adaylarının kendilerini geliştirmelerine ve düşüncelerini yansıtmalarına imkân sağladı. Kongreye, başta Türk dünyası olmak üzere İngiltere, Pakistan, Nijerya, Hindistan ve Romanya'dan 55 akademisyen ve lisansüstü öğrencisi katıldı. Kongrenin açılış töreninden sonra “Türk Dünyasından İzler” adlı resim ve takı sergisinin kurdelesi kesilerek eserler incelendi.

ERVA Spor Kulübü

Erva Spor Okulları yaygınlaşıyor. Başkanımız Mustafa YALÇIN, Sayın Valimiz Gökmen ÇİCEK ve kıymetli protokolümüz ile birlikte Mevlana Mahallesi, Abdullah Bağceci Cami, Başakpınar mahallesi Şehitler camii müstemilatı altına yapılan Erva Spor Okullarının açılışını gerçekleştirdik.

**Talas'ta Amir Ateş Rüzgârı**

Erciyes Üniversitesi Sabancı Kültür Merkezinde düzenlenen Amir ATEŞ Saygı Gecesinde salonu dolduran sanatseverler keyifli bir akşam geçirdi. İki bölümden oluşan gecenin ilk bölümünde Talas Musiki Cemiyeti rast makamından şarkılar seslendirdi. Amir ATEŞ'in de sahne aldığı ikinci bölümde ise ünlü bestekârın sevilen eserleri okundu.

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü

15 Temmuz Pazartesi günü saat 22.00'de düzenlenen etkinlikte Talas Paraşüt iniş alanından Vali Gökmen ÇİCEK, Büyükşehir Belediye Başkanı Memduh BÜYÜKKILIÇ Eşliğinde dünyanın en büyük bayrağını açtık.

Talas'ta Çocuk Atölyeleri

Belediyemiz, çocukların hem bireysel yeteneklerini geliştirmesi hem de yaz tatilini verimli geçirmesi amacıyla etkinlikler düzenlemeye devam ediyor. Bu amaçla Mehmet Karamercan Kütüphanesi'nde 3-6 yaş arası çocuklara yönelik olarak kurulan çocuk atölyeleri 24 Temmuz'da aktivitelerine başlayacak.

Kıbrıs Barış Harekâtı'nın 50. Yıldönümü

Belediyemiz tarafından yayınlanan 'Kayseri Girne Hattı' kitabının tanıtımı Kıbrıs Barış Harekâtı'nın 50. Yıldönümü münasebetiyle düzenlenen programla yapıldı. Kayseri Valisi Gökmen ÇİCEK, Büyükşehir Belediye Başkanı Memduh BÜYÜKKILIÇ, Garnizon Komutanı Hava Tuğgeneral Haldun TAŞAN, şehir protokolü ve Kıbrıs gazilerinin katılımıyla düzenlenen program, harekât günlerini yansıtan video gösterimi ile başladı.

Tarem'de İkinci Dönem Kayıtları Başladı

Belediyemizin, Kayseri Üniversitesi (KAYÜ) işbirliği ile hayata geçirmiş olduğu Talas Restorasyon Eğitim Merkezi'nde (TAREM) ikinci dönem kayıtları gerçekleştirildi. 2 Ağustos'a kadar devam eden kayıtlarda Mimari Restorasyon Ahşap, Mimari Restorasyon Taş ve Mimari Restorasyon Demir atölyelerinde her yaştan katılımcılara teorik ve uygulamalı eğitimler verilmektedir.

Talas'ta Çocuk Atölyeleri

Mehmet Karamercan Kütüphanemizde 3-6 yaş çocuklarımız için el becerilerinden geleneksel çocuk oyunlarına, dikkat ve zeka oyunlarından masal anlatma ve yorumlamaya kadar bir çok aktivitenin yer aldığı Çocuk Atölyelerimizde yavrularımızla birlikte oyunlar oynadık, boyama yaptık. Daha sonra kitap okuyup hoşça vakit geçirdik.

**Talasgücü Belediyespor Yaz Kursları Başladı**

Futbol, basketbol, karate, masa tenisi ve taekwondo branşlarında düzenlediğimiz Talasgücü Belediyespor yaz kurslarında antrenörlerimiz, sporcularımız ve velilerimizle start verdik.

Başkan Amcayla Okuma Etkinliği

Dedeoğlu Parkında düzenlediğimiz okuma etkinliğinde yavrularımızla sohbet ettik, sorularını yanıtladık ve okuma üzerine tavsiyelerde bulunduk. Kitap okumanın yanı sıra birbirinden eğlenceli farklı etkinliklerin de gerçekleştirildiği uygulamada geleneksel sokak oyunlarından müzikli drama yarışmalara, kukla gösterilerinden boyama etkinliğine kadar pek çok eğlenceli aktivitede düzenlendi.

Parklarda Kitap Okuma

Bu hafta ki okuma etkinliğinde miniklerimizle Muhsin Yazıcıoğlu parkımızda bir araya geldik. Miniklerimizle sohbet edip, masallar anlattık. Bunun yanı sıra geleneksel sokak oyunlarından müzikli drama yarışmalara, kukla gösterilerinden boyama etkinliğine kadar pek çok eğlenceli aktivitede gerçekleştirdik.

Paraşüt Lansmanı

Türkiye'nin önde gelen hava sporu merkezlerinden birisi olan Ali Dağı ve Paraşüt İniş Alanını ilgilendiren önemli bir karar alındı. Vatandaşların sıcak yaz günlerinde yoğun ilgi gösterdiği Yamaç Paraşütü İniş Alanı, Kayseri Valisi Gökmen ÇİCEK ve şehir protokolünün imzasıyla resmen Ali Dağı Yamaç Paraşütü İniş Parkuru oldu.

Gazzeli Çocuklar Resim Sergisi

Belediyemiz, Uluslararası Balkan Kooperatifi ile birlikte Gazze'de yaşanan dramı gözler önüne seren bir sergi açtı. 7 Ekim'den bu yana İsrail'in Gazze'de sürdürdüğü soykırıma dur demek ve yaşananlara dikkat çekmek amacıyla hazırlanan 50 eser, 19 -20-21 Ağustos tarihleri arasında Cumhuriyet Meydanında sergilenmiştir.

Okul Öncesi Farkındalık Eğitimi

Belediyemizin meydanında düzenlenen Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli tanıtım töreni Talas Kaymakamı Yaşar DÖNMEZ ve İlçe Milli Eğitim Müdürü Mustafa ELMALI'nın yanı sıra, idareciler, öğretmenler, veliler ve çocukların katılımı ile gerçekleşti.



Talas'ta 'Kışa Hazırlık Günleri'

Bu yıl 2-8 Eylül 2024 tarihleri arasında gerçekleştirilecek kışa hazırlık günlerinde yine domatesler doğrandı, ocaklar kuruldu, ateşler yandı, salçalar kaynamaya başladı. Reşadiye Mahallesinde bulunan eski stadyum içerisinde gerçekleştirilen organizasyonda ev hanımları reçelden turşuya, meyve suyundan konserveye, yufka ve kuskustan salçaya kadar pek çok kışlık ürünü hazırlama imkânı buldu.

Okuma Haftası İçin Okuma Etkinliği

Dünya Okuma Günü münasebetiyle düzenlenen ve çocukların eğlenirken öğrendiği etkinlikte Başkanımız ,Fatma Mustafa Hasçalık Ortaokulu öğrencileriyle bir araya gelerek onlarla sohbet edip sorularını yanıtladı.

İlköğretim Haftası Etkinliği

İlköğretim haftası etkinlikleri kapsamında Yüksek Mimar Selçuk Karakimseli ilkokulunda çocuklarımızın coşkusuna eşlik ettik.

Öğrenci Karşılama

Ülkemizin dört bir yanından Kayseri'deki Üniversitelerimizi tercih eden gençlerimizi ve velilerini otogarda karşıladık.

Arslanbek Sultanbekov Konseri

Kayseri Valiliği, Öz Ağaç İş Sendika ve belediyemiz işbirliği ile düzenlenen Erva Spor Okulları Gençlik Şöleninde dünyaca ünlü Türk ozanı Arslanbek Sultanbekov, Kayserili gençlerle buluştu.

Karadut Türk Sanat Müziği Konseri

Amir ATEŞ hocamızın katılımıyla düzenlediğimiz Karadut Türk Sanat Müziği Konseri ile keyifli bir akşam yaşadık.

Talas'a Değer Katanlara Onur Plaketi

Belediyemiz tarafından ilçenin tarihi ve kültürel varlıklarını restore ederek şehrin turizm değerine değer katan ailelere plaket verildi.

Üniversiteleri Elit Karşılama

Başkanımız Mustafa YALÇIN, Kayseri'deki üniversiteleri kazanarak ilçedeki yurtlarda kalan öğrenci ve velileriyle buluştuğu programda, "Sizlere hizmet etmekten onur duyuyoruz. Üniversiteler şehri Talas'a hoş geldiniz" dedi.

Geleneksel Çini Sanatları Sergisi

Su Medeniyetleri Galerisi Sanatçı Emine Çimen eserlerinden oluşan Geleneksel Çini Sanatları Sergimizi gerçekleştirdik.

Güney Kore Rota Talas Gezisi

Güney Kore'nin Geumsan Şehri Belediye Başkanı Beomin Park ve beraberindeki heyetle birlikte Rota Talas gezisi.

Antika Fuarı

Belediyemiz tarafından Kayseri'de bir ilke imza atılarak 28- 29 Eylül tarihlerinde Türkiye'nin en büyük Antika Fuarı düzenlendi. Antika Fuarı'nda müzayedeye gerçekleştirildi. Başkanımız Mustafa YALÇIN'ın da katıldığı müzayedede birbirinden özel tarihi eşyalar yeni sahibini buldu. Fuarda ayrıca Klasik Otomobilciler Derneği üyelerinin stant açarak otomobilleri sergiledi.

TAREM Kurs Kayıtları

Zincidere'deki Talas Restorasyon Eğitim Merkezi (TAREM) kayıtlar başladı. Bölgede taş, ahşap ve demir (ferforje) ustası-ğının yeniden canlanması amacıyla okula dönüştürülen tarihi binada kayıtlarımız başlamıştır.

Musiki Cemiyeti Kurs Kayıtları

Talas Musiki Cemiyeti'nde kadınlar ve yetişkinler için düzenlenen bağlama kursuna kayıtlar başladı. Tarihi ilçe Talas'ın tarihi yerlerinden Kiciköy Mahallesi Osmanlı Kültür Sokağı'ndaki Talas Musiki Cemiyeti'nde verilecek bağlama kursuna kadın ve yetişkin, isteyen herkes kayıt yaptırabilecek.



Teknofest Adana'da Talas Rüzgârı

Türkiye'nin ilk ve tek havacılık, uzay ve teknoloji festivali TEKNOFEST Adana'ya katılan Talas Belediyesi'nin Türkiye'nin sabit arenalı tek Espor ve İnovasyon Merkezinde eğitim gören gençlerin hazırladığı ürünler yoğun ilgi gördü.

Gastronomi Günleri

Büyükşehir Belediyesinin düzenlemiş olduğu Gastronomi Günlerinde, bizde Fatma Bacı Kadın Kültür merkezimiz olarak Umay Kadın Kooperatifi ile birlikte yerimizi aldık.

Durmuş Ayyazla 7/24 Kütüphanemizde Söyleşi

Kayseri İl Müftümüz Durmuş AYVAZ, 7/24 Kütüphanemizde gençlerimizle 'Peygamberimiz ve Şahsiyet İnşa aşısı' konulu söyleşi gerçekleştirdi.

Gençlerle Buluşma

Belediyemizin Kültür Merkezi ve 7/24 Kütüphanesinde Başkanımız Mustafa YALÇIN gençlerimizle buluşup, sohbet etti.

7.Kayseri Kitap Fuarı

Büyükşehir Belediyemiz ve SUN Fuarçılık işbirliği ile şehrimizde gerçekleştirilen 7.Kayseri Kitap Fuarı'nın açılışını yaptık. 11-20 Ekim tarihlerinde gerçekleştirilen fuarda tüm hemşerilerimizi görmeye değer güzelliğiyle standımızda ağırladık.

Erciyes Üniversite Öğrencilerine Talas'ımızı Tanıtmaya Devam

TEB 12 Bölge Kayseri Eczacı Odası Gençlik Komisyonu koordinasyonunda Erciyes Üniversitesi 1.Sınıf öğrencilerine hem tarihi zenginlikleriyle hem de doğal güzellikleriyle dikkat çeken ilçemizi miras değerlerini tanıttık.

29 Ekim Cumhuriyet Kupası

Talas Belediyesi'nin 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kapsamında düzenlediği fakülteler arası futbol turnuvası başladı. Erciyes ve Kayseri Üniversitesi öğrencilerinin katılımıyla gerçekleşen turnuvada ilk maçlar tamamlandı.

Hidayet Aydoğan Lisesi Pilav Şenliği

Hidayet Aydoğan Sosyal Bilimler Lisesi'nin düzenlediği 'Pilav Günü'nde öğretmen ve öğrencilerimizle bir araya gelerek hem sohbet ettik hem de pilav servisi yaptık.

Yoga Festivali

Yoga eğitmeni Sinem Karaoğlu eşliğinde Ali Dağı 360 Kafe alanımızda Sonbaharın bereketi ve güneşin son sıcaklarıyla Yoga Festivalini yoğun ilgi ile gerçekleştirdik.



6.Bilim Şenliği

İnovasyon Merkezimizle 25 - 27 Ekim tarihleri arasında 6.Bilim Şenliğinde yerimizi aldık. Halkımıza yoğun ilgisinden dolayı teşekkür ederiz.

29 Ekim Cumhuriyet Kupası Final Maçı

Talas Belediyesi'nin 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kapsamında düzenlediği fakülteler arası futbol turnuvasında heyecan sona erdi. Erciyes ve Kayseri Üniversitesi öğrencilerinin katılımıyla gerçekleşen Cumhuriyet Kupasında şampiyon ERÜ Spor Bilimleri Fakültesi oldu.

Teknoloji ve Bilişimin Üç Büyük Efsane İsmi Gençlerle Buluştu

Bir yandan ortaokul ve lise öğrencilerine geleceğin mucidi olma imkanı sağlanan Talas Belediyesi Espor ve İnovasyon Merkezi, bir yandan da teknoloji ve bilişim alanında dünyada önemli şirketlerde görev alan Türk isimleri gençlerle bir araya getiriyor.Bu isimlerden olan siber güvenlik uzmanı ve yazar Dr. Erdal ÖZKAYA, Microsoft Tech Lead Daron Yöndem ve Microsoft Data Platform MVP Ömer ÇOLAKOĞLU, teknoloji ve bilişim konularında gençlerle sohbet etti.

Söyleyeceklerim Var Gençlerle Buluşma

Belediyemiz Kültür Merkezi ve 7/24 Kütüphanemizde Başkan Mustafa YALÇIN gençlerle buluşarak sohbet etti. Hayatlarında olumlu izler bırakmaya, onları daha iyi anlamaya çalıştı.

Tıp Öğrencilerine Talas Keyfi

Talas Belediyesinin ilçenin tarihi ve kültürel tanıtımı için oluşturduğu 'Rota Talas' turları sonbahar güzelliğiyle birlikte devam ediyor. Bu kapsamda Rota Talas'a katılan son grup Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesi birinci sınıf öğrencileri oldu.

Cemil Baba'nın Ölüm Yıldönümü

Talas'ın manevi mimarlarından Cemil Baba olarak bilinen merhum Cemil KAZAN, kabri başında düzenlenen programla anıldı. Harman Mahallesi İlçe Emniyet Müdürlüğü yanındaki adını taşıyan mezarlıkta gerçekleştirilen programda Yasin-i Şerif okundu.

Selçuklu Evi Müdavimlerine Talas Turu

Tanıtım turu kapsamında ilk tur Selçuklu Kültür Evi'nden başladı. Mevlana Mahalle Meydanındaki gezi otobüsüne binilmesiyile başlayan tur, Kıcıköy Mahallesi tarihi Gölbaşı Meydanında yer alan Su Medeniyetleri Galerisi gezilmesiyle start aldı.

Kayseri Şehir Hastanesi Cumhuriyet Konseri

Talas Belediyesi Musiki Cemiyetinin düzenlediği Cumhuriyet Konseri'nde Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün sevdiği şarkıların yanında Çanakkale, Yanık Ömer, Çalın Davulları gibi birbirinden özel ezgiler seslendirildi.Birbirinden güzel eserleri ve marşları Başkan Mustafa YALÇIN keyifle dinleyip eşlik etti.



Öğretmenler Günü Anısına Hababam Sınıfı

Belediyemiz,24 Kasım Öğretmenler Günü münasebetiyle benzersiz bir konsept hazırladı. 7/24 Kütüphane önüne kurulan açık hava sınıfıyla sıra, masa ve kara tahta konularak Hababam Sınıfı'nın Mahmut Hocası, İnek Şaban, Güdük Necmi'si, Hafize Anası ve Badi Ekrem'i iki boyutlu canlandırıldı.

Daha Yeşil Bir Talas

Her karış toprağın kıymetini biliyoruz daha yeşil bir Talas için geleceğe nefes olmaya devam ediyoruz. 17 Kasım Pazar Günü Ali Dağı'na meyve ve çam fidanı diktiğimiz etkinliğimize katılanlara teşekkür ediyor herkesi ağaç dikmeye davet ediyoruz.

Öğretmenler Günü Futbol Turnuvası

Talas Belediyesi tarafından ara tatilde 24 Kasım Öğretmenler Günü münasebetiyle futbol turnuvası düzenlendi. U11 yaş grubunun katıldığı ve büyük heyecana neden olan organizasyonda şampiyon Kayserispor takımı oldu.

Öğretmenler Günü Anısına Söyleşi ve Konser

24 Kasım Öğretmenler Günü münasebetiyle söyleşi ve Anadolu Rock konseri düzenlendi. Konuşmacı yazar Ömer Uzunoglu'nun söyleşi ile Anadolu Rock grubu üyeleri Samir ALSANOV ve Fatih ÖZÇEVİK'in keman ve gitarla gerçekleştireceği konserde gönüllerin ve kulakların pası silindi.

Tarem'de Akademik İşbirliği Genişliyor

Talas Belediyesi ve Kayseri Üniversitesi (KAYÜ) işbirliği ile hayata geçirilen Talas Restorasyon Eğitim Merkezi'nde (TAREM) akademik çalışmalar genişliyor. Bu kapsamda merkeze gelen Abdullah Gül Üniversitesi (AGÜ) Mimarlık Fakültesi Öğretim Üyesi ve UNESCO Türkiye Millî Komisyonu Somut Kültürel Miras İhtisas Komitesi Üyesi Dr. Ömer Devrim AKSOYAK incelemelerde bulundu.

Dünya Engelliler Günü

Dünya Engelliler Günü münasebetiyle Belediyemizin Teknik Birimler Atölyesi Engelli Aracı Bakım ve Onarım Ünitesinde bir program düzenlendi.

Toplumsal Yaşamda Şahsiyet Olarak Kadın

7/24 Kütüphane ve Kültür Merkezimizde Ayşe BÖHÜRLER ile gerçekleştirmiş olduğumuz programda "Toplumsal Yaşamda Şahsiyet Olarak Kadın" konulu programımız kadınlarımız tarafından yoğun ilgi gördü.

**Yazar Okulu Seminerleri**

Belediyemiz ve Türkiye Yazarlar Birliği Kayseri Şubesi işbirliğiyle gerçekleştirilen, Aralık ve Ocak ayları içerisinde 8 hafta boyunca devam edecek olan Yazar Okulu Seminerlerinin ilki 6 Aralık Cuma 7/24 Kütüphane ve Kültür Merkezimizde, kültür ve edebiyat dünyası ile gençler buluşmasıyla gerçekleşti.

Şehit Komandoları Anma

İçimiz buruk kalbimiz kırık! Hain saldırı sonucu şehadete eren Mehmetçiklerimizi bir kez daha rahmetle yâd ediyoruz. Ruhları şad, mekânları cennet olsun.

**Taekwondo Siyah Kuşak**

Talas Belediyesi Sporcu Fabrikası'nda taekwondo kursu alan sporcular, kuşak taktı. Kadir Has Kongre ve Spor Merkezi'nde düzenlenen kuşak terfi ve diploma töreni yoğun ilgi gördü.

88.Ölüm Yıldönümünde Mehmet Akif Ersoy'a Vefa

İstiklal Marşı şairi merhum Mehmet Akif ERSOY, vefatının 88. yılında Belediyemiz ve Kayseri Üniversitesi (KAYÜ) işbirliğiyle düzenlenen vefa programıyla anıldı.

Mehmet Akif Ersoy'un Ölüm Yıldönümünde Anma

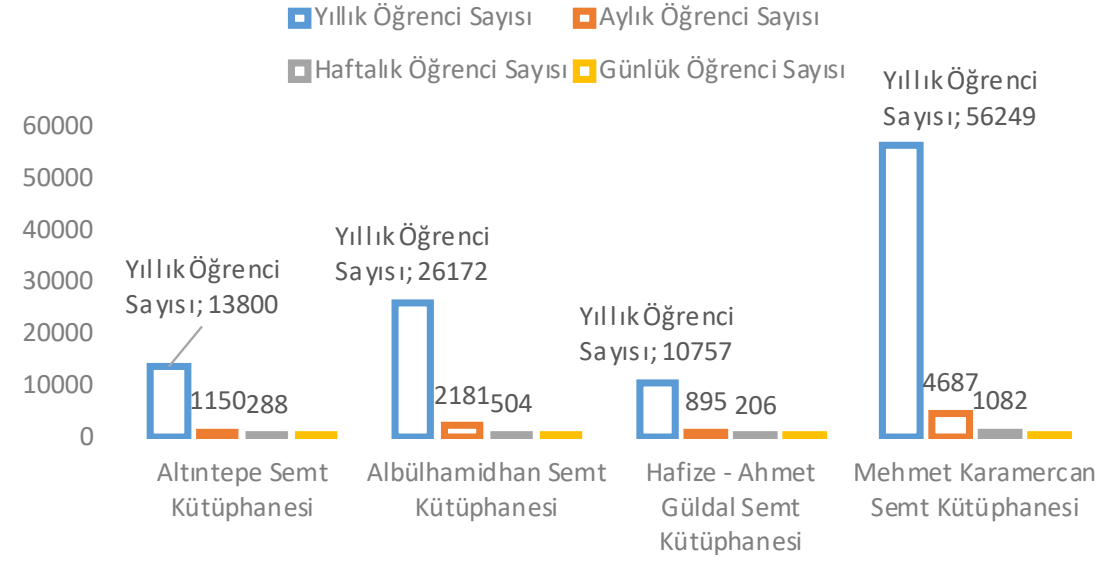
İstiklal Marşı şairi merhum Mehmet Akif ERSOY, vefatının 88. yılında Belediyemiz ve Talas Kaymakamlığı işbirliğiyle düzenlenen Fatma-Kemal Timuçin Anadolu Lisesi öğrencilerinin sergilediği müzikli tiyatro gösterisiyle anıldı.

Şuşa Azerbaycan Evi

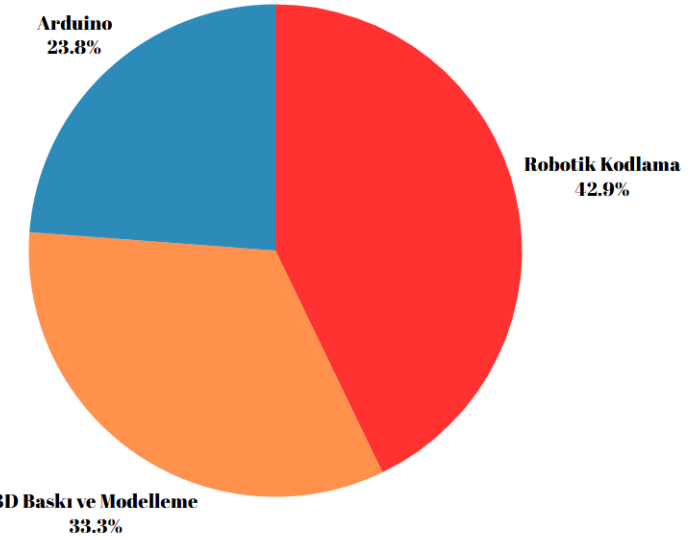
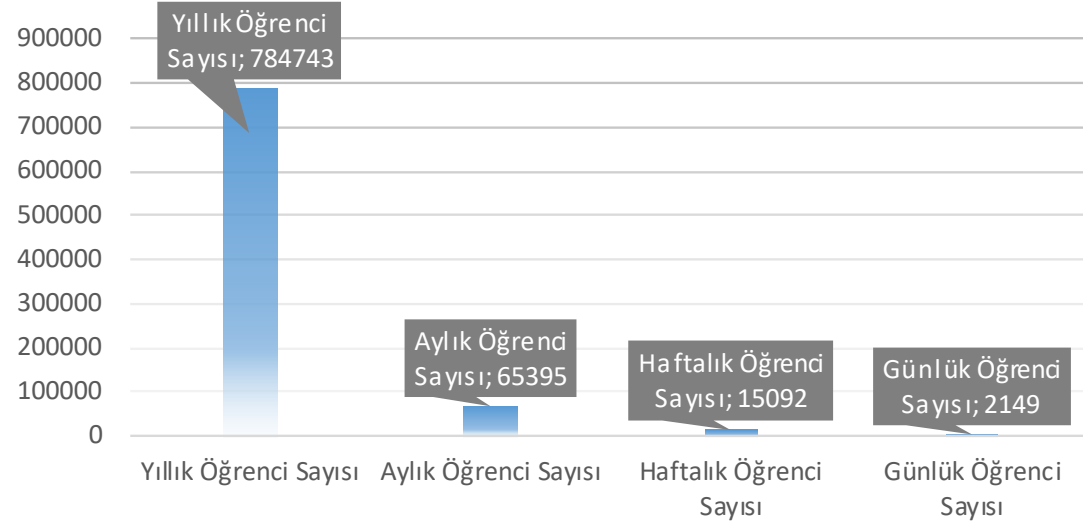
Belediye Başkanımız Mustafa YALÇIN, yeni dönemin ilk tesisini hizmete açtı. Azerbaycan Kardeşlik Parkına yaptırılan Şuşa Azerbaycan Evi 7 Nisan Pazar günü düzenlenecek törenle hizmete girdi. Azerbaycan Diaspora Bakanı Fuad MURADOV'un yanı sıra çok sayıda Azerbaycanlı bürokrat ve yetkilinin katılımıyla gerçekleştirilen törenin ardından Azerbaycan Devlet Sanatçısı Azerin de aynı gün akşam Erciyes Kültür Merkezi'nde bir konser verdi.



SEMT KÜTÜPHANELERİ

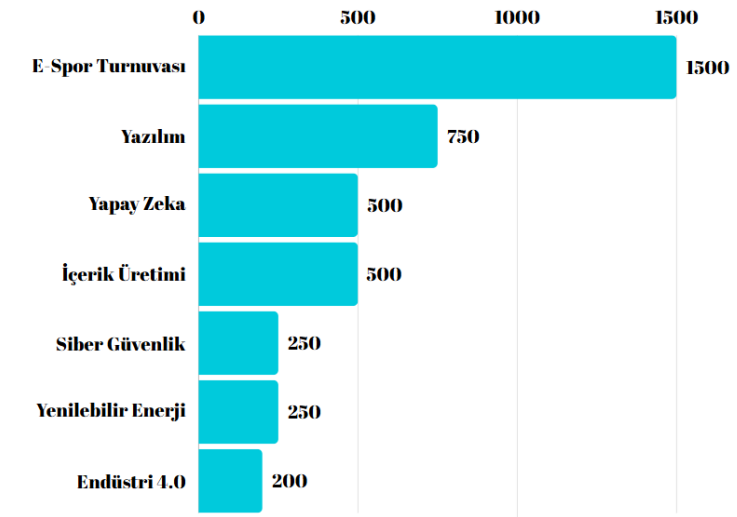


7/24 KÜTÜPHANE VE KÜLTÜR MERKEZİ



Hedef 4.000 Öğrenci

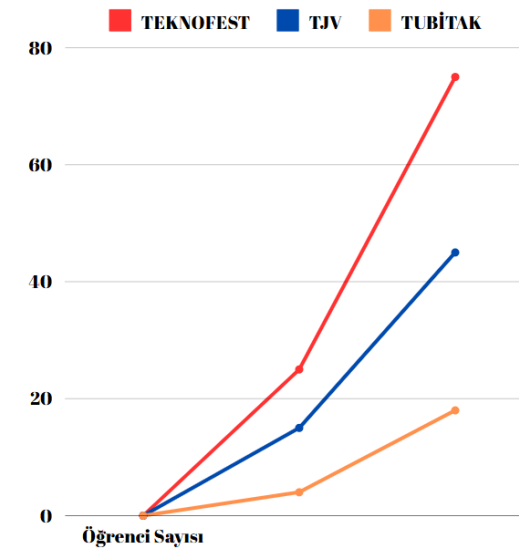
Yıl Sonu 5.760 Öğrenci



E-Spor Merkezinde,
2.888 öğrenci için
birçok etkinlik ve
eğitim programına
ev sahipliği yapmıştır.

Hedef 1.500 Öğrenci

Yıl Sonu 2.880 Öğrenci



11 Takım Teknofestte
yarı final ve final başarısı.

8 Takım TÜJ,
3 Takım TÜBİTAK
yarı final ve final başarısı.

Hedef 50 Öğrenci

Yıl Sonu 160 Öğrenci

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçlarını hızlı, ekonomik, teknolojik ve bilimsel çerçevede çözerek, ilçemize sunulan hizmetleri daha nitelikli hale getirmektedir.

VİZYON

Belediyemiz bünyesinde bulunan birimlere tam lojistik sağlamak, örnek bir birim olarak emanete gerekli hassasiyeti gösteren, mevzuatlara tam uyan bir birim olmak.



Önder TOPAKTAŞ
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

1.1 Atölyeler, Akaryakıt ve Hareket Amirliği

1.1.1 Arıza Bakım Onarım-Motor Atölyesi

Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren arıza bakım onarım motor atölyesi sahip olduğumuz resmi araç filosunun bakımından ve onarımından sorumlu olan atölyedir. Motor atölyesi, belediyenin çeşitli hizmetlerini yerine getirmek üzere kullanılan araçların işlerliğini sürdürmek ve güvenliğini sağlamak için çalışmaktadır. Atölyenin genel görevleri:

Araç Bakımı ve Onarımı: Belediyemizin sahip olduğu resmi plakalı kamyonlar, otobüsler, iş makineleri ve diğer araçlar düzenli olarak bakım ve onarıma ihtiyaç duyar. Motor atölyesi, bu araçların periyodik bakımlarını yapar ve olası arızaları giderir.

Ekipman Onarımı: Belediyemizin kullanımında olan çeşitli iş makineleri, kamyon, otobüs, temizlik araçları ve diğer ekipmanlar da motor atölyeleri tarafından bakım ve onarıma tabi tutulur.

Lastik Değişimi ve Tamiri: Belediyemizin resmi plakalı araçlarına ait lastik değişimi, tamiri gibi işlemler motor atölyesi yağ-lastik birimi tarafından gerçekleştirilir.

Elektrik ve Elektronik Onarımlar: Araçların elektrik ve elektronik sistemleri, belediye motor atölyeleri tarafından kontrol edilerek bakım ve onarımı yapılmaktadır.

Araç Modifikasyonları: Belediyenin ihtiyaçları doğrultusunda, araçların özelliklerinde değişiklikler yapılabilir. Özel ekipman eklemek veya araçların performansını artırmak gibi modifikasyonlar belediye motor atölyeleri tarafından gerçekleştirilebilir.

Acil Durum Müdahaleleri: Belediyenin acil durum hizmetleri kapsamında kullanılan araçlar, motor atölyeleri tarafından sürekli olarak hazır tutulur. Kış hazırlıkları gibi acil durum müdahale araçları, hızlı bir şekilde kullanıma hazır olmaktadır.

Yedek Parça Yönetimi: Motor atölyeleri, gerekli yedek parçaların stoklanması, sipariş edilmesi ve yönetilmesi konularında Satınalma birimi ile koordineli olarak görev almaktadır.

Genel anlamda Motor atölyesi, belediyenin genel operasyonlarını destekleyerek, araçların güvenli, verimli ve sürekli olarak kullanılabilir durumda olmalarını sağlamaktadır.

Arıza bakım onarım ve motor atölyesi bünyesinde çalıştırdığı 1 adet oto elektrik ustası, 3 adet motor ustası, 1 adet yağ bakım ve lastik tamir ustası ve 1 adet fren bakım onarım ustası ile hizmet vermektedir.

2024 yılı sonunda yapılan toplam onarım ve arıza sayıları taşıt ve iş makinesi olacak şekilde aşağıda verilmiştir.

Taşıt Bakım Onarım ve Arıza	YAPIM MİKTARI	İş Makinası Bakım Onarım ve Arıza	YAPIM MİKTARI
Elektrik Arıza Onarımı	293	Elektrik Arıza Onarımı	40
Motor Arıza Onarımı	123	Motor Arıza Onarımı	48
Mekanik Aksam Onarımı	370	Mekanik Aksam Onarımı	80
Fren Sistemi Onarımları	96	Fren Sistemi Onarımları	10
Hidrolik Sistem Onarımları	197	Hidrolik Sistem Onarımları	53
Genel Bakımlar	415	Genel Bakımlar	99
Lastik Onarımları	260	Lastik Onarımları	41
Toplam	1.754	Toplam	371

1.1.2 Demir Atölyesi

Demir atölyesi, genellikle metal işleme, kaynak, demir doğrama, mazgal ve korkuluk tamir tadilatlar işlemleri, kaporta kaynak işleri, kapı menteşe tamir tadilat işlemleri ve torna işlerle ilgilenen birimdir.

Demir Doğrama ve İşleme: Demir atölyesi, belediyenin ihtiyaçları doğrultusunda demir ve diğer metalleri kesme, şekillendirme ve işleme işlemleri gerçekleştirilmektedir. Bu işlemler genellikle inşaat projeleri, mazgallar, çitler, korkuluklar, kapılar gibi çeşitli yapısal öğeleri içermektedir.

Kaynak İşlemleri: Metal parçaların birleştirilmesi amacıyla kaynak işlemleri de demir atölyesi tarafından yapılmaktadır.

Metal Parça Onarımları: Belediyenin sahip olduğu yapılarda veya araçlarda meydana gelen hasarları gidermek amacıyla, demir atölyeleri metal parça onarımları yaparlar. Kaynak işlemleri, parça değişimi ve onarım işlemlerini yapmaktadır.

İmalat İşleri: Belediyenin özel ihtiyaçları doğrultusunda özel tasarımlar ve projeler geliştirir. Fonksiyonel gereksinimlere uygun özel metal ürünlerin üretilmesi atölyede yapılmaktadır.

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Çevre Düzenlemeleri: Belediye alanlarının çevre düzenlemesi kapsamında demir atölyesi, dekoratif metal çalışmalar veya demir parmaklık, tel-çit, mazgal korkuluk tamir ve tadilat işlemlerini kapsamaktadır.

Metal İşleme Ekipmanlarının Bakımı: Kullandıkları metal işleme makinelerinin düzenli bakımını yaparlar. Makinelerin uzun ömürlü olmasını sağlar ve işlemlerin güvenli bir şekilde gerçekleştirilmesine yardımcı olmaktadır.

2024 yılı sonunda yapılan işlerin niteliğine göre sınıflandırma yapıldığında aşağıdaki tablo elde edilmiştir.

İŞ GRUPLARI	Toplam
İmalat Yapım İşleri	116
Zarar Gören Yapıların Metal Onarım İşlemleri	113
Taşıtların Mekanik ve Metal Onarım İşlemleri	181
Makinelerin Mekanik Aksam ve Metal Onarım İşlemleri	36
Korkuluk İmalat, Montaj ve Onarım İşlemleri	17
Spor Alanlarında Demir Korkuluk ve Tel çit İşlemleri	9
Toplam	472

1.1.3 Engelli Aracı Tamir Atölyesi

Engelli Aracı Tamir Atölyesi Hizmet Süreci şu şekilde işlemektedir.

- Talas Belediyesi Sosyal İşler Müdürlüğü ile iletişime geçerek ön kayıt yapılmaktadır.

- Ön kayıttı yapılan vatandaşın Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünden alınan Engelli Kartı, Aracın engelli aracı olup olmadığı tespiti yapılmaktadır.

- Uygun görülen kayıtlar Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne bildirilerek vatandaşın gerekli bilgileri verilmektedir.

- Gelen bilgiler ile iş programına alınan kayıtlar vatandaş ile iletişime geçilerek onarım bakımlar yerinde veya adresten alınıp atölyede tamir sürecine başlanmaktadır.

- Engelli vatandaşımızı mağdur etmemek için belediyemize ait 1 adet ikame engelli aracı verilmektedir.

Talas Belediyesi tarafından hayata geçirilen 'Engelli Araçları Bakım Onarım Ünitesi' müdürlüğümüz bünyesine bağlıdır. Engelli vatandaşlara destek olmaya amacı ile 1 Şubat 2020 gerçekleştirilen açılışla hizmete başlayan ünite, 2024 yılı sonuna kadar 1.258 aracın bakım ve onarımı gerçekleştirilmiştir.

Engelli Aracı tamir Bakım Onarım Atölyemizde Elektrik, elektronik ve makina alanında ustalık sahibi 3 kişiden oluşan personel bulunmaktadır.

Engelli Aracı Tamir Atölyesi;

- Engelli Araçları Bakım Onarım Ünitesi 50m² kapalı atölyede,

- 1 Adet Mobil Tamir aracı,

- Elektrik, Elektronik ve mekanik onarım bakımlar için gerekli el aletleri, ölçüm aletleri ve şarj sistemleri,

- 1 adet Joystickli Akülü Sandalye, 1 adet Manuel Tekerlekli ikame engelli aracı ile hizmet vermektedir.



MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI SONUNA KADAR ENGELLİ ARAÇ BAKIM VE TAMİR İŞİ	
Talas İçi Engelli Araç Tamir Sayısı	122 Adet
Talas Dışı Engelli Araç Tamir Sayısı	153 Adet
Toplam	275 Adet

1.1.4 Akaryakıt İkmal Birimi

Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü bünyesinde akaryakıt ikmal biriminde yürütülen iş ve işleyişi şu şekildedir.

Akaryakıt Temini ve Depolama: Belediyenin araç filosu için gerekli olan akaryakıtın tedarik edilmesi ve depolama sistemlerinin yönetilmesi ve akaryakıtın güvenli bir şekilde depolanmasını sağlamaktadır.

Araçlara Akaryakıt Dağıtımı: Belediye resmi araçlarının akaryakıt ikmali için gerekli olan işlemlerin yürütülmesi ve araçların akaryakıt ihtiyaçlarının belirlenmesi ve dağıtımın zamanında gerçekleştirilmesi işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Depo Takibi ve Raporlama: Akaryakıt stoklarının düzenli olarak takip edilmesi ve depo envanterinin kontrolü ve raporlama süreçlerinin yönetimi sağlanmaktadır.

Tedarikçi İlişkileri: İhale ile alınan yakıtın tedarikçisi ile sevkiyat hakkında görüşmeler yapıp iş birliği yapılması ve tedarikçi ilişkileri yönetilmektedir.

Akaryakıt Kullanım Raporları: Belediye araçlarının akaryakıt kullanımını raporlamak ve bu verileri ilgili birimlere sunmak ve aynı zamanda araçların performansını izlemek ve yakıt tasarrufu sağlamak için gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

Çevresel ve Yasal Uyum: Akaryakıt depolama ve dağıtım süreçlerinin çevresel standartlara iş güvenliği kurallarına ve yasal düzenlemelere uygunluğunu sağlamak ve çevre dostu pratiklere yönelik çözümleri değerlendirme ve uygulama akaryakıt ikmal birimi tarafından yürütülmektedir.

Bu görevlerle, belediyelerin araç filolarının etkin bir şekilde yönetilmesini ve akaryakıt tüketimini optimize etmeyi amaçlayarak hizmet verilmektedir.

Akaryakıt ikmal biriminde Teknik Birimler Şantiyemizde Akaryakıt İstasyon Alanımızda 1 kişi Akaryakıt İkmal personeli ile Sahada çalışan iş makineleri ve kamyonların yakıt tedariki için 1 kişiden oluşan 38 ABS 037 plakalı Akaryakıt Tanker operatörü ile toplamda 2 personel ile hizmet verilmektedir.

2024 Yılında 30.000 LT yer üstü tankı akaryakıt sistemine eklenmiş olup tank ve Yakıt kapasite bilgileri de aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

TEKNİK BİRİMLER ŞANTİYESİ	Tank Kapasitesi
Yeraltı Depo Tank 1	10.000 LT
Yeraltı Depo Tank 2	10.000 LT
Yerüstü Depo Tank 3	30.000 LT
Akaryakıt Tankeri	5.700 LT
Toplam	57.000 LT

2024 yılı sonu akaryakıt tüketim miktarları motorin, benzin ve adblue olmak üzere aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2024 YILI AKARYAKIT TÜKETİMİ MİKTARLARI	
MOTORİN	
Tanker 38 ABS 037 Akaryakıt İkmal Tankeri	134.062 LT
Teknik Birimler Şantiyesi Akaryakıt İstasyon Birimi	795.248 LT
Devlet Malzeme Ofisi KAMUTOS (Dış İstasyon)	16.930 LT
Toplam	946.240 LT

2024 YILI BENZİN VE ADBLUE TÜKETİMİ MİKTARLARI	
BENZİN	
Devlet Malzeme Ofisi KAMUTOS (Dış İstasyon)	28.304 LT
ADBLUE	
Şantiye (Akaryakıt İstasyon Birimi)	10.000 LT

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

1.1.5 Hareket Amirliği

Belediye bünyesinde bulunan 112 Resmi plaka ve 71 Kiralık araç olarak toplam 183 Aracımız mevcuttur. Hareket amirliği bünyesinde gerçekleştirilen başlıca işlemler;

Belediyenin araç filosunu yönetmek, araçların bakımını yapmak ve gerektiğinde yeni araçlar temin etmek, acil durumlar veya diğer hizmetler için gerekli araçları koordine etmek, araçlarda kullanılan araç takip sistemi modülünün etkin kullanımını sağlamaktır.

Hareket Amirliği Genel Görevleri;

- Belediyemiz Ana Binasında bulunan birimlerin şoförlü veya şoförsüz araç taleplerini karşılamak,
- Belediyemiz birimlerinin ihtiyaç duyulduğunda mobil vinç hizmeti sunmak
- Teknik Birimler Şantiyesinde görev yapan çalışanlara sabah ve akşam personel servisi sağlamak,
- Belediyemiz etkinliklerinde servis hizmeti sağlamaktır

Hareket amirliği 5 adet ağır vasıta şoförü, 1 adet vinç operatörü, 3 adet B ehliyetli şoför ve bir baş şoför ile hizmet vermektedir. Hareket amirliğinin 2024 yılı sonunda vermiş olduğu hizmetlerin genel tablosu da aşağıda gösterilmiştir.

2024 yılı Hareket Amirliği Hizmetleri	Sefer Sayısı (Adet)
Otobüs Hizmeti	2.544
Personel Servis	1.226
Vinç Hizmeti	987
Dış Görev	22
Şoför Hizmeti	4112
Toplam	8891

1.2 Satın Alma ve İdari İşler Şefliği

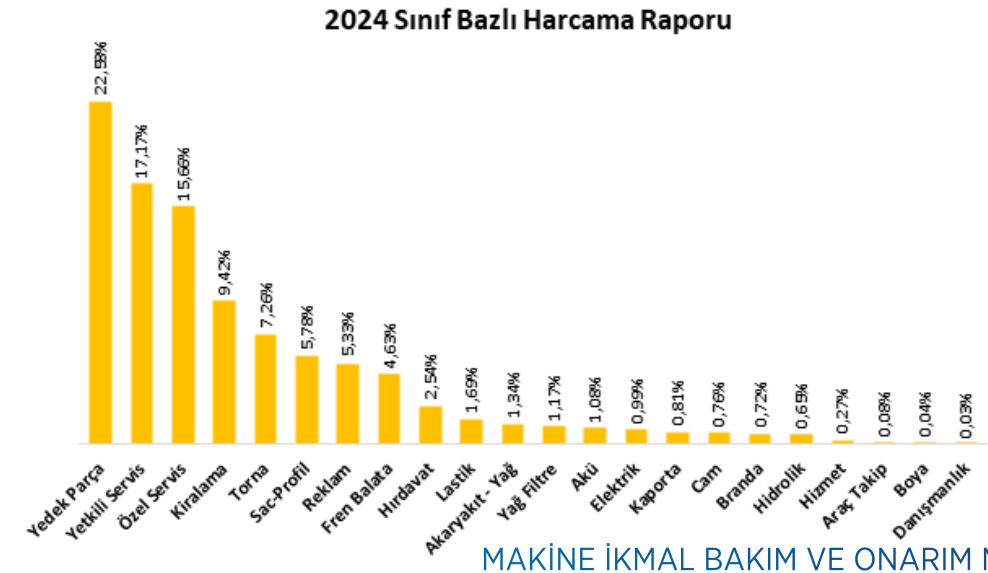
Satın alma ve idari işler birimi, teknik birimler şantiyesi içindeki tüm birimlerle ve piyasada yer alan sektörlerle etkileşim içindedir. Satın alma işlemi; belediyenin ihtiyaç duyduğu her türlü öğeyi, en uygun fiyattan alma ve kalite temin etmekle yükümlüdür.

Satın alma birimi, işletmenin hedeflerinin açıklanması, adil rekabet koşulları, doğruluk ve şeffaf olma ilkeleri ile bütçenin etkin kullanılması ve kaliteli ürünün uygun fiyata alınması ile ihtiyaç duyulan tüm ürün ve hizmetleri zamanında almakla yükümlüdür.

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü kapsamında satın alma birimi arıza bakım onarım, yedek parçalar, imalat işlemleri, servis işlemleri, araç kiralama, evrak işlemleri gibi işleri kendi bünyesinde yürütmektedir. İdari işler ile birlikte resmi plakalı araçların sigorta ve muayene işlemleri, beyaz masa, ulakbel, şeffaf oda talepleri karşılanarak hizmet vermektedir.

Satın alma ve idari işler biriminde 1 şef, 2 memur, 2 işçi 1 Piyasa Fiyat Araştırma görevlisi ve 1 adet grafiker personelleri ile hizmet vermektedir.

2024 yılında satınalma biriminde toplamda 21.086.929,48 TL lik bütçe kullanılarak mal ve hizmet şeklinde harcama yapılmış olup ürün sınıf bazında detaylı şekli aşağıdaki tabloda verilmiştir.



MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Stratejik yönetim ve planlama, kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi oluşturma ve belediye hizmetlerinin sunumunda araştırma geliştirme çalışmalarını yürütmek, vatandaş haklarını gözeterek belediye hizmetleriyle ilgili vergi ve gelirleri toplamaktır.

VİZYON

Kurum içinde ortak çalışma kültürünü geliştiren, sorunlara çözüm odaklı ve yenilikçi yaklaşımlarla kaliteli hizmet sunumunda Talas Belediyesini liderliğe taşıyan, Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendiren örnek birim olmaktır.



Mehmet Ali ÇETİNKAYA
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Raporu Hazırlık Çalışmaları

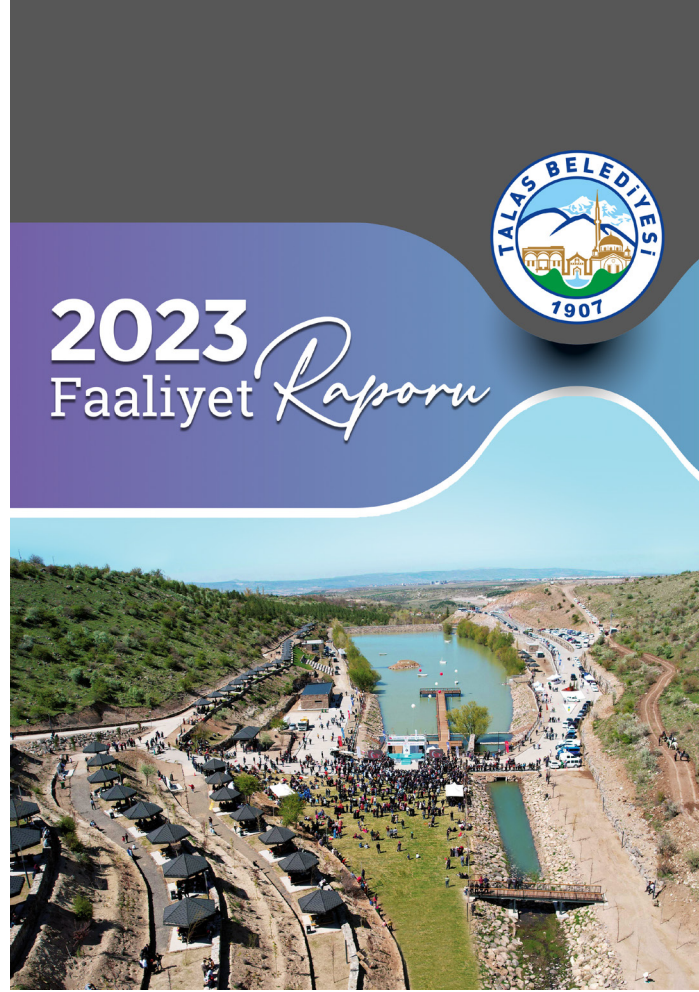
Belediyemizde Faaliyet Raporları iki şekilde hazırlanmaktadır. Birincisi kurumun kendi iç işleyişini izlemek üzere üçer aylık dönemler halinde birim faaliyet raporları, ikincisi de yasal bir zorunluluk olarak tüm kamu idarelerinin hazırlamakla yükümlü olduğu yıllık idare faaliyet raporlarıdır.

Kamu idareleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları kurumun hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak yasayla tanımlanmış bir yükümlülüktür. Birim faaliyet raporları esas alınarak Belediyemizin idare faaliyet raporu çalışmaları kapsamında tüm birimlere faaliyet raporu ile ilgili genel bilgi verilmiştir.

İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden birim faaliyet raporlarının formatı birimlere çeşitli iletişim kanallarıyla gönderilmiştir. Faaliyet Raporu Belediye Meclisimizce onaylanarak kamuoyunun paylaşımına açılmıştır.

Kamu İç Kontrol Standartları ve Kalite Yönetim Sistemi Çalışmaları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 02.12.2013 tarihli, 70451396-24.10775 sayılı ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum konulu Genelge uyarınca İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlamada temel olarak kullanılan İç Kontrol Soru Formları tüm birimlerden temin edilmiştir. Faaliyet dönemi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Gerçekleşme Tablosu ile İç Kontrol Değerlendirme Raporu altı aylık periyotlar halinde üst yönetici onayına sunulmuştur. İç Kontrol sistemine ilişkin gerçekleştirilen faaliyetler "Yönetim ve İç Kontrol" başlığı altındaki birinci bölümde ayrıntılı olarak açıklanmıştır.



Kalite Yönetim Sisteminin birimlerdeki uygulamalarının tespit edilmesi ve sistemin geliştirilmesi amacıyla iç tetkikler yapılması planlanarak mevcut durumu analizi yapılması sağlanmıştır. Bu kapsamda Ekim ayında iç tetkik ile TSE tarafından 1. Gözetim tetkikleri yapıldı.

Tetkik sırasında Belediyemizin çeşitli birimlerindeki KYS uygulamaları yerinde incelenmiş olup sistemin etkin olarak uygulanmasından duyulan memnuniyet dile getirilmiş, bunun yanı sıra Stratejik Plan bünyesinde tanımlanmış olan iç ve dış paydaşlarla olan ilişkinin detaylandırılmasının faydalı olacağı tavsiye edilmiştir. Ayrıca risk faktörleri ile birlikte fırsatların değerlendirilmesi gerektiği belirtilmiştir.

İç tetkiklerde özellikle Kalite Hedefleri Tabloları, Risk Formları ve Hassas Görev Formları incelenmiş olup organizasyon yapısı, sorumluluklar ve yetkiler, dokümantasyon, sistem uygulamaları, çalışma ortamı ve alt yapı, prosesler, satın alınan malzemeler ve teçhizatın kontrolü, hizmetin kontrolü, müşteri şikâyetleri gibi konular tetkik edilmiştir.

Birinci ve ikinci tetkikler sırasında tespit edilen hususların giderilmesi için ilgili birimlere makul süreler verilmiştir. Takip tetkiklerinde ise kayıt altına alınan uygunsuzlukların belirlenen süreler içerisinde giderildiği görülmüştür.

Mevzuat İşlemleri ve Reorganizasyon Çalışmaları

Görev ve çalışma yönetmeliği, kamu kurumlarına ait birimlerin teşkilat yapılarını, görev sorumluluklarını detaylı bir şekilde ifade eden resmi bir belgedir. Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmakta ve Belediye Meclisinin onayına sunulduktan sonra uygulamaya konulmaktadır. Hem mevcut yasalar hem de belediyemizin sahip olduğu Kalite Yönetim Sistemi bütün birimlerin teşkilat yapılarının ve görev tanımlarının net bir şekilde tanımlanarak yazılı hale getirilmesini öngörmektedir. Başkanlık Makamının 01.03.2017 tarihli ve 90650 sayılı olur'u ile oluşturulmuş olan komisyon, yeni teşkilat yapısına göre ilgili müdürlükler tarafından hazırlanan taslak yönetmelik metinleri üzerindeki çalışmalar yapmıştır. 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik uyarınca Belediyemizde ihdas edilen yeni müdürlükler ile birimlerin görev dağılımlarındaki değişikliklerden dolayı birimlerin görev ve çalışma yönetmelikleri meclisin onayına sunulmuştur. Güncellenen yönetmelikler şunlardır;

- Ali Dağı Mesire Alanı Görev ve Çalışma Yönetmeliği,
- Aşevi Yönetimi Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

Belediyemizin resmi internet sayfasında ilan edilerek yürürlüğe giren yönetmelikler ilgili Müdürlüklere gönderilmiştir.

Brifing Dosyası Güncelleme Çalışmaları

Belediyemizin kurumsal brifing dosyası; 03.02.1983 tarihli ve 400.001.1/685 sayılı Yönerge gereği ilçemizi ziyaret eden devlet büyüklerimizi bilgilendirmek; çeşitli çalışmalarda kullanmak, Talas Belediyesinin sorunlarının tespit edilmesinde ve çözümünde yararlı olması amacıyla hazırlanmaktadır.

İçeriğinde; ilçenin tarihi, coğrafi yapısı, iklimi, nüfus yapısı, eğitim durumu ve turizm potansiyeli bilgilerinin ifade edildiği bölüm ile kurumun tarihçesi ve yapısının yer aldığı kurumsal analiz bölümünden oluşmaktadır.

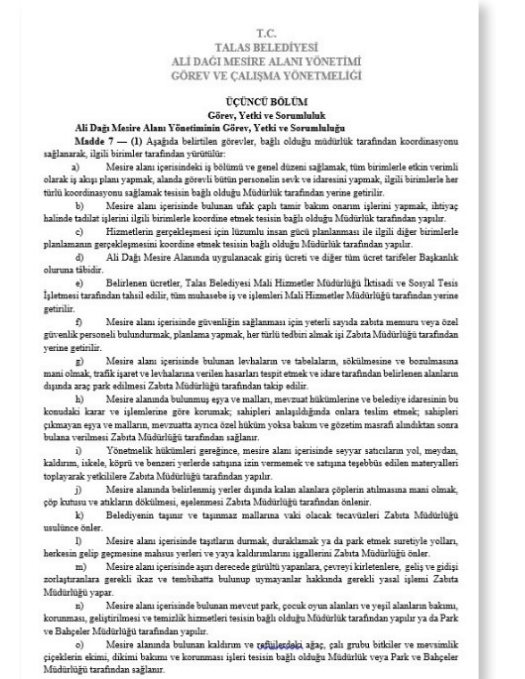
Brifing dosyasında belediyemizin yetki, görev ve sorumluluklarının da yer aldığı hizmet konusu, insan kaynakları, hizmet araç ve gereçleri, belediye hizmetleri ile ilgili bilgiler ve belediyemizin mali durumu, bütçe ve kesin hesapları ilgili bölümlerinde ayrıntılı olarak açıklanmıştır. Ayrıca kurumun yatırım durumu, hizmet üretiminde yaşanan sorunlar ve çözüm önerilerine yer verilerek kitapçık haline getirilmiştir.

Brifing Dosyası Mülki Amirliklerce her yıl altı ayda bir güncellenerek gönderilmesi istenilmiştir. Belediyemizin tüm birim müdürlükleri ile koordineli çalışarak dönemlerinde Brifing Dosyası güncellenerek Talas Kaymakamlığına ve Valilik Makamına gönderilmiştir.

Performans Programı Hazırlık Çalışmaları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41 inci, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 27 inci maddeleri ve diğer ilgili mevzuat hükümleri ile 6360 sayılı Kanun'un geçici madde 1/24 üncü fıkrası çerçevesinde;

Belediyemizin 2024-29 dönemi Stratejik Planı ile uyumlu olarak hazırlayacağımız 2025 mali yılı bütçesine esas olacak 'Birim Performans Programı' çağrısı tüm birimlere yapılmıştır. Sırası ile önce Belediye Encümeninin uygun görüş kararından sonrada Belediye Meclisinin kararı ile kabul edilmiştir. Performans Programı elektronik ortamda erişime açılarak kamuoyu ile paylaşılmıştır.



KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

2024-25



www.talas.bel.tr



PERFORMANS PROGRAMI 2024



www.talas.bel.tr

Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun; "Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinin (b) bendinde "Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin

kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak", 41'inci maddesinde "Belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar" hükmü yer almaktadır.

Bu itibarla Belediyemizin 2025-2029 yılları arasını kapsayan Stratejik Plan'ı 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"te belirtilen şekilde ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yayımlanan rehberde belirtilen sürece uygun olarak hazırlanmıştır. 2025-2029 Stratejik Plan Taslağı sunulmuş olup önce encümende sonrada belediye meclisince kabul edilmiştir. Elektronik ortamda erişime açılarak kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Mali İstatistiklerin Hazırlanması, Değerlendirilmesi ve Açıklanması Çalışmaları

Belediyenin mali istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistiki bilgiler Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir. Belediyemizin mali karar ve işlemlerinde önceki yıllar mali istatistik değerlendirme raporlarında yer verilen hususlar ile tabloların dipnotlarında yapılan açıklamalar, tabloların tam ve açık bilgi içermesi açısından önem arz etmektedir.

Belirli dönemlere ait malî istatistiklerin; hazırlanma, yayımlanma, doğruluk, güvenilirlik ve önceden belirlenmiş standartlara uygunluk bakımından değerlendirilmesi için Sayıştaya ve ilgili Bakanlıklara gönderilmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince bütçenin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kapsayan malî durumu temmuz ayı içinde kamuoyunun bilgisine sunulmuştur. Bu amaçla hazırlanan mali durum ve beklentiler raporu Belediyemizin resmi internet sayfasında yayınlanmaktadır.

Üçer aylık dönemler halinde mizanlar Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS), birleştirilmiş veriler ise Sayıştaya internet siteleri üzerinden düzenli olarak gönderilmiştir.

Ayrıca ilgili Bakanlıklar tarafından belirli dönemlerde istenilen bilgiler kurumların bildirdikleri e-SGB ve yerel bilgi verilerinin girişi internet siteleri üzerinden yapılmıştır.

Bütçe ve Muhasebe İşlemleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Mahalli İdare Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ile başkanlık emir ve talimatları çerçevesinde gelir ve gider işlemlerini bilgisayar ortamında titizlikle yerine getirmektedir.

Düzenlenen ödeme evraklarının Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygunluğunun kontrolü ve hesaplara kaydı yapılmıştır.

Yolluk, mutemet avansları ve kredilerin muhasebe kayıtları yapılmıştır. Memur ve işçilerin tahakkuk eden tüm alacaklarının ödemeleri yapılmıştır.



Personelin icra, nafaka, kefalet ve sendika aidatı gibi tahakkuk eden borçları, ücret ve maaş bordrolarından yapılan kesintilere ait ödemelerin kanuni süresinde ilgili kamu kuruluşlarına yatırılması sağlanmıştır.

Mevzuatı gereğince Belediyemiz adına tahakkuk eden İller Bankası payı kesintilerinin takibi yapılmıştır.

Firmaların ödemeleri yapılırken SGK ve vergi dairesine borçlarının olup olmadığı sorgulanmış, sorgulama sonucunda vergi borcu olan firmaların emanetlerindeki paralarından SGK'ya, vergi dairelerine olan borçlarının ödemesi yapılarak 6183 sayılı Kanun'un 22/A maddesi hükmü gereğince kamu alacağının tahsilatı sağlanmıştır.

Belediyemizin gerçekleşen bütçe gelirleri üzerinden kurumlara, birliklere vb. kuruluşlara ödenmesi gereken payların takibi yapılarak süresi içerisinde ödenmesi sağlanmıştır.

2023 mali yılının bitiminden itibaren muhasebe kayıtları kapatılarak kesin hesap cetvelleri oluşturulmuş olup Belediye Meclisinde onaylanmıştır.

Birimlere 2025 mali yılı ve izleyen iki yıl bütçe çağrısı yapılmıştır. Birimlerden gelen bütçe tekliflerinin koordinasyonu yapılarak taslak haline getirilmiş olup, encümende incelenerek Meclis'e havale edilmiştir. Belediyemizin 2025 mali yılı gider bütçesi 1.825.000.000,00 olarak kabul edilmiştir.

Birimlerden 2025 yılı ücret tarifesi tekliflerinin hazırlanması istenmiştir. Bazı birimlerin, kullandıkları gelir kalemlerinden ücret tarifesine yeni gelir kalemleri teklifleri ve değişen mevzuattan kaynaklı taleplere istinaden gelen ücret tarifesi tekliflerinin koordinasyonu yapılarak Meclis'te görüşülmesi sağlanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 36. maddesinin 2. fıkrası ve 38. maddesinin 2. fıkrasına göre ihtiyaç duyulan ödenekler için aktarma yapılmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 37. maddesi gereğince ek ödenek yapılmıştır.

Kanunlarla belirlenen her türlü vergi, harç ve çeşitli gelirlerin tahakkuk ve tahsilat işlemleri yürütülmüştür.

Ön Mali Kontrol İşlemleri

Belediyemizin Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 16'ncı maddesine göre; mali işlemlerde uygulama birliğinin sağlanması ve risk unsurları dikkate alınarak harcama birimlerinin ekonomik kodlardan yapacakları ödemelere ait ödeme emri belgelerinden; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında Kamu İhale Tebliği ile belirlenen doğrudan temine ilişkin parasal limiti aşan ödeme emirleri ve eki belgeler ön mali kontrole tabi tutulmuştur. Faaliyet döneminde 3.096 adet ödeme emri belgesi, 7.981 adet muhasebe işlem fişi düzenlenerek toplam 11.077 adet yevmiye kaydı gerçekleştirilmiştir. Ön Mali Kontrol Yönergesinde belirtilen limit içinde kalan 2.962 ödeme emri belgesi ile 35 ihale işlem dosyasına ön mali kontrol işlemi yapılmıştır.

	İşlem Türü	İşlem Sayısı
Bütçe ve Muhasebe İşlemleri	Yevmiye Sayısı (ÖE+MİF)	11077
	Ödenek Aktarma İşlemi Sayısı	68
	Ön Mali Kontrol Yapılan İşlem Sayısı	2962
	Ön Mali Kontrol Yapılan İhale Dosyası Sayısı	35

Taşınır Mal Yönetimi

Taşınır Mal Yönetmeliği gereği yıl içerisinde alınan taşınır malzemelerin Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan taşınır kod listesine göre doğru kodlarda izlenmesi sağlanmıştır. Yönetmelik uyarınca Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde taşınır konsolide yetkilisi personel görevlendirilmiştir. İlgili personel tarafından birimlerin her türlü taşınır işlemleri ile taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkililerinin çalışmaları koordine edilmiştir.

Tüketim, bağış, hurdaya ayırma veya ambarlar arası transfer gibi nedenlerle birim ambarlarından çıkışı yapılan malzemelerle ilgili olarak taşınır modülünde 6.824 adet işlem, 27 adet enflasyon düzeltme işlemi yapılarak muhasebeleştirilmiştir.

Birimlerin taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin katılımları ile 29.11.2024 ve 23-24.12.2024 tarihlerinde taşınır mal yönetmeliğinde görev, yetki ve sorumlulukları ile yıl sonu taşınır işlemleri konusunda eğitim düzenlenmiştir.

Taşınır yıl sonu işlemleri oluşturulan komisyonlar tarafından taşınırların yılsonu sayımları gerçekleştirilmiş olup taşınır envanter kayıtları takip ve kontrol altında tutulmaktadır.

Gayrimenkul Yönetimi

Belediyemizin mülkiyeti veya tasarrufu altındaki gayrimenkullerin kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin iş ve işlemler Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmektedir. Bu kapsamda taşınmazların kayıt ve kontrol işlemleri, çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla envanter çalışmaları ve kayıt altına alınması sağlanmaktadır.

Taşınmazların kaydına ilişkin işlemler; maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması, bu değerler üzerinden kayıtlara alınmaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlara alınmaktadır. Bu işlemler sırasında; taşınmazların mevcut kullanım şekilleri esas alınarak Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilmektedir. Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtlarına alınmakta ve kayıtlı taşınmazlar ilgili hesaplarda fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtları takip edilmektedir.

İhale İşlemleri

Faaliyet döneminde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında 11 adet ihale ihale yapılmıştır. Faaliyet döneminde yapılan ihaleler aşağıdaki çizelgede görülmektedir

Sıra	İhale Tarihi	Kiralama İşlemi		Satış İşlemi			
		İlana Çıkarılan	İhale edilen	İlana Çıkarılan	İhale Edilen		
					Taşınmaz	Taşınır	Diğer
1	31.01.2024	7	6	4	1		
2	06.03.2024	15	13	7	5		
3	29.05.2024	2	2	12	2		
4	05.06.2024			1	1		
5	05.06.2024			1			1
6	07.08.2024	6	5	18	9		
7	25.09.2024			1			1
8	02.10.2024			1			
9	02.10.2024	1	1				
10	23.10.2024	1	1	8	8		
11	27.11.2024	1	1	42	6		
Toplam		33	29	93	32	34	



İhale yapılan bu satışlardan 721.187.000,00 TL gelir elde edilmiştir. Faaliyet döneminde 29 taşınmazın kiralama ihalesi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca mülkiyeti Belediyemize ait olan taşınmazlarda fuzulen şağıl durumda olan kişilerin tespiti yapılarak işgalcilere ecrimisil uygulaması yapılmıştır.

Faaliyet döneminde 14 mükelleflerin talebi üzerine sözleşme devri yapılmıştır. Taşınmaz satışına ilişkin taksit süreleri takip edilerek ödemeleri tamamlanan taşınmazların tapu devir işlemleri gerçekleştirilmiştir. Sözleşme bitiş süresi yaklaşan kiracılara tebligat yazıları gönderilmiştir.

Faaliyet döneminde yapılan ecrimisil uygulamaları aşağıdaki çizelgede görülmektedir.

ECRİMİSİL İŞLEMLERİ	
İşgal Edilen Taşınmaz Sayısı	22
İşgalci Sayısı	30
Ecrimisil Tutarı	850.396,01

Belediyemize ait taşınmazların kiralama dönemleri ve tahakkuklarının takibi yapılmıştır. Taksitlerini zamanında ödemeyenlerle ilgili yasal takip süreçleri takip edilmiştir.

Faaliyet dönemi sonu itibarı ile 147 adet taşınmazımız kirada bulunmakta olup gayrimenkullerin mahallelere göre dağılımı aşağıdaki çizelgede görülmektedir.

Mahalle Adı	Dükkan	Eczane	Lokanta	Spor Kompleksi ve Düğün Salonu	Kültür Merkezi ve Çay Bahçesi	Büfe	ASM Hekim Odası	ATM	Taksit Durağı	Diğer	Toplam
Akçakaya	1										1
Bahçelievler	1				1	1		9	4		16
Başakpınar	2				1						3
Endürlük	1										1
Han	2					1					3
Harman			1			1	2			1	5
Kıçıköy	4					1	5	4		11	25
Mevlana	7	7	1		1	3	4	14	27		64
Reşadiye	7										7
Süleymanlı	2										2
Yenidoğan	4			1		1	8	2	3		19
Zincidere			1								1
Toplam	31	7	3	1	3	8	19	29	34	12	147

Belediyemiz alacaklarının etkin şekilde tahsili amaç edinilerek, takibe alınan mükelleflere ihbarname tebliğ edilmekte, ihbarnamenin tebliği üzerine mükelleflere ödeme emri tebliğe gönderilmektedir. Faaliyet döneminde gönderilen ihbarname ve Ödeme Emri durumu aşağıda gösterilmiştir.

İhbarname Durum			Ödeme Emri Durum		
Durum	Sayı	Yüzde	Durum	Sayı	Yüzde
Aktif Gönderilmiş ihbarname	2225	%44,80	Aktif Gönderilmiş Ödeme Emri	74	%12,01
Aktif Tebliğ Edilmemiş ihbarname	2	% 0,04	Aktif Tebliğ Edilmemiş Ödeme Emri	0	%
Aktif Tebliğ Edilmiş ihbarname	2059	% 41,45	Aktif Tebliğ Edilmiş Ödeme emri	53	% 8,60
Düzeltilme için kapandı	114	% 2,30	Düzeltilme İçin Kapandı	6	% 0,97
Hatalı Kayıt Kapandı	65	% 1,31	Hatalı Kayıt Kapandı	34	% 5,52
Ödeme Emri Olarak Kapandı	1	% 0,02	İcra Takip İçin Kapandı	315	% 51,14
Ödendi Kapandı	458	% 9,22	Ödendi Kapandı	128	% 20,78
Yapılandırma Mahkeme vs. için kapandı	43	% 0,87	Yapılandırma Mahkeme vs. için kapandı	6	% 0,97
Toplam Sayı	4967	% 100	Toplam Sayı	616	% 100

Ödeme emri gönderilmesine rağmen bildirilen süre içinde ödeme yapmayan mükellefler için; 6183 sayılı AATUHK gereğince ilgililerin araç, taşınmaz veya banka mevduat hesaplarına haciz şerhi konularak, borçlu mükellefler ödemeye yönlendirilmiştir. Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) sisteminin aktif edilmesi ve kurumlar arası yazışmalarda yaygınlaşması takipteki alacaklarımızın tahsilini kolaylaştırmıştır.

Faaliyet döneminde ödeme emri tebliğ edilmesine rağmen ödenmeyen alacaklarımız için 511 Haciz Varakası basılmış, Borcunu ödeyen mükelleflerden 751 kişinin haciz işlemi sonlandırılmıştır. Alacaklarımızın tahsili neticesinde gerçekleştiren haciz fek işlemlerine ilişkin takip işlemleri faaliyetimiz aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Faaliyet Dönemi	Haciz İşlemi Sayısı						
	Tapu Şerhi		Araç Şerhi		Banka Mevduat Haczi		Toplam
	Konulan	Kaldırılan	Konulan	Kaldırılan	Konulan	Kaldırılan	
Ocak-Şubat-Mart	-	75	-	94	-	12	181
Nisan-Mayıs-Haziran		33		52	269	63	417
Temmuz-Ağustos-Eylül	38	32	110	102	186	70	538
Ekim-Kasım-Aralık		59		59	320	100	538
TOPLAM	38	199	110	307	775	245	1674

Faaliyet dönemimizde eğitim faaliyetlerine de katkıda bulunularak; kurum içi ve kurumlar arası yazışmalarımız ile dilekçe sahiplerine Belediyemizce verilen cevabi yazıların; süresinde, etkin ve erişilebilir nitelik kazanması için Belediyemizin tüm birimlerine hitap edecek şekilde, 10 Mayıs 2024 tarihinde Meclis Salonumuzda 54 katılımcı personele İcra ve Takip Şefi Av. Erkan KARAKAYA tarafından "RESMİ YAZIŞMALARDA CEVAP SÜRESİ VE SORUMLULUK" konulu eğitim semineri verilmiş olup, eğitimin sonuçları bütün birimlerle işbirliği içinde takip edilmiştir.

Eğitim faaliyetleri kapsamında, kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, paylaşılması gibi konulara açıklık getirmek amacıyla; 03/10/2024 Perşembe günü Meclis Salonumuzda İcra Takip Şefi Av. Erkan KARAKAYA tarafından tüm belediye personelimize yönelik 6698 Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Sorumluluklar ve İstisnalar konulu eğitim, 89 personelimizin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Eğitim faaliyetimizin sonuçları bütün birimlerle iş birliği içinde takip edilmiştir.

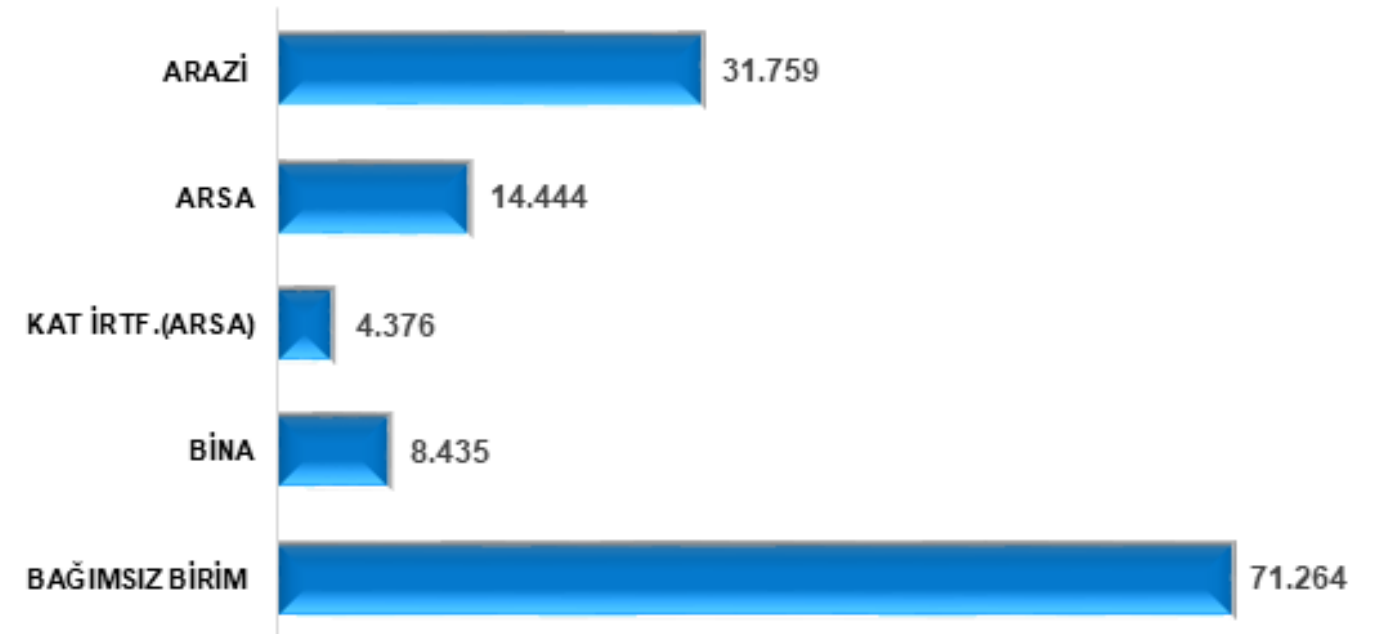
Eğitim faaliyetimizin takibi sonucunda personellerin Kişisel Verilerin Korunması hakkında yol haritalarını belirlemek amacıyla, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Emlak ve Gelir Şefliği, Gayrimenkul Şefliği ve Tahsilat Şefliğinde Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Uygulama Talimatnamesi hazırlanmıştır.



Gelir ve Tahakkuk İşlemleri

Emlak ve Gelir Şefliği olarak doğru vergilendirme ve varsa gelir eksikliğinin giderilmesi 1319 sayılı Emlak Vergisi kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde çalışmalar dönem içerisinde devam etmiştir.

İlçemizdeki Taşınmaz Envanteri Bilgileri; İlçemiz sınırları içerisinde bulunan arazi, arsa, kat irtifaklı arsa ve bina taşınmaz bilgileri grafikte görülmektedir.



Taşınmaz (Envanter) Bilgileri

Taşınmaz vergilendirme işleminde, taşınmazın durumunun güncelliği, vergi ve satış rayiç değeri, tahakkuk ve tahsilat açısından büyük önem taşımaktadır. Bu sebepten dolayı taşınmazlar sürekli sahada ve uydu görüntüleri ile takip edilmek suretiyle vergi taraması yapılmaktadır.

- Elektrik su abone müracaat edenlerin emlak envanter/bildirimlerinin yapılması,
- Yapı kayıt belgesi alanların emlak envanter/bildirimlerinin yapılması,
- 3194 sayılı imar kanun kapsamında ceza uygulanan taşınmazların emlak envanter/bildirimlerinin yapılması,
- Tapu kayıtları ile emlak bildirimleri karşılaştırılarak eksik envanter/bildirimlerinin resen yapılması,
- 6360 sayılı kanun ile mahalleye dönen köylerin emlak envanter/bildirimlerinin yapılması.

1	2	3	4	5
• İmar planlarının emlak vergisi yönünden taranması /incelenmesi,	• Taşınmazlardan emlak niteliği değişenlerin tespit edilmesi, • Arazi • Arsa • Kat İrtifaklı Arsa • Bina	• Uydu görüntüsü ile taşınmazların yer tespiti ve hareket planının belirlenmesi,	• Belirlenen hareket planı çerçevesinde sahada taşınmaz tespiti yapılarak işlemlerin tutanak altına alınması,	• Vergilendirme işlemlerinin yapılması, • Tarh • Tahakkuk • Tebligat • Tahsilat

Emlak Tarama Süreci

Emlak bildirimlerinden 7.890 adet arazi ve 500 adet arsa bildiriminin nitelik ve vergi değerleri konusunda tarama işlemleri yapılmıştır. 550 adet belediye taşınmazı e-belediye taşınmaz modülüne kayıt edilmiştir.

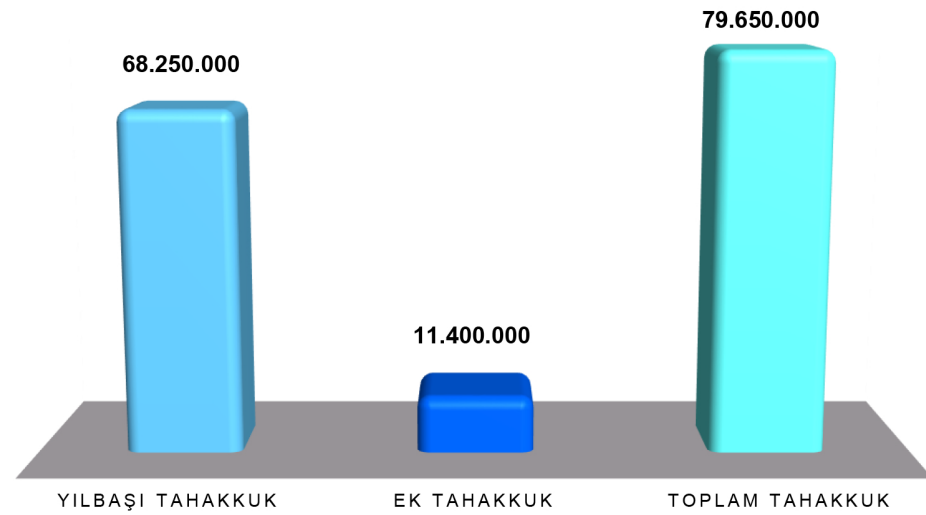


Bazı kurum ve kuruluşların talepleri ile kira yardımı alacak şehit yakınları ve gaziler için, ilçemiz meskenlerinin kira rayiç bedelini belirlemek için Kira Rayiç Belirleme Komisyonu ilk defa kurulmuştur. Piyasa gerçek değerleri sahada yapılan tespitler ile binanın konumu, yaşı, oda sayısı, ısıtma sistemi vb. hususlar dikkate alınarak oluşturulan veriler ile komisyon sonuç raporu hazırlanmış olup ihtiyaç halinde ilgili kurumların istifadesine sunulmaktadır.

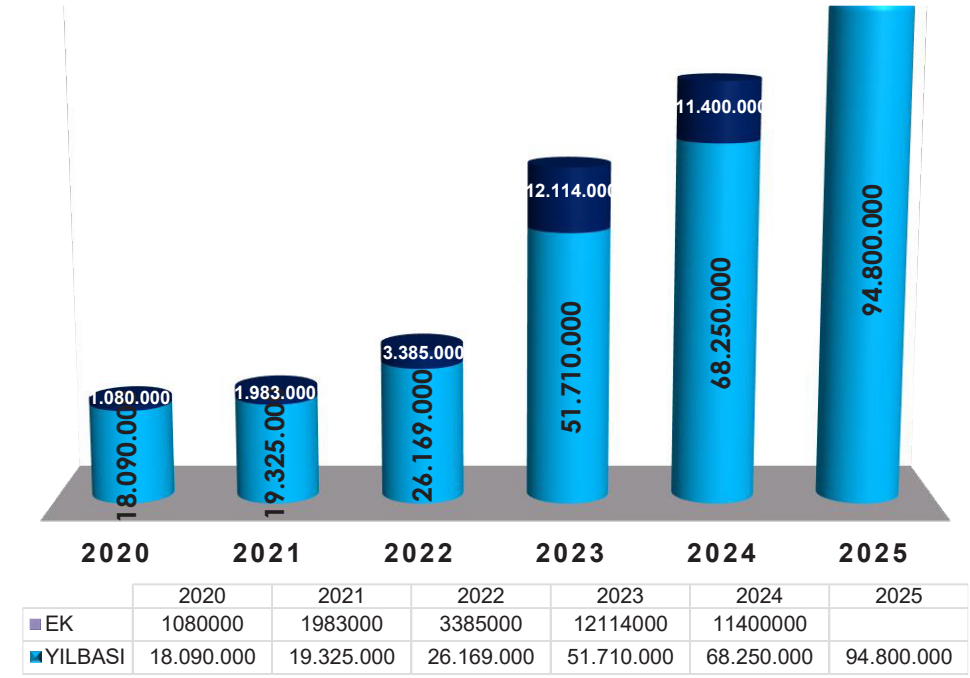
Mevlana mahallemizin Anayurt meydanına vatandaşların vergi ödemelerini kolay yapabilmesi için vergi dönemlerinde geçici vezne açılmıştır.

Sicil Bilgileri; sistemde kayıtlı 132.239 mükellef bulunmaktadır.

Dönem içinde ise 5.551 gerçek, 299 tüzel kişi olmak üzere toplamda 5.850 mükellef kayıt edilmiştir.

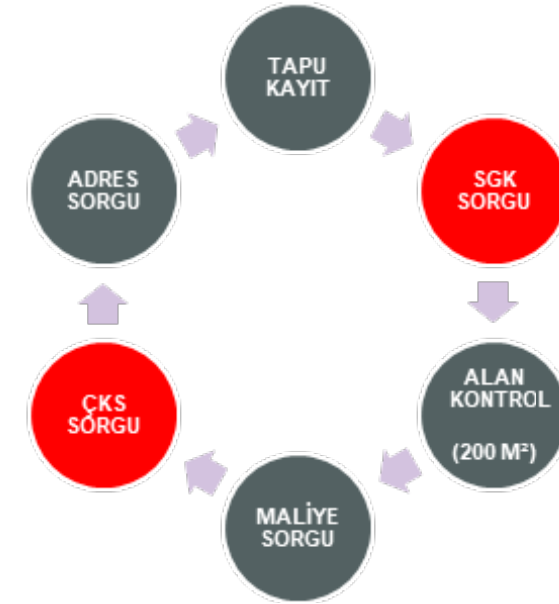


Yukarıdaki grafikte yılbaşı tahakkuk miktarı ile yıl içinde elde edilen ek tahakkuk miktarı gösterilmektedir.



Son yılların Yılbaşı/Ek Tahakkuk Miktarı Grafiği

Tarama işlemleri sonucu elde edilen ek tahakkukların takip işlemleri sonucu tahsilata dönüşmesi hızlı olmaktadır.



Vergi Muafiyet Şartlarının Devamlılığı Kontrol Taraması

Emlak Vergi Kanunu gereği emekli, engelli, gazi, şehit yakını ve hiçbir geliri olmayan mükelleflerimiz kanuni şartları taşıması halinde vergiden muaf olabilmektedirler. E-belediye programı kapsamlı olarak kullanılmış ve 2 ay gibi bir süre de 6900 mükellefe muafiyet şartlarının devamlılığı kontrol taraması yapılmıştır. Muafiyet şartlarını korumayan 2000 e yakın mükellef tespit edilmiştir. Vergi dışı kalmış 3.000.000,00 TL emlak vergisini belediyemize tekrar kazandırdık.

Haberleşme alt yapı "Geçiş Hakkı Bedeli" gelirleri için önceki yıllarda başlattığımız girişimler neticesinde Telekomünikasyon firmaları ile sözleşmelerimiz yapılmaya başlanmış olup bir kısım için ödemeler tahsil edilmiştir.

Sabit ve Mobil Haberleşme Alt Yapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Pano / Bağlantı Kutuları için bu dönemde yaptığımız çalışmalar sonucunda yer tahsis ücretleri ilgili firmalardan tahsil edilmeye başlanmıştır.

İlçemizde 470 işyerine vergi açılışı ve 304 adet işyerine de vergi kapanış kaydı işlemi yapılmış olup dönemi sonu itibarı ile vergi modülüne kayıtlı toplam işyeri sayısı 2.407 adettir.

Dönem içerisinde ilk defa yeni bir vergi taraması başlatılmıştır. Vergi Dairesinde kayıtlı tüm vergi mükelleflerinin listesi üzerinden ilçemizdeki faaliyet gösteren mükellefler karşılaştırılarak vergi kayıp/kaçak taraması yapılmaya başlanmıştır. Vergi dairesindeki 3.950 adet kayıttan 600'ü tarama işleminden geçmiş vergi dışı kalan 20 işyerine vergilendirme işlemi yapılmıştır.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Talas Belediyesine bağlı mahallelerimizde Muhtarlar ile kurulan iletişim doğrultusunda yaşayan tüm vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını zamanında karşılayarak kaliteli bir hizmet sunmaktır.

VİZYON

Belediyemiz bünyesinde bulunan birimlere tam lojistik sağlamak, örnek bir birim olarak emanete gerekli hassasiyeti gösteren, mevzuatlara tam uyan bir birim olmak.



Atila ŞAHİNKAYA
Muhtarlık İşleri Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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





Muhtarlar Toplantısı

- Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, Talas Kaymakamı Yaşar Dönmez ile birlikte yeni dönem muhtarlarıyla ilk toplantısını gerçekleştirdi. Burada konuşan Başkan Yalçın, muhtarları tebrik ederken sunulan hizmetlerin kalitesinden bahsederek, “Vatandaşımızın yaşam çitasını çok yükselttik.” dedi.

- Başkanlık toplantı salonunda gerçekleşen buluşmaya Başkan Yalçın ve Kaymakam Dönmez’in yanı sıra birim müdürleri, başkan yardımcıları ve muhtarlar katıldı.

Yamaçlı Ziyaret

- Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, 31 Mart yerel seçimlerinin ardından ikinci dönemin ilk kırsal ziyaretini Yamaçlı’ya gerçekleştirdi. Burada belediye tarafından hizmete giren sosyal tesiste mahalleli ile bir araya gelen Başkan Yalçın, sohbet ederek görüş alışverişinde bulundu.

Süleymanlı Ziyaret

- Süleymanlı mahallesinde bulunan Süleymanlı Mehmet Muammer Beluk Çok Programlı Anadolu Lisesi ziyareti.

Cebir Mahallesinde Sosyal Tesisinde Muhtarlar Toplantısı



Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın’ın 5 yıldır düzenli olarak sürdürdüğü muhtarlar buluşması bu kez Cebir’de gerçekleşti.

- Talas Kaymakamı Yaşar Dönmez’in de katılımıyla Talas Belediyesi Cebir Sosyal Tesislerinde düzenlenen toplantıya kırsal mahalle muhtarlarının yanı sıra belediye başkan yardımcıları, müdürler ve ilgili birim çalışanları katıldı.

Çömlekçi Mahallesi Sosyal Tesisinde Muhtarlar Toplantısı

- Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, Talas Kaymakamı Yaşar Dönmez ile birlikte muhtarlarla Çömlekçi Mahallesinde bir araya geldi. Ayda bir düzenlenen programda Başkan Yalçın, muhtarları yüz yüze dinleyerek talep ve önerilerini tek tek not aldı.

- Her ay düzenlenen Muhtarlar Toplantısı, bu kez Çömlekçi Mahallesi Sosyal Tesisinde gerçekleşti. Toplantıya Başkan Yalçın ve Kaymakam Dönmez’in yanı sıra muhtarlar katıldı.

- Konuşmaların ardından toplantı istek ve taleplerin dinlenmesiyle sona erdi.



Esmâ Hatun Sosyal Tesisinde Muhtarlar Toplantısı

- Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, Talas Kaymakamı Yaşar Dönmez ile birlikte ilçedeki muhtarlarla bir araya geldi.

- Geniş katılımlı düzenlenen toplantıda konuşan Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, sözlerine Muhtarlar Günü’nü kutlayarak başladı.

- Konuşmaların ardından muhtarlarla karşılıklı değerlendirmeler yapıldı. Toplantıda muhtarlar mahallelerine yapılan yatırım ve hizmetlerden dolayı Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın’a teşekkür etti.

Merkez Mahalle Muhtarlarla İstişare

- Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, Talas Kaymakamı Yaşar Dönmez ile birlikte ilçedeki muhtarlarla gerçekleştirdiği aylık toplantıyı merkez mahalle muhtarlarıyla sürdürdü. Toplantıda yapılacak ve devam eden yatırım ile hizmetler masaya yatırıldı.

Kepez Ziyaret

- Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, Kepez Mahallesi’nde belediye ve hayırsever işbirliğiyle yapımı son aşamaya gelen okul binasında incelemelerde bulundu.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Vatandaş ile belediyenin iç içe olmasını tesis etmek için gelen talepleri ve şikâyetleri anında yerine ulaştırmak, yönlendirmek ve bunların takipçisi olmak; ilçedeki insanlara en iyi şekilde hizmet etmek amacıyla Başkanlık Makamı ile alt birimler arasında koordinasyonu sağlamak; Başkanlığın gerçekleştireceği tüm organizasyon ve faaliyetleri profesyonel bir biçimde hayata geçirmek.

VİZYON

Yaşam kalitesi yükselmiş bir Talas için kurumsal hedefler doğrultusunda tüm taleplere hızlı bir şekilde cevap veren, belediye ile halkı bütünleştiren bir birim olmak.



Emre BAYRAKTAR
Özel Kalem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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





1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Hayırsever büyüğümüz Sayın Av. Mehmet Altun'u Belediyemizde ağırladık.

Kayseri Gençlik ve Spor İl Müdürü Ali İhsan Kabakçı'yı misafir ettik.

AK Parti Kayseri Milletvekilimiz Sayın Şaban Çopuroğlu ile birlikte Şeffaf Oda'da vatandaşlarımızın istek, görüş ve önerilerini dinledik.

Mimarlar Odası Kayseri Şubesi tarafından düzenlenen meslekte onur yılı ödül töreninde meslek duayenlerine plaketlerini takdim ettik.

İl protokolümüzle birlikte Organize Sanayi bölgesinde hizmete giren Taş Çiçek Et Lokantası'nın açılışını gerçekleştirdik.

Milli Savunma Komisyonu Başkanımız Sn. Hulusi Akar ve kıymetli protokolümüzün katılımıyla Çanakkale'den Cumhuriyet'e 100. Yıl Müze'sinin açılışını gerçekleştirdik.

Milli Savunma Komisyonu Başkanımız ve AK Parti Kayseri Milletvekilimiz Sn. Hulusi Akar, Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Memduh Büyükkılıç ve ilçe belediye başkanlarımızla birlikte Kayseri Gazeteciler Cemiyetini ziyaret ettik.

Talasgücü Belediyeporumuzun kampını ziyaret için geldiğimiz Antalya'da Kepez Belediye Başkanımız Sayın Hakan Tütüncü'ye misafir olduk.

Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Sayın Ahmet Fazıl Özsoylu'yu ziyaret ederek değerlendirmelerde bulunduk.

AK Parti Kayseri Milletvekilimiz Sayın Murat Cahid Cıngı, Azerbaycan Büyükelçisi Sayın Reşad Memmedov, Şuşa Azerbaycan Evi Derneği Başkanı Sayın Elshan Ganbarov ve Kayseri Üniversitesi Rektörümüz Sayın Kurtuluş Karamustafa'yı misafir ettik.

Türkiye'de mobilya sektörünün öncü şehirlerinden biri olan Kayseri olarak mobilya firmalarımızın da içerisinde yer aldığı Uluslararası İstanbul Mobilya Fuarı'na katıldık.

SGK Kayseri İl Müdürlüğüne atanan Mustafa Türkoğlu'na hayırlı olsun ziyaretinde bulunduk.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanımız Sayın Mehmet Özhaseki'nin Kayseri Valimiz Sayın Gökmen Çiçek'e Talas Çalışma Ofisinde yaptığı ziyarete eşlik ettik.

Kayseri Ticaret Borsası Yönetim Kurulu Başkanı Recep Bağlamış'ı misafir ettik.

ERÜ Rektörü Prof. Dr. Fatih Altun'u misafir ettik.

Türkiye'nin en büyük sosyal yaşam merkezi olan, 150 bin metrekare alanda 23 bağımsız bölümden oluşan yaşlı bakım merkezini inceledik.

Kayseri Esnaf ve Sanatkarlar Derneği Başkanı Kemal Erçalık, Bodrum Antikacılar Derneği Başkanı Sertaç Ay ve beraberindekileri misafir ettik.

Kayseri Kızılay Şube Başkanı Cafer Beydilli, AK Parti Talas İlçe Başkanı Mustafa Kiraz, Talas Kızılay Şube Başkanı Ünal Yüksel ve beraberindekileri misafir ettik.

Bina Görevlileri Derneği Başkanı Erkan Aydın ve beraberindekileri misafir ettik.

Cumhur İttifakı ortağımız; MHP Genel Başkan Yardımcımız Sn. İsmail Özdemir, MHP Kayseri Milletvekilimiz Sn. Baki Ersoy, MHP İl Başkanı Sn. Seyit Demirezen, Ülkü Ocakları Kayseri İl Başkanı Sn. Halit Yağmur ve MHP il, ilçe teşkilat mensuplarımızı belediyemizde ağırladık.

Kayseri İmam Hatip Lisesi Mezunları Derneği (KİMDER) Başkanı Hacı Ali Çakıcı ve beraberindekileri misafir ettik.

Şehit Mahmut Yıldırım Anadolu Lisesi Edebiyat Öğretmeni Onur Ünlütürk ve kıymetli öğrencilerini misafir ettik.

Mimar Mehmet Osmanlıoğlu'nu misafir ettik.

Bir dizi programlara katılmak için şehrimize teşrif eden Tarım ve Orman Bakanımız Sayın İbrahim Yumaklı'yı, Büyükşehir Belediyesi'nde karşıladık.

Talas'a kazandırdığımız Kızılay binasında, Kaymakamımız Sayın Yaşar Dönmez ve Kızılay gönüllüleriyle buluştuk.

Erciyes Üniversitesinde düzenlenen '10. Erciyes Pediatri Akademisi Kongresi ve 2. Türk Dünyası Erciyes Nöroloji Kongresi'ne katıldık.

Talas Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanı Alaattin Kayabaşı ve yönetim kurulunu misafir ettik.

Vergi Haftası vesilesiyle ziyaretimize gelen Vergi Dairesi Başkanı Sn. İbrahim Kaya'yı misafir ettik.

Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. Memduh Büyükkılıç, ilçe belediye başkanlarımız ve teşkilatımızla birlikte İnovatif İş İnsanları Derneği (İNOVDER) ile bir araya geldik.

Kayseri Gazi Taş Medreseli Ülkücüler'i ziyaret ederek Mesut Dağdelen ve dernek üyeleri ile sohbet ettik.

Kayseri İl Tarım Müdürü Bülent Saklav, İl Tarım Müdür Yardımcısı Sami Yılmaz, Kayseri Balıkçılık ve Su Ürünleri Şube Müdürü Ebubekir Atıcı ve Kayseri Olta Balıkçıları Derneği Başkanı Ümit Karaduman'ı misafir ettik.

Kayseri Ticaret Odası'nın düzenlemiş olduğu Avrupa Birliği Kayseri İş Dünyası Formuna katıldık.

Azerbaycan Evi Derneği Başkanı Elshan Gambarov ve beraberindekileri misafir ettik.

Kayseri İl Emniyet Müdürlüğüne atanan Sn. Atanur Aydın'a hayırlı olsun ziyaretinde bulunduk.

Kayseri Ziraat Odaları İl Koordinasyon Başkanı Abdulkadir Güneş ve beraberindekileri misafir ettik.

Kazakistan İhlas Vakfı Başkanı Sayın Halilullah Majanov ve beraberindeki heyeti misafir ettik.

Kayseri Sanayi Odası Başkanı Mehmet Büyüksimitçi ve yönetim kurulu üyeleri hayırlı olsun ziyaretinde bulundular.

Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Sayın Ahmet Fazıl Özsoylu'yu misafir ettik.



Hayırlı olsun temennilerinde bulunan Kayseri Ticaret Borsası Yönetim Kurulu Başkanı Sn. Recep Bağlamış'ı misafir ettik.

Kayseri Cumhuriyet Başsavcısı Sn. Habib Korkmaz'ı misafir ettik.

Miraç Kültür Vakfı Başkanı Furkan Yılmaz Altunöz hayırlı olsun ziyaretinde bulundular.

Türk Telekom Bölge Müdürü Ahmet Özdoğan'ı misafir ettik.

Kayseri Terminal ve Otobüs İşletmeleri Dernek Başkanı Mirza Binboğa ve oğlu Derviş Binboğa ziyaretimizde bulundular.

Kayseri İl Jandarma Komutanı Tuğgeneral Hakan Dedebağı hayırlı olsun ziyaretinde bulundular.

MÜSİAD Kayseri Şube Başkanı Sn. Ferhat Akmermer ve yönetim kurulu hayırlı olsun dileklerinde bulundular.

İl Sağlık Müdürümüz Dr. Mehmet Erşan, İlçe Sağlık Müdürümüz Dr. İsmail Kılıç ve beraberindekileri misafir ettik.

Kayseri Şoförler ve Otomobilciler Odası Başkanı Ali Ateş ve oda üyeleri hayırlı olsun ziyaretinde bulundular.

Türk Harb-İş Sendikası Kayseri Şube Başkanı Şerif Efe Avcı ve beraberindekileri misafir ettik.

ERÜ Rektörü Prof. Dr. Fatih Altun hayırlı olsun ziyaretinde bulundular.

TBMM Milli Savunma Komisyonu Başkanımız ve AK Parti Kayseri Milletvekili Sn. Hulusi Akar, Milletvekili Sn. Ayşe Böhürler, İl Başkanımız Sn. Fatih Üzümlü ve Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. Memduh Büyükkılıç hayırlı olsun dileklerinde bulundular.

Diyanet-Sen Kayseri Şube Başkanı Mehmet Yurdakul ve yönetim kurulunu misafir ettik.

Türkiye Geleneksel Atlı Spor Dalları Federasyonu Asbaşkanı İbrahim Kurban ve yönetimini misafir ettik.

Diş Hekimleri Odası Kayseri Şube Başkanı İlhan Karacalar ve beraberindekileri misafir ettik.

Kayseri Havalimanı Müdürlüğüne atanan Enver Selim Akata'yı misafir ettik.

KCETAŞ Yönetim Kurulu Üyesi Cengiz Kılıç veda ziyaretinde bulundu.

Kazakistan İhlas Vakfı Başkanı Sayın Halilullah Majanov ve beraberindeki heyeti misafir ettik.

Özvatan Kaymakamı Sn. Mine Kurt'u misafir ettik.

İnşaat Mühendisleri Odası Kayseri Şube Başkanı Dr. Kamuran Arı ve yönetim üyelerini misafir ettik.

Türkiye Turizm ve Tanıtma Platformu Başkanı Fikret Yıldız'ı misafir ettik.



Kayseri Tabip Odası Başkanı Doç. Dr. İlhan Şahin ve yönetim kurulunu misafir ettik.

Talas Final Okulları Genel Müdürü Mert Sinan ve beraberindekileri misafir ettik.

Erciyes Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Serkan Şahan ve beraberindekileri misafir ettik.

Merkez Endüstri Meslek Lisesi Mezunları Derneğini misafir ettik.

Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörü Ahmet Fazıl Özsoylu'yu misafir ettik.

Değerli Hayırseverimiz Sayın Mustafa Çıkrıkçıoğlu'nu misafir ettik.

Hayırsever büyüklerimiz Sayın Av. Mehmet Altun ile Sayın Osman Ulubaş'ı belediyemizde ağırladık.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

İlçemiz sınırlarında, halkın nüfus yapısı, talepleri, Talas'ın kültür yapısı ve tarihi dokusu dikkate alınarak, çağın gereksinim ve standartlarına uygun düzeye getirilerek, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, yeşil alan ve rekreasyon alanlarının yapı, bakımı ve işletmesi hizmetlerinin sürdürülebilir hizmet anlayışında, kalite standartlarından taviz vermeden, planlı katılımcı ve şeffaflık ilkeleriyle hizmet üretmek.

VİZYON

Talas'ın geçmişi, kültürel değerleri ve halkın ihtiyaçlarını göz önüne alarak geliştirilecek projeler çerçevesinde estetik ve fonksiyonel yaşam mekânları oluşturmak kentsel yaşam standartlarını artırmak, ilçemizi yerli ve yabancı ziyaretçilerin cazibe merkezi haline getirirken kişi başına düşen yeşil alan miktarını da Avrupa standartlarına ulaştırmak.



Mehmet KILIÇ
Park ve Bahçeler Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluk alanında bulunan parklar refüjler, kavşaklar ve yeşil alanlarımızın bahçe bakımlarını, halkımızın dinlenebileceği kent mobilya gruplarımızın onarım ve bakımlarını, spor yapabileceği saha ve fitness alanların kontrol ve bakımlarını yapmakla beraber her yıl yenilerini eklemekteyiz.

İlçe sınırlarımızda bulunan okul, cami kurum ve kuruluşların peyzaj ve çevre düzenlerini yaparak bu düzenleme içerisinde oyun alanları, spor alanları, kent mobilya gruplarının da olması ile birlikte halkımıza eğlenip dinlenebileceği alanlar haline getirmektedir.

**YENİ PARK VE OYUN ALANLARIMIZ**

Çocuklarımızın sağlıklı ve güvenli ortamda oynayabileceği, eğlenebileceği gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşımızın huzur içinde oturabileceği, dinlenebileceği; adeta bir buluşma, tanışma kaynaşma noktası haline gelen park ve yeşil alanlarımızın sayısı her geçen yıl artmaktadır.

Müdürlüğümüz park yapımında; yoğun ve yorucu kent yaşamı dikkate alınarak ulaşımı kolay, çevreyle uyumlu alanlar oluşturulmasına ve erişilebilir olmasına dikkat etmekte olup faaliyet döneminde farklı ölçeklerde 1 adet park yapımına devam edilmekte olup, 1 adet park revize yapılmıştır.

PARK VE OYUN ALANLARI YENİLEME ÇALIŞMALARI

Park ve bahçeler gibi yeşil alanların kent yaşamındaki önemi büyüktür. Rekreatyon alanları yaşayan, nefes alan ve sürekli takibi zorunlu alanlardır. Bu bağlamda vatandaşların en iyi koşullarda kullanıma devam etmesi için alanların sürdürülebilirliği sağlanmaktadır.

Faaliyet döneminde 1 adet park alanı revizyonu (Sahra Galip Önu Park) tamamlanmıştır.

REFÜJ, KAVŞAK, YEŞİL ALAN, YEŞİL YOL YAPIM ÇALIŞMALARI

Peyzaj uygulamalarıyla; Talas'ın kent estetiğine katkıda bulunarak betonlaşmayı bir nebze olsa kırarak yaşam alanlarında yeşil doku oluşturulmaktadır. Bu bakımdan orta refüj kavşak ve yeşil alan alanlar ile trafiğe açık alanlarda daha estetik ve akıcı bir görünüm kazandırmak için çalışmalar devam etmektedir.

Yapılan bu çalışmalarla halkın günlük yaşamı içinde taşıtla veya yaya olarak ulaşımını sağlamanın yanı sıra rekreatyonel olarak da yararlanılan alanlar oluşturulmaktadır. Çeşitli kentsel alanları ve kullanım biçimlerini birbirine bağlayan yollarda oluşturulan bitkisel tasarımlarla estetik ve işlevsel katkıların yanı sıra yaya ve taşıt güvenliği de sağlanmaktadır.

Faaliyet döneminde 1 Adet Sahafklar çarşısı (Hocalı Park Sahafklar Çarşısı) çalışmaları yapılmıştır.

EKİPLERİMİZCE YAPILAN FAALİYETLERİMİZ**1 –Mevsimlik Çiçek dikimi**

Bölgemizde Çok Yıllık ve Mevsimlik Çiçek dikimi yapılmıştır.

2- Peyzaj Sulama Sistemi

Yeşil alanlarımızın sulama sistemleri yıl içerisinde programlanarak düzenli olarak bakımları yapıp sürdürülebilirliği sağlanmaktadır.

3 – Rekreatyon Alanlarımızda Aydınlatma Çalışmaları

Mevcut alanlarımızın aydınlatma enerji tasarrufu yapılmaktadır.

4- Bahçe Bakım Ve Temizleme Çalışmaları

Rekreatyon Alanlarımızın bahçe bakımları mevsimine göre periyodik olarak yapılırken kaba ve ince muntka temizlikleri günlük yapılmaktadır.

5- Çim Bıçme Çalışması

Yeşil alanlarda çim bıçme işi belirli bir program dâhilinde yapılmaktadır.

6- Karla Mücadele Çalışmalarımız

Kış aylarında karla mücadele alanlarımızda bulunan kar ve buzların temizliği yapılmıştır.

REKREASYON ALANLARIMIZDA BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARIMIZ

Halkımızın daha keyifli ve rahat vakit geçirecekleri yaşam alanları oluşturmaya devam ettiğimiz gibi bu alanların kullanılabilirliği ve sürdürülebilirliği için çalışmalar yapmaktayız. Park Bahçeler Müdürlüğüne bağlı ekipler, sorumluluk alanımızdaki rekreatyon alanlarında bahçe bakımları ile birlikte eskiyen, yıpranan, kırılan bankları ve kamelyaları onarma yenileme çalışmaları yapmaktadır.



1 – Kent Mobilya Bakım Onarım

Park Mobilya Ekibi, tarafından sorumluluk alanında bulunan kent mobilyalarının periyodik olarak denetimi yapıp, gerekli bakım onarımlar tehlike arz etmeden giderilmektedir.

2 – Fitness Spor Alanları Bakım ve Onarımları

Park Mobilya Ekibi, tarafından sorumluluk alanında bulunan Fitness spor aletleri periyodik olarak denetimi yapıp, gerekli bakım onarımlar tehlike arz etmeden giderilmektedir.

3 – Koşma Yürüme Alanları Bakım ve Onarımları

Park Mobilya Ekibi, tarafından sorumluluk alanında bulunan koşma ve yürüme alanlarının gerekli bakım onarımları tehlike arz etmeden giderilmektedir.

AĞAÇLANDIRMA ÇALIŞMALARIMIZ

Dünya hayatının vazgeçilmez nimetlerinden biri ağaçlardır. Her insan, doğumundan ölümüne kadar hayatının her evresinde ağaçlara ihtiyaç duyar; kökünden, yaprağından, kerestesinden, çiçeğinden, dalından, gölgesinden, kokusundan ve güzelliğinden faydalanır. Ağaçsız bir dünya hayal etmek son derece zordur.

Bu nedenle, ağaç dikme isteğinde olan bireyler veya kuruluşlarla birlikte her yıl olduğu gibi ağaçlandırma çalışmalarına devam etmekteyiz.

Faaliyet döneminde 5 adet ağaçlandırma programı hazırlanmış olup 2.000 adet fidanı toprakla buluşturuldu.

Ali Dağı'nda 5 Adet ağaçlandırma programı hazırlanmış olup 2.000 adet fidan dikimi gerçekleştirilmiştir.



ALİ DAĞI AĞAÇ DİKİMİ

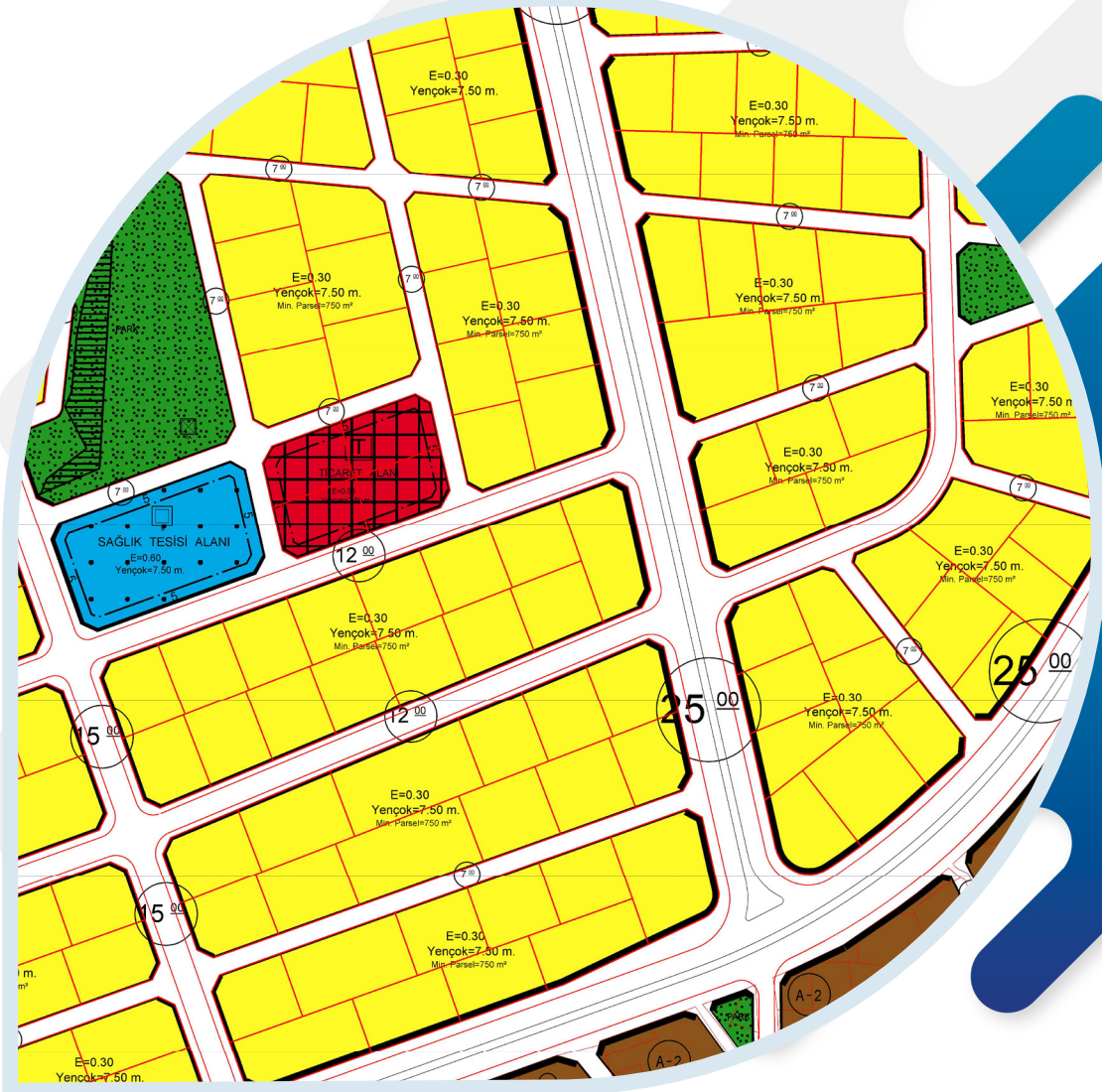
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

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

VİZYON

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



Tuncay TÜRKAN
Plan ve Proje Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Halk sağlığına en iyi şekilde hizmet etmek, koruyucu sağlık önlemleri almak, sağladığı bilgiyle sosyal sağlıktaki kaliteyi en üst noktalara taşımaktır.

VİZYON

Tecrübeli ve görevini sahiplenen personeliyle eldeki tüm imkânları kullanarak halk sağlığına en iyi şekilde hizmet etmek.



Orhan YILMAZ
Sağlık İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

İlaçlama Hizmetleri

İLAÇLAMA	SABAH	AKŞAM
Talas İçi Uçkun İlaçlama 2 Araç Mist Blower	Sabah: 06.00-09.00	Akşam 19.00-23.00
Kırsal Mahalleler Uçkun İlaçlama 1 Araç Mist Blower	Sabah: 06.00-09.00	Akşam 19.00-23.00
Günlük Kullanılan Uçkun İlacı Miktarı: 45 Lt. (2,4 Ton Çözelti)		
Larvasit İlaçlama	Sabah: 08.30-17.00	
Günlük Kullanılan Larvasit İlacı Miktarı: 1,5 Lt. (2 Ton Çözelti)		
45 Günlük Periyodlarda Arazözle 3 Günde 360 Ton Larvasit Gübreler Üzerine Uygulanmaktadır.		
Kevzi İlaçlama	Sabah: 04.00-12.00	
Günlük Kullanılan Kevzi İlacı Miktarı: 1 Lt. Hazırlanan Çözelti (1,8 Ton)		

Müdürlüğümüz uhdesinde ilçemiz geneli 953.400m2 yeşil alan ilaçlaması yapılmıştır.

- 254 adet parkta bulunan ağaçlarda kevzi ilaçlaması yapılmıştır.
- 834 adet mazgala kışlak çalışmalar kapsamında sisleme makinası ile ilaçlama yapılmıştır.
- Gübre toplama alanları, sulak araziler ve metruk alanlarda vektörlerin üremesini engellemek amacıyla larvasit ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.



2024 YILI SAHİPSİZ SOKAK HAYVANLARI YAKALAMA CETVELİ				
	KÖPEK	KEDİ	KUŞ	TİLKİ
OCAK	274	50	4	
ŞUBAT	179	49		
MART	186	36		
NİSAN	136	53	5	1
MAYIS	179	39	8	1
HAZİRAN	106	36	13	
TEMMUZ	156	93	4	2
AĞUSTOS	119	60	10	2
EYLÜL	174	37	3	1
EKİM	144	26	1	1
KASIM	159	26	4	4
ARALIK	168	28	2	
TOPLAM	1980	533	54	9

2024 OCAK İTİBARIYLA PATİEVİ'NE VERİLEN HİZMETLERİMİZ

Sahiplenilen köpek sayısı 138 adet olmuştur.

Günlük rakamlar değişmekte olup, mevcutta 11 adet yavru köpek ve 102 adet yetişkin köpek olup, toplam 113 adet köpek barınmaktadır.

Cenaze Defin ve Hizmet Sayıları		
Aylar	Talas içi	Talas dışı
Ocak	49	21
Şubat	33	18
Mart	37	18
Nisan	34	16
Mayıs	31	24
Haziran	38	27
Temmuz	39	25
Ağustos	46	24
Eylül	30	15
Ekim	39	19
Kasım	33	14
Aralık	35	21
TOPLAM	444	242

- 12 aylık cenaze sayısı 326 kadın 360 erkek olmak üzere 686 olmuştur.
- Taziye hizmet sayısı 461 adettir.
- Kurulan çadır sayısı 435 adettir.
- Toplamda 7366 adet masa, 30.951 adet sandalye ekiplerimiz tarafında taziye evlerine verilmiştir.

Taziye evlerine çadır kurulumu sağlanmıştır.

Taziye hizmetinde kullanılan çadırlarımız yenilenmiştir.

Mezarlıklarımızın bakım onarım ve temizliği yapılmıştır.

Kurban Bayramında kurban kesim alanlarına çadır kurulumu yapılmıştır.

Defin işlemi sonrası mezar taşı bulunmayan mezarlar için bilgilerin yazılabileceği metal hece levhaları vatandaşlarımız kullanımı için hazırlanmıştır.

Taziye evlerine kıymalı pide ve ayran gönderimleri sağlanmıştır.

Mezarlık isim levhaları yenilenmiş ve mezarlık girişlerine montajı gerçekleştirilmiştir.

Bayram günlerinde mezarlıklara gelen vatandaşlarımız karşılanarak kolonya ve şeker ikramında bulunulmuştur.



SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Birey, aile ve toplum refahını artırmak amacıyla ihtiyaç sahibi kesimler öncelikli olmak üzere önleyici, geliştirici, destekleyici, danışmanlık ve rehberlik odaklı bir yaklaşımla, bütüncül sosyal politikalar üretmek, uygulamak ve izlemek. Bireylerin sosyal işlevselliklerini iyileştirilmesi konusunda katkı sağlamak.

VİZYON

İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik, bütüncül, sosyal hizmet etiğine uygun ve erişilebilir hizmetler sunarak Sosyal açıdan toplumun yaşam kalitesini yükseltmektir



Cüneyt DALGIÇ
Sosyal Destek Hizmetleri
Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

“Biz Pişirelim Siz Ulaştırın”

Ramazan Ayı boyunca içerisinde ihtiyaç sahibi ailelere gönüllü vatandaşlar aracılığı ile yemek dağıtımı yapıldı.



“Asker Çantanız Bizden”

Vatani görevini yerine getirmek üzere askere gidecek Mehmetçiklerimize “Asker Çantası” hediye ediyoruz.

İhtiyaç sahiplerine gıda kolisi ve temizlik malzemeleri kolisi yardımı yapmaya devam etmekteyiz.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Yasal prosedüre uygun, şeffaf bir yönetim birimi oluşturmaktır. Ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak.

VİZYON

Belediye çalışanlarımızla birlikte, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, çevreci, katılımcı, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın sağlıklı yaşam standardını yükseltmek.



Ahmet ÇİMEN
Temizlik İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Faaliyet döneminde;

- Çeşitli kurum, kuruluştan gelen 484 adet resmi yazı gelmiştir. 564 adet resmi yazı çeşitli kurum, kuruluşlara ve vatandaşlara gereği ve bilgi amaçlı gönderilmiştir.
- Beyaz Masaya gelen 3745 adet vatandaş talebinin tamamına dönüş yapılmıştır.
- Vatandaştan gün içerisinde telefonla gelen talep, dilek ve şikâyetler zaman geçirilmeden değerlendirilmiş, bunların gereği yapılmıştır.
- Personeli bilgilendirmek amacıyla iş sağlığı ve güvenliği ve mesleki konularda eğitim taleplerimiz olmuştur.

İlçemiz genelinde kış aylarında başta ana arterler olmak üzere sağlık kurumları, eğitim kurumları, ibadethaneler, yürüyüş yolları, otobüs ve tramvay duraklarında kar küreme çalışması yapılmıştır.

Talas genelinde aşırı kirlenen caddeler, sokaklar, yoğun yaya trafiği olan alanlar ve halk pazarı sonrası pazar alanları arazöz ile yıkılarak temizlikleri yapılmaktadır.

Ana arterler başta olmak üzere ilçemiz cadde ve sokaklarda 4 Süpürge aracıyla, kaldırımlarda ise 2 süpürge aracıyla günlük ortalama 340 km temizlik yapılmaktadır.

9 çöp kamyonu ve 36 personelle 7 gün 21 saat Talas genelinde günlük yaklaşık 125 ton evsel ve katı atık toplandı. Ayrıca 4 kamyonet, 1 kamyon, 1 kepçe ve 14 personel ile çöpe atılan eşya, moloz ve bahçe atıkları günlük alınmaktadır.

İlçemizin muhtelif noktalarında bulunan 550 adet metal çöp konteynerinin ve çöp sepetinin bakımı ve tamiri yapıldı. 250 adet metal çöp konteyner da yenisi ile değiştirildi.

Müdürlüğümüze gelen talepler doğrultusunda binalara ait 684 adet plastik çöp kovası tamiri yapıldı.

Konteyner yıkama aracımızla ilçemiz cadde ve sokaklarında bulunan konteynerler günlük iş programımız kapsamında temizleniyor.

İlçemizde bulunan toplam 76 caminin her hafta rutin olarak çevre temizliği yapılmaktadır.

İlçemiz genelinde bulunan 834 mazgalın tamamının kontrolü yapılarak bunlardan 628 mazgalın bahar temizliği yapıldı.

Halk pazarı yapılan günlerde Pazar alanlarında satış yapan vatandaşlarımıza çöp poşeti dağıtıldı.

Kanalizasyon bağlantısı olmayan meskenlerde gelen talepler üzerine 162 noktada vidanjör hizmeti verilmiştir.

İlçemiz mahallelerinde bulunan 45 WC - 4 ayrı ekip tarafından günlük rutin temizliği yapılmaktadır. Şadırvan ve WC'lerde



tespit edilen tahribat ve eksiklikleri ilgili müdürlüklere periyodik olarak bildirdik.

İlçemizde bulunan 60 okul hizmet binası WC'lerinin detaylı temizlik, hijyen ve dezenfeksiyon çalışmaları rutin olarak yapılmaktadır.

İlçemizdeki kaldırım ve yol kenarlarında bulunan yabancı otlar kesiliyor ve tekrar çıkmaması için ilaçlanıyor.

İlçemiz cadde ve sokaklarında yaya yürüyüşlerine engel olan ve görüntü kirliliği oluşturan yabancı otlarla ilaçlama yapılarak mücadele edilmeye devam ediliyor.



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Sosyal yaşamın vazgeçilmezi olan yatırımların planlanması, elde edilmiş projelerin uygulaması için çalışmalar yapmak ve diğer kurumlarla koordinasyonu sağlamaktır.

VİZYON

Kalifiye personel ile teknolojiyi iyi kullanan, stratejik yönetimi esas alan, şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutan, hizmette dünya standartlarını aşmış, modern bir ilçe ve markalaşmış bir belediyecek anlayışıyla insan odaklı öncü ve önder bir belediye olmak.



Metin Sami DOĞRAMACI
Ulaşım Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

Belediyemize bağlı 30 mahallede toplam 696 km yolda Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak kış döneminde toplam 447,107 km2 olan Belediyemiz alanı içerisindeki yollarda öncelikle ana arterler olmak üzere tüm yolların ulaşma açık halde tutulması için 3000 ton tuz kullanılmıştır.

Kış çalışmaları koordinasyon merkezi, saha gözlemci ekipleri ve 57 personel ile 3 vardiya halinde, 7 gün 24 saat esasıyla karla mücadele faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

ALT YAPI ÇALIŞMALARI

Talas Belediyesi Ulaşım Hizmetleri altyapı ekipleri Tablakaya Mahallesi'nde yeni yol açma ve dolgu çalışmalarını sürdürüyor. Mahallenin Org. Hulusi Akar Bulvarı güzergahında viyadük yolu çevresinde başlatılan çalışma ile imar planına uygun olarak açılması gereken yeni yollar dozer, ekskavatör, kepçe, kamyon gibi iş makineleri yardımıyla yapılıyor. Yeni açılan yollarda kot düzenlemesi ve dolgu çalışmalarıyla birlikte tüm alt yapı çalışmaları yapılıyor. 6 metre genişliğinde üç adet ana yol ve ara bağlantılarıyla toplam 3000 metre uzunluğunda ve 6 metre genişliğindeki yolun 1500 metresi açıldı. Çalışmalar tüm hızıyla devam etmektedir.



2024 ALT YAPI ÇALIŞMA PROGRAMI

Tarih	Mahalle	Cadde-Sokak	İşin Tipi	Uzunluk	Genişlik	Ton
6.01.2024	Reşadiye Mahallesi	Irmak 1. Sk	Mıcır Serimi	150	8	324
6.01.2024	Reşadiye Mahallesi	Reyhan Sk	Mıcır Serimi	130	8	280.8
8.01.2024	Reşadiye Mahallesi	Yaprak 1. Sk	Mıcır Serimi	90	6	145.8
8.01.2024	Reşadiye Mahallesi	Papatya 1. Sk	Mıcır Serimi	130	6	210.6
9.01.2024	Mevlana Mahallesi	Uçar Sokak	Mıcır Serimi	150	10	405
10.01.2024	Mengücek Mahallesi	Mahalle Yolu	Mıcır Serimi	250	6	405
13.01.2024	Mevlana Mahallesi	Numune Sokak	Mıcır Serimi	75	4	81
31.01.2024	Yenidoğan Mahallesi	Azerbaycan Parkı Yanı	Mıcır Serimi	140	6	226.8
7.02.2024	Reşadiye Mahallesi	Stad Sokak	Mıcır Serimi	350	6	567
12.02.2024	Reşadiye Mahallesi	Mustafa İnce Caddesi	Mıcır Serimi	50	6	81
14.02.2024	Yukarı Mahallesi	Değirmenbağları Sokak	Mıcır Serimi	100	6	162
23.02.2024	Reşadiye Mahallesi	Süha Sokak	Mıcır Serimi	50	6	81
28.02.2024	Mevlana Mahallesi	Papatya Caddesi	Mıcır Serimi	100	6	162
4.03.2024	Reşadiye Mahallesi	Tepe 1. Sokak	Mıcır Serimi	140	6	226.8
7.03.2024	Reşadiye Mahallesi	5974. Sokak	Mıcır Serimi	100	6	162
9.03.2024	Reşadiye Mahallesi	6302. Sokak	Mıcır Serimi	180	6	291.6
11.03.2024	Reşadiye Mahallesi	6301. Sokak	Mıcır Serimi	300	6	486
12.03.2024	Reşadiye Mahallesi	Sadık Reyhan Caddesi	Mıcır Serimi	75	6	121.5
13.03.2024	Reşadiye Mahallesi	Ziya Arıcan Sokak	Mıcır Serimi	30	5	40.5
14.03.2024	Reşadiye Mahallesi	6304. Sokak	Mıcır Serimi	450	6	729
15.03.2024	Reşadiye Mahallesi	Başpınar Sokak	Mıcır Serimi	200	6	324
16.03.2024	Reşadiye Mahallesi	6300 Sokak	Mıcır Serimi	80	6	129.6
16.03.2024	Reşadiye Mahallesi	Damla Sokak	Mıcır Serimi	450	6	729
17.03.2024	Başakpınar Mahallesi	Türkyolu Sokak	Mıcır Serimi	150	6	243
13.05.2024	Reşadiye Mahallesi	6291. Sokak	Mıcır Serimi	200	6	324
14.05.2024	Yukarı Mahallesi	Gülbüz Sokak	Mıcır Serimi	250	6	405
16.05.2024	Reşadiye Mahallesi	Kurban Pazar Yeri Arkası	Mıcır Serimi	250	6	405
20.05.2024	Bahçelievler Mahallesi	Soylular Sokak	Mıcır Serimi	50	10	135
10.06.2024	Akçakaya Mahallesi	Teknekaya Sokak	Mıcır Serimi	100	6	162
31.07.2024	Kıçıköy Mahallesi	Kayabağlar Caddesi	Mıcır Serimi	3.5	80	75.6
10.08.2024	Mevlana Mahallesi	Erciyes 3. Sk Bağlantı Yolu	Mıcır Serimi	200	5	270
14.08.2024	Mevlana Mahallesi	Tarif Sokak	Mıcır Serimi	120	10	324
16.08.2024	Endürlük Mahallesi	Kask Yolu	Mıcır Serimi	5	400	540
19.08.2024	Yukarı Mahallesi	Değirmenbağları Sokak	Mıcır Serimi	5	400	540
20.08.2024	Tablakaya Mahallesi	Derevenk Sokak	Mıcır Serimi	10	160	432
21.08.2024	Tablakaya Mahallesi	Derevenk Sokak	Mıcır Serimi	6	420	680.4
22.08.2024	Tablakaya Mahallesi	Çömlekçi 2. Sk	Mıcır Serimi	6	50	81
23.08.2024	Endürlük Mahallesi	Selvi Sk.	Mıcır Serimi	6	380	615.6
26.08.2024	Kuruköprü Mahallesi	Menekşe Sokak	Mıcır Serimi	200	6	324
2.09.2024	Mevlana Mahallesi	Fildişi Sokak	Mıcır Serimi	4	100	108
3.09.2024	Yenidoğan Mahallesi	Bilge Kağan Caddesi	Mıcır Serimi	4	280	302.4
4.09.2024	Yukarı Mahallesi	6276. Sk	Mıcır Serimi	6	100	162

7.09.2024	Mevlana Mahallesi	Halef Hoca Caddesi Bağlantı Yolu	Mıcır Serimi	6	75	121.5
9.09.2024	Yukarı Mahallesi	Yıldırım Caddesi	Mıcır Serimi	9	280	680.4
12.09.2024	Tablakaya Mahallesi	Derevenk Sokak	Mıcır Serimi	10	450	1215
24.09.2024	Mevlana Mahallesi	6081. Sk Ve Çevresi	Mıcır Serimi	6	1600	2592
30.09.2024	Mevlana Mahallesi	Hulusi Akar Bağlantı Yolu	Mıcır Serimi	6	100	162
2.10.2024	Yukarı Mahallesi	Nükheth Sokak	Mıcır Serimi	6	75	121.5
7.10.2024	Mevlana Mahallesi	Papatya Caddesi	Mıcır Serimi	10	75	202.5
9.10.2024	Mevlana Mahallesi	Kayseri Gross Bağlantı Yolu	Mıcır Serimi	6	20	32.4
11.10.2024	Çatakdere Mahallesi	Mahalle İçi	Mıcır Serimi	6	150	243
14.10.2024	Çatakdere Mahallesi	Bağlantı Yolu	Mıcır Serimi	8	350	756
28.10.2024	Yenidoğan Mahallesi	Bilge Kağan Caddesi	Mıcır Serimi	4	100	108
				Toplam	18.870	Ton

Millet Bahçesi alt yapı-yol ve dolgu çalışmaları ile Ulaşım Hizmetleri müdürlüğü olarak alt yapı çalışmalarında destek olunmuştur.

Millet Bahçesi reglaj tesviye dolgu ve sıkılaştırma işlemleri yapılarak millet bahçesi alt yapı çalışmalarında destek olunmuştur.

KIRSAL GRUBU ÇALIŞMALARI

TARİH	MAHALLE	YAPILAN ÇALIŞMA
07,01,2024	Mengücek Mahallesi	Yol dolgu çalışması
08,01,2024	Mengücek Mahallesi	0,25 malzeme serimi
09,01,2024	Mengücek Mahallesi	Reglaj çalışması
02,02,2024	Yazyurdu Mahallesi	Yol dolgu çalışması
09,02,2024	Yazyurdu Mahallesi	Yol dolgu çalışması
11,02,2024	Yazyurdu Mahallesi	Reglaj çalışması
15,03,2024	Ardıç Mahallesi	Yol dolgu çalışması
17,03,2024	Ardıç Mahallesi	0,25 malzeme serimi
25,03,2024	Ardıç Mahallesi	Reglaj çalışması
24,03,2024	Cebir Mahallesi	Yol dolgu çalışması
28,03,2024	Cebir Mahallesi	0,25 malzeme serimi
30,03,2024	Cebir Mahallesi	Reglaj çalışması
17.04.2024	Alaybeyli Mahallesi	Dere ıslahı çalışması
21.04.2024	Mengücek Mahallesi	Reglaj çalışması
27.04.2024	Mengücek Mahallesi	0.25 malzeme serimi
5.05.2024	Mengücek Mahallesi	Yol genişletme çalışması
7.05.2024	Kepez Mahallesi	Reglaj çalışması
11.05.2024	Kepez Mahallesi	0.25 malzeme serimi
17.05.2024	Süleymanlı Mahallesi	Reglaj çalışması
23.05.2024	Süleymanlı Mahallesi	0.25 malzeme serimi
27.05.2024	Süleymanlı Mahallesi	Yol genişletme çalışması
4.06.2024	Süleymanlı Mahallesi	Reglaj çalışması

14.06.2024	Cebir Mahallesi	Yol genişletme çalışması
26.06.2024	Cebir Mahallesi	Yol düzenleme çalışması
2.07.2024	Çömlekçi Mahallesi	Yol düzenleme çalışması
9.07.2024	Kepez Mahallesi	Yol dolgu çalışması
23.07.2024	Alaybeyli Mahallesi	Meydan düzenleme çalışması
6.08.2024	Yazyurdu Mahallesi	Yol düzenleme çalışması
8.08.2024	Çömlekçi Mahallesi	Moloz temizleme çalışması
15.08.2024	Yazyurdu Mahallesi	Altyapı (Fiber) sonrası Asfalt düzenleme çalışması
17.08.2024	Kepez Mahallesi	Yol genişletme çalışması
22.08.2024	Kepez Mahallesi	Yol düzenleme çalışması
29.08.2024	Mengücek Mahallesi	Yol genişletme çalışması
5.09.2024	Mengücek Mahallesi	Altyapı çalışması
9.09.2024	Mengücek Mahallesi	Yol dolgu çalışması
13.09.2024	Mengücek Mahallesi	Yol asfaltlama çalışması
18.09.2024	Kuruköprü Mahallesi	Yol asfaltlama çalışması (Engelli vatandaş için)
26.09.2024	Çatakdere Mahallesi	Yol dolgu çalışması

HARİTA BİRİMİ ÇALIŞMALARI

TARİH	MAHALLE	CADDE/SOKAK	YAPILAN ÇALIŞMA
4.01.2024	Mevlana	Halef Hoca cad.	Millet Bahçesi Aplikasyon ve kot çalışması
18.01.2024	Bahçelievler	Rüzgarlı 5.Sokak	Yol Aplikasyon ve Kot Çalışması
14.02.2024	Başakpınar	Mermerciler Sitesi	Yol Aplikasyon ve Kot Çalışması
15.02.2024	Tablakaya		18. Madde Uygulanan imar yollarının Aplikasyon ve Kot çalışması
19.02.2024	Reşadiye	Binatlı Sokak	Yol Aplikasyon ve Kot Çalışması
26.02.2024	Yukarı	Fidan sokak	Yol Aplikasyon ve Kot Çalışması
28.02.2024	Reşadiye	Orhangazi	Yol Aplikasyon ve Kot Çalışması
1.03.2024	Reşadiye	Zambak 1.Sokak	Yol Aplikasyon ve Kot Çalışması
10.03.2024	Reşadiye	5969. Sokak	Yol Aplikasyon ve Kot Çalışması
13.03.2024	Mengücek	Han cad.	Yol Aplikasyon ve Kot Çalışması
18.03.2024	Reşadiye	6290.Sokak	Yol Aplikasyon ve Kot Çalışması
22.03.2024	Reşadiye	Dönmeç sokak	Yol Aplikasyon ve Kot Çalışması
25.03.2024	Çatakdere	Üzümlü sokak Bağlantı	Yol Aplikasyon Çalışması
3.04.2024	Yukarı	Özer sokak	Yol Aplikasyon ve Kot Çalışması
17.04.2024	Mevlana	Şakşak Mevkii	Yol Aplikasyon Çalışması
24.04.2024	Harman	Çelebiler 1. sokak	Yol Aplikasyon ve Kot Çalışması
30.04.2024	Yukarı	Fidan sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
2.05.2024	Tablakaya	Erciyes 2. sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
5.05.2024	Yukarı	Sümbül sokak	Yol Aplikasyon Çalışması
6.05.2024	Reşadiye	Sadık Reyhan cad. Bağlantı yolu	Yol Aplikasyon Çalışması
8.05.2024	Yukarı	6250.sokak	Yol Aplikasyon ve Kot Çalışması

10.05.2024	Yukarı	Güebüz Sorskak	Yol Aplikasyon Çalışması
13.05.2024	Mevlana	Halef Hoca cad.	Millet Bahçesi Aplikasyon ve kot çalışması
16.05.2024	Mevlana	Halef Hoca cad.	Halef Hoca mezarlık içi halihazır çalışması
1.06.2024	Reşadiye	80 adet parselin	Kırmızı kot çalışması
10.06.2024	Mevlana	Şakşak Mevkii	Yol Aplikasyon Çalışması
16.06.2024	Mevlana	Millet bahçesi	Aplikasyon ve kot çalışması
19.06.2024	Harman mah	Emekvler sok.	Aplikasyon çalışması
23.06.2024	Harman mah	okutan sok	Aplikasyon çalışması
3.07.2024	Tablakaya	18 olan parseller	Kırmızı kot çalışması
4.07.2024	Tablakaya	18 olan parseller	Kırmızı kot çalışması
6.07.2024	Reşadiye	Bahçelik sokak	Kırmızı kot çalışması
7.07.2023			Park ve Bahçeler müd. Çim ekim ve biçim hakediş dosyası
10.07.2024	Akçakaya	Ziya Paşa cad.	Karavan kent Halihazır çalışması
12.07.2024	Yukarı mah.	Alidağ 360 Bağlantı yolu	Aplikasyon çalışması
13.07.2024	Mevlana	Millet bahçesi	Aplikasyon ve kot çalışması
17.07.2024	Akçakaya	Ziya Paşa cad.	Karavan kent Aplikasyon çalışması
19.07.2024	Mevlana	Şht.Fatih Duman sokak	Aplikasyon çalışması
21.07.2024	Reşadiye	341 ADA	Kırmızı kot çalışması
24.07.2024	Reşadiye	338 ADA	Kırmızı kot çalışması
1.08.2024	Mevlana	Umut cd.	Demircanlar camii halihazır çalışması
2.08.2024	Tablakaya	Derevenk sokak	Kırmızı kot çalışması
4.08.2024	Reşadiye	Viyadük bağlantı yolu	Kırmızı kot çalışması
7.08.2024	Tablakaya mah.	Çömlekçi sokak bağlantı yolu	Aplikasyon ve kot çalışması
11.08.2024	Mevlana	Umut cd.	Demircanlar camii Aplikasyon çalışması
12.08.2024	Yukarı mah.	Buz sokak	Aplikasyon ve kot çalışması
15.08.2024	Yukarı mah.	2099 ada	Aplikasyon ve kırmızı kot çalışması
16.08.2024	Mevlana	Millet Bahçesi Okul Alanı	Aplikasyon çalışması
18.08.2024	Han	okutan sok	Aplikasyon çalışması
3.09.2024	Han	Emekvler sok.	Aplikasyon ve kot çalışması
5.09.2024	Yukarı mah.	6280 ve 6281 sokaklar	Aplikasyon çalışması
6.09.2024	Yukarı mah.	6286 sokak	Aplikasyon ve kot çalışması
15.09.2024	Yukarı mah.	Gülstan sok.	Aplikasyon ve kot çalışması
15.09.2024	Zincidere	6356. sok. bağlantı yolu	Aplikasyon çalışması
18.09.2024	Mevlana mah	Tarif sok. bağlantı yolu	Aplikasyon ve kot çalışması
27.09.2024	Mevlana mah	Tarif sok. bağlantı yolu (Camii)	Aplikasyon çalışması
29.09.2024	Tablakaya	Turan sok.	Kot düzenleme çalışması
29.09.2024	Tablakaya	Çömlekçi sokak bağlantı yolu	Aplikasyon ve kot çalışması
14.11.2024			Park ve Bahçeler müd. Çim ekim ve biçim hakediş dosyası

MERKEZ MAHALLE PARKE YAPIM ÇALIŞMALARI

Talas merkez ve kırsal mahallelerinde 2024 yılı içerisinde Onarım Timi tarafından yaklaşık 1800 metrekare parke ve 800 metre bordür kullanılarak 3000 noktada tamir ve onarımı gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca ilçemizde 32 adet Kasis ve 6 adet Kavşak imalatı yapılmış olup bu işlerin yapımı sırasında 2982 metrekare ve 1236 metre bordür kullanılmıştır.

Faaliyet döneminde gerçekleştirilen parke bordür yapım bakım ve onarım çalışmalarında toplam 4780 metrekare parke ve 2040 metre bordür kullanılmıştır.

ASFALT ÇALIŞMALARI

ASFALT YAMA ÇALIŞMALARI

Tarih	Mahalle	Cadde-Sokak	M2	Ton
2.01.2024	Mevlana Mahallesi	Tarif Sokak	50	12
2.01.2024	Mevlana Mahallesi	Vilayet Sokak	35	8.4
3.01.2024	Mevlana Mahallesi	Vilayet Sokak	60	14.4
3.01.2024	Mevlana Mahallesi	Mehmet Timuçin Bağlantı	5	1.2
3.01.2024	Tablakaya Mahallesi	Atatürk Bulvarı	2	0.48
4.01.2024	Başakpınar Mahallesi	Mahalle İçi	45	10.8
9.01.2024	Mevlana Mahallesi	Sayer Caddesi	15	3.6
9.01.2024	Yenidoğan Mahallesi	Oğulcuklu Sokak	1	0.24
9.01.2024	Yenidoğan Mahallesi	Şaban Yılmaz Caddesi	1	0.24
10.01.2024	Kamber Mahallesi	Mahalle Yolu	50	12
12.01.2024	Reşadiye Mahallesi	Zamabak 1. Sk	30	7.2
12.01.2024	Reşadiye Mahallesi	Erciyes Caddesi	3	0.72
12.01.2024	Zincidere Mahallesi	İstiklal Caddesi	2	0.48
24.01.2024	Bahçelievler Mahallesi	Soylular Sokak	20	4.8
24.01.2024	Kiçiköy Mahallesi	Kayabağlar Caddesi	5	1.2
24.01.2024	Yenidoğan Mahallesi	Mehmet Akif Caddesi	5	1.2
25.01.2024	Mevlana Mahallesi	Batuhan Sokak	5	1.2
25.01.2024	Mevlana Mahallesi	Numune Sokak	15	3.6
25.01.2024	Yenidoğan Mahallesi	Elçibey Caddesi	3	0.72
31.01.2024	Endürlük Mahallesi	Mahalle İçi	25	6
31.01.2024	Mevlana Mahallesi	Gözde Sokak	3	0.72
31.01.2024	Tablakaya Mahallesi	Atatürk Bulvarı	10	2.4
31.01.2024	Yenidoğan Mahallesi	Pazar 2 Sokak	5	1.2
6.02.2024	Mevlana Mahallesi	6078. Sk	10	2.4
6.02.2024	Yenidoğan Mahallesi	Bilge Kağan Caddesi	10	2.4
7.02.2024	Reşadiye Mahallesi	Afet Evler Sokak	5	1.2
7.02.2024	Reşadiye Mahallesi	Arkboyu Caddesi	5	1.2
7.02.2024	Reşadiye Mahallesi	İbni Sina Caddesi	5	1.2
7.02.2024	Reşadiye Mahallesi	İskanevler Sokak	10	2.4

Tarih	Mahalle	Cadde-Sokak	M2	Ton
7.02.2024	Yukarı Mahallesi	Orhangazi Caddesi	15	3.6
7.02.2024	Yukarı Mahallesi	6275. Sk	15	3.6
9.02.2024	Kepez Mahallesi	Mahalle İçi	150	36
10.02.2024	Cebir Mahallesi	Mahalle İçi	200	48
13.02.2024	Reşadiye Mahallesi	Çataldere Sokak	650	156
21.02.2024	Bahçelievler Mahallesi	Bahçelievler Caddesi	35	8.4
21.02.2024	Bahçelievler Mahallesi	Rüzgarlı Caddesi	8	1.92
21.02.2024	Bahçelievler Mahallesi	Yunus Emre Sokak	10	2.4
24.02.2024	Mevlana Mahallesi	Fesleğen Sokak	5	1.2
24.02.2024	Yenidoğan Mahallesi	Kayabağlar Caddesi	6	1.44
24.02.2024	Yukarı Mahallesi	Çınar Sokak	20	4.8
24.02.2024	Yukarı Mahallesi	Karanfil Sokak	5	1.2
24.02.2024	Yukarı Mahallesi	Buz Caddesi	5	1.2
26.02.2024	Akçakaya Mahallesi	Mahalle İçi	15	3.6
26.02.2024	Mevlana Mahallesi	Heves Caddesi	50	12
27.02.2024	Mevlana Mahallesi	Tarif Sokak	150	36
28.02.2024	Kiçiköy Mahallesi	Sağlık Caddesi	25	6
28.02.2024	Reşadiye Mahallesi	Onurkent Giriş	7	1.68
28.02.2024	Yenidoğan Mahallesi	Çimenli Caddesi	65	15.6
29.02.2024	Harman Mahallesi	Gözlem Sokak	50	12
1.03.2024	Yenidoğan Mahallesi	Pazar 2. Sokak	300	72
1.03.2024	Yenidoğan Mahallesi	Yavuz Sultan Selim Caddesi	5	1.2
2.03.2024	Kiçiköy Mahallesi	Kayabağlar Caddesi	5	1.2
2.03.2024	Mevlana Mahallesi	Karasu Caddesi	250	60
2.03.2024	Mevlana Mahallesi	Papatya Caddesi	2	0.48
4.03.2024	Yukarı Mahallesi	Çardakbaşı Camii Yanı	100	24
7.03.2024	Harman Mahallesi	Kentsel Dönüşüm Alanı	100	24
8.03.2024	Harman Mahallesi	Kentsel Dönüşüm Alanı	150	36
11.03.2024	Mevlana Mahallesi	Karasu Caddesi	2	0.48

Tarih	Mahalle	Cadde-Sokak	M2	Ton
11.03.2024	Mevlana Mahallesi	Papatya Caddesi	25	6
11.03.2024	Mevlana Mahallesi	Umut Caddesi	20	4.8
12.03.2024	Bahçelievler Mahallesi	Bismil Sokak	25	6
12.03.2024	Bahçelievler Mahallesi	Paraşüt İnış Alanı Çevresi	15	3.6
12.03.2024	Harman Mahallesi	Salkım Sokak	5	1.2
12.03.2024	Yenidoğan Mahallesi	Mehmet Akif Caddesi	3	0.72
13.03.2024	Yukarı Mahallesi	Ağbayır Caddesi	5	1.2
19.03.2024	Mevlana Mahallesi	Şehit Naci Akarsu Caddesi	100	24
19.03.2024	Yenidoğan Mahallesi	Mehmet Akif Ersoy Caddesi	5	1.2
19.03.2024	Yenidoğan Mahallesi	Boraevler Sokak	5	1.2
20.03.2024	Başakpınar Mahallesi	Alpaslan Caddesi	50	12
25.03.2024	Başakpınar Mahallesi	Mahalle İçi	100	24
26.03.2024	Başakpınar Mahallesi	Mahalle İçi	300	72
28.03.2024	Endürlük Mahallesi	Külliye Yolu	250	60
28.03.2024	Endürlük Mahallesi	Mahalle İçi	20	4.8
28.03.2024	Tablakaya Mahallesi	Atatürk Bulvarı	15	3.6
29.03.2024	Kuruköprü Mahallesi	Mahalle İçi	45	10.8
30.03.2024	Kıçıköy Mahallesi	Say Sokak	25	6
30.03.2024	Mevlana Mahallesi	Tarif Sokak	75	18
1.04.2024	Kıçıköy Mahallesi	Say Sokak	35	8.4
2.04.2024	Mevlana Mahallesi	Akademi Rezidans Yanı	100	24
3.04.2024	Mevlana Mahallesi	Taslak Sokak	10	2.4
3.04.2024	Mevlana Mahallesi	Karasu Caddesi	45	10.8
3.04.2024	Reşadiye Mahallesi	Atatürk Bulvarı	1	0.24
5.04.2024	Mevlana Mahallesi	Karasu Caddesi	20	4.8
5.04.2024	Mevlana Mahallesi	Tarif Sokak	20	4.8
6.04.2024	Reşadiye Mahallesi	Komando Caddesi	20	4.8
6.04.2024	Yenidoğan Mahallesi	Şaban Yılmaz Caddesi	15	3.6
13.04.2024	Mevlana Mahallesi	Bilginler Caddesi	5	1.2
13.04.2024	Mevlana Mahallesi	Ruhsar Sokak	5	1.2
13.04.2024	Mevlana Mahallesi	Metehan Sokak	5	1.2
13.04.2024	Yukarı Mahallesi	Ağbayır Caddesi	30	7.2
15.04.2024	Harman Mahallesi	Erhan Caddesi	10	2.4
15.04.2024	Yukarı Mahallesi	Sümbül Sokak	35	8.4
16.04.2024	Kepez Mahallesi	Mahalle Yolu	50	12
16.04.2024	Yukarı Mahallesi	Yıldırım Caddesi	5	1.2
16.04.2024	Yukarı Mahallesi	Selvi 1. Sokak	50	12
17.04.2024	Reşadiye Mahallesi	Mustafa İnce Caddesi	40	9.6

Tarih	Mahalle	Cadde-Sokak	M2	Ton
17.04.2024	Yukarı Mahallesi	Çağlayan 2 Sokak	45	10.8
18.04.2024	Yenidoğan Mahallesi	Mehmet Akif Ersoy Caddesi	5	1.2
18.04.2024	Yenidoğan Mahallesi	Atılğan Sokak	5	1.2
18.04.2024	Yenidoğan Mahallesi	Kader Sokak	40	9.6
19.04.2024	Kamber Mahallesi	Mahalle Yolu	150	36
22.04.2024	Bahçelievler Mahallesi	Bahçelievler Caddesi	5	1.2
22.04.2024	Bahçelievler Mahallesi	Park 3. Sokak	3	0.72
22.04.2024	Harman Mahallesi	Erhan Caddesi	45	10.8
22.04.2024	Mevlana Mahallesi	Halef Hoca Caddesi	2	0.48
22.04.2024	Mevlana Mahallesi	Cemilbaba Caddesi	10	2.4
22.04.2024	Yukarı Mahallesi	4. Murat Sokak	5	1.2
24.04.2024	Bahçelievler Mahallesi	Rüzgarlı 3. Sokak	10	2.4
24.04.2024	Harman Mahallesi	Erhan Caddesi	5	1.2
24.04.2024	Yenidoğan Mahallesi	Mehmet Akif Ersoy Caddesi	10	2.4
26.04.2024	Çatakdere Mahallesi	Mahalle İçi	75	18
27.04.2024	Bahçelievler Mahallesi	Mevlana Caddesi	15	3.6
2.05.2024	Yenidoğan Mahallesi	Bilge Kağan Caddesi	25	6
2.05.2024	Yenidoğan Mahallesi	Kayabağlar Caddesi	20	4.8
3.05.2024	Bahçelievler Mahallesi	Tutlubağlar Caddesi	10	2.4
3.05.2024	Yenidoğan Mahallesi	Gözde Sokak	5	1.2
3.05.2024	Yenidoğan Mahallesi	Yavuz Sultan Selim Caddesi	2	0.48
3.05.2024	Yenidoğan Mahallesi	Bilge Kağan Caddesi	15	3.6
4.05.2024	Çatakdere Mahallesi	Mahalle İçi	300	72
4.05.2024	Kuruköprü Mahallesi	Mahalle İçi	50	12
6.05.2024	Reşadiye Mahallesi	Komando Caddesi	5	1.2
6.05.2024	Reşadiye Mahallesi	Viyadük Yolu	75	18
7.05.2024	Reşadiye Mahallesi	Viyadük Yolu	75	18
9.05.2024	Reşadiye Mahallesi	Stad Sokak	6	1.44
9.05.2024	Reşadiye Mahallesi	Arkboyu Caddesi	10	2.4
9.05.2024	Reşadiye Mahallesi	Erciyes Caddesi	2	0.48
9.05.2024	Yukarı Mahallesi	Petek Sokak	5	1.2
9.05.2024	Yukarı Mahallesi	Şehzade Sokak	50	12
10.05.2024	Reşadiye Mahallesi	Viyadük Yolu	150	36
10.05.2024	Yenidoğan Mahallesi	Oğulcuklu Sokak	10	2.4

Tarih	Mahalle	Cadde-Sokak	M2	Ton
15.05.2024	Harman Mahallesi	Erhan Caddesi	10	2.4
15.05.2024	Reşadiye Mahallesi	Onurkent Giriş	10	2.4
16.05.2024	Tablakaya Mahallesi	Atatürk Bulvarı	4	0.96
18.05.2024	Kamber Mahallesi	Mahalle İçi	600	144
20.05.2024	Endürlük Mahallesi	Endürlük Caddesi	150	36
22.05.2024	Bahçelievler Mahallesi	Gençlik Sokak	5	1.2
22.05.2024	Harman Mahallesi	Gözlem Sokak	45	10.8
22.05.2024	Harman Mahallesi	Kumluk Sokak	25	6
22.05.2024	Mevlana Mahallesi	Papatya Caddesi	5	1.2
27.05.2024	Kuruköprü Mahallesi	Malatya Yolu Polis Merkezi	5000	1200
28.05.2024	Bahçelievler Mahallesi	Bahçelievler Caddesi	5	1.2
28.05.2024	Mevlana Mahallesi	Cemilbaba Caddesi	10	2.4
28.05.2024	Mevlana Mahallesi	İkbal Caddesi	10	2.4
28.05.2024	Mevlana Mahallesi	Bademli Caddesi	5	1.2
28.05.2024	Tablakaya Mahallesi	6181. Sokak	10	2.4
28.05.2024	Yukarı Mahallesi	4. Murat Sokak	60	14.4
29.05.2024	Yukarı Mahallesi	Çınar Sokak	70	16.8
29.05.2024	Yukarı Mahallesi	Sümbül Sokak	5	1.2
29.05.2024	Zincidere Mahallesi	Mahalle İçi	8	1.92
30.05.2024	Mevlana Mahallesi	Heves Caddesi	2	0.48
30.05.2024	Yenidoğan Mahallesi	Şaban Yılmaz Caddesi	5	1.2
30.05.2024	Yenidoğan Mahallesi	Deliçay 1 Sokak	25	6
31.05.2024	Kıçıköy Mahallesi	Kayabağlar Sokak	10	2.4
31.05.2024	Kıçıköy Mahallesi	Sağlık Caddesi	10	2.4
3.06.2024	Mevlana Mahallesi	Özkan Sokak	30	7.2
3.06.2024	Mevlana Mahallesi	Tamer Caddesi	5	1.2
3.06.2024	Yenidoğan Mahallesi	Elçibey Caddesi	10	2.4
11.06.2024	Akçakaya Mahallesi	Teknekaya Sokak	10	2.4
12.06.2024	Bahçelievler Mahallesi	Soylular 1. Sokak	8	1.92
12.06.2024	Harman Mahallesi	Erhan Caddesi	15	3.6
12.06.2024	Yenidoğan Mahallesi	Oğulcuklu 2. Sokak	7	1.68
14.06.2024	Başakpınar Mahallesi	Eğitmen Caddesi	25	6
14.06.2024	Mevlana Mahallesi	Heves Caddesi	3	0.72
14.06.2024	Mevlana Mahallesi	Batuhan Sokak	3	0.72
14.06.2024	Tablakaya Mahallesi	Atatürk Bulvarı	10	2.4
14.06.2024	Yukarı Mahallesi	Karanfil Sokak	3	0.72
14.06.2024	Yukarı Mahallesi	Ağbayır Caddesi	10	2.4
29.06.2024	Bahçelievler Mahallesi	Soylular 1. Sokak	5	1.2

Tarih	Mahalle	Cadde-Sokak	M2	Ton
29.06.2024	Yenidoğan Mahallesi	Hoca Ahmet Yesevi Caddesi	10	2.4
29.06.2024	Yenidoğan Mahallesi	Elçibey Caddesi	5	1.2
29.06.2024	Yenidoğan Mahallesi	Yavuz Sultan Selim Caddesi	5	1.2
29.06.2024	Yukarı Mahallesi	Bahadırlar Karakolu Yanı	3	0.72
4.07.2024	Reşadiye Mahallesi	Mehmet Akif Ersoy Caddesi	15	3.6
4.07.2024	Reşadiye Mahallesi	6291. Sk	10	2.4
4.07.2024	Yukarı Mahallesi	Ağbayır Caddesi	5	1.2
4.07.2024	Yukarı Mahallesi	Atatürk Bulvarı	5	1.2
12.07.2024	Mevlana Mahallesi	Batuhan Sokak	8	1.92
12.07.2024	Mevlana Mahallesi	Anayurt Caddesi	5	1.2
12.07.2024	Mevlana Mahallesi	Tamer Caddesi	5	1.2
12.07.2024	Mevlana Mahallesi	Mehmet Timuçin Bağlantı	20	4.8
12.07.2024	Mevlana Mahallesi	Ruhsar Sokak	7	1.68
16.07.2024	Başakpınar Mahallesi	Şaban Ergin Caddesi	150	36
17.07.2024	Başakpınar Mahallesi	Eğitmen Caddesi	40	9.6
18.07.2024	Mevlana Mahallesi	Tarif Sokak	30	7.2
18.07.2024	Mevlana Mahallesi	Papatya Caddesi	8	1.92
19.07.2024	Mevlana Mahallesi	Fildişi Sokak	200	48
19.07.2024	Yenidoğan Mahallesi	Bilge Kağan Caddesi	5	1.2
20.07.2024	Bahçelievler Mahallesi	Bahçelievler Caddesi	5	1.2
20.07.2024	Bahçelievler Mahallesi	Mevlana Caddesi	20	4.8
20.07.2024	Harman Mahallesi	6225. Sk	10	2.4
20.07.2024	Mevlana Mahallesi	Tamer Caddesi	8	1.92
22.07.2024	Yenidoğan Mahallesi	Bilge Kağan Caddesi	15	3.6
22.07.2024	Yenidoğan Mahallesi	Mehmet Akif Ersoy Caddesi	8	1.92
23.07.2024	Bahçelievler Mahallesi	Armağan Sokak	30	7.2
23.07.2024	Bahçelievler Mahallesi	Mevlana Caddesi	5	1.2
23.07.2024	Harman Mahallesi	6223. Sk	20	4.8
24.07.2024	Bahçelievler Mahallesi	Gençlik 4. Sk	5	1.2
24.07.2024	Bahçelievler Mahallesi	Park 2. Sk	5	1.2
24.07.2024	Yukarı Mahallesi	Atatürk Bulvarı	25	6
25.07.2024	Bahçelievler Mahallesi	Mevlana Caddesi	2	0.48
25.07.2024	Kıçıköy Mahallesi	Kayabağlar 1. Sk	25	6
25.07.2024	Kıçıköy Mahallesi	Say 1. Sk	15	3.6
25.07.2024	Yenidoğan Mahallesi	Çimenli Caddesi	8	1.92

Tarih	Mahalle	Cadde-Sokak	M2	Ton
25.07.2024	Yenidoğan Mahallesi	Şaban Yılmaz Caddesi	4	0.96
26.07.2024	Tablakaya Mahallesi	Buz Sk	50	12
27.07.2024	Reşadiye Mahallesi	Onurkent Küme Evler	15	3.6
27.07.2024	Reşadiye Mahallesi	Mehmet Akif Caddesi	30	7.2
27.07.2024	Yenidoğan Mahallesi	Fatih Caddesi	4	0.96
29.07.2024	Harman Mahallesi	Erhan Caddesi	8	1.92
29.07.2024	Mevlana Mahallesi	Heves Caddesi	10	2.4
29.07.2024	Yenidoğan Mahallesi	Şaban Yılmaz Caddesi	10	2.4
29.07.2024	Yenidoğan Mahallesi	Deliçay 1 Sokak	5	1.2
29.07.2024	Yenidoğan Mahallesi	Oğulcuklu 3. Sk	5	1.2
30.07.2024	Mevlana Mahallesi	Tarif Sokak	75	18
30.07.2024	Yukarı Mahallesi	Çağlayan 2 Sokak	30	7.2
31.07.2024	Yukarı Mahallesi	Çağlayan 2 Sokak	35	8.4
31.07.2024	Yukarı Mahallesi	Selvi 1. Sokak	30	7.2
1.08.2024	Bahçelievler Mahallesi	Mevlana Caddesi	2	0.48
1.08.2024	Harman Mahallesi	6223. Sk	8	1.92
2.08.2024	Kıçıköy Mahallesi	Sağlık 1. Sk	40	9.6
3.08.2024	Bahçelievler Mahallesi	Soylular 1. Sokak	15	3.6
3.08.2024	Kıçıköy Mahallesi	Kayabağlar 1. Sk	20	4.8
3.08.2024	Yenidoğan Mahallesi	Pazar Caddesi	8	1.92
5.08.2024	Yukarı Mahallesi	Çağlayan Sokak	10	2.4
5.08.2024	Yukarı Mahallesi	Sümbül 1. Sk	10	2.4
5.08.2024	Yukarı Mahallesi	Vatan Caddesi	5	1.2
5.08.2024	Yukarı Mahallesi	Endürlük Caddesi	8	1.92
7.08.2024	Yukarı Mahallesi	6279. Sk	10	2.4
7.08.2024	Yukarı Mahallesi	6281. Sk	10	2.4
8.08.2024	Reşadiye Mahallesi	Arif Sk	8	1.92
8.08.2024	Reşadiye Mahallesi	Paşaderesi Caddesi	2	0.48
26.08.2024	Yukarı Mahallesi	Onat Sk	300	72
28.08.2024	Bahçelievler Mahallesi	Dedeoğlu 1. Sk	40	9.6
28.08.2024	Harman Mahallesi	Alıdağ 3. Sokak	15	3.6
28.08.2024	Mevlana Mahallesi	Teknik Birimler Şantiyesi	300	72
29.08.2024	Kuruköprü Mahallesi	Fatih Caddesi	5	1.2
30.08.2024	Kepez Mahallesi	Fatih Sultan Mehmet Cad.	300	72
31.08.2024	Kepez Mahallesi	Yavuz Sultan Selim Caddesi	300	72

Tarih	Mahalle	Cadde-Sokak	M2	Ton
1.09.2024	Kepez Mahallesi	Fatih Sultan Mehmet Cad.	200	48
1.09.2024	Yukarı Mahallesi	Atatürk Bulvarı	5	1.2
2.09.2024	Yenidoğan Mahallesi	Bilge Kağan Caddesi	50	12
2.09.2024	Yenidoğan Mahallesi	Şehit Ali Örnek Caddesi	20	4.8
2.09.2024	Yenidoğan Mahallesi	Fesleğen Sokak	10	2.4
3.09.2024	Yenidoğan Mahallesi	Şehit Ali Örnek Caddesi	3	0.72
3.09.2024	Yenidoğan Mahallesi	Mehmeh Akif Ersoy Caddesi	10	2.4
3.09.2024	Yenidoğan Mahallesi	Şaban Ergin Caddesi	6	1.44
3.09.2024	Yukarı Mahallesi	Atatürk Bulvarı	8	1.92
4.09.2024	Harman Mahallesi	Erhan Caddesi	10	2.4
4.09.2024	Mevlana Mahallesi	Tamer Caddesi	4	0.96
6.09.2024	Çevlik Mahallesi	Köy Yolu	50	12
6.09.2024	Yukarı Mahallesi	Karaağaç Sokak	10	2.4
8.09.2024	Harman Mahallesi	Çömlekçi 2. Sk	8	1.92
8.09.2024	Mevlana Mahallesi	Mühibe Germirli Ve 75. Yıl İ.ö.o	75	18
9.09.2024	Mevlana Mahallesi	Papatya Caddesi	4	0.96
9.09.2024	Yenidoğan Mahallesi	Bilge Kağan Caddesi	6	1.44
9.09.2024	Yukarı Mahallesi	Ağbayı Caddesi	25	6
11.09.2024	Mevlana Mahallesi	Tarif Sokak	25	6
11.09.2024	Yenidoğan Mahallesi	Timuçin Caddesi	5	1.2
11.09.2024	Yenidoğan Mahallesi	Deliçay 1 Sokak	80	19.2
12.09.2024	Yenidoğan Mahallesi	Deliçay 1 Sokak	50	12
12.09.2024	Yukarı Mahallesi	Atatürk Bulvarı	20	4.8
13.09.2024	Reşadiye Mahallesi	Şırgana Sokak	200	48
16.09.2024	Tablakaya Mahallesi	Derevenk Sokak	150	36
17.09.2024	Mevlana Mahallesi	Elçibey Caddesi	10	2.4
17.09.2024	Tablakaya Mahallesi	Tut Kavşağı	6	1.44
17.09.2024	Tablakaya Mahallesi	Bağlantı Yolu	150	36
17.09.2024	Yenidoğan Mahallesi	Timuçin Caddesi	5	1.2
18.09.2024	Kamber Mahallesi	Bağlantı Yolu	500	120
19.09.2024	Kamber Mahallesi	Bağlantı Yolu	2000	480
20.09.2024	Yukarı Mahallesi	Endürlük 3. Sk	350	84
20.09.2024	Yukarı Mahallesi	Ağbayı Caddesi	180	43.2
21.09.2024	Yukarı Mahallesi	Ağbayı Caddesi	260	62.4
23.09.2024	Akçakaya Mahallesi	Sabancı Caddesi Ve Mahalle İçi	45	10.8
23.09.2024	Yukarı Mahallesi	Laleli Sk	70	16.8
24.09.2024	Bahçelievler Mahallesi	Rüzgarlı Caddesi	6	1.44

Tarih	Mahalle	Cadde-Sokak	M2	Ton
24.09.2024	Bahçelievler Mahallesi	Rüzgarlı 3. Sk.	3	0.72
24.09.2024	Bahçelievler Mahallesi	Park 3. Sk	5	1.2
24.09.2024	Bahçelievler Mahallesi	Bahçelievler Caddesi	15	3.6
24.09.2024	Bahçelievler Mahallesi	Gençlik 1. Sk	10	2.4
24.09.2024	Harman Mahallesi	Yunus Emre Sokak	3	0.72
24.09.2024	Reşadiye Mahallesi	Meriç Sokak	1	0.24
24.09.2024	Yenidoğan Mahallesi	Zafer Bayburtlu Caddesi	10	2.4
24.09.2024	Yukarı Mahallesi	Ağbayı Caddesi	5	1.2
25.09.2024	Mevlana Mahallesi	Anayurt Caddesi	70	16.8
25.09.2024	Yukarı Mahallesi	Orhangazi Caddesi	4	0.96
28.09.2024	Harman Mahallesi	Erhan Caddesi	5	1.2
28.09.2024	Harman Mahallesi	Yunus Emre Sokak	3	0.72
30.09.2024	Mevlana Mahallesi	Anayurt Caddesi	80	19.2
30.09.2024	Mevlana Mahallesi	Velioğlu Caddes	60	14.4
1.10.2024	Harman Mahallesi	6224. Sk	75	18
2.10.2024	Başakpınar Mahallesi	Alparslan Caddesi	5	1.2
2.10.2024	Başakpınar Mahallesi	Şaban Ergin Caddesi	10	2.4
2.10.2024	Başakpınar Mahallesi	Mahalle İçi Genel	50	12
3.10.2024	Mevlana Mahallesi	Mehmet Timuçin Caddesi	50	12
3.10.2024	Yukarı Mahallesi	Ağbayı Caddesi	25	6
4.10.2024	Yukarı Mahallesi	Endürlük Caddesi	12	2.88
5.10.2024	Reşadiye Mahallesi	Mehmet Akif Caddesi	250	60
8.10.2024	Kıçıköy Mahallesi	Say Sokak	15	3.6
8.10.2024	Kıçıköy Mahallesi	Heves Geçidi Sokak	60	14.4
8.10.2024	Yukarı Mahallesi	Atatürk Bulvarı	10	2.4
9.10.2024	Harman Mahallesi	6224. Sk Ve Devamı	25	6
9.10.2024	Tablakaya Mahallesi	6181. Sk	5	1.2
9.10.2024	Tablakaya Mahallesi	Yahya Sk	5	1.2
9.10.2024	Yenidoğan Mahallesi	Mehmet Akif Ersoy Caddesi	10	2.4
9.10.2024	Yukarı Mahallesi	Şendurak Çıkma	5	1.2
10.10.2024	Harman Mahallesi	Çetinsaya Sk	60	14.4
10.10.2024	Harman Mahallesi	Sosyete Pazarı Çevresi	5	1.2
10.10.2024	Mevlana Mahallesi	Tarif Sokak	5	1.2
10.10.2024	Yenidoğan Mahallesi	Firuze Sokak	8	1.92
11.10.2024	Mengücek Mahallesi	Bağlantı Yolu	250	60

Tarih	Mahalle	Cadde-Sokak	M2	Ton
12.10.2024	Kepez Mahallesi	Kepez Sakaltutan Arası	200	48
14.10.2024	Mevlana Mahallesi	İzzet Bayraktar Cami Önü	15	3.6
14.10.2024	Mevlana Mahallesi	Vilayet Sokak	2	0.48
14.10.2024	Mevlana Mahallesi	Uçar Sokak	50	12
14.10.2024	Mevlana Mahallesi	Velioğlu Caddes	5	1.2
14.10.2024	Mevlana Mahallesi	İkbal Caddesi	10	2.4
14.10.2024	Yenidoğan Mahallesi	Bilge Kağan Caddesi	10	2.4
17.10.2024	Reşadiye Mahallesi	İskanevler Sokak	250	60
17.10.2024	Yukarı Mahallesi	Değirmenbağları Sokak	30	7.2
19.10.2024	Reşadiye Mahallesi	Babaoğlu Caddesi	200	48
19.10.2024	Tablakaya Mahallesi	Derevenk Sokak	6	1.44
19.10.2024	Yenidoğan Mahallesi	Pazar Caddesi	10	2.4
21.10.2024	Mevlana Mahallesi	Halef Hoca Caddesi	1	0.24
21.10.2024	Yukarı Mahallesi	Karanfil Sokak	25	6
21.10.2024	Yukarı Mahallesi	Orhangazi Caddesi	10	2.4
21.10.2024	Yukarı Mahallesi	Endürlük Caddesi	10	2.4
23.10.2024	Kıçıköy Mahallesi	Dirmir Sokak	15	3.6
23.10.2024	Kıçıköy Mahallesi	Ali Saip Paşa Caddesi	150	36
23.10.2024	Kıçıköy Mahallesi	Say Sokak	25	6
24.10.2024	Bahçelievler Mahallesi	Atatürk Bulvarı	3	0.72
24.10.2024	Kıçıköy Mahallesi	Dirmir Sokak	15	3.6
24.10.2024	Kıçıköy Mahallesi	Yeşilevler Sk	15	3.6
24.10.2024	Yukarı Mahallesi	Petek Sokak	180	43.2
25.10.2024	Yukarı Mahallesi	Vatan Caddesi	15	3.6
25.10.2024	Yukarı Mahallesi	Sümbül Sk	25	6
26.10.2024	Bahçelievler Mahallesi	Kanuni Caddesi	25	6
26.10.2024	Yukarı Mahallesi	Endürlük Caddesi	80	19.2
28.10.2024	Kıçıköy Mahallesi	Tepebağlar Caddesi	8	1.92
28.10.2024	Yukarı Mahallesi	6279. Sk Ve Çevresi	120	28.8
TOPLAM			5.212	Ton

Tarih	Mahalle	Cadde-Sokak	M2	Ton
8.01.2024	Reşadiye Mahallesi	İrmak 1. Sk	1200	230.4
8.01.2024	Reşadiye Mahallesi	Reyhan Sk	1040	199.68
8.01.2024	Reşadiye Mahallesi	Yaprak 1. Sk	540	103.68
8.01.2024	Reşadiye Mahallesi	Papatya 1. Sk	780	149.76
9.01.2024	Mevlana Mahallesi	Uçar Sokak	1500	288
11.01.2024	Mengücek Mahallesi	Mahalle Yolu	1500	288
16.01.2024	Mevlana Mahallesi	Numune Sokak	300	57.6
14.02.2024	Yenidoğan Mahallesi	Azerbaycan Parkı Yanı	840	161.28
16.02.2024	Reşadiye Mahallesi	Stad Sokak	2100	403.2
17.02.2024	Reşadiye Mahallesi	Mustafa İnce Caddesi	300	57.6
17.02.2024	Yukarı Mahallesi	Değirmenbağları Sokak	600	115.2
26.02.2024	Reşadiye Mahallesi	Süha Sokak	300	57.6
29.02.2024	Mevlana Mahallesi	Papatya Caddesi	600	115.2
13.03.2024	Reşadiye Mahallesi	Tepe 1. Sokak	840	161.28
14.03.2024	Reşadiye Mahallesi	5974. Sokak	600	115.2
14.03.2024	Reşadiye Mahallesi	6302. Sokak	1080	207.36
14.03.2024	Reşadiye Mahallesi	6301. Sokak	1800	345.6
14.03.2024	Reşadiye Mahallesi	Sadık Reyhan Caddesi	450	86.4
14.03.2024	Reşadiye Mahallesi	Ziya Arıcan Sokak	150	28.8
15.03.2024	Reşadiye Mahallesi	6304. Sokak	2700	518.4
16.03.2024	Reşadiye Mahallesi	Başpınar Sokak	1200	230.4
16.03.2024	Reşadiye Mahallesi	6300 Sokak	480	92.16
16.03.2024	Reşadiye Mahallesi	Damla Sokak	2700	518.4
18.03.2024	Başakpınar Mahallesi	Türkyolu Sokak	900	172.8
15.05.2024	Reşadiye Mahallesi	6291. Sokak	1200	230.4
15.05.2024	Yukarı Mahallesi	Gülbüz Sokak	1500	288
17.05.2024	Reşadiye Mahallesi	Kurban Pazar Yeri Arkası	1500	288
21.05.2024	Bahçelievler Mahallesi	Soylular Sokak	500	96
11.06.2024	Akçakaya Mahallesi	Teknekaya Sokak	600	115.2
2.08.2024	Kıçıköy Mahallesi	Kayabağlar Caddesi	280	53.76
11.08.2024	Mevlana Mahallesi	Erciyes 3. Sk Bağlantı Yolu	1000	192
16.08.2024	Mevlana Mahallesi	Tarif Sokak	1200	230.4
21.08.2024	Endürlük Mahallesi	Kask Yolu	2000	384
22.08.2024	Yukarı Mahallesi	Değirmenbağları Sokak	2000	384
23.08.2024	Tablakaya Mahallesi	Derevenk Sokak	1600	307.2
24.08.2024	Tablakaya Mahallesi	Derevenk Sokak	2520	483.84
24.08.2024	Tablakaya Mahallesi	Çömlekçi 2. Sk	300	57.6
25.08.2024	Endürlük Mahallesi	Selvi Sk.	2280	437.76
29.08.2024	Kuruköprü Mahallesi	Menekşe Sokak	1200	230.4
4.09.2024	Mevlana Mahallesi	Fildişi Sokak	400	76.8
5.09.2024	Yenidoğan Mahallesi	Bilge Kağan Caddesi	1120	215.04
6.09.2024	Yukarı Mahallesi	6276. Sk	600	115.2

10.09.2024	Mevlana Mahallesi	Halef Hoca Caddesi Bağlantı Yolu	450	86.4
10.09.2024	Yukarı Mahallesi	Yıldırım Caddesi	2520	483.84
14.09.2024	Tablakaya Mahallesi	Derevenk Sokak	4500	864
26.09.2024	Mevlana Mahallesi	6081. Sk Ve Çevresi	9600	1843.2
3.10.2024	Mevlana Mahallesi	Hulusi Akar Bağlantı Yolu	600	115.2
3.10.2024	Yukarı Mahallesi	Nükhet Sokak	450	86.4
15.10.2024	Mevlana Mahallesi	Papatya Caddesi	750	144
15.10.2024	Mevlana Mahallesi	Kayseri Gross Bağlantı Yolu	120	23.04
16.10.2024	Çatakdere Mahallesi	Mahalle İçi	900	172.8
16.10.2024	Çatakdere Mahallesi	Bağlantı Yolu	2800	537.6
30.10.2024	Yenidoğan Mahallesi	Bilge Kağan Caddesi	400	76.8

14 cadde ve sokağın (Damla Sokak, 6301. Sokak, Stat Sokak, İrmak 1. Sokak, Papatya Sokak, Yaprak Sokak, Reyhan Sokak Sadık Reyhan Caddesi, Başpınar Sokak, 6302 Sokak, 6304 Sokak, 6601 Sokak, 6298. Sokak ve Tepe1. Sokak) 6 metre genişliğinde toplam 6 Kilometre uzunluktaki yolun sıcak asfaltı gerçekleştirildi. Bu çalışmalarda toplam 8 bin ton asfalt serimi gerçekleştirildi.

Belediyemiz sınırları içerisindeki imar planında bulunan yollar ile ilgili kontrol faaliyetleri gerçekleştirilerek 2024 yılı içerisinde asfalt serimi ihtiyacı olan tüm yollar için sunum yapıp kitapçık hazırlanarak Başkanlık makamına sunulmuştur.

Faaliyet döneminde yapılacak çalışmaların programı oluşturulmuş, bütün yıl için hazırlanan program altyapı kurumları ile iletişimin güçlendirilmesi ve faaliyetler konusunda bilgi alışverişinin yapılması için paylaşılmıştır.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Belediyeye ait evrak işlerini yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde zamanında yaparak belediye birimleri ile koordinasyonu sağlamaktır.

VİZYON

Her türlü işlemin yazılı ve yasal işlemlere uygun olduğu şeffaf bir yerel yönetime ulaşmaktır.



Ali ÇOBAN
Yazı İşleri Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Belediye Meclisi

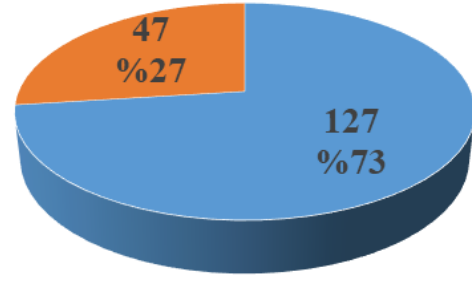
Faaliyet döneminde Belediye Meclisimizde toplam 11 toplantı, 15 birleşim, 15 oturum gerçekleştirilmiş ve 174 adet meclis kararı alınmıştır.

Belediye Encümeni

Encümenimiz; Başkan, Belediye Meclisinin ilk oturumunda belirlenen 3 Meclis üyesi, Mali Hizmetler Müdürü, Plan ve Proje Müdürü ve Yazı İşleri Müdürü olmak üzere toplam 7 üyeden oluşmaktadır. Belediye Encümeni her hafta çarşamba günü toplantıları gerçekleştirmiştir. Faaliyet döneminde Encümenimiz 50 toplantıda 1011 karar almıştır

KARAR İSTATİSTİĞİ

KARAR SAYISI 174



■ OY BİRLİĞİ ■ OY ÇOKLUĞU



Ait Encümen Kararları Raporu

Para Cezaları	Zabıta Müdürlüğü	1.688,953,61 TL
	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	6.498.821,06 TL
Mühürlemeler	Zabıta Müdürlüğü	142
Yıkım Kararları	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	51
İhaleler	Satış	662.862.000,00 TL
	Kiralama	1.367,550,00 TL

Genel Evrak

Belediyemizi ilgilendiren tüm resmi evrak ve dilekçelerin ilk kayıt yeri olan genel evrak bürosunda tüm evrakların incelenerek tasnifi yapılmıştır. Evraklar konularına göre ilgili Müdürlüklere Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden havale edilmiş, birimlerimiz tarafından hazırlanan evraklar ise ilgili kamu kurum ve kuruluşlara ulaştırılmıştır.

Evrak Tipi	2023 Sayısı	2024 Sayısı
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Gelen Evrak	17013	26556
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Giden Evrak	14328	13260
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Giden Tebligat Sayısı	189	661
Toplam	33.428	40.477

Posta İşlemleri

Belediyemizle PTT arasında yapılan sözleşme ile tüm posta giden yazılar, tebligatlar, bildirgeler

Müdürlüğümüz kontrolünde bulunmakta ve postaların takibi elektronik ortamda yapılabilmektedir. Faaliyet döneminde 9151 adet posta işlemi gerçekleştirilmiştir.

Evlendirme Faaliyetleri

Belediyemiz Evlendirme Memurluğunca 1674 nikâh işlemi gerçekleştirilmiştir. 25 adet izinname evrakı düzenlenmiştir.

2024 Ocak-Aralık	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NİKÂH SAYISI
Yabancı Evlilik	2	1	3	3	4	7	7	7	7	7	5	7	60
Mesai İçi Belediye Nikâh Salonu	32	44	36	91	77	90	96	100	55	30	25	37	713
Mesai Dışı Belediye Nikâh Salonu	8	16	18	40	35	45	64	48	36	16	19	9	354
Düğün Salonu	17	11	10	40	53	75	105	110	62	30	20	14	547
Cezaevi	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Şehit Ve Gazi Yakını	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Toplam	59	72	67	174	169	217	272	265	160	83	69	67	1674

İzinname	*	4	2	2	2	2	6	1	*	1	2	3	25
----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Kardeş Belediyenin				Kardeş Belediye Olunmasına İlişkin	
Adı	Şehir	Türü	Ülkesi	Meclis Karar Tarihi	Meclis Karar Sayısı
Hamborn	Duisburg	Kent	Almanya	02.10.2006	146
Talas	Talas	Kent	Kırgızistan	01.10.2007	140
Ürgüp	Nevşehir	İlçe	Türkiye	04.04.2005	64
Sarıkamış	Kars	İlçe	Türkiye	02.04.2007	27
Söğüt	Bilecik	İlçe	Türkiye	02.04.2007	27
Tavas	Denizli	İlçe	Türkiye	01.02.2016	22
Kalesija	Kalesija	Kent	Bosna Hersek	04.07.2022	101
Onikişubat	Kahramanmaraş	İlçe	Türkiye	06.03.2023	33
Elbistan	Kahramanmaraş	İlçe	Türkiye	03.04.2023	54
Adıyaman	Adıyaman	İl	Türkiye	06.11.2023	201
Geumsan-Gun	Geumsan-Gun	Kent	Güney Kore	02.12.2024	172

Üye Olduğumuz Birlikler



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Halkımızın esenlik ve huzurunu koruyan, yetkili organların kararlarını uygulayan, yenilikçi, teknik, etkili ve hızlı bir şekilde çevreyi kontrol ederek yaşanabilir çevre oluşumunda katkıda bulunmaktır.

VİZYON

Eğitimli personel ile ilçe halkımıza hizmet vermek ve Kurumumuzun bütün birimleri ile ortak çalışmalara imza atarak planlı ve modern bir Talas'ın oluşumuna katkıda bulunmak.



H. Ahmet TEKKAŞ
Zabıta Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 51. maddesine göre Belediye Zabıtası; belde de esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamakla görevlidir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nda belirtilip Belediyemiz Meclisince onaylanan yönetmelikle Belediyemiz görev, yetki ve sorumluluğunda kalan alanlarda zabıta hizmetleri verilmektedir.

Bu doğrultuda vatandaşlarımızdan gelen şikâyet ve taleplerin değerlendirilmesinde meri mevzuat kapsamında yasal işlemler yapılmakta ve başvuru sahipleri de yapılan iş ve işlemler hakkında bilgilendirilmektedir.

İşyeri Denetimi

Zabıta Ekipleri tarafından yapılan rutin denetimlerimiz sonucunda;

- 864 Zabıta İhbarnamesi,
- 642 Tespit Tutanağı,
- 415 Tüketici Şikâyeti Denetimi,
- 2.159 kayıt güncellemesi,
- 475 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı kontrolü,
- 671 Şikâyetlere istinaden yapılan kontrol ve denetimler,
- 81 Fırın Denetimi,
- 96 Kaldırım işgali denetimi,
- 82 Komisyon ile kafe denetimleri,
- 28 Çevre, Görüntü ve Gürültü Kirliliği denetimi,
- 31 Ruhsat harici faaliyet denetimi,
- Toplamda 5.544 adet işyeri denetlenerek bunlardan 397 adet işletmeye toplamda 1.231.645,00 TL idari para cezası uygulanmıştır. Ayrıca 1.970 adet işletmenin kayıt güncellemesi için kontrolleriştir.

**Dilenci Denetimi**

Zabıta Ekipleri tarafından yapılan rutin denetimlerimiz sonucunda;

Meydan, Cadde, Bulvar, Sokak aralarında, cami önlerinde ve trafik ışıklarında dilencilik yapan 83 kişiye 83.130,00 TL idari para cezası uygulanmıştır. Bununla birlikte dilencilik yapan 15 kişinin üzerinden çıkan toplamda 3.094,00 TL'ye el konularak Belediyemiz veznesine yatırılmıştır.

İnşaat Şantiyelerine Yapılan Denetimler

Zabıta Ekipleri tarafından yapılan rutin denetimlerimiz sonucunda;

İnşaat şantiyesinin çevre güvenliğini almayan, inşaat çevre temizliğini yapmayan ve inşaat çalışma saatlerine riayet etmeyen 28 inşaat firmasına toplamda 116.802,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

İş Yeri Mühürleme İşlemleri

Zabıta Ekipleri tarafından yapılan rutin denetimlerimiz sonucunda;

İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almadan faaliyet gösteren 141 işyerine Belediyemiz Encümenince mühürleme kararı alınarak toplamda 284.033,00 TL idari para cezası uygulanmıştır. Bunlardan 45 işyeri mühürlenerek faaliyeti sonlandırılmıştır. Kontroller neticesinde 475 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır.

**Fırın Kontrolü**

İlçemiz merkezinde bulunan fırın, unlu mamul ve gıda satışı yapan iş yerlerinde denetim yapan ekipler, söz konusu işletmelerde, iş yeri açma ve çalışma ruhsatları, ekmek ve unlu mamullerin gramajları ve fiyat etiketlerini kontrolleri özellikle Ramazan ayı münasebeti ile vatandaşın huzurlu ve güvenli bir ramazan geçirmesi için ilçedeki bütün fırınlar sık denetlenmektedir. Bu kapsamda 9 işletmeye 18.486,00 TL idari para cezası uygulanmıştır. Ayrıca 1 adet fırında mühürlenerek faaliyetten men edilmiştir.

Gece Ekibi

Zabıta hizmetlerinin devam ettirilmesi amacıyla Müdürlüğümüzce oluşturulan gece ekibimiz kış aylarında gece 01.00'a kadar yaz aylarında ise sabaha kadar kesintisiz görev yapmaktadır.

Parkların Kontrolü

İlçemizde bulunan ve yoğun olarak kullanılan parklarda gerekli denetim ve kontroller yapılarak yeşil alana zarar veren ve yeşil alana araç park eden yapan şahıslara gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır.

Kasa-Reyon Farkı Fiyat Denetimi

6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun'un gereği kontrolde firmalarda fahiş fiyat uygulanıp uygulanmadığı, yerli ürün etiketinin kontrolü, etikette belirtilen gramajla ürün üzerinde yazılan gramajların farklı olup olmadığının kontrolü ve reyon ile kasa fiyatlarının farklı olup olmadığının kontrolü yapılarak 415 adet market hakkında tutanak düzenlenerek Talas Kaymaklığına bildirilmiştir.

Bunlardan 25 adet işyerine Müdürlüğümüzce 51.300,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

Çiçek, Balon ve Mendil Satıcıları Kontrolü

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan trafik ışıklarında çiçek satışı yaparak vatandaşlarımıza rahatsız veren çiçek ve mendil satıcılarının ürünlerine el konularak idari para cezası uygulanmaktadır.

Kaçak Yapı Kontrolü

İlçemizde izinsiz yapılaşma yapan şahıslar ve iş yerleri tespit edilerek imar ve şehircilik müdürlüğüne bildirilmektedir.

Kamu Malına Zarar

Zabıta Ekipleri tarafından yapılan rutin denetimlerimiz sonucunda;

Kamu malına zarar veren şahıslar tespit edilerek gerekli işlemler yapılmakta olup 34 kişiye 303.314,00 TL idari para cezası uygulanmıştır. Tarihi Geçmiş Ürünler Kontrolü

- Tarihi geçmiş ürünleri satışa sunulduğu tespit edilen 13 işyerine toplamda 26.676,00 TL idari para cezası uygulanmıştır. Ayrıca bu ürünlere el konularak imha edilmesi sağlanmıştır.

Kaldırım İlgali Denetimi

Zabıta Ekipleri tarafından yapılan rutin denetimlerimiz sonucunda;

- Kaldırım işgali yapan 266 kişiye toplamda 267.318,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

- Engelli geçişene araç park eden 5 kişiye 4.890,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

- Yeşil alana araç park eden 56 kişiye 56.916,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

- Toplamda 327 kişiye 332.124,25 TL idari para cezası uygulanmıştır.

Çevre Kirliliği Denetimi

Zabıta Ekipleri tarafından yapılan rutin denetimlerimiz sonucunda;

İlçemiz Meydan, Cadde, Bulvar, Sokak aralarına izinsiz çıkartılan moloz, işyerleri ve apartmanlar tarafından çöp çıkartma saatleri dışında çıkartılan çöpler ve inşaat firmaları tarafından izinsiz dökülen hafriyat ve inşaat atıklarını çıkartan kişilere ve inşaat firmalarına yönelik toplamda 76 kişiye 242.203,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

**Seyyar Satıcı Denetimi**

Zabıta Ekipleri tarafından yapılan rutin denetimlerimiz sonucunda;

İlçemizin Meydan, Cadde, Bulvar ve Sokak aralarında seyyar satıcılık yapan 259 şahsa toplamda 297.746,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

Mühür Fek'ki İşlemleri

Zabıta Ekipleri tarafından yapılan rutin denetimlerimiz sonucunda;

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyet göstererek Zabıta Ekipleri tarafından mühürlenmiş işyerlerine yapılan kontrollerde faaliyet gösterildiği tespit edilen işletmelere toplamda 54 adet Mühür Fekki işlemi yapılarak Savcılığa Suç Duyurusunda bulunulmuştur.

Bina Yangın Merdivenleri Kontrolleri

Zabıta Ekipleri tarafından yapılan rutin denetimlerimiz sonucunda;

Binalarda yangından kaçış merdivenlerine bırakılan eşyalar Zabıta Ekipleri tarafından denetlenerek kaldırılmakta olup denetimlerimiz sonucunda, 15 binaya toplamda 30.780,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

Antika Pazarı ve Maharetli Eller Pazarı

İlçemizde kurulan Antika Pazarında ve Maharetli Eller Pazarında görev alınarak gerekli denetim ve kontroller yapılmaktadır. Ayrıca yıl içerisinde 2 kez Antika Fuarı gerçekleştirilmiştir. Antika Pazarı esnaf sayısı 87, Maharetli Eller Pazarı esnaf sayısı 57 adettir.

Kurban Pazarı

2024 yılı içerisinde talep eden çiftçilerimize 64 küçükbaş 23 büyük olmak üzere toplamda 87 adet çadır yeri teslim edilmiştir.

İlan Reklam

Zabıta Ekipleri tarafından yapılan rutin denetimlerimiz sonucunda;

İlçemizin muhtelif bölgelerinde belediyemizden izin almadan monte edilen tabela, totem, afiş, el ilanı gibi görüntü kirliliği oluşturan ilan reklam araçları düzenli olarak toplanmaktadır. Bu kapsamda 12 işletmeye 27.572,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

Canlı Müzik Kontrolü

Zabıta Ekipleri tarafından yapılan rutin denetimlerimiz sonucunda;

Canlı Müzik İzin Belgesi olmadan izinsiz canlı müzik yayını yapan işletmelere yönelik Müdürlüğümüz sorumlulukları doğrultusunda görev yapılmakta olup bu kapsamda 8 işletmeye toplamda 81.502,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

Kaçak Kazı Kontrolü

Zabıta Ekipleri tarafından yapılan denetimlerde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan asfalt ve kaldırımlarda izinsiz olarak yapılan kazı çalışmaları tespit edilerek Belediyemiz ilgili birimlerine bildirilerek izinsiz çalışma yapan firmalara gerekli resmi işlemler yapılmaktadır.

Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerlerinin Denetimi

- Kapanış saatine riayet etmeyen 22 işyerine toplamda 268.925,00 TL,
- 18 yaş altı müşteri bulunduran 1 işyerine 11.711,00 TL,
- İzinsiz alkol sunumu yapan 3 işyerine 35.133,00 TL,
- Kafeterya olmasına rağmen Kiraathane faaliyeti gösteren 1 işyerine 11.711,00 TL olmak üzere toplamda 26 işyerine 327.480,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

Mesire Alanlarının Kontrolü

Zincidere 100. Yıl Mesire Alanı Yönetimi Görev ve Çalışma Yönetmeliği ve Ali Dağı Mesire Alanı Yönetimi Görev ve Çalışma Yönetmeliği kapsamında yapılan denetimlerde kurallara uymayan 22 kişiye toplamda 33.330,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

İşyeri Baca – Koku – Duman Denetimi

Lokantaların bacalarından kaynaklı çevreye rahatsızlık veren 6 adet işletmeye 12.312,00 TL idari para cezası uygulanmıştır. Ayrıca bu tür işletmelerin Baca Sızdırmazlık Raporu olup olmadığı kontrol edilmektedir.

Yaya Devriye

İlçede yaşayanların huzuru, sağlığı ve kamu düzeni için özverili şekilde çalışmalarımız sürdürülmekte olup Ekipleri hem yaya hem de araç olarak çalışırken sürekli devriye atarak olası olumsuzlukların önüne geçmek için hizmet vermekteyiz.

Şeffaf Oda Talebi

Belediye Başkanımız Sayın Mustafa YALÇIN tarafından Mevlana Mahallemizde haftanın her Çarşamba günü “Şeffaf Odada Başkanla Başbaşa” uygulaması neticesinde Müdürlüğümüze iletilen 28 adet talep sonuçlandırılmıştır.

Sandık Dağıtımı

31 Mart 2024 yılı Mahalli İdarelere Seçimlerinde birimimizde görevli personellerimizle okullara sandık ve paravan dağıtımı yapılmıştır.

Ramazan Çadırı Şenlikleri

2024 yılı ramazan ayı boyunca Osmanlı Sokağı içerisinde Belediyemiz tarafından kurulan ramazan çadırı etkinliklerinde Birimiz görev ve sorumlulukları doğrultusunda görev yapmıştır.

Etkinlikler

Belediyemiz tarafından düzenlenen etkinliklerde Birimiz görev ve sorumlulukları doğrultusunda görev yapmıştır.

Günübirlik Konaklama Yerleri Denetimi

Denetim Komisyonunda görevli personellerimiz otel motel, han pansiyon vb. tesisler gibi günübirlik konaklama hizmeti verilen yerlerin denetimlerine eşlik edilmiştir.

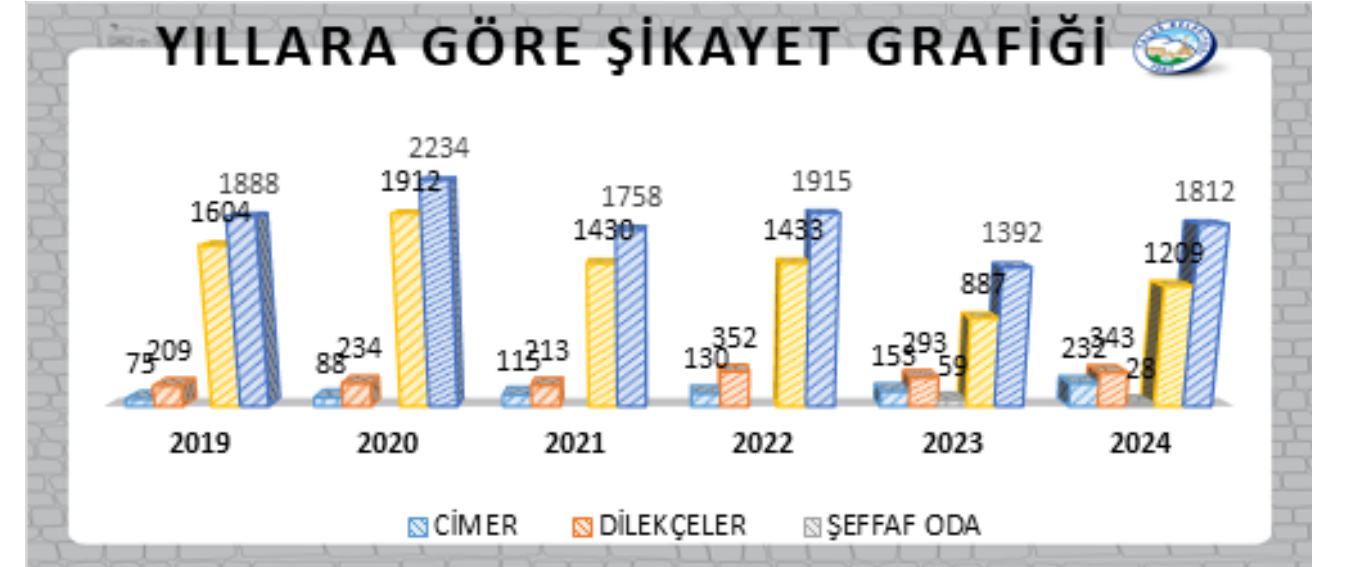
CEZALAR			GELİRLER		
Kanun	Kişi	Miktar	Kanun	Kişi	Miktar
5326 Kabahatler Kanununa Göre	704	837.917,00 TL	İşyeri Ruhsat Harcı Geliri	475	688.298,08 TL
Tespit Tutanağına Göre	514	1.281.048,00 TL	Kurban Pazarı İşgali Ücreti	87	609.000,00 TL
2559 Sayılı Polis Vazife Ve Salahiyet Kanununa Göre	31	401.848,00 TL	Pazar Yeri Devir Ve Tahsis Ücreti	25	419.000,00 TL
5957 Sayılı Kanuna Göre (Pazar Yeri)	2	7.674,00 TL	Başakpınar İşgaliye Ücreti-Malatya Yolu Karpuzcu	1	4.681,95 TL
Toplam	1.251	2.528.457,00 TL	Ölçü Ve Tartı Muayene Harcı	4	600,00 TL
Genel Toplam:			El İlanı Dağıtım Harcı	5	2.475,00 TL
			Kamu Malına Zarar Ücreti	34	303.314,00 TL
			Toplam	631	2.027.369,03 TL
					4.555.856,03 TL

Belediyemiz Birimleri İle Ortak Çalışmalarımız

Faaliyet yılı içerisinde Zabıta Ekipleri tarafından İlçe genelinde tespit edilen asfalttaki ve kaldırımlardaki bozuklukların onarılması için Ulaşım Hizmetleri ve Fen İşleri Müdürlüğüne, gelişi güzel atılan çöpler, koltuk kanepeler gibi ev eşyası eskileri, moloz vb. aksaklıklar Temizlik İşleri Müdürlüğüne, parklardaki olumsuzluklar ise park ve bahçeler müdürlüğüne bildirilerek gerekli çalışmaların yapılması sağlanmıştır. Toplamda 9.275 adet aksaklık tespit edilerek teknik birimler müdürlüklerine bildirilmiştir.

Şikâyetler

Müdürlüğümüze CİMER – Dilekçeler – Şeffaf Oda – Beyaz Masa – Belbis – İsdem – Telefon ve Whatsapp İle Gelen Şikâyetler Değerlendirilerek En Kısa Sürede Sonuçlandırılarak İlgililere Dönüş Yapılmaktadır. Birimimiz Şikâyet İstatistiği Aşağıdaki Gibidir.

**Özel Güvenlik Hizmetleri**

• Özel Güvenlik hizmetleri çerçevesinde alınan her türlü güvenlik tedbirinin birinci hedefi suç girişimlerine karşılık caydırıcılık sağlamaktır. Caydırıcılığın sağlanamaması halinde meydana gelen olaylara, yasalarda özel güvenlik görevlilerine tanınan yetkiler ve yükümlülükler çerçevesinde müdahale edilmektedir. 7/24 Belediyemizin hizmet binaları, donatı tesislerinde görev yaparak can ve mal güvenliğini sağlanmaktadır.

Bununla birlikte,

•Yıl içerisinde Belediyemiz tarafından düzenlenen resmi açılış törenlerinde, programlarda, konser ve etkinliklerde etkinlikte Özel Güvelik Görevlisi personellerimiz ile birlikte Birimimiz sorumlulukları doğrultusunda görev yapmıştır.

• Mesai saatleri dışında vatandaşlardan gelen şikâyetler kayıt altına alınarak ilgili birimlere yönlendirilerek şikâyetler sonuçlandırılmaktadır.

• Belediyemizin yapmış olduğu çeşitli ihalelerde birimimiz, sorumlulukları doğrultusunda görev yapmaktadır.

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT ŞEFLİĞİ

İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Yönetmeliği uyarınca evrak kontrolleri yapılarak ruhsatlandırılmaları sağlanmaktadır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Genel Denetimi:

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (c) bendinde gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsat vermek, (L) bendinde Gayri Sıhhi Müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek, belediyenin imtiyazları ve yetkileri arasında tanımlanmıştır. 10.08.2005 tarihli 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğü giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliği'nin 6. maddesinde belirtilen "Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz." hükmü gereğince Zabıta ekipleri tarafından yapılan denetim tutanaklarına göre ruhsatsız faaliyet gösteren İşyeri, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almaları için Ruhsat Şefliğimize yönlendirilmektedir.

1. Gayri Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması

Faaliyeti sırasında çevresine biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek iş yerleri (atölye, depo ve imalathaneler) bu sınıfa girer.

2. Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması

Gayri Sıhhi müesseselerin dışında kalan iş yerleri sıhhi müessese sınıfına girer.(her türlü satış yeri, mağaza, showroom, büro vb. yerler.)

3. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatlandırılması

Kafeterya, Kahvehane, İnternet Salonu, Playstation Oyun Salonu vb. yerler umuma açık istirahat ve eğlence sınıfında değerlendirilir.

Faaliyet döneminde İlçemizde açılan iş yerleri aşağıdaki gibidir.

RUHSATLI FAALİYET GÖSTEREN İŞYERİ İSTATİSTİĞİ

SINIFI	TOPLAM
Gayri Sıhhi Müessese	73
Umuma Açık İstirahat ve E. Yeri	117
Sıhhi Müessese	1703
Eski Ruhsat Kayıtları	50
TOPLAM	1943

İLÇEMİZDE KAPANAN VE DEVREDEN İŞYERLERİ İSTATİSTİĞİ

SINIFI	KAPANAN	DEVİR	TOPLAM
Kapanan Ve Devreden İş Yeri Sayısı	178	117	295

DİĞER BELGELİ İŞYERLERİ	
Tekel Bayi Mesafe Yazısı Verilen İşyerleri	41
Nargile Mesafe Yazısı Verilen İşyerleri	7
Canlı Müzik Ruhsatlı İşyerleri	11

S.NO	FAALİYET KONUSU	RUHSAT SAYISI
1	Pastane ve İmalat	89
2	Ayakta / Oturarak Yemek Yenilen Yerler	109
3	Lokanta	70
4	Kafeterya	48
5	Kahvehane / Kiraathane	43
6	Elektronik Oyun Salonu Playstation	11
7	İnternet Salonu	3
8	Düğün Salonu	3
9	Çiğ Köfte Salonu	46
10	Fırın	42
11	Şarküteri ve Et Satışı	49
12	Bakkal	87
13	Market	166
14	Manav	5
15	Sağlık Yaşam ve Spor Merkezi	28
16	Güzellik Salonu	29
17	Masaj Salonu	7
18	Kuaför Salonu (Bay-Bayan)	191
19	Hırdavat Elektrik	43
20	Pet Shop	14
21	Hediyelik Eşya	13
22	Veteriner Hizmetleri	13
23	Emlak Bürosu	68
24	Fotoğrafçılık	9
25	Kırtasiye	24
26	Çiçek Satışı	10
27	Çay Ocağı	10
28	Bankacılık	4
29	Oto Yıkama + Lastik + Tamir	9
30	Konfeksiyon	52
31	Terzi	34
32	Ev Tekstili	2
33	Kuruyemiş	33
34	Züccaciye	36
35	Diğer Oyuncak, Parfümeri, Kuru Temizleme, Mobilya Satış, Ağda Salonu, Laboratuvar, İkinci El Eşya, Anahtarcı, Ayakkabıcı, Baharatçı, Büfe, Cam Balkon, Cep Telefonu, Çorap Çamaşır, Temizlik Malzemeleri, Petshop, İddia Bayii, İnşaat Malzemeleri, Kargo Ve Su Satış, Tıbbi Cihaz Satış, vb işyerleri	1543
TOPLAM		1943



**PERFORMANS
BİLGİLERİ**



2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İ. Alt Program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler

Performans Göstergesi		Adet	Hedeflenen	Gerçekleşen	Sorumlu Birimler
A1	Çevreyi Sürdürülebilirlik ve Yaşanabilirlik İlkeleriyle Koruyup Geliştirmek				
H1.1	Sıfır atık uygulamalarına yönelik teşvik edici çalışmalar yapmak				
P.G1.1.2	Dağıtılan toplam geri dönüşüm kutu sayısı	Adet	1800	500	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
P.G1.1.3	Düzenlenen farkındalık eğitim sayısı	Adet	5	7	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
P.G1.1.4	Toplanan ambalaj atığı miktarı (kg)	kg	3250	440.520	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
P.G1.1.5	Toplanan pil miktarı (kg)	kg	1.200	350	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
P.G1.1.6	Toplanan atık yağ miktarı (kg)	kg	6.650	12.150	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
P.G1.1.7	Katı atık toplama aracı sayısı	Adet	11	10	Temizlik İşleri Müdürlüğü
P.G1.1.8	Katı atık hizmetlerinden memnuniyet oranı	Yüzde	%80	%85	Temizlik İşleri Müdürlüğü
P.G1.1.9	Geri dönüşüm hizmetlerinden memnuniyet oranı	Yüzde	%80	%100	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
P.G1.1.11	Temizliği yapılan okul ve cami sayısının toplam okul ve cami sayısına oranı	Yüzde	%100	%100	Temizlik İşleri Müdürlüğü
A1	Çevreyi Sürdürülebilirlik ve Yaşanabilirlik İlkeleriyle Koruyup Geliştirmek				
H1.3	Talas'ta kişi başına düşen yeşil alan oranını yükseltmek				
P.G1.3.5	Mevlana Mahallesi'nde yeşillendirilen bölge sayısı	Adet	5	1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
P.G1.3.6	Yapılan park sayısı	Adet	19	1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
P.G1.3.7	Parklara ilave edilen bank sayısı	Adet	200	200	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
P.G1.3.8	Yerleştirilen çöp kutusu sayısı	Adet	150	150	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
P.G1.3.9	Kişi başına düşen aktif yeşil alan büyüklüğü (m²)	m2	7,2	7,2	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
P.G1.3.10	Yeşil alan ve parklardan memnuniyet oranı	Yüzde	%71	%71	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A2	Tarihi ve Kültürel Mirasına Sahip Çıkan Kadim Talas'ı, Kentsel Dönüşüm Projeleri ve Uygulanabilir Kent Planları Üreterek Cazibe Merkezi Haline Getirmek				
H2.1	Şehircilik ilkeleri ile uyumlu planlar hazırlamak ve dönüşüm projeleri gerçekleştirmek				
P.G2.1.1	İmar planlarının bir önceki seneye göre tamamlanma oranı	Yüzde	%20	%10	Plan ve Proje Müdürlüğü
P.G2.1.2	Kırsal mahallelerin imar planlarının tamamlanma oranı	Yüzde	%25		Plan ve Proje Müdürlüğü
P.G2.1.3	Planlı yerleşim alanlarının büyüklüğü (hektar)	Hektar	5.000	3.640	Plan ve Proje Müdürlüğü
P.G2.1.6	Kentsel dönüşüm ilan edilen alanlarda dönüşümün bir önceki seneye göre tamamlanma oranı	Yüzde	%20	%20	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü
P.G2.1.8	Yapılan meydan düzenleme sayısı	Adet	1	1	Fen İşleri Müdürlüğü
A2	Tarihi ve Kültürel Mirasına Sahip Çıkan Kadim Talas'ı, Kentsel Dönüşüm Projeleri ve Uygulanabilir Kent Planları Üreterek Cazibe Merkezi Haline Getirmek				
H2.2	Proje ve faaliyetler ile tarihi ve kültürel mirası gelecek nesillere aktarmak				
P.G2.2.4	Zincidere Köy Muallim Mektebi (Yetimhane) restorasyonu tamamlanma oranı	Yüzde	%10		Fen İşleri Müdürlüğü
P.G2.2.5	İyileştirme çalışmalarının yıllara göre tamamlanma oranı	Yüzde	%20	%20	Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Adet	Hedeflenen	Gerçekleşen	Sorumlu Birimler	
P.G2.2.6	Kazımpaşa ve Müsteşar Caddelerinde sokak sağlıklaştırma çalışmalarının tamamlanma oranı	Yüzde	%10		Fen İşleri Müdürlüğü
A2	Tarihi ve Kültürel Mirasına Sahip Çıkan Kadim Talas'ı, Kentsel Dönüşüm Projeleri ve Uygulanabilir Kent Planları Üreterek Cazibe Merkezi Haline Getirmek				
H2.3	Modernliği ve geleneği harmanlayarak altyapı ve üstyapı çalışmaları gerçekleştirmek				
P.G2.3.2	Kent içi yolların kalitesinden memnuniyet oranı	Yüzde	%72	%72	Fen İşleri Müdürlüğü
P.G2.3.3	Yeni yapılan çevre düzenlemesi ve kaldırım alanı (m²)	m2	142.000	100.000	Fen İşleri Müdürlüğü
P.G2.3.4	İhtiyaç duyulan alanlara yapılan şadırvan sayısı	Adet	1	1	Fen İşleri Müdürlüğü
A3	Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle Huzurlu, Modern Bir Kent Tesis Etmek ve Talas'a Aidiyet Duygusunu Geliştirmek				
H3.1	Talas'ın tarım ve hayvancılık potansiyeline uygun projeler geliştirerek kırsal kalkınmayı desteklemek				
P.G3.1.1	Yapılan mahalle fırını sayısı	Adet	3	3	Fen İşleri Müdürlüğü
P.G3.1.2	Çiftçilere verilen eğitim sayısı	Adet	5	10	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
A3	Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle Huzurlu, Modern Bir Kent Tesis Etmek ve Talas'a Aidiyet Duygusunu Geliştirmek				
H3.2	Turizmi canlandırmak için projeler üretmek				
P.G3.2.1	Teleferik projesinin tamamlanma oranı	Yüzde	%100		Fen İşleri Müdürlüğü
P.G3.2.2	Cam teras uygulama projesinin tamamlanma oranı	Yüzde	%20		Fen İşleri Müdürlüğü
P.G3.2.5	Ali Saip Paşa Konağı projesinin tamamlanma oranı	Yüzde	%25		Fen İşleri Müdürlüğü
A3	Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle Huzurlu, Modern Bir Kent Tesis Etmek ve Talas'a Aidiyet Duygusunu Geliştirmek				
H3.3	Gönül Belediyeciliği ile yoksulluğun ve yoksunluğun etkisini azaltarak sosyal dayanışmayı desteklemek				
P.G3.3.3	"Hoşgeldin Bebek" ziyareti yapılan aile sayısı	Adet	450	392	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
P.G3.3.4	Sıcak yemek yardımı yapılan kişi sayısı	Adet	1.500	1.478	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
P.G3.3.5	Gıda kolisi dağıtılan kişi sayısı	Adet	1.500	6.230	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
P.G3.3.6	Alışveriş çeki verilen kişi sayısı	Adet	1.500	1.350	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A3	Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle Huzurlu, Modern Bir Kent Tesis Etmek ve Talas'a Aidiyet Duygusunu Geliştirmek				
H3.4	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal ve fiziki projeler ile kadın, çocuk, engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştırmak				
P.G3.4.1	Kurulan toplam pazar sayısı	Adet	1	4	Zabıta Müdürlüğü
P.G3.4.2	Şehit Aileleri ve Gazilerler ile düzenlenen organizasyon sayısı	Adet	3	1	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
P.G3.4.3	"Yaşlılara Hizmet Eli" projesi kapsamında yardım yapılan aile sayısı	Adet	25		Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
P.G3.4.7	Düzenlenen kültür turu sayısı	Adet	4	4	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.4.9	Çocuk oyun grubu eklenen park sayısı	Adet	15	3	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A3	Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle Huzurlu, Modern Bir Kent Tesis Etmek ve Talas'a Aidiyet Duygusunu Geliştirmek				
H3.5	Eğitime yönelik projeler ile istihdamı desteklemek				
P.G3.5.8	Öğretmen odası yenilenen okul sayısı	Adet	3	3	Fen İşleri Müdürlüğü
P.G3.5.9	ÖGYM aracılığı ile destek verilen öğrenci sayısı	Adet	500	300	Kültür İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi		Adet	Hedeflenen	Gerçekleşen	Sorumlu Birimler
P.G3.5.10	Kulüpten yararlanan kişi sayısı	Adet	200	200	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.5.12	Kırtasiye yardımı yapılan öğrenci sayısı	Adet	400	300	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.5.13	Ödül verilen öğrenci sayısı	Adet	3	3	Kültür İşleri Müdürlüğü
A3	Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle Huzurlu, Modern Bir Kent Tesis Etmek ve Talas'a Aidiyet Duygusunu Geliştirmek				
H3.6	Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetleri yaygınlaştırarak Talas'ta yaşam kalitesini arttırmak				
P.G3.6.1	Yıl içinde açılan kurs branş sayısı	Adet	25	25	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.6.2	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	65	65	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.6.3	Düzenlenen sinema ve açık hava gösteri sayısı	Adet	15	12	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.6.4	Açılan sanat sokağı sayısı	Adet	2	2	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.6.5	Kurulan toplam koleksiyon ve antika pazarı sayısı	Adet	1	1	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.6.9	Yapılan mahalle evi sayısı	Adet	1		Fen İşleri Müdürlüğü
P.G3.6.11	Dağ kızağı pisti projesinin tamamlanma oranı	Yüzde	%100		Fen İşleri Müdürlüğü
P.G3.6.12	Düzenlenen kızak kayma etkinlik sayısı	Adet	10	5	Kültür İşleri Müdürlüğü
A3	Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle Huzurlu, Modern Bir Kent Tesis Etmek ve Talas'a Aidiyet Duygusunu Geliştirmek				
H3.7	Sporu Talas'ta yaşam biçimi haline getirmek				
P.G3.7.1	Ali Dağı 360 Derece projesinin tamamlanma oranı	Yüzde	%20	%20	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
P.G3.7.3	Düzenlenen yürüyüş sayısı	Adet	5	4	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.7.4	Yamaç paraşütü eğitim merkezi projesinin yıllık tamamlanma oranı	Yüzde	%10		Fen İşleri Müdürlüğü
P.G3.7.5	Bisiklet yollarının bir önceki seneye göre artış oranı	Yüzde	%10	%20	Fen İşleri Müdürlüğü
P.G3.7.6	Spor kompleksi ve stat projesinin tamamlanma oranı	Yüzde	%100		Fen İşleri Müdürlüğü
P.G3.7.7	E-Spor takımının kurulma ve desteklenme oranı	Yüzde	%100	%100	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.7.8	Takım kurulan branş sayısı	Adet	1	1	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.7.9	Düzenlenen hava sporları organizasyon sayısı	Adet	2	2	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.7.10	Destek verilen kulüp sayısı	Adet	3	3	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.7.11	Düzenlenen atlı okuçuluk organizasyon sayısı	Adet	2	2	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.7.12	Açılan yaz okulu sayısı	Adet	1	1	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.7.13	Düzenlenen mahalle ve okullar arası futbol turnuva sayısı	Adet	2	2	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.7.14	Düzenlenen oryantring yarışma sayısı	Adet	1		Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.7.15	Düzenlenen bisiklet yarışması sayısı	Adet	2		Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.7.16	Spor aleti eklenen park sayısı	Adet	20	12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A3	Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle Huzurlu, Modern Bir Kent Tesis Etmek ve Talas'a Aidiyet Duygusunu Geliştirmek				
H3.8	Talas'ı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak				
P.G3.8.2	Düzenlenen ilçemi tanıyorum etkinlik sayısı	Adet	20	20	Kültür İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Adet	Hedeflenen	Gerçekleşen	Sorumlu Birimler	
P.G3.8.3	Çıkarılan yayın sayısı (dergi)	Adet	2	1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
P.G3.8.4	Gazete basım periyodu (ay)	Adet	4	4	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
P.G3.8.5	Yapılan radyo ve tv programı sayısı	Adet	12	12	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
P.G3.8.6	Düzenlenen görsel brifing sayısı	Adet	2	2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
P.G3.8.7	Düzenlenen sergi sayısı	Adet	3	3	Kültür İşleri Müdürlüğü
P.G3.8.8	Kardeş Şehir sayısı	Adet	7	1	Yazı İşleri Müdürlüğü
A3	Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle Huzurlu, Modern Bir Kent Tesis Etmek ve Talas'a Aidiyet Duygusunu Geliştirmek				
H3.9	Belediye denetimlerini ve çalışmalarını etkili bir şekilde gerçekleştirerek halk sağlığı, kent düzenini ve esenliğini sağlamak				
P.G3.9.2	İyileştirilen ve sosyal donatı alanı inşa edilen pazaryeri sayısı	Adet	2	2	Fen İşleri Müdürlüğü
P.G3.9.3	Kullanılan ilaç miktarı (lt)	lt	3.000	3.150	Sağlık İşleri Müdürlüğü
P.G3.9.5	İlaçlama yapılan mahalle sayısının toplam mahalle sayısına oranı	Yüzde	%100	%100	Sağlık İşleri Müdürlüğü
P.G3.9.6	Sorumluluk alanındaki mezarlık sayısı	Adet	37	37	Sağlık İşleri Müdürlüğü
P.G3.9.7	Tuzlama çalışması yapılan yol uzunluğu (km)	Adet	725	725	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
P.G3.9.8	Çalışma yapılan cadde ve sokak sayısı	Adet	895	890	"Fen İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü"
A4	Vatandaş Odaklı, Şeffaf, Birlikte Belediyecilik Yönetimi İçin Sürekli İyileştirmeler Yapmak ve Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek				
H4.1	Hizmet kalitesinin artırılması için çalışmalar yapmak				
P.G4.1.2	Personel başına verilen toplam İSG eğitim saati	Saat	16	16	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
P.G4.1.3	Düzenlenen eğitim konu sayısı	Adet	10	10	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
P.G4.1.4	Eğitime katılan personelin eğitimlerden memnuniyet oranı	Yüzde	%75	%75	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
P.G4.1.5	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	2	2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
P.G4.1.6	Ödüllendirilen personel sayısı	Adet	5		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
P.G4.1.7	İstihdam edilen güvenlik personeli sayısı	Adet	26	54	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
A4	Vatandaş Odaklı, Şeffaf, Birlikte Belediyecilik Yönetimi İçin Sürekli İyileştirmeler Yapmak ve Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek				
H4.2	Kaliteli hizmet sunumu için bilişim altyapısını iyileştirerek akıllı şehir projeleri geliştirmek				
P.G4.2.5	Sunulan e-belediye hizmet sayısı	Adet	15	12	Bilgi İşlem Müdürlüğü
P.G4.2.6	www.turkiye.gov.tr üzerinden sunulan hizmet sayısı	Adet	15	11	Bilgi İşlem Müdürlüğü
A4	Vatandaş Odaklı, Şeffaf, Birlikte Belediyecilik Yönetimi İçin Sürekli İyileştirmeler Yapmak ve Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek				
H4.3	Paydaşlarla "Birlikte Yönetim" için çalışmalar yapmak				
P.G4.3.1	Dost Meclisi çalışmaları kapsamında ziyaret edilen mahalle sayısı	Adet	30	30	Kültür İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi		Adet	Hedeflenen	Gerçekleşen	Sorumlu Birimler
P.G4.3.2	Mobil Beyaz Masa hizmeti verilen mahalle sayısı	Adet	20	30	Yazı İşleri Müdürlüğü
A4	Vatandaş Odaklı, Şeffaf, Birlikte Belediyecilik Yönetimi İçin Sürekli İyileştirmeler Yapmak ve Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek				
H4.4	Mali yönetimi ve finansal yapıyı güçlendirmek				
P.G4.4.1	Hazırlanan proje fizibilite sayısı	Adet	4	5	Fen İşleri Müdürlüğü
P.G4.4.2	Belediyenin borç yükünün yıllık gelire oranı	Yüzde	%18	%52	Mali Hizmetler Müdürlüğü
P.G4.4.3	Öz gelirlerin toplam gelire oranı	Yüzde	%92	%92	Mali Hizmetler Müdürlüğü
P.G4.4.4	Öz gelirlerin tahsilat/tahakkuk oranı	Yüzde	%92	%62	Mali Hizmetler Müdürlüğü
P.G4.4.5	İmar uygulamaları ile belediye gelirlerine sağlanan katkı tutarı (TL)	TL	30.000.000	861.798.757	Plan ve Proje Müdürlüğü
P.G4.4.6	18. madde uygulaması yapılan alan sayısı (hektar)	Hektar	35	600	Plan ve Proje Müdürlüğü
P.G4.4.7	İşletilen sosyal tesis sayısı	Adet	3	3	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
A4	Vatandaş Odaklı, Şeffaf, Birlikte Belediyecilik Yönetimi İçin Sürekli İyileştirmeler Yapmak ve Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek				
H4.5	Stratejik amaçlara ulaşmak için paydaş birimlerin hizmetlerini geliştirmek ve güçlendirmek				
P.G4.5.1	KYS Sistemi bilinçlendirme eğitim sayısı	Adet	1	1	Mali Hizmetler Müdürlüğü
P.G4.5.2	Kalite yönetim sistemi iç tetkik sayısı	Adet	1	2	Mali Hizmetler Müdürlüğü
P.G4.5.3	Düzenlenen stratejik plan izleme ve değerlendirme toplantı sayısı	Adet	1	2	Mali Hizmetler Müdürlüğü
P.G4.5.4	İç kontrole yönelik düzenlenen eğitim sayısı	Adet	1	1	Mali Hizmetler Müdürlüğü

ii. Performans Denetim Sonuçları

Belediyemizin 2024 Mali Yılı Performans Programı kapsamındaki çalışmaları faaliyet yılı içerisinde başarılı bir şekilde uygulanmıştır. Performans programında yer alan toplam 102 adet faaliyetten 88 tanesi çeşitli miktarlarda gerçekleştirilmiş olup ortalama % 76 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % 24 oranında sapmalar meydana gelmiştir.

Stratejik amaçlara göre gerçekleştirme oranları aşağıdaki tabloda ayrı ayrı gösterilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ		
Stratejik Amaçlar	Ortalama Gerçekleşme Oranı (%)	Ortalama Sapma Oranı (%)
Stratejik Amaç 1	78,21	21,79
Stratejik Amaç 2	63,02	36,98
Stratejik Amaç 3	72,69	27,31
Stratejik Amaç 4	91,46	8,54

Genel olarak değerlendirildiğinde 2024 yılı Performans Programı'na alınan hedeflerin yüksek oranda gerçekleştiği görülmektedir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

3-Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu

Belediyemiz tarafından performansa dayalı olarak hedeflenen faaliyetlerin stratejik amaç bazlı gerçekleşme değerleri aşağıdaki tabloda özet olarak gösterilmiştir.

STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOSU			
Performans Hedefler	Performans Göstergesi	Hedeflenen	Gerçekleşen
Stratejik Amaç 1	Çevreyi Sürdürülebilirlik ve Yaşanabilirlik İlkeleriyle Koruyup Geliştirmek		
Faaliyet Sayısı	Adet	15	15
Stratejik Amaç 2	Tarihi ve Kültürel Mirasına Sahip Çıkan Kadim Talas'ı, Kentsel Dönüşüm Projeleri ve Uygulanabilir Kent Planları Üreterek Cazibe Merkezi Haline Getirmek		
Faaliyet Sayısı	Adet	11	8
Stratejik Amaç 3	Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle Huzurlu, Modern Bir Kent Tesis Etmek ve Talas'a Aidiyet Duygusunu Geliştirmek		
Faaliyet Sayısı	Adet	55	45
Stratejik Amaç 4	Vatandaş Odaklı, Şeffaf, Birlikte Belediyecilik Yönetimi İçin Sürekli İyileştirmeler Yapmak ve Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek		
Faaliyet Sayısı	Adet	21	20
Toplam	Adet	102	88

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- %85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- %70-84 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- %55-69 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- %40-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- %0-39 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması şeklinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Stratejik Plan'da belirlenen faaliyetlerin izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin proje ve faaliyetleri yürüten birimin bağlı olduğu Belediye Başkanı Yardımcısı başkanlığında oluşturulan ilgili birim müdürü ve gerçekleştirilen faaliyet veya proje konusunda bilgi sahibi olan kurum personelinin yer aldığı kurul tarafından gerçekleştirileceği belirtilmiştir. Performans raporlamasında kullanılan sistem, her birim için ayrı ayrı olmak üzere hedeflerin gerçekleşmenin mukayesesine göre kodlanarak belirli bir puanlama sistemi öngörülmüştür. Faaliyet döneminde performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi hususunda çalışmalar birimlerde oluşturulan komisyonlar tarafından yapılmış ve harcama yetkilileri tarafından raporlanmıştır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi birim faaliyetlerinin sonunda aynı başlık altında ayrı ayrı gösterilmiştir. Buna göre;

BİRİMLER	PUANI	SEVİYE
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	87,5	ÇOK İYİ
Bilgi İşlem Müdürlüğü	95,83	ÇOK İYİ
Fen İşleri Müdürlüğü	56,39	ORTA
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	76,64	İYİ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	83,33	İYİ
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Kültür İşleri Müdürlüğü	81,8	İYİ
Mali Hizmetler Müdürlüğü	95,34	ÇOK İYİ
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	68,92	İYİ
Plan ve Proje Müdürlüğü	64,86	ORTA
Sağlık İşleri Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	69,98	İYİ
Temizlik İşleri Müdürlüğü	96,97	ÇOK İYİ
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Yazı İşleri Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Zabıta Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Ortalama	87,64	ÇOK İYİ

Faaliyet döneminde birimlerin ortalama performansı 87,64 ile çok iyi seviyede kabul edilmektedir. Performans gerçekleştirmeleri birimlerden üçer aylık periyotlar halinde hazırlanan birim faaliyet raporlarında değerlendirilerek yer verilmektedir. Performans gerçekleştirme değerleri Mali Hizmetler Müdürlüğünde toplandıktan sonra gerçekleştirme değerlendirmesi gösterge gerçekleştirme değerlerinin hedef değerler ile mukayesesi, başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ataması şeklinde yapılmaktadır. Hedeflerimizi gerçekleştirmek üzere Kalite Yönetim Sistemi Proseslerinin izlenme ve ölçme sistemi geliştirmek faaliyeti Mali Hizmetler Müdürlüğü sorumluluğunda yürütülmektedir. Gerçekleştirilen çalışmalara 1/C, 6-b bölümünde ve birimin "Kamu İç Kontrol Standartları ve Kalite Yönetim Sistemi Revizyon Çalışmaları" başlıklı kısımlarında geniş olarak yer verilmiştir. Söz konusu çalışmalar İç Kontrol Sistemi Yönergesi kapsamında oluşturulan prosedürler ekseninde yürütülmektedir. Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi KYS 'ni de kapsayacak şekilde sistem geliştirme çalışmalarımız devam etmektedir.



KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Başkanın belediyecilikteki bürokratik geçmişi ve vizyoner bakışı
- Yönetimin ulaşılabilir ve taleplere karşı duyarlı oluşu
- Merkezi yönetimle uyumlu çalışılması
- Yönetimin yenilikçi ve tecrübeli olması
- Paydaş kurumlarla sağlanan diyalog ve ortak çalışma becerisi
- Şeffaf, adil ve eşitlikçi yönetim anlayışının olması
- Liyakata önem veren bir yönetim anlayışına sahip olunması
- Yönetimin hizmet odaklı ve katılımcı belediyecilik anlayışına sahip olması
- İstikrarlı hizmet anlayışı ile vatandaş güveninin ve memnuniyet seviyesinin yüksek olması
- Vatandaş talep ve şikayetlerinin hızlı bir şekilde çözülüyor ve takibinin yapılıyor olması
- İlçenin konumu ve şehir merkezine yakın olması
- Hizmet binasının merkezi konumu ve kolay ulaşılabilir olması
- Tasarrufa önem veren yönetim anlayışı

B- Zayıflıklar

- Teknik birimler atölyesinin fiziksel çalışma ortamının yeterli olmaması
- Fiziki arşivin yetersiz kalması
- Ulusal ve uluslararası fonlardan etkin bir biçimde yararlanılamaması
- Kalifiye personelin istihdamında yaşanan sorunlar
- Afet yönetimi eylem planının tamamlanmamış olması
- Afet bilinçlendirme çalışmalarının yaygınlaştırılmaması
- Geri dönüşüm çalışmalarında ve kaynağında ayrıştırmasında yetersiz kalınması
- Performans odaklı ve süreç tabanlı elektronik bilgi yönetim sistemine geçişin olmaması
- İş süreçlerine ilişkin risklerin belirlenmesine ve değerlendirmesine yönelik çalışmaların istenilen düzeyde olmaması
- İlçemizin hızla büyümesine paralel otopark sorunu ve trafik yoğunluğu
- Yenilenebilir enerji kaynaklarına yeteri kadar yatırım yapılmaması
- Enerji yönetimi altyapısının oluşturulmaması

C-Değerlendirme

İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına ilişkin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde “Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar.” amir hükmü yer almaktadır.

Bu raporlarda yer alan hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar ise, Maliye Bakanlığı tarafından 22/04/2021 Tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile belirlenmiştir.

Elimizdeki idare Faaliyet Raporu, yukarıda ifade edilen yasal çerçeveye bağlı kalınarak, aşağıda yer alan ilkeler doğrultusunda hazırlanmıştır. Rapor değerlendirilirken bu ilkelerin dikkate alınması değerlendirmeyi kolaylaştıracaktır.

Dönemseldir

Rapordaki veriler yıllıktır. Organizasyon Şeması, Kurumsal Yapı, İnsan Kaynakları bilgileri 31 Aralık 2024 tarihindeki nihai durumu yansıtmaktadır. Bu anlamda, raporda yer alan veriler 2024 takvim yılı gelişme ve sonuçları çerçevesinde değerlendirilmelidir.

Rapor, Belediye Meclisimizce kabul edilen 2020-2024 Stratejik Plan dönemine ait faaliyet ve hedefleri kapsamaktadır. Dolayısı ile Rapor, Stratejik Plan döneminde yer alan stratejik amaç ve hedeflerle, stratejik alanları ifade eden ana hizmet alanı, bunların alt başlıkları ve tanımlı süreçler ilişkilendirilerek hazırlanmıştır.

Vatandaş Odaklıdır

Bütün değerlendirmeler, sınıflandırmalar ve veriler organizasyonda görevi yerine getiren birimler dikkate alınmaksızın, Belediye hizmetlerinin nihai olarak ulaştığı vatandaş açısından üretilen değer dikkate alınarak, raporlamalar ana hizmet alanı ve süreç bazında yapılmıştır. Bu kapsamda değer zincirinde yer alan organizasyon birimlerine yer verilmemiştir.

Projelerle ilgili veriler müdürlük bazlı değil ana hizmet alanı ve alt başlıkları ile değerlendirilerek verilmiştir. Dolayısı ile aynı sektöre ait rapor içerisinde birden fazla müdürlük faaliyeti bulunabilir.

İdare Performans Karnesi, ilgili müdürlüklerin birim performans raporlarından vatandaş doğrudan etkileyen sonuçları temsil edecek ana hizmet alanı ait göstergelerden seçilerek oluşturulmuştur.

Şeffaflık

Raporda, Kurum tarafından yapılan faaliyetlere ait bilgiler ve bunlara harcanan kaynağa ilişkin veriler yer almaktadır. Hizmet veya yatırıma ilişkin verilerin üretildiği birimler, ilgili tabloların altında, kaynağın toplandığı harcama birimi olarak ifade edilmiştir.

Bu verilerin ayrıntılı altlıkları, proje veya faaliyeti operasyon düzeyinde yürüten, dolayısı ile verinin üretildiği ilgili müdürlüklerde bulunmaktadır.

Hesap Verilebilirlik Prensibini İçermektedir

Kurum pasif ve aktiflerini gösterir bilanço özetine yer verilmiştir.

Veriler, önceki yıllara göre süreci izlemek ve karşılaştırma yapmak amacıyla genellikle 5 yıl içerecek şekilde verilmiştir.

Stratejik amaç ve hedeflere ait (ilgili yılı içinde yapılan)harcamalar, toplam olarak birer tablo halinde ilgili ana hizmet alanlarında verilmiştir.

Harcamalar yıl içinde yapılan kümülatif tutarları göstermektedir.

Harcama birimlerinin faaliyetlerine ilişkin bilgilerin doğruluğuna ait onay, bağlı bulunduğu harcama yetkilisinden alınmıştır.

Harcamalar stratejik amaç ve hedef bazlı raporlanırken ilgili faaliyet - proje bazlı olarak performans programında hangi stratejik amaç ve hedef ile ilişkili tanımlanmış ise o amaç ve hedefe dâhil edilmiştir.

Hedeflenen sonuçlara ilişkin göstergeler ile pozitif veya negatif sapmalar raporun performans bilgileri bölümünde ortaya konmuştur.

Performans karnesi, Ana Hizmet Alanı bazında ilgili müdürlüklerin birim performans raporlarından kurum temsil yetkisi olabilecek göstergelerden seçilerek oluşturulmuştur.

Analitiktir

Kurumumuz tarafından 2024 yılı faaliyetlerine ilişkin rapor hazırlanırken faaliyetler; projeler ve süreçler şeklinde iki boyutta gruplandırılmıştır. Projeler, belli bir dönemi kapsayan kendisine ayrılmış kaynakları kullanarak proje sonunda orijinal bir çıktı üreten aktiviteler olarak, süreçler ise kurumun sürekli tekrar ettiği, ruhsat verme, denetim veya sosyal yardım hizmetleri gibi aynı işlemin tekrar edildiği aktiviteler şeklinde sınıflandırılmıştır.





ÖNERİLER VE TEDBİRLER



V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz personelinin katılımcılığının geliştirilmesi, ekip ruhu ve işbirliğini güçlendirmesi sağlanmalıdır.

Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi aşamasında işbirliği içerisinde bulunduğumuz kurum ve kuruluşlarla ortak bir veri tabanının oluşturulması gerekmektedir.

Talasın bir kültür ve turizm merkezi haline getirilmesi amacıyla yapılan çalışmalara daha çok önem ve hız verilmelidir.

Vatandaşların kurum hizmetlerinden duyulan memnuniyet seviyesini ölçmek ve hizmet önceliklendirilmesi ve idare politikalarının yönlendirilmesine fayda sağlamak amacıyla, hizmet sunan birimler tarafından anket çalışmaları yürütülmelidir.

İç Kontrol Sisteminin daha etkin bir şekilde işletilmesine yöneticilerin desteği ve idare bazında bütün çalışanların katılımıyla devam edilmelidir.

Stratejik yaklaşım ile stratejik plan, proje yönetimi ve performans dayalı bütçe sistemi uygulanmalıdır. Performans esaslı bütçe uygulamasının daha etkin yürütülmesi amacıyla, yönetim bilgi sistemi daha da geliştirilmelidir. Bu kapsamda öncelikle, hazırlanan performans programının izleme ve değerlendirme çalışmaları periyodik aralıklarla ve etkin bir şekilde yapılmalıdır. Diğer taraftan, performans göstergesi oluşturulması, faaliyetlerin maliyetlendirilmesi ve bütçeyle ilişkilendirilmesi konularında personele eğitim planlanması yapılmalıdır.

Sahada görev yapan personelin donanım desteği ile vatandaşlarla yaptıkları yüz yüze görüşme temasları neticesinde elde ettikleri şikâyet, talep ve tekliflerin, eş zamanlı olarak hizmet birimlerine aktarılması sağlanmalıdır.

İnşaat ruhsatı, imar durumu, yapı kullanma izin belgesi verilmesi gibi hizmetlerin dijital ortamda yürütülerek hizmetten faydalanan vatandaşların belediyeye gelmeden süreci takip ve kontrol ettikleri, birçok sistem ve veri tabanı ile bütünleşmiş iş süreçleri yönetim sistemi ile sağlanmalıdır.

Gelişen teknoloji sistemlerini (4,5G, görüntüleme sistemleri, internet) kullanarak yapılan inşaat denetimlerinin artırılması için bütünleşmiş yönetim sistemi gerekmektedir.

İlçemizde nüfusun artmasına paralel olarak vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerinin de yükselmesi, Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve nicelik olarak sürekli artmasına sebep olmaktadır. Bu durum belediyecilik hizmetlerinin sunumunda daha fazla kaynak kullanımını gerektirmektedir. Bu sebeple yeni kaynakların oluşturulması ve belediye gelirlerinin artırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilecektir. Aynı zamanda kamu kaynaklarının israf edilmemesi ve etkin kullanılması amacıyla planlı çalışmaların yapılması sağlanacak ve bütçe disiplinine önem verilecektir.

Nüfus artışından kaynaklanan yerleşim alanı ve altyapı ihtiyacının karşılanması sağlanmalıdır.

Yönetim Bilgi Sistemi, Coğrafi Bilgi Sistemi ve EBYS arasında mümkün olan bütünleşme çalışmaları yapılmalı ve geliştirmeye devam edilmelidir.

A-Personel Durumu	SORUNLAR	ÇÖZÜM ÖNERİLERİ
	Personel eğitimlerinin yetersiz olması	Çalışanların mesleki deneyim ve mevzuat alanında hizmet içi eğitim planlamasına devam ettirilecektir.
B-Araç Yönünden	Hizmet araçlarının yetersiz olması	Taşıt kiralama yöntemiyle ihtiyaçlar karşılanmaya devam edecektir.
	Bilgisayar yazılım programlarının ihtiyacı karşılamaması	E belediye yazılımının geliştirilmesi gerekmekte olup, yazılımda bulunan hata, eksiklikler yazılım ekibi tarafından giderilmektedir. Hata ve eksikliklerin giderilmesi için yazılım ekipleri ile birlikte programı kullanan diğer belediyelerin katılımıyla çalıştay yapılmalı ve iyi uygulama deneyimleri paylaşılmalıdır.
C-Hizmet Yönünden	Yeni bağlanan mahallelerin imar planının olmaması	İmar planı çalışmaları devam etmektedir. 6360 sayılı Yasa kapsamında mahalle olarak bağlanan eski köyler için Tip Konut Projeleri hazırlanmıştır.
	İlçemizin hızlı bir şekilde göç alıyor olması	Plansız yapılaşmaya fırsat vermeden, altyapı ve üstyapı çalışmalarımız devam etmektedir
	Yapılaşma yoğunluğunun fazla olması	Yeni planlanan imar çalışmalarında sosyal donatı ve yeşil alan miktarı artırılacaktır.
	İş makinelerinin yetersiz olması	Bütçenin uygun olması durumunda satın alma yoluyla ihtiyaç karşılanacaktır.Halen hizmet alımı yöntemiyle iş makinesi kiralanarak ihtiyaçlar karşılanmaya çalışılmaktadır.
	Belediye gelirlerinin yetersiz olması	Belediye gelirlerini artıracak çalışmalara yoğunlaşmıştır. Bu çerçevede vergi gelirin tahsilatında önemli artış beklenmektedir. Gelir artırıcı çalışmalar yapılarak giderlerin karşılanması için borçlanma yapılmasının önüne geçilmelidir.

ÖNERİLER VE TEDBİRLER**EKLER****ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde malî yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, malî hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile malî hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

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

Mustafa YALÇIN
Belediye Başkanı

MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yönetime raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun “III/A- Malî Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Mehmet Ali ÇETİNKAYA
Mali Hizmetler Müdürü

ÖNERİLER VE TEDBİRLER

