TALAS BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

2018

TALAS BELEDİYESİ 1907

TALAS BELEDİYESİ
2018 Yılı Faaliyet Raporu

Grafik Tasarım
Numan YILDIRIM

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

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

ÜYESİ OLDUĞUMUZ BİRLİKLER

Tarihi Kentler Birliği

Türk Dünyası Belediyeler Birliği

Türkiye Belediyeler Birliği

KARDEŞ BELEDİYELERİMİZ

Nevşehir - Ürgüp

Kars - Sarıkamış

Bilecik - Söğüt

Denizli - Tavas

Almanya - Duisburg - Hamborn

Kırgızistan - Talas

Filistin - Beit Lahia

BAŞKANDAN...

Belediyemizin 2015-2019 yılı Stratejik Planının 4'üncü yılı ve hizmet süremizin son dönemi olan 2018 yılına ait performansını belgeleyen Faaliyet Raporunu ilgilerinize sunuyoruz.

"Fiziki ve Sosyal altyapısını geliştirerek yaşam kalitesini yükseltmiş, tarihi dokusunu ve üniversite potansiyelini değere dönüştürmüş, beşeri ve sosyal sermayesi gelişmiş, planlı ve modern bir kentin mimarı olmak" vizyonu ile İlçemizi tarih, kültür ve insan boyutunda keyifle yaşanabilir bir kente dönüştürmek için ilk günkü heyecanımızı kaybetmeden çalışıyoruz.

Stratejik Plan aşamasında tüm paydaşlarımızın görüş ve düşüncelerini almamız halkımızın ihtiyaç duyduğu yatırımları gerçekleştirmemizi sağlamıştır. Belediye yönetiminde açıklık, şeffaflık, hesap verebilirlik ve vatandaş memnuniyeti göz ardı edilemez. Şehrin yaşayan bir organizma olduğunu unutmadan, geçmiş, bugün ve gelecek arasındaki dengeyi bozmadan ve şehri oluşturan kent ve insan unsurlarını birbirinden ayırmadan oluşturduğumuz ve hayata geçirdiğimiz bu plan esas itibariyle insanımızın mutluluğunu ve kentimizin sürekliliğini hedeflemiştir. Çünkü ne sadece insan, ne de sadece kent tek başına anlam kazanamaz. Kente anlam katan insandır, insanın yaşamını şekillendiren ise yaşadığı kenttir.

Değerli Talaslılar,
Geçtiğimiz yıllarda olduğu gibi 2018 yılında da çok sayıda hizmetleri hayata geçirerek ilçemizde konforlu yaşamı sağlamaya çalıştık. Yeni yolların yapılması, yeni parkların halkımızın hizmetine sunulmasının yanı sıra ilçemizde ihtiyaç duyulan alanlarda okul, cami ve sağlık tesisi yapımını sağladık, mevcut kamu binalarında bulunan eksiklerinin giderilmesini ve tamiratlarını görev bildik, çocuklarımızın yararlanması için Mavera Bilgi Evini yeni yüzüyle hizmete açtık, hanım kardeşlerimiz için kurslar düzenleyerek sosyal ve ekonomik hayata tatlı dokunuşlarda bulunduk.

Sayın Meclis üyeleri,
2018 yılına ait bu Faaliyet Raporu ile kurumumuzun çalışmalarını bilgilerinize sunarken; bize öneri ve desteği ile katkıda bulunan bütün mesai arkadaşlarıma teşekkürü bir borç biliyorum.

Saygılarımla,

Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU
Talas Belediye Başkanı

BAŞLIKLAR

I- GENEL BİLGİLER	**1-57**
A- Misyon, Vizyon ve Kalite Politikamız	1-2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4-12
C- İdareye İlişkin Bilgiler	13-45
1- Fiziksel Yapı	13-16
2- Örgüt Yapısı	17-21
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	22
4- İnsan Kaynakları	23-24
5- Sunulan Hizmetler	25
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	26-45
D- Diğer Hususlar	45-57
II- AMAÇ ve HEDEFLER	**58-73**
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	58-72
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	73
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	**74-362**
A- Mali Bilgiler	74-80
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	74-75
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	76-78
3- Mali Denetim Sonuçları	79
4- Diğer Hususlar	79-80
B- Performans Bilgileri	80-362
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	80-358
2- Performans Sonuçları Özet Tablosu	361
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	361
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	361-362
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	**362-363**
A- Üstünlükler	362-363
B- Zayıflıklar	363
C- Değerlendirme	363
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	**364**
EKLER	365-366

BİRİMLER

Basın Yayın ve Halkla İlişkeler Müdürlüğü	11	81-90
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	11	91-104
Etüt Proje Müdürlüğü	11	105-116
Fen İşleri Müdürlüğü	11	117-138
Hukuk İşleri Müdürlüğü	11	139-144
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	11	145-152
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	11	153-176
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	11	177-186
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	11	187-204
Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	11	205-212
Mali Hizmetler Müdürlüğü	12	213-230
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	12	231-236
Özel Kalem Müdürlüğü	12	237-244
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12	245-274
Plan ve Proje Müdürlüğü	12	275-284
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	12	285-300
Temizlik İşleri Müdürlüğü	12	301-312
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	12	313-324
Yapı Kontrol Müdürlüğü	12	325-334
Yazı İşleri Müdürlüğü	12	335-342
Zabıta Müdürlüğü	12	343-358

K - Q
TSE-ISO-EN
9000

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

KALİTE POLİTİKAMIZ

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

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

Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğini sürekli iyileştirmek;

paydaşlarımızın belediye karar ve hizmetlerine katılımını sağlamak,

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

ilçemize temiz bir çevre sunmak ve belediyecilik hizmetlerinde liderliğimizi sürdürmek kalite politikamızdır.

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

1 – Belediyenin Hukuki Yapısı, Görev Yetki ve Sorumlulukları

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

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

- Belediyeler, imar ve şehircilik faaliyetlerini 3194 sayılı Kanun çerçevesinde gerçekleştirmektedir. Bu Kanun çerçevesinde; konut alanları, sanayi ve ticaret alanları ve sosyal donatılar oluşturmak, kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek.
- Çevre ve çevre sağlığı göz önünde tutularak; temizlik işlerini yürütmek ve katı atıkları toplamak, taşımak, ayrıştırmak ve geri kazanımını yapmak.
- Kültür ve sosyal işler kapsamında defin ve mezarlık işleri, nikâh işlemleri, meslek ve beceri kazandırma, sosyal hizmet ve yardım, sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor faaliyetlerini yürütmek.
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanların planlanması ve bakımının yapılması alanlarında hizmet sunmak.
- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla belediye hizmetlerini, vatandaşlara en yakın yerde ve en uygun yöntemle sunmak.
- Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin 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.
- Sıhhî iş yerlerini, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhhî 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 bütçelemeyle 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.
- Gayrisıhhî 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.
- Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almaktır.

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

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

İnsan Kaynakları Yönetimi	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
	4857 sayılı İş Kanunu
	5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kanunu
	5548 sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu
	6245 sayılı 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
	Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
	Fazla Çalışmanın uygulama Esaslarını Gösterir Yönetmelik
Yazışma ve Arşiv Yönetimi	492 sayılı Harçlar Kanunu
	Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
	3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında
	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
	Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
Mali Kaynakların Yönetimi	213 sayılı Vergi Usul Kanunu
	1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
	2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu
	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
	5326 sayılı Kabahatler Kanunu
	5393 sayılı Belediye Kanunu
	5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
	6183 sayılı Amme Alacakları Tahakkuk Usulü Hakkında Kanun
	6245 sayılı Harcırah Kanunu
	7201 sayılı Tebligat Kanunu
	Belediye Tahsilat Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Strateji ve Kalite Yönetimi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	5394 sayılı Türkiye İstatistik Kanunu
	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Kurumsal İşbirlikleri (AB ve Dış İlişkiler)	3723 sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
	5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
	Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
Satın alma ve Destek Hizmetleri	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
	4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
	5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
Ruhsatlandırma Faaliyetleri	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Kent ve Toplum Düzenine İlişkin Denetimler	394 sayılı Hafta Tatili Kanunu
	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
	775 sayılı Gecekondu Kanunu
	1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
	1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu
	2429 sayılı Bayram ve Genel Tatil Günleri Kanunu
	2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu
	2813 sayılı Telsiz Kanunu
	2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
	3194 sayılı İmar Kanunu
	3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
	3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
	5326 sayılı Kabahatler Kanunu
	4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
	Belediye Zabıta Yönetmeliği
	5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
	5652 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun
Kent Planlama Çalışmaları	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
	775 sayılı Gecekondu Kanunu
	2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	3194 sayılı İmar Kanunu
	5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Çalışmaları	775 sayılı Gecekondu Kanunu
	2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
	2985 sayılı Toplu Konut Kanunu
	3194 sayılı İmar Kanunu
	1164 sayılı Arsa Üretimi Ve Değerlendirilmesi Hakkında Kanun
	2981 sayılı İmar Ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler Ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun
	4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Hakkında Kanun
	5225 sayılı Kültür Yatırımları Ve Girişimlerini Teşvik Kanunu
	5543 sayılı İskan Kanunu

Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Çalışmaları	5737 sayılı Vakıflar Kanunu
	6292 sayılı Orman Köylülerinin Kalkınmalarının Desteklenmesi Ve Hazine Adına Orman Sınırları Dışına Çıkarılan Yerlerin Değerlendirilmesi İle Hazineye Ait Tarım Arazilerinin Satışı Hakkında Kanun
	6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
	7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısiyle Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun
	Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
	Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı Yönetmeliği
	Koruma Amaçlı İmar Planları Ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması Gösterimi Uygulaması Denetimi Ve Müelliflerine İlişkin Usul Ve Esaslara Ait Yönetmelik
	Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının Yapı Esasları Ve Denetimine Dair Yönetmelik
	Kültür Yatırım Ve Girişimlerine Taşınmaz Kullandırılması Hakkında Yönetmelik
	Yıpranan Tarihi Ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması Ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği
	2981 sayılı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
	5233 sayılı Kanun Uyarınca Uygulama Yapılan Rezerv Yapı Alanları İle İlgili Yapılacak İhalelere İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	6306 sayılı Kanunun Uygulama Yönetmeliği
	243 sayılı Milli Emlak Genel Tebliği (2981 sayılı Kanun Kapsamında Hazine Taşınmazlarının Belediyelere Devri)
İmar Faaliyetleri	237 sayılı Taşıt Kanunu
	775 sayılı Gecekondu Kanunu
	1164 sayılı Arsa Üretimi ve Değerlendirilmesi Hakkında Kanun
	2644 sayılı Tapu Kanunu
	2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	2872 sayılı Çevre Kanunu
	2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
	2981 sayılı İmar Affı Kanunu
	3194 sayılı İmar Kanunu
	3213 sayılı Maden Kanunu
	3402 sayılı Kadastro Kanunu
	3621 sayılı Kıyı Kanunu
	5543 sayılı İskân Kanunu
	4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
	5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu
	5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
	6831 sayılı Orman Kanunu
Kent Estetiği Denetimleri	3194 sayılı İmar Kanunu
	5326 sayılı Kabahatler Kanunu
	5216 sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu
	Kent Estetik Kurulu Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin Yönetmelik

Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması	2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	4434 sayılı Arkeolojik Mirasın Korunmasına İlişkin Avrupa Sözleşmesinin Onaylanmasının Uygun Bulunduğu Hakkında Kanun
	5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
Yaşlılara Yönelik Hizmetler	2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Özürlülere Yönelik Hizmetler	2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
	5378 sayılı Engelliler Kanunu
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Kadınlara, Çocuklara ve Gençlere Yönelik Hizmetler	2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
	5393 sayılı Belediye Kanunu
	5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
	6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun
Cenaze Hizmetleri	2872 sayılı Çevre Kanunu
	3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
Evlendirme Hizmetleri	4721 sayılı Türk Medeni Kanunu
Sosyal Destek Hizmetleri	775 sayılı Gecekondu Kanunu
	2981 sayılı İmar Affı Kanunu
	2985 sayılı Toplu Konut Kanunu
	4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
Deprem Odaklı Risk Analizleri	3194 sayılı İmar Kanunu
	7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
Afet ve Acil durum Planlarının Hazırlanması	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
	Deprem Yönetmeliği
	7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
Afet Yönetimi Uygulamalarının Projelendirilmesi	Deprem Yönetmeliği
	7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
Acil Durum Yönetimi	Deprem Yönetmeliği

4- Ana Hizmet Alanları

İmar ve Şehircilik Yönetimi

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

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

Kültür Hizmetleri ve Sosyal İşler Yönetimi

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

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

Çevre ve Üstyapı Yönetimi

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

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

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

Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi

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

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

Afet Yönetimi

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

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

5- Birimlerin Görev Dağılımı

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

Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Müdürlüklerden gelen talep ve onaylar doğrultusunda 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince gerekli ihale ve doğrudan temin alım işlerini yapmak.Müdürlükler tarafından, yaklaşık maliyet ve teknik şartnameleri hazırlanan hizmet ve mal alımı işlerinin ihalelerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre gerçekleştirip sözleşmeye bağlamak.Alımı yapılan mal/hizmet alımı evraklarını hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.Temin edilen tüketim malzemelerinin (kırtasiye vb.) ambarda muhafazasını sağlamak ve müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda çıktısını yapmak.

Etüt Proje Müdürlüğü
Sosyal ve kültürel yeni yaşam alanları oluşması için proje çalışmaları yapmak.Çağdaş yaşam ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla farklı ölçek e içeriklerde projeler hazırlamak, projelerin yönetimi ve uygulaması için gerekli koordinasyonları sağlamak.Yıpranmış yıkılmış tarihi ve kültürel yapıların ihyası ve niteliksiz yapıların yeniden yorumlanarak kente kazandırılması ve özellikle günümüze taşınan bu mirasın gelecek nesillere en iyi şekilde aktarılması.Yüksek yaşam standartları doğrultusunda modern kentleşmeyi sağlamak için projeler oluşturmak. Kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, üniversitelerin proje birimleri ve ar-ge birimleri arasında iletişim, işbirliği ve eşgüdümü sağlayarak ilçemiz için yapılacak en iyi projeyi analiz etmek ve hazırlamak. Avrupa Birliğince üye, üyeliğe aday ve üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili çalışma ve araştırma yaparak bu ekonomik destekleri ilçemize kazandırmak.

Fen İşleri Müdürlüğü
Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasını sağlamak.Yol bakım onarım işlerini yapmak.Kötü hava koşulları ile mücadele etmek. Cadde, sokak, yol ve meydanları düzenlemek.Belediyeye ait binaların bakım onarımlarını yapmak.Birimin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini ve hak edişleri takip etmek.Altyapı ve üstyapı yatırımlarını yapmak.

Hukuk İşleri Müdürlüğü
Belediyemiz adına her türlü idari ve adli yargı mercilerde hakemler, icra daireleri, noterlerde ve sair müesseselerde belediye tüzel kişiliğini temsil etmek ve hukuki işlemleri takip etmek.Belediye adına dava açmak, açılan davalarda gerekli savunmaları yapmak, davaları sonuçlandırmak, gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisini kullanmak.Başkanlık Makamı veya daire müdürlüklerinin uygulamada tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışmanlık niteliğinde hukuki görüş bildirmek.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
stikamet ve kot verilmesi işlemlerini yapmak.1/1000 ölçekli harita ve ortofoto harita yapmak, yaptırmak ve bunları onaylamak.Belediyemize ait taşınmazların takas, trampa ve satış işlemlerini yapmak.Kadastro ve tapu sicil bilgilerini temin etmek.İnşaat ruhsatına esas imar çaplarını düzenlemek.İmar planlarında yol, park vb. gibi kamulaştırılacak alanlarda kalan taşınmazların kamulaştırmalarını yapmak.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memurların ve 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi çalışan işçilerin özlük işlemlerini yürütmek.Personelin maaş tahakkukunu yapmak.Meclis, encümen ve ihtisas komisyonlarında görev alanların huzur hakları tahakkukunu yapmak. Personel mesai takibini yapmak.Emekli kesenekleri ve SSK primlerini gününde ilgili kurumlara bildirmek.Personelin eğitim hizmetlerini yürütmek.

Kentsel Tasarım Müdürlüğü
Talas Belediyesi sınırları içerisinde yapılacak çalışmaların kalitesini yükseltmek amacıyla düzenleme, altyapı ve üstyapı geliştirme çalışmaları yapmak.Talas ilçesi genelinde meydan, ana arter, cadde, sokak, kaldırım düzenlemeleri yapmak ve bu alanların görüntü, kullanım ve mekan kalitelerini artıracak tasarımlar yapmak.Kentsel Tasarım çalışmalarını desteklemek için sempozyum, panel, konferans ve çalıştay gibi faaliyetleri planlamak.

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
Belediyemizin tarım ve hayvancılık master planını çıkarmak ve Kırsal Kalkınma Planını hazırlamak.İlçemizde hayvancılık faaliyetlerinin iyileştirilmesi için kırsal mahallelerde yaşayan vatandaşlara gerekli desteği vermek, ürün çeşitliliğinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.Ekolojik ürün yetiştiriciliği ile ilgili eğitim ve uygulamalı çalışmalar yapmak.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
İlçemizde sosyal, kültürel, sanatsal, eğitsel ve sportif faaliyetler gerçekleştirmek.Dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz ve engellilere ihtiyaçları doğrultusunda her türlü sosyal hizmet ve yardımı yapmak.İlçemizdeki amatör spor kulüplerini desteklemek.Beceri ve meslek kazandırma kursları düzenlemek.Kadınlara ve çocuklara yönelik eğitim faaliyetlerinde bulunmak.Kültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.Cenaze ve defin işlerini yürütmekEngelli vatandaşlarımıza danışmanlık, rehberlik ve destek hizmetleri vermek.

Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan her türlü araç ve iş makinelerinin tespitini yapmak, hizmetin şartnamesine uygun verilmesini kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.Belediye birimlerinde kullanılacak akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamak.Kiralık araçların en ekonomik şekilde kullanılması için gerekli tedbirleri almak, bu araçları takip ve kontrol etmek.

Mali Hizmetler Müdürlüğü
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, bütçenin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemek.İlgili yasal mevzuat çerçevesinde gelir arttırıcı ve gelir kaybını önleyici tedbirler almak. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, ilgili yönetmelikler ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerinin tarh ve tahakkuk işlemlerini yapmak.

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

Özel Kalem Müdürlüğü
Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık e aylık programını hazırlamak.Başkanlık Makamına intikal eden talep ve şikayetleri değerlendirerek bunların ilgili birimlere sevkini sağlamak.Temsil, davet, ağırlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile özel günlerde yapılacak organizasyon, protokol ve törenleri düzenlemek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Park, spor, yürüyüş alanları ve yeşil alanlar yapmak. Parklara konacak oyun aletleriyle, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini monte edilmesini sağlamak, bozulanların tamir işlerini yapmak. Mevcut parkların, çocuk alanlarının ve yeşil alanların bakımı, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapmak.Hastalıklar, zararlılar ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri almak.Ağaçlar, çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçeklerin üretimini yapmak.

Plan ve Proje Müdürlüğü
Talas Belediyesinin gelişimine katkı sağlayacak, belediye hizmetlerinde kullanılacak veya belediyeye gelir getirebilecek projeler için arsalar temin etmek, proje alanlarını belirlemek.Plan ve projelerin uygulanabilmesi için gerekli olabilecek imar plan tadilatlarının yapılması, yaptırılması, imar uygulamalarının gerçekleşmesi için halihazır haritalar, ifraz, tevhit, ihdas ve her türlü imar uygulamalarını yapmak.Kentsel Dönüşüm ve Gelişim projeleri hazırlamak.Kent Bilgi Sistemi kurulması ve sistemin sağlıklı işleyebilmesi için veri toplanması ve üretilmesi, veri akışını sağlamak ve koordinasyonu yürütmek.

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

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

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasını sağlamak. Yolların bakım ve onarım işlerini yapmak. Kötü hava koşulları ile mücadele etmek. Cadde, sokak, yol ve meydanları düzenlemek. Belediyeye ait binaların bakım onarımlarını yapmak.

Yapı Kontrol Müdürlüğü
Yapı Ruhsatı talep edilen yerin mimari projesi doğrultusunda mekanik ve elektrik projelerini kontrol etmek ve onaylanmak.Asansör Ruhsatlarının verilmesi işlemlerini yürütmek.3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası uygulamalarını yürütmek.Ruhsat (Yapı İzin Belgesi) ve İnşaat denetim kontrolü yapmak.Yapı Kullanma İzin Belgesi ve Asansör Tescil Belgesi işlemlerini yürütmek.

Yazı İşleri Müdürlüğü
Belediye Meclis hizmetlerini yürütmekBelediye Encümen hizmetlerini yürütmekGelen-giden evrak kayıt ve dağıtımı hizmetlerini yapmak.Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek e 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 makine parkı, binalar ve 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. Belediyemize ait taşıtların listesi aşağıda verilmiştir.

MAKİNE PARKI				
ÇEŞİT		SAYI		
		KİRALIK	BELEDİYE ARACI	TOPLAM
Binek	1-Oto	9	3	12
	2-Station Vagon	13	2	15
	3-Pikap	-	4	4
	4-Diğer	-	2	2
Hizmet Araçları	1-Otobüs	-	5	5
	2-Minibüs	2	1	3
	3-Kamyon	1	31	32
	4-Kamyonet	14	-	14
	5-Cenaze Aracı	-	5	5
	6-Çöp Kamyonu	10	7	17
	7-Vidanjör	-	2	2
	8-Diğer	-	14	14
İş Araçları	1-Greyder	-	3	3
	2-Buldozer	-	1	1
	3-Kepçe	-	8	8
	4-Kazıcı	-	7	7
	5-Silindir	-	6	6
	6-Asfalt Makinesi	-	1	1
	7-Diğer	-	2	2
	TOPLAM	49	104	153

Talas Belediyesi bünyesindeki binalar aşağıda gösterilmiştir.

BİNALAR			
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 Nikah Salonu
4		Tablakaya Ek Hizmet Binası	Evlendirme Memurluğu
5	Zabıta Noktaları ve Karakollar	Mevlana Karakolu	Zabıta Karakolu
6		Mevlana Mahallesi Pazarı Zabıta Noktası	Zabıta Noktası
7		Yenidoğan Mahallesi Pazarı Zabıta Noktası	Zabıta Noktası
8		Harman Mahallesi Pazarı Zabıta Noktası	Zabıta Noktası
9		Ali Saip Paşa Caddesi Güvenlik Noktası	Zabıta Noktası
10	Atölye ve Şantiyeler	Demir Atölyesi	Atölye
11		Asfalt Şantiyesi	Şantiye
12		Teknik Birimler Şantiyesi	Şantiye
13	Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler	Aşevi	Aşevi hizmet binası
14		Başakpınar Düğün Salonu	Düğün Salonu
15		Kepez Düğün Salonu	Düğün Salonu
16		Kuruköprü Düğün Salonu	Düğün Salonu
17		Reşadiye Düğün Salonu	Düğün Salonu
18		Zincidere Düğün Salonu	Düğün Salonu
19		Ali Saip Paşa El Sanatları Merkezi	Eğitim ve Kültür Merkezi
20		Fatma Bacı ve Bacıyan-ı Rum Kadın Kültür Merkezi	Eğitim ve Kültür Merkezi
21		Kuruköprü Ek Hizmet Binası ve Sosyal Hizmet Binası	Eğitim ve Kültür Merkezi
22		Nevin Akyurt Kadın Kültür ve Gençlik Merkezi	Eğitim ve Kültür Merkezi

Sıra	Kategoriler	Bina Adı	Kullanım Şekli
23	Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler	Zincidere Sadıka Ana Kadın Kültür Merkezi	Eğitim ve Kültür Merkezi
24		Mavera Bilgi Evi	Gençlik Merkezi ve Kütüphane
25		Kapalı Çoçuk Parkı ve Kadın Kültür Merkezi	Kreş ve Kültür Merkezi
26		Osmanlı Kültür Evi	Kültür evi ve Çay Ocağı İşletmesi
27		Selçuklu Kültür Evi	Kültür evi ve Çay Ocağı İşletmesi
28		Başakpınar Kültür Merkezi	Kültür Merkezi
29		Kepez Kültür Merkezi	Kültür Merkezi
30		Reşadiye Furkan Doğan Kültür Evi	Kültür Merkezi
31		Akçakaya Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
32		Başakpınar Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
33		Çatakdere Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
34		Endürlük Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
35		Esma Hatun Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
36		Süleymanlı Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
37		Yazılı Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis
38	Spor Alanları ve Tesisler	Atatürk Stadyumu ve Tesisi	Spor Alanı
39		Kepez Stadyumu ve Tesisi	Spor Alanı
40		Gökkuşağı Kapalı Spor Salonu ve Düğün Salonu	Kiralık İşyeri (Spor Kompleksi)
41		Gezegen Kapalı Spor Salonu ve Düğün Salonu	Kiralık İşyeri (Spor Kompleksi)
42		Ali Dağı Paraşüt Kalkış Alanı ve Tesisi	Spor Alanı
43		Mehmet Şafak Paraşüt İniş Alanı ve Sosyal Tesisi	Spor Alanı
44		Akçakaya Model Uçak Pisti ve Sosyal Tesisi	Hava Sporu Tesisi
45		Reşadiye Hava Sporları Merkezi ve Sosyal Tesisleri	Sosyal Tesis
46	Tarihi Bina, Konak ve Turizm Merkezleri	Feyzioğlu Konağı	Ek Hizmet Binası
47		Ali Saip Paşa Konağı	Restorasyon Aşamasında
48		Yamandede Kültür ve Sanat Evi	Kültür Merkezi
49		Okutan Konağı	Kiralık İşyeri (Lokanta)
50		Yaren Evi	Talas İmar AŞ tahsisli (Sanat Atölyesi)
51		Çini Atölyesi	Kurs Merkezi
52		Gümüş Atölyesi	Kiralık İşyeri (Sanat Atölyesi)
53		Sinema Atölyesi	Kiralık İşyeri (Sanat Atölyesi)
54		Antikacı	Kiralık İşyeri
55		Somuncu Baba Çilehanesi ve Geleneksel Akçakaya Konutları	Es-Seyyid Osman Hulusi Efendi Vakfına Tahsisli (Kültür Merkezi)
56		Deri İşleme Atölyesi	Kiralık İşyeri (Sanat Atölyesi)
57		Ali Dağı Sarnıçlı Yeraltı Şehri	Turizm İşletmesi
58	Sağlık Tesisleri ve Eczaneler	H. Ömer Aslaner 2 Nolu Sağlık Ocağı Binası ve Eki	Kiralık Bina (Aile Sağlığı Merkezi)
59			Talas Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanlığına tahsisli
60			Türk Kızılayı Talas Şubesi Başkanlığına tahsisli
61		İzzet Bayraktar 112 Acil Sağlık Hizmetleri ve Aile Sağlığı Merkezi	Kiralık Bina (Aile Sağlığı Merkezi)
62		Fatma Kemal Timuçin Aile Sağlığı Merkezi Binası	Kiralık Bina (Aile Sağlığı Merkezi)
63		Sami Yapıcı Aile Sağlığı Merkezi Binası	Kiralık Bina (Aile Sağlığı Merkezi)
64		Musa Sarıalan Talas 3 Nolu 112 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyoni	İl Sağlık Müdürlüğüne tahsisli
65		Fatma Kirazgiller Aile Sağlığı Merkezi	İl Sağlık Müdürlüğüne tahsisli
66		Servet Ziya Ustaoğlu Aile Sağlığı Merkezi	İl Sağlık Müdürlüğüne tahsisli
67		Eczane (Mevlana Mah. Karasu Sk. Kapı No: 2, 3, 4)	Kiralık Eczane
68		Eczane (Mevlana Mah. Papatya Sk. Kapı No: 2, 3, 4)	Kiralık Eczane

Ayrıca Belediyemiz uhdesinde bulunup da 3. şahıslara kiralama yöntemiyle kullandırılarak değerlendirilen diğer binalar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Büfe, Bakkal, Dükkan, Büro, Ofis ve Diğer Binalar			
Sıra	Bina Adı	Sıra	Bina Adı
1	BAHÇELİEVLER MAH. ATİLLA SK. KAPI NO:[/] ADA/PARSEL: [ATİLLA CAD 12]	37	MEVLANA MAH. MEHMET TİMUÇİN CAD. NO: 60/B
2	BAHÇELİEVLER MAH. RÜZGARLI SK. KAPI NO:[/] ADA/PARSEL: [BÜFE RÜZGARLI 22]	38	MEVLANA MAH. RUHSAR SK. KAPI NO:[/] ADA/PARSEL: [/ BÜFE RUHSAR 1]
3	BAŞAKPINAR MAH. ŞEHİT ŞABAN ERGİN CAD. FIRIN	39	MEVLANA MAH. RUHSAR SK. KAPI NO:[/] ADA/PARSEL: [/ BÜFE RUHSAR 9]
4	BAŞAKPINAR YILDIZTEPE MAH. ŞHT. ŞABAN ERGİN SK. KAPI NO:[3 / 2] ADA/PARSEL: [/ 900]	40	MEVLANA MAH. UÇAR SK. KAPI NO:[/] ADA/PARSEL: [/ BÜFE UÇAR 7]
5	BAŞAKPINAR YILDIZTEPE MAH. ŞHT. ŞABAN ERGİN SK. KAPI NO:[3 / 3] ADA/PARSEL: [/ 900]	41	MEVLANA MAH. UMUT SK. KAPI NO:[/] ADA/PARSEL: [/ BÜFE UMUT 44]
6	ÇATAKDERE MAH. CAMİ 1. SK. KAPI NO:[/] ADA/PARSEL: [ÇATAKDERE 17]	42	MEVLANA MAHALLESİ BADEMLİ CADDESİ NO.2/B [DÜKKAN]
7	HARMAN MAH. ERHAN CAD. NO: 101	43	REŞADİYE MAH. ERCİYES SK. KAPI NO:[72/A / 2] ADA/PARSEL: [/ 2501]
8	HARMAN MAH. ERHAN CAD. NO: 103	44	REŞADİYE MAH. ERCİYES SK. KAPI NO:[72/B / 3] ADA/PARSEL: [/ 2501]
9	HAN MAH. ERHAN CAD. SOSYETE PAZARI	45	REŞADİYE MAH. ERCİYES SK. KAPI NO:[72/C / 4] ADA/PARSEL: [/ 2501]
10	KİÇİKÖY MAH. GÖLBAŞI SK. KAPI NO:[/] ADA/PARSEL: [55 / 81] [AKTAR]	46	REŞADİYE MAH. ERCİYES SK. KAPI NO:[72/D / 5] ADA/PARSEL: [/ 2501]
11	KİÇİKÖY MAH. ATATÜRK BULVARI KAPI NO: 157 [BÜFE]	47	REŞADİYE MAH. ERCİYES SK. KAPI NO:[72/E / 6] ADA/PARSEL: [/ 2501]
12	KİÇİKÖY MAH. SAY 2. SK. KAPI NO:[/ 12] ADA/PARSEL: [/ KİÇİKÖY SANAYİ]	48	REŞADİYE MAH. ONUR KENT 1. SK. KAPI NO:[/] ADA/PARSEL: [/ İN1]
13	KİÇİKÖY MAH. SAY 2. SK. KAPI NO:[/ 13] ADA/PARSEL: [/ KİÇİKÖY SANAYİ]	49	SÜLEYMANLI MAH. SÜLEYMANLI SK. KAPI NO:[/ 1] ADA/PARSEL: [/ 2584]
14	KİÇİKÖY MAH. SAY 2. SK. KAPI NO:[20 / 5] ADA/PARSEL: [/ KİÇİKÖY SANAYİ]	50	TABLAKAYA MAH. ATATÜRK BULVARI ÇAMLIBEL AİLE ÇAY BAHÇESİ
15	KİÇİKÖY MAH. SAY 2. SK. KAPI NO:[22 / 6] ADA/PARSEL: [/ KİÇİKÖY SANAYİ]	51	TABLAKAYA MAH. CUMHURİYET MEYDANI NO: 169/A KAHVEHANE
16	KİÇİKÖY MAH. SAY 2. SK. KAPI NO:[24 / 7] ADA/PARSEL: [/ KİÇİKÖY SANAYİ]	52	TABLAKAYA MAH. CUMHURİYET MEYDANI NO: 169/B BAKKAL
17	KİÇİKÖY MAH. SAY 2. SK. KAPI NO:[28 / 10] ADA/PARSEL: [/ KİÇİKÖY SANAYİ]	53	YENİDOĞAN MAH. ATATÜRK SK. KAPI NO:[51/A / 1] ADA/PARSEL: [/ BELEDİYE ÖNÜ]
18	KİÇİKÖY MAH. SAY 2. SK. KAPI NO:[30 / 9] ADA/PARSEL: [/ KİÇİKÖY SANAYİ]	54	YENİDOĞAN MAH. ATATÜRK SK. KAPI NO:[51/B / 2] ADA/PARSEL: [/ BELEDİYE ÖNÜ]
19	KİÇİKÖY MAH. SAY 2. SK. KAPI NO:[32 / 8] ADA/PARSEL: [/ KİÇİKÖY SANAYİ]	55	YENİDOĞAN MAH. ATATÜRK SK. KAPI NO:[51/C / 3] ADA/PARSEL: [/ BELEDİYE ÖNÜ]
20	KİÇİKÖY MAH. SAY 2. SK. KAPI NO:[34 / 4] ADA/PARSEL: [/ KİÇİKÖY SANAYİ]	56	YENİDOĞAN MAH. ATATÜRK SK. KAPI NO:[51/D / 4] ADA/PARSEL: [/ BELEDİYE ÖNÜ]
21	KİÇİKÖY MAH. SAY 2. SK. KAPI NO:[34 / 4] ADA/PARSEL: [/ KİÇİKÖY SANAYİ]	57	YENİDOĞAN MAH. ATATÜRK SK. KAPI NO:[51/E / 5] ADA/PARSEL: [/ BELEDİYE ÖNÜ]
22	KİÇİKÖY MAH. SAY 2. SK. KAPI NO:[36 / 3] ADA/PARSEL: [/ KİÇİKÖY SANAYİ]	58	YENİDOĞAN MAH. ATATÜRK SK. KAPI NO:[51/F / 6] ADA/PARSEL: [/ BELEDİYE ÖNÜ]
23	KİÇİKÖY MAH. SAY 2. SK. KAPI NO:[38 / 2] ADA/PARSEL: [/ KİÇİKÖY SANAYİ]	59	YENİDOĞAN MAH. ATATÜRK SK. KAPI NO:[51/G / 7] ADA/PARSEL: [/ BELEDİYE ÖNÜ]
24	KİÇİKÖY MAH. SAY 2. SK. KAPI NO:[40 / 1] ADA/PARSEL: [/ KİÇİKÖY SANAYİ]	60	YENİDOĞAN MAH. ATATÜRK SK. KAPI NO:[51/H / 8] ADA/PARSEL: [/ BELEDİYE ÖNÜ]
25	KİÇİKÖY MAH. ALİ SAİP PAŞA SOKAK NO:1 ADA/PARSEL: [67 / 5]	61	YENİDOĞAN MAH. ATATÜRK SK. KAPI NO:[51/İ / 9] ADA/PARSEL: [/ BELEDİYE ÖNÜ]
26	MEVLANA MAH. ANAYURT SK. KAPI NO:[/] ADA/PARSEL: [/ BÜFE ANAYURT CAD 14]	62	YENİDOĞAN MAH. ATATÜRK SK. KAPI NO:[51/J / 10] ADA/PARSEL: [/ BELEDİYE ÖNÜ]
27	MEVLANA MAH. HALEF HOCA SK. KAPI NO:[69/A / 1] ADA/PARSEL: [/ HALEF HOCA]	63	YENİDOĞAN MAH. ATATÜRK SK. KAPI NO:[51/K / 11] ADA/PARSEL: [/ BELEDİYE ÖNÜ]
28	MEVLANA MAH. HALEF HOCA SK. KAPI NO:[69/B / 2] ADA/PARSEL: [/ HALEF HOCA]	64	YENİDOĞAN MAH. FATİH 4. SK. KAPI NO:[/ 1] ADA/PARSEL: [/ ÇADIR]
29	MEVLANA MAH. HALEF HOCA SK. KAPI NO:[69/C / 3] ADA/PARSEL: [/ HALEF HOCA]	65	YENİDOĞAN MAH. OĞULCUKLU SK. KAPI NO:[/] ADA/PARSEL: [/ BÜFE OĞULCUKLU 24]
30	MEVLANA MAH. HALEF HOCA SK. KAPI NO:[69/D / 4] ADA/PARSEL: [/ HALEF HOCA]	66	YENİDOĞAN MAH. TİMUÇİN SK. KAPI NO:[4/A / 1] ADA/PARSEL: [449 / 1]
31	MEVLANA MAH. HALEF HOCA SK. KAPI NO:[69/E / 5] ADA/PARSEL: [/ HALEF HOCA]	67	YENİDOĞAN MAH. TİMUÇİN SK. KAPI NO:[4/B / 1] ADA/PARSEL: [449 / 1]
32	MEVLANA MAH. HALEF HOCA SK. KAPI NO:[69/F / 6] ADA/PARSEL: [/ HALEF HOCA]	68	ZİNCİDERE MAH. İSTİKLAL SK. KAPI NO:[62/A / 1] ADA/PARSEL: [/ 3831]
33	MEVLANA MAH. HALEF HOCA SK. KAPI NO:[69/G / 7] ADA/PARSEL: [/ HALEF HOCA]	69	ZİNCİDERE MAH. İSTİKLAL SK. KAPI NO:[62/B / 1] ADA/PARSEL: [/ 3831]
34	MEVLANA MAH. MAVERA BİLGİ EVİ YANI KAPI NO:[/ 1] ADA/PARSEL: ÇAMAŞIRHANE	70	ZİNCİDERE MAH. İSTİKLAL SK. KAPI NO:[62/C / 1] ADA/PARSEL: [/ 3831]
35	MEVLANA MAH. KARASU SK. KAPI NO:[/] ADA/PARSEL: [/ BÜFE KARASU 1]	71	ZİNCİDERE MAH. İSTİKLAL SK. KAPI NO:[62/D / 1] ADA/PARSEL: [/ 3831]
36	MEVLANA MAH. BADEMLİ CAD. NO: 2/B DÜKKAN	72	ZİNCİDERE MAH. İSTİKLAL SK. KAPI NO:[62/D / 1] ADA/PARSEL: [/ 3831]

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

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

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

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

Asfalt Üretim Tesisi, Kayseri - Malatya kara yolu üzerinde Başakpınar ile 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.

İlçemiz sınırları içerisinde 197 adet park ve bahçe bulunmakta olup listesine Park ve Bahçeler Müdürlüğü faaliyetleri arasında yer verilmiştir. Park ve bahçelerin mahallelere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PARKLAR VE BAHÇELER

No	Mahallesi	Park ve Bahçe Sayısı	Toplam Alan (m^2)
1	AKÇAKAYA MAHALLESİ	2	700 m^2
2	ALAYBEYLİ MAHALLESİ	1	350 m^2
3	ARDIÇ MAHALLESİ	1	350 m^2
4	BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	24	82,610 m^2
5	BAŞAKPINAR MAHALLESİ	6	35,050 m^2
6	CEBİR MAHALLESİ	2	600 m^2
7	ÇATAKDERE MAHALLESİ	3	5,580 m^2
8	ÇEVLİK MAHALLESİ	1	350 m^2
9	ÇÖMLEKCİ MAHALLESİ	1	2,750 m^2
10	ENDÜRLÜK MAHALLESİ	4	2,655 m^2
11	HAN MAHALLESİ	1	3,470 m^2
12	HARMAN MAHALLESİ	7	79,179 m^2
13	KAMBER MAHALLESİ	1	350 m^2
14	KEPEZ MAHALLESİ	4	4,415 m^2
15	KİÇİKÖY MAHALLESİ	5	16,483 m^2
16	KOÇCAĞIZ MAHALLESİ	3	3,600 m^2
17	KURUKÖPRÜ MAHALLESİ	7	5,430 m^2
18	MENGÜCEK MAHALLESİ	2	10,600 m^2
19	MEVLANA MAHALLESİ	67	185,336 m^2
20	ÖRENCİK MAHALLESİ	2	700 m^2
21	REŞADİYE MAHALLESİ	3	3,380 m^2
22	SAKALTUTAN MAHALLESİ	1	350 m^2
23	SOSUN MAHALLESİ	1	350 m^2
24	SÜLEYMANLI MAHALLESİ	4	1,500 m^2
25	TABLAKAYA MAHALLESİ	1	3,020 m^2
26	YAMAÇLI MAHALLESİ	1	1,000 m^2
27	YAZYURDU MAHALLESİ	2	700 m^2
28	YENİDOĞAN MAHALLESİ	34	110,437 m^2
29	YUKARI MAHALLE	2	3,180 m^2
30	ZİNCİDERE MAHALLESİ	4	14,255 m^2
	GENEL TOPLAM	**197**	**578,730 m^2**

2- Örgüt Yapısı

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

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

MECLİS YAPISI

MECLİS BAŞKANI		
Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU		
Meclis 1. Başkan Vekili		
Mehmet Seyhan KALKAN		
Meclis 2. Başkan Vekili		
Mustafa AY		
Meclis Asıl Katipleri		
Leman BOLAT	İsmail ŞAHİN	
Meclis Yedek Katibi		
Esin GÜNERİ		
İmar ve Bayındırlık Komisyonu	Plan Bütçe Komisyonu	Müteferrika Komisyonu
Cengiz EKİCİ	Ali SAĞLAM	Suna ÇAKIR
Mustafa İNCEOK	İsmail ŞAHİN	Mustafa ARI
Vahdi ORHAN	Veli ÖZCAN	Nazmiye BÜYÜKTAŞKIN
Tarihi Kentler Birliği Üyeleri		
Leman BOLAT - Asil		
Türk Dünyası Belediyeler Birliği Üyeleri		
Ümit DİLCİ - Asil		
Mehmet CEYLAN - Yedek		

Belediye Meclis Yapısı

MECLİS BAŞKANI

MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ

MECLİS 2. BAŞKAN VEKİLİ

DİVAN KATİPLERİ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

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

Belediye Encümeni Yapısı

BAŞKAN

MECLİS ÜYESİ

MECLİS ÜYESİ

MECLİS ÜYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

BİRİM MÜDÜRÜ

BİRİM MÜDÜRÜ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ

M. Seyhan KALKAN
AK PARTİ

Mehmet YÜKSELEN
AK PARTİ

Nuriye ŞİMŞEK
AK PARTİ

Mustafa İNCEOK
AK PARTİ

Mustafa GENGEÇ
AK PARTİ

Suna ÇAKIR
AK PARTİ

Hasan BAYRAM
AK PARTİ

Hüseyin AKGÜL
AK PARTİ

Mustafa AY
AK PARTİ

Bayram ÖZMEN
AK PARTİ

Cengiz EKİCİ
AK PARTİ

Leman BOLAT
AK PARTİ

Celal AKKAYA
AK PARTİ

İsmail ŞAHİN
AK PARTİ

Mustafa ARI
AK PARTİ

Ali SAĞLAM
AK PARTİ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ

Mehmet CEYLAN
AK PARTİ

Ümit DİLCİ
AK PARTİ

Esin GÜNERİ
AK PARTİ

Nazmiye BÜYÜKTAŞKIN
MHP

Muzaffer ERCAN
MHP

Mithat BABACAN
MHP

Vahdi ORHAN
MHP

Abdullah ÇELEBİ
MHP

Tamer ÜLKER
MHP

Veli ÖZCAN
MHP

Ali DUMAN
MHP

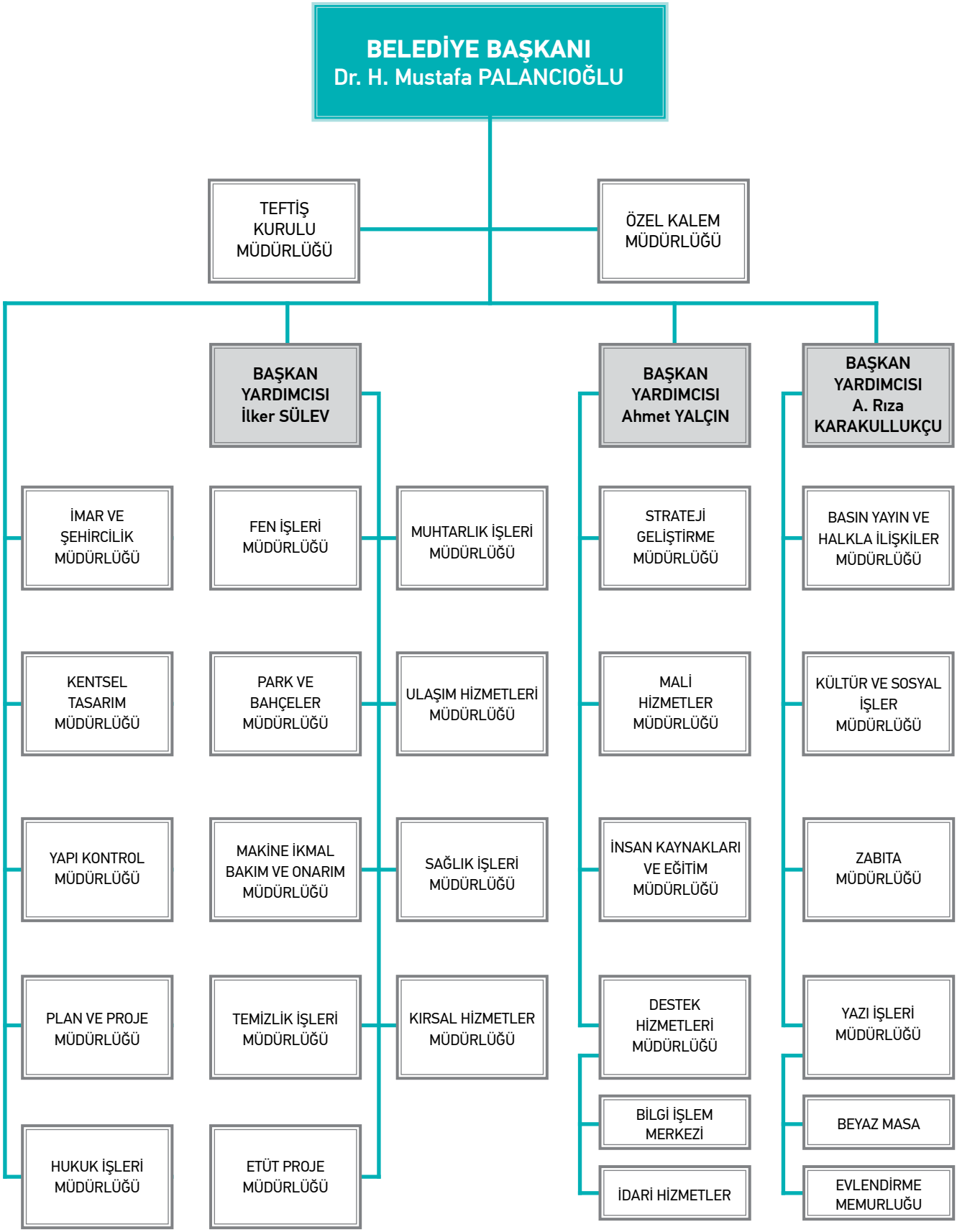
Rıza ÜNLÜ
MHP

Yüksel YALÇIN
MHP

Ali KARABULUT
MHP

Mesude VURAL
MHP

Organizasyon Şeması



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Belediyemizin teknolojik altyapısı aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

S.NO	CİNSİ	ADET
1	Masaüstü Bilgisayar	123
2	Dizüstü Bilgisayar	43
3	Yazıcı	65
4	Sunucu	2
5	Fırewall	1
6	Analyzer	-
7	Swıtch	9
8	Access Poınt	9
9	Ap Controller	1
10	Belediye İçi Kameralar	45

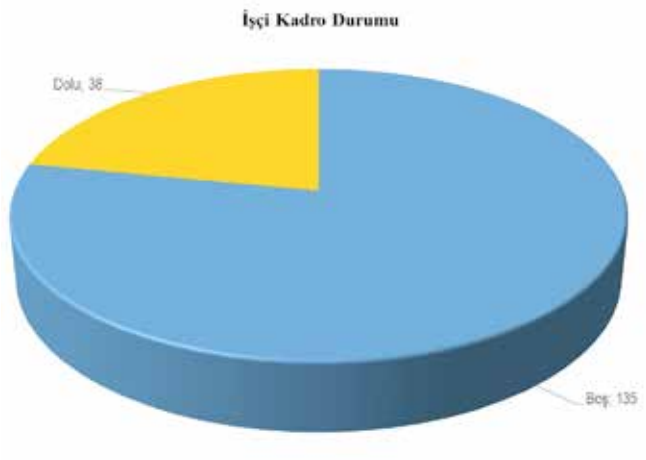
Belediyemizin resmi internet sayfası www.talas.bel.tr'nin içeriği her gün güncellenmektedir. Web sitemizden Belediyemizle alakalı haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, meclis ve encümen kararları, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmektedir.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

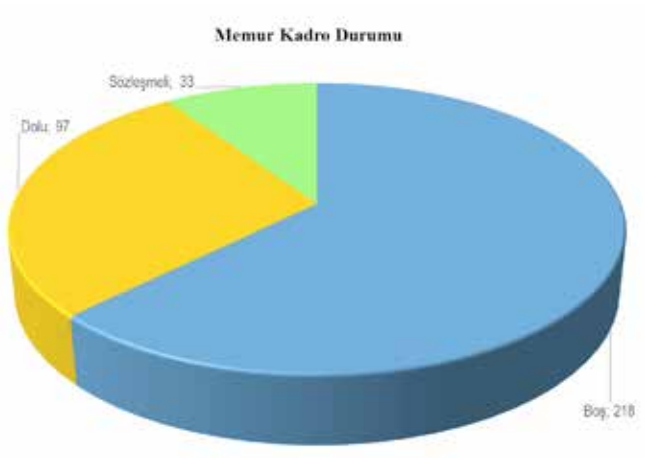
4- İnsan Kaynakları

Talas Belediyesi; kuruluş yapısını 3 belediye başkan yardımcısı ve 24 müdürlük şeklinde oluşturmuştur. Belediyemizde memur, sözleşmeli memur ve işçi olmak üzere 3 ayrı statüde personel istihdam edilmektedir. 3'ü geçici görevli olmak üzere 97 memur, 33 sözleşmeli memur, 38 işçi olmak üzere toplam 168 personel bulunmaktadır. Ayrıca Belediyemiz şirketi olan Talas İmar A. Ş.'den toplam 333 adet personel hizmeti alınmaktadır.

Kadro durumuna göre personel dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PERSONELİN DAĞILIMI (KİŞİ)										
Mevcut Kadro Sayısı		Kullanılan Kadro Sayısı				Memur		İşçi	Sözleşmeli Memur	Zabıta Memuru
Memur	İşçi	Memur	İşçi	Sözleşmeli Memur	Geçici Görevli	İdari	Teknik			
348	173	94	38	33	3	49	28	38	33	20





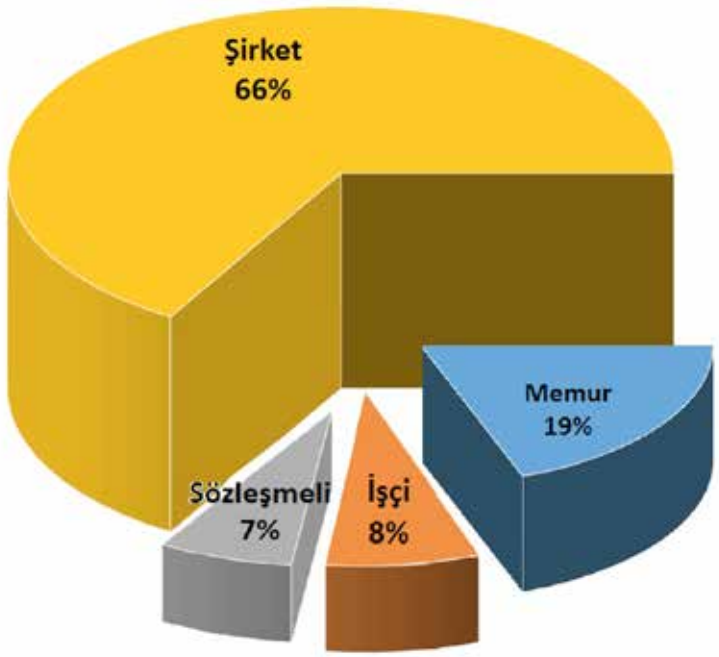
BAĞLI ŞİRKET VE HİZMET ALIMI USULÜYLE ÇALIŞANLARIN DAĞILIMI TABLOSU

DİĞER PERSONELİN DAĞILIMI	
Talas İmar A.Ş. bünyesinde çalışanlar	25
Bütçe içi iktisadi işletme	18
Belediye bünyesinde diğer birimlerde çalışanlar	315
TOPLAM	**358**

Belediyemiz bünyesinde çalaşan personelin birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÇALIŞANLARIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI					
Birimler	**Memur**	**İşçi**	**Sözleşmeli**	**Şirket**	**Toplam**
Belediye Başkan Yardımcısı	3	-	-	-	3
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	1	1	3	6
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5	-	4	9	18
Etüt Proje Müdürlüğü	4	-	3	1	8
Fen İşleri Müdürlüğü	2	1	6	16	25
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	-	-	1	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4	-	1	3	8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	-	-	-	5
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	2	-	1	-	3
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	1	-	-	-	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	1	1	33	37
Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü	2	6	-	12	20
Mali Hizmetler Müdürlüğü	11	-	4	21	36
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	-	-	1
Özel Kalem Müdürlüğü	1	-	-	2	3
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	4	2	61	70
Plan ve Proje Müdürlüğü	1	-	2	-	3
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	-	-	-	1
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2	-	-	-	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	4	-	92	98
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	5	21	1	53	80
Yapı Kontrol Müdürlüğü	8	-	7	4	19
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	-	-	3	10
Zabıta Müdürlüğü	20	-	-	18	38
Kurum dışı geçici görevlendirmeler	2	-	-	1	3
TOPLAM	**97**	**38**	**33**	**333**	**501**

Personel İstihdam Durumu



5- Sunulan Hizmetler

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

Talas Belediyesi tarafından 2018 yılında sunulan hizmetler aşağıdaki birimlerimiz tarafından yerine getirilmiştir:

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a- Yönetim

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

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

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

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

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

b- İç Kontrol Sistemi

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

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

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

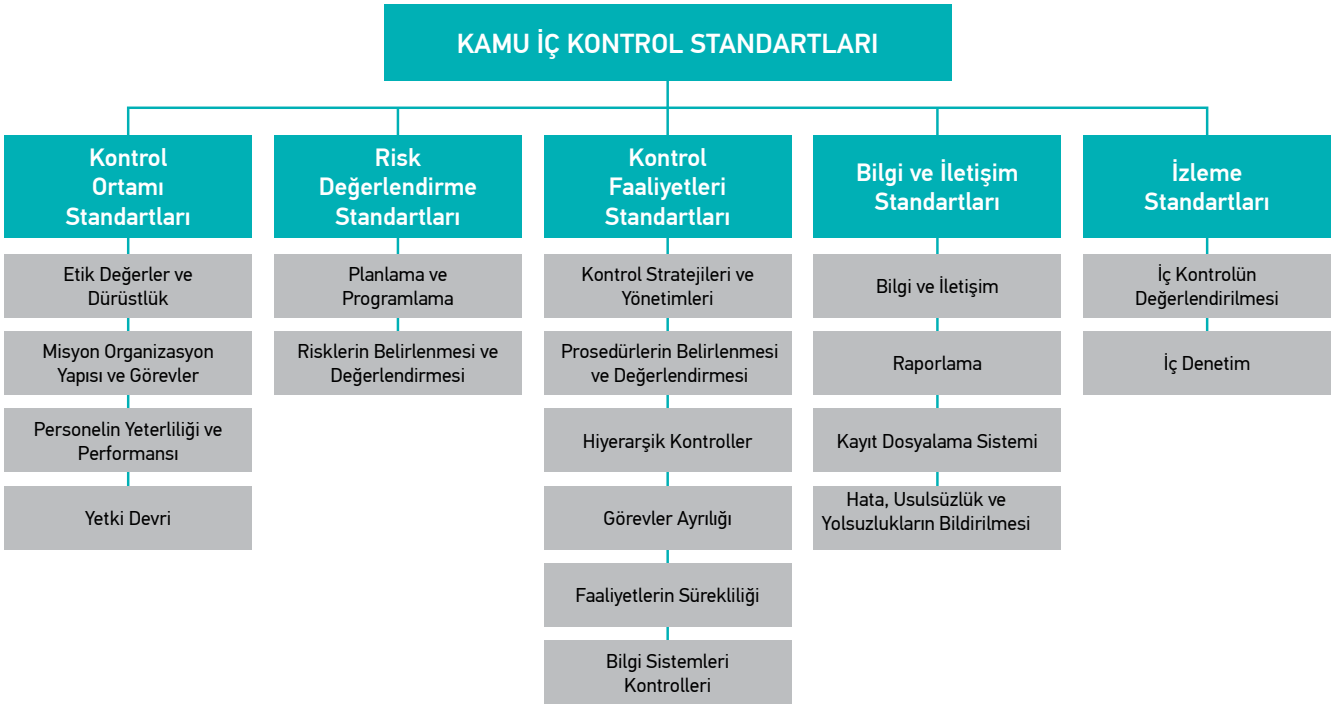
Söz konusu düzenlemeler doğrultusunda; adı geçen bakanlık tarafından hazırlanan ve 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi, iç kontrol sisteminin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

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

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

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

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



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

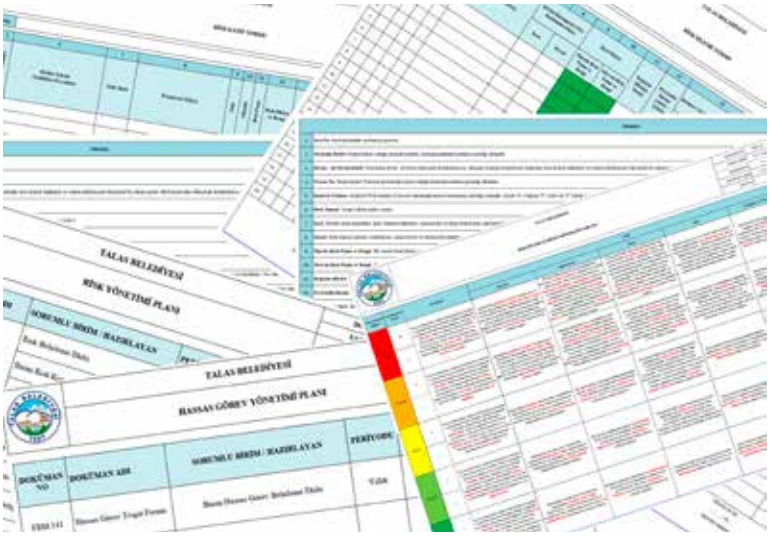
Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kitapçığı bastırılarak birimlere ve İç Kontrol Sistemi Çalışma Ekibine dağıtılmıştır. Ayrıca her yıl Çalışma Ekibine İç Kontrol Sistemi ve işleyişinin tanıtılması, izlenmesi, geliştirilmesi ve iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kullanmasının sağlanması amacıyla bilgilendirme eğitimleri verilmektedir.

Faaliyet döneminde 05.04.2018 tarihinde TSE EN ISO 9001:2015 versiyonu revizyon süreci, yeni yapı ve bilgilendirme, Risk Tabanlı Proses Yönetimi ve Kamu İç Kontrol Standartları Eğitimi, 03.05.2018 ve 24.07.2018 tarihlerinde TSE EN ISO 9001:2015 versiyonu revizyon sürecinde belirlenen Proses Tanımlama, Risk Kayıt ve Kalite Hedeflerine ilişkin değerlendirmeler ve İç Tetkik Bilgilendirme Eğitimleri ile 24.09.2018 tarihinde de Kamu İç Kontrol Standartları ve İç Kontrol Uyum Eylem Planı Çerçevesinde Hassas Görevlerin ve Kalite Hedeflerinin Belirlenmesi Eğitimleri düzenlenmiştir.

İç kontrol sisteminin birimlerdeki uygulanmalarının 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. 2017 yılında sistemde tanımlanan Risk ve Fırsatlar Prosedürü (PR.09) revize edilerek Risk Yönetimi Prosedürü olarak yeniden yayımlanmıştır.

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. Önceki yıl hazırlanarak yürürlüğe konulan Hassas Görevler Prosedürü (PR.08) revize edilerek yeniden tanımlanmış ve tüm birimlerimizde hassas görev belirleme komisyonları oluşturulmuştur.

Risk Yönetimi ve Hassas Görevler Prosedürünün yıl içerisinde revize edilmesi nedeniyle yürürlükteki İç Kontrol Sistemi Yönergesi de söz konusu prosedürlere uyumlu hale getirilerek 30.11.2018 tarihinde yeniden onaylanmıştır.

TALAS BELEDİYESİ	DOKÜMAN NO	PL.013
RİSK YÖNETİMİ PLANI	YAYIN TARİHİ	25.12.2017
	REVİZYON NO	01
	REVİZYON TARİHİ	17.04.2018
	SAYFA NO	1 / 1

DOKÜMAN NO	DOKÜMAN ADI	SORUMLU BİRİM / HAZIRLAYAN	PERİYODU	ZAMANI	SUNULACAK MERCİ
FRM.144	Risk Kayıt Formu	Risk Belirleme Ekibi Birim Risk Koordinatörü Strateji Geliştirme Müdürlüğü			Birim Risk Koordinatörü/Birim Müdürü
FRM.146	Risk İzleme Formu	Birim Risk Koordinatörü Strateji Geliştirme Müdürlüğü İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuru			
İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu		Strateji Geliştirme Müdürlüğü İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuru			

HAZIRLAYAN
Mehmet Ali ÇETİNKAYA
Strateji Geliştirme Müdürü

TALAS BELEDİYESİ	DOKÜMAN NO	PL.12
HASSAS GÖREV YÖNETİMİ PLANI	YAYIN TARİHİ	25.12.2017
	REVİZYON NO	01
	REVİZYON TARİHİ	24.09.2018
	SAYFA NO	1 / 1

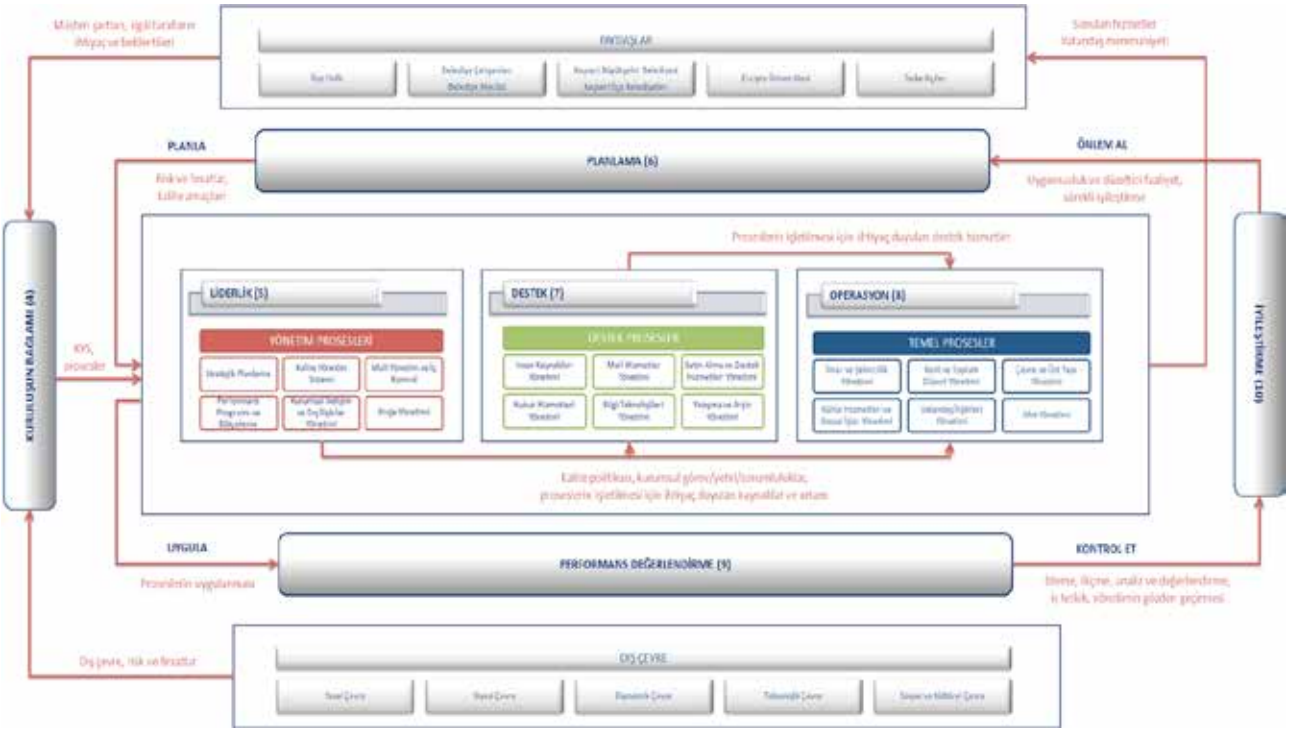
DOKÜMAN NO	DOKÜMAN ADI	SORUMLU BİRİM / HAZIRLAYAN	PERİYODU	ZAMANI	SUNULACAK MERCİ
FRM.141	Hassas Görev Tespit Formu	Birim Hassas Görev Belirleme Ekibi	Yıllık	Şubat	Birim Amiri
FRM.142	Hassas Görev Envanteri	Birim Amiri Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Yıllık	Mart Nisan	Strateji Geliştirme Müdürlüğü İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu		İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Altı Ayda Bir	Haziran - Aralık	Belediye Başkanı
Resmi Yazı		Birim Amiri	Hassas görev belirlendiğinde ve sorumlu personel değişikliklerinde		Hassas görevin yürütülmesinden sorumlu personele bildirilir.

HAZIRLAYAN
Mehmet Ali ÇETİNKAYA
Strateji Geliştirme Müdürü

ONAYLAYAN
Ahmet YALÇIN
Yönetim Temsilcisi

Prosedürün uygulama süreci, hazırlanan formlar/raporlar ve diğer dokümanlar Risk Yönetimi Planında ve proses etkileşim şemasında gösterilmiştir.

TALAS BELEDİYESİ	DOKÜMAN NO	İAŞ.011
	YAYIN TARİHİ	01.06.2018
PROSES ETKİLEŞİM ŞEMASI	REVİZYON NO	00
	REVİZYON TARİHİ	-
	SAYFA NO	1 / 1



İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi amacıyla tasarlanan "İç Kontrol Sistemi Soru Formu" birim yöneticilerine gönderilmiştir. Anket sonuçlarının birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İÇ KONTROL STANDARDI BİLEŞENLERİ																								
MÜDÜRLÜKLER	KONTROL ORTAMI				RİSK DEĞERLENDİRME				KONTROL FAALİYETLERİ				BİLGİ VE İLETİŞİM				İZLEME				GENEL TOPLAM			
	E	G	Puan	%	E	G	Puan	%	E	G	Puan	%	E	G	Puan	%	E	G	Puan	%	E	G	Puan	%
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	1	1	3	8,3	1	1	3	12,5			0	0,0			0	0,0			0	0,0	2	2	6	5,7
Destek Hizmetleri	23	1	47	100,0	15	1	31	100,0	12	0	24	100,0	8	2	18	90,9	6	1	13	100,0	64	5	133	98,6
Etüt Proje	9	3	21	50,0	3	9	15	75,0	2	3	7	41,7	2	1	5	27,3	1	5	7	85,7	17	21	55	54,3
Fen İşleri	22	0	44	91,7	13	0	26	81,3	8	0	16	66,7	10	0	20	90,9	6	0	12	85,7	59	0	118	84,3
Hukuk İşleri	21	0	42	87,5	16	0	32	100,0	11	0	22	91,7	11	0	22	100,0	7	0	14	100,0	66	0	132	94,3
İmar ve Şehircilik	19	3	41	91,7	2	4	8	37,5	6	0	12	50,0	5	2	12	63,6	2	1	5	42,9	34	10	78	62,9
İnsan Kaynakları ve Eğitim	17	3	37	83,3	10	5	25	93,8	6	2	14	66,7	7	2	16	81,8	7	0	14	100,0	47	12	106	84,3
Kentsel Tasarım	18	6	42	100,0	8	7	23	93,8	5	6	16	91,7	10	1	21	100,0	2	5	9	100,0	43	25	111	97,1
Kırsal Hizmetler			0	0,0			0	0,0			0	0,0			0	0,0			0	0,0	0	0	0	0,0
Kültür ve Sosyal İşler	19	4	42	95,8	13	2	28	93,8	9	2	20	91,7	10	0	20	90,9	4	3	11	100,0	55	11	121	94,3
Makina İkmal Bakım ve Onarım	15	5	35	83,3	11	5	27	100,0	8	3	19	91,7	11	0	22	100,0	5	2	12	100,0	50	15	115	92,9
Mali Hizmetler	19	4	42	95,8	13	2	28	93,8	9	3	21	100,0	11	0	22	100,0	4	3	11	100,0	56	12	124	97,1
Muhtarlık İşleri			0	0,0			0	0,0			0	0,0			0	0,0			0	0,0	0	0	0	0,0
Özel Kalem	17	0	34	70,8	6	1	13	43,8	5	3	13	66,7	9	2	20	100,0	1	0	2	14,3	38	6	82	62,9
Park ve Bahçeler	19	3	41	91,7	11	4	26	93,8	12	0	24	100,0	11	0	22	100,0	6	1	13	100,0	59	8	126	95,7
Plan ve Proje	9	6	24	62,5	3	6	12	56,3	0	5	5	41,7	4	2	10	54,5	2	2	6	57,1	18	21	57	55,7
Strateji Geliştirme	17	0	34	70,8	12	3	27	93,8	7	3	17	83,3	7	1	15	72,7	6	1	13	100,0	49	8	106	81,4
Temizlik İşleri	24	0	48	100,0	16	0	32	100,0	12	0	24	100,0	11	0	22	100,0	7	0	14	100,0	70	0	140	100,0
Ulaşım Hizmetleri	22	0	44	91,7	15		30	93,8	8	1	17	75,0	10	0	20	90,9	6	1	13	100,0	61	2	124	90,0
Yapı Kontrol	8	6	22	58,3	3	6	12	56,3	0	5	5	41,7	4	2	10	54,5	2	2	6	57,1	17	21	55	54,3
Yazı İşleri	12	7	31	79,2	4	10	18	87,5		8	8	66,7	4	6	14	90,9		6	6	85,7	20	37	77	81,4
Zabıta	22	1	45	95,8	16	0	32	100,0	12	0	24	100,0	11	0	22	100,0	7	0	14	100,0	68	1	137	98,6
TOPLAM	17,47	2,74	38	84,2	10,00	3,61	24	85,1	7,33	2,32	17	80,4	8,21	1,11	18	84,7	4,50	1,74	11	89,1	47,52	11,51	107	84,3

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

- İlk altı aylık dönemde toplam 89 puan ve % 77,7 puan ortalamasıyla,
- Yıl sonunda ise toplam 107 puan ve % 84,3 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 altışar aylık gerçekleşme raporları alınmıştır. Gerçekleşme raporları konsolide edilerek Kurum İç Kontrol Sistemi Gerçekleşme Raporu ile Değerlendirme Raporu hazırlanmış ve https://esgb.bumko.gov.tr internet adresi üzerinden e-SGB sistemine girişleri yapılmıştır.

Birimlerden gelen soru formu sonuçları bileşen bazında aşağıda gösterilmiştir:

Soru formunun değerlendirilmesinde her soru için verilen cevabın puan türünden karşılığı kullanılmıştır. EVET cevabı için 2 puan, GELİŞTİRİLMEKTE cevabı için 1 puan, HAYIR cevabı için ise 0 puan üzerinden değerlendirilme yapılmıştır.
İç Kontrol soru formu ilkinde 21, ikincisinde de 20 birim yöneticisinin verdiği cevaplara göre değerlendirilmiştir.

	İlk Altı Aylık Değerlendirme Sonucu	Yılsonu Değerlendirme Sonucu
1.Kontrol Ortamı	Toplam 32 puan alarak % 76,3 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır	Toplam 38 puan alarak % 84,2 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
2. Risk Değerlendirme	Toplam 17 puan alarak % 71,3 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.	Toplam 24 puan alarak % 85,1 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
3.Kontrol Faaliyetleri	Toplam 15 puan alarak % 77,5 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır	Toplam 17 puan alarak % 80,4 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
4.Bilgi ve İletişim	Toplam 17 puan alarak % 86,4 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.	Toplam 18 puan alarak % 84,7 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
5.İzleme	Toplam 9 puan alarak % 84,3 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır	Toplam 11 puan alarak % 89,1 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

Kamu İç Kontrol Standartları 5 bileşen altında 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart öngörülmüştür. Belediyemizin faaliyet yılı eylem planında 125 adet faaliyet belirlenmiş olup yıl içerisinde bunlardan 106 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	11	9
	2.Misyon, Organizasyon yapısı ve görevler	7	10	9
	3.Personelin Yeterliliği ve performansı	8	15	10
	4.Yetki devri	5	1	1
Toplam		26	37	29
Risk Değerlendirme	5.Planlama ve programlama	6	8	7
	6.Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	3	9	7
Toplam		9	17	14
Kontrol Faaliyetleri	7.Kontrol stratejileri ve yöntemleri	4	13	11
	8.Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi	3	7	6
	9.Görevler ayrılığı	2	3	3
	10.Hiyerarşik kontroller	2	4	4
	11.Faaliyetlerin sürekliliği	3	4	4
	12.Bilgi sistemlerinin kontrolleri	3	6	5
Toplam		17	37	33
Bilgi ve İletişim	13.Bilgi ve iletişim	7	10	9
	14.Raporlama	4	7	7
	15.Kayıt ve dosyalama sistemi	6	6	6
	16.Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi	3	4	3
Toplam		20	27	25
İzleme	17.İç Kontrolün Değerlendirilmesi	5	5	5
	18.İç Denetim	2	2	
Toplam		7	7	5
Genel Toplam		79	125	106

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Gerçekleşme Raporu

1- KONTROL ORTAMI					
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Yapılan Faaliyet**	**Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri**
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.				
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	KOS 1.1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm harcama birimlerine tanıtılması, bilgi verilmesi ve bilinçlendirilmesi için gerekli görülen eğitimlerin yapılması sağlanacaktır.	05.04.2018 tarihinde TSE EN ISO 9001:2015 versiyonu revizyon süreci, Yeni yapı ve bilgilendirme, Risk Tabanlı Proses Yönetimi ve Kamu İç Kontrol Standartları Eğitimi, 03.05.2018 ve 24.07.2018 tarihlerinde TSE EN ISO 9001:2015 versiyonu revizyon sürecinde belirlenen Proses Tanımlama, Risk Kayıt ve Kalite Hedeflerine ilişkin değerlendirmeler ve İç Tetkik Bilgilendirme Eğitimleri ile 24.09.2018 tarihinde de Kamu İç Kontrol Standartları ve İç Kontrol Uyum Eylem Planı Çerçevesinde Hassas Görevlerin ve Kalite Hedeflerinin Belirlenmesi Eğitimleri verilmiştir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 1.1.2	İç kontrol konusunda temel ve gerekli bilgilerin, eylem planının ve benzeri bilgilerin yer alacağı "İç Kontrol" kitapçığı yayınlanarak personele dağıtımı sağlanacaktır.	Belediyemizin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2017-2019) 22.02.2017 tarih ve 90003 sayılı yazı ekinde birimlere dağıtılmış ve uygulama süreci takip edilmektedir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	KOS 1.2.1	İç kontrol sisteminin uygulanmasında yöneticilerin mevzuata sahip bir çalışma içerisinde personele örnek olmaları için birimler arası paylaşım ve değerlendirme toplantıları yapılarak, üst yönetim tarafından izleme ve değerlendirmesi sağlanacaktır.	İç kontrol sisteminin birimlerdeki uygulanmalarının tespit edilmesi amacıyla birim müdürlerine anketler yapılmıştır. Anket sonuçları Kurul toplantısında değerlendirilmiştir.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	KOS 1.3.1	Etik kurallarının tüm personele yeniden duyurulması ve etik sözleşmesi imzalamamış olanlara imzalatılması sağlanacaktır.	Etik kuralların personele duyurulması için ilan panosuna broşür, afiş gibi görsel yayınlar asılmış, etik sözleşmesi imzalamamış olanlara imzalatılmasını sağlamak amacıyla personel özlük dosyaları gözden geçirilmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 1.3.2	Yönetici ve çalışan personele çalışma ve iş etiği konularında seminer ve eğitim verilmesi sağlanacaktır.	Personele çalışma ve iş etiği konularında eğitim verilmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 1.3.3	Etik komisyonu periyodik toplantılar yapacaktır.		Etik Komisyonu
		KOS 1.3.4	Etik haftasında etik kurallarının personelce benimsenmesi için broşür, afiş, gibi görseller yayınlanacak ve çeşitli etkinlikler düzenlenecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	KOS 1. 4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporları hazırlanacaktır.	2017 yılına ilişkin idare faaliyet raporu hazırlanmış olup kurumun internet sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur. Cari yıla ilişkin birim faaliyet raporu ise üçer aylık dönemler halinde hazırlanmaktadır.	Tüm birimler

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	KOS 1.5.1	Çalışan memnuniyeti anketi yapılarak sonuçlar üst yöneticiye raporlanacaktır.	Çalışan memnuniyeti anketi yapılarak sonuçlar raporlanmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 1.5.2	Hizmet verilenlere adil ve eşit davranılıp davranılmadığı hususunda her yıl hizmet değerlendirme anketleri düzenlenecektir.	2018 yılı içerisinde Vatandaş Memnuniyet Anketi düzenlenmiş olup Belediye yetkililerinin vatandaş tarafından bildirilen sorunlarla ilgilenip ilgilenmediği, sorunlara çözüm getirip getirmediği hususlarında sorulara yer verilmiştir.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	KOS 1.6.1	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğu sağlanacaktır.	Faaliyet raporlarındaki bilgilerin doğruluğu İç Kontrol Güvence Beyanı ile sağlanmaktadır.	Tüm birimler
KOS2	Misyon, 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.	KOS 2.1.1	İdarenin misyonunun personel tarafından benimsenmesi için duyuru yapılacaktır.	İdarenin misyonu belediyenin web sayfasında, hazırlanan Performans Programında, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Plan kitapçığında yayınlanarak duyurulmuştur.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	KOS 2.2.1	Görev tanımları gözden geçirilerek güncelleme olduğunda personele tebliğ edilecektir.	Görev tanımlarında güncelleme olduğunda personele tebliğ edilmektedir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	KOS 2.3.1	Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturularak personele bildirilecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	KOS 2.4.1	Teşkilat Şemasına göre görev dağılımı güncellenecektir.	Teşkilat Şemasına göre birimlerin görev dağılımı günceldir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	KOS 2.5.1	Görev tanımları yeniden gözden geçirilecektir.	Her düzeydeki personelin görev tanımları gözden geçirilerek birim yönetmelikleri içerisinden güncellenmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	KOS 2.6.1	Hassas görev belirleme komisyonu oluşturulacaktır.	Tüm birimlerimizde hassas görev belirleme komisyonları oluşturulmuştur.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		KOS 2.6.2	Hassas görev yönergesi oluşturulacaktır.	KYS kapsamında Hassas Görevler Prosedürü hazırlanarak, hassas görevlere ilişkin düzenlemelere "İç Kontrol Sistemi Yönergesi" içerisinde yer verilmiştir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		KOS 2.6.3	Hassas görev envanteri oluşturulacak her yıl güncellenecektir.	Tüm birimlerimizde hassas görev envanteri oluşturulmuştur.	Hassas Görev Belirleme Komisyonu
		KOS 2.6.4	Tüm birimlerde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulacak ve personele duyurulacaktır.	Hassas görevler prosedürü hazırlanmış ve KYS kapsamında belediye ortak paylaşım klasöründe yayımlanarak elektronik ortamda birimlerin erişimine açılmış ve personele duyurulmuştur.	Tüm birimler

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	KOS 2.7.1	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturacaktır.	Verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulmuştur. Kurumsl yönetim big sistemi yardımıyla takip edileblen sistem kurulmuştur.	Bilgi İşlem
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.				
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	KOS 3.1.1	Belediye bünyesindeki tüm iş pozisyonları belirlenerek personelinin işe alınması, işten çıkarılması ve çalışma ortamına ilişkin kuralları içeren personel politikası belirlenecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 3.1.2	Görev değişikliklerinde ve yeni göreve başlayan personele, Belediyeyi ve birimi tanıma ve bilgilenme amacı ile oryantasyon sürecine tabi tutulması sağlanacaktır.	Görev değişikliklerinde ve yeni göreve başlayan personele birimlerinde oryantasyon eğitimleri verilmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	KOS 3.2.1	Personelin seminer, gezi ve fuarlara katılımı sağlanacaktır.	Personelin seminer, gezi ve fuarlara katılımı sağlanmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	KOS 3.3.1	Çalışanların eğitime tabi tutularak alanlarında uzmanlaşmaları sağlanacaktır.	Çalışanların görev alanlarına uygun eğitime tabi tutularak uzmanlaşmaları sağlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 3.3.2	Her meslek grubu için mesleki yeterlilik kriterleri oluşturularak birimlerin insan kaynağı ihtiyacı belirlenecek ve personel temini veya görevlendirmesi sağlanacaktır.	Yönetici ve çalışan personelin mesleki yeterlilik ve niteliğe uygun olarak her görev için en uygun görevlendirmeler yapılmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	KOS 3.4.1	Kadro ihdas cetveline göre yapılanma gözden geçirilecektir.	Kadro ihdas cetveli gözden geçirilerek Belediye Meclisince yeniden güncellenmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 3.4.2	İnsan Kaynakları Yönetimine ilişkin politika ve prosedürler geliştirilecektir.	İnsan Kaynakları Yönetimine ilişkin politika ve prosedürler geliştirilmektedir	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	KOS 3.5.1	Personelin alanlarına uygun eğitim programlarına gönderilmesi sağlanacaktır.	Personelin alanlarına uygun eğitim programlarına gönderilmesi sağlanmaktadır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 3.5.2	Yıllık eğitim planı birimlere ve personele duyurulacaktır.	Yıllık eğitim planı birimlere yazılı olarak gönderilerek personele duyurulması sağlanmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	KOS 3.6.1	Yöneticilere personelin performans değerlendirmesi eğitimi verilecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		KOS 3.6.2	Personelin yeterliliği ve performansı değerlendirilerek sonuçları personel ile görüşülecektir.		Tüm birimler
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	KOS 3.7.1	Personel performans değerlendirme kriterleri belirlenecek ve tüm personele duyurulacaktır.		Tüm birimler
		KOS 3.7.2	5393/49.maddesi gereğince memur sayısının %10'u kadarı ödüllendirilecektir.	Memur sayısının %10'u kadar ödüllendirme yapılmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

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

2- RİSK DEĞERLENDİRME

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

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	RDS 5.4.1	Birim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütüldüğü izlenecektir.	Üçer aylık dönemler halinde düzenlenen birim faaliyet raporlarında performans sonuçları izlenmektedir.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
		RDS 5.4.2	Faaliyet raporları üçer aylık dönemler halinde düzenlenmeye devam edilecektir.	Birim faaliyet raporları üçer aylık dönemler halinde hazırlanmaktadır.	Tüm birimler
		RDS 5.4.3	Belediyelerde Stratejik Yönetim konulu eğitim verilecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	RDS 5.5.1	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyuracaktır.	Yöneticiler, görev alanlarıyla ilgili kurum hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyerek faaliyet raporlarında yer vermektedirler.	Tüm birimler
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	RDS 5.6.1	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması sağlanacaktır.	Kurum ve birimlerin hedefleri, 2015-2019 dönemini kapsayan stratejik planda belirlenmiştir. Hedefler spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli dir.	Tüm birimler
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.				
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	RDS 6.1.1	Birim amaç ve hedeflerine yönelik riskler belirlenecektir.	Tüm birimler görev alanıyle ilgili hedefleri ve risklerini belirlemiştir.	Tüm birimler
		RDS 6.1.2	Belediyemizin amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi için birimlerdeki iç kontrol çalışma ekiplerinin aynı zamanda risk belirleme ekipleri olarak görev yapmaları için Başkanlık Makamından olur alınacaktır.	18.05.2017 tarih ve 94945 sayılı olur ile ekip oluşturulmuştur.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		RDS 6.1.3	Başkanlık Makamı Oluruyla Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun aynı zamanda Risk Değerlendirme Ekibi olarak görevlendirilmesi sağlanacaktır.	18.05.2017 tarih ve 94945 sayılı olur ile ekip oluşturulmuştur.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		RDS 6.1.4	Risklerin belirlenmesi ve değer-lendirilmesi için risk yönetimi eğitimi alınacaktır.	Risklerin tanımlanması, kaydedilmesi ve değerlendirilmesi hususunda 5.4.2018, 24.7.2018 ve 24.9.2018 tarihlerinde eğitimler programlanmıştır. Ayrıca her birim için ayrı ayrı olmak üzere atölye çalışmaları düzenlenmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		RDS 6.1.5	Risk odaklı eğitim yönergesi hazırlanacaktır.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	RDS 6.2.1	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz edilecektir.	Tüm birimlerimizde iş süreçlerine yönelik risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerine üzerinde çalışma yıl içerisinde başlamış olup izleme faaliyetleri ve sonuçları İKİYK tarafından analiz edilmiştir.	Tüm birimler
		RDS 6.2.2	Risk değerlendirme ekipleri tarafından hazırlanan risk raporları ile denetleme raporları çerçevesinde yılda bir kez periyodik olarak risk analiz çalışmaları yapılacaktır.	Birimlerimizde risk belirleme faaliyetleri yıl içerisinde başlatılmış olup risk analizi çalışmaları rapor hazırlandığı dönem itibarıyla devam etmektedir.	Risk Değerlendirme Ekibi

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	RDS 6.3.1	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları yeniden gözden geçirilecektir.	Tüm birimlerimizde risklere karşı alınacak önlemler belirlenmiş olup çıktıları belirlii aralıklarla gözden geçirilmektedir.	Tüm birimler
		RDS 6.3.2	Kamu zararları tespit ve tahsili konulu eğitim		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

3- KONTROL FAALİYETLERİ					
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Yapılan Faaliyet**	**Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri**
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.				
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	KFS 7.1.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenecek ve uygulanacaktır.	Faaliyetler ve riskleri için oluşturulan "Risk Yönetimi Prosedürü" yıl içerisinde uygulamaya konulmuştur.	Tüm birimler
		KFS 7.1.2	Faaliyet ve risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlaması risk belirleme ekibince yapılacaktır.	Risk belirleme ekipleri oluşturulmuş, risk belirleme faaliyetleri tamamlanmıştır. İzleme, karşılaştırma, analiz ve raporlaması yıl sonunda değerlendirilerek raporlanmıştır.	Tüm birimler
		KFS 7.1.3	Birimler yapılan faaliyetlerle ilgili belirli periyotlarla raporlama sistemi geliştireceklerdir.	3' er aylık dönemler halinde hazırlanan faaliyet raporlarında yapılan faaliyetler anlatılmaktadır.	Tüm birimler
		KFS 7.1.4	Risk eylem planında tespit edilen riskler için düzeltici-önleyici, yönlendirici, kontrol edici uygun kontrol yöntemlerinin tespiti yapılacaktır.	Kalite Yönetim Sistemi tetkiklerinde risk formları incelenerek, proseslere ilişkin risklerin belirlenip belirlenmediği ve kontrol yöntemleri incelenmiştir.	İç-Dış tetkikçiler
		KFS 7.1.5	Her birim faaliyet alanları ve riskler ile ilgili önleyici, yönlendirici, tespit edici ve düzeltici kontrol mekanizmaları oluşturarak bunların uygulanmasını sağlayacaktır.	Risk Yönetimi Prosedürü gereğince risklere cevap verilmesi, gözden geçirilmesi ve izlenmesine yönelik uygulamalara 2018 yılı içerisinde başlanılmıştır.	Tüm birimler
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	KFS 7.2.1	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması sağlanmaktadır.	Tüm birimler
		KFS 7.2.2	Birimlerin faaliyetlerine ilişkin uygulanan kontrol yöntemleri yazılı şekilde tanımlanacak ve ilgili birim personeline duyurulacaktır.	Birimlerin faaliyetlerine ilişkin uygulanan kontrol yöntemleri Faaliyet Raporu Hazırlama Prosedürü ile tanımlanmış olup kurum içi elektronik paylaşım sistemi ile personele duyurulmuştur.	Tüm birimler
		KFS 7.2.3	Ön mali kontrolü de kapsayan bir yönerge yayımlanacaktır. Yönerge ekinde "Kontrol Listeleri" yer alacaktır.	Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi 10.05.2017 tarihinde üst yönetici tarafından onaylanarak yayımlanmıştır. Yönerge içinde ön mali kontrole tabi tutulacak gider kalemleri ve tutarlar yer almıştır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	KFS 7.2.4	Ön mali kontrol için gerekli personel görevlendirmeleri yapılacaktır.	Ön mali kontrol için personel görevlendirmesi yapılmıştır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	KFS 7.3.1	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanacaktır.	Kamu Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden aylık mizan veri girişleri yapılmaktadır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		KFS 7.3.2	Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında varlıkların korunup gerekli kayıt ve işlemlerin yapılıp yapılmadığı kontrol edilecektir.	Taşınır kesin hesap cetvelleri birimlerden talep edilerek yönetmelik kapsamında varlıkların korunup gerekli kayıt ve işlemlerin yapılıp yapılmadığı kontrol edilmiştir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	KFS 7.4.1	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizi yapılacaktır.		Tüm birimler
		KFS 7.4.2	Maliyetlendirme ve fayda maliyet analizi konulu eğitimler düzenlenecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.				
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	KFS 8.1.1	İdaremiz, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı olan prosedürler geliştirilecektir.	Faaliyetler ile mali karar ve işlemlere ilişkin Ön Mali Kontrol Yönergesi hazırlanarak uygulama yazılı hale getirilmiştir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		KFS 8.1.2	Ön mali kontrol işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler geliştirilecektir.	Ön mali kontrol işlemlerine ilişkin "Ön Mali Kontrol Görüş Formu (FRM.37)" oluşturulmuştur.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		KFS 8.1.3	İş akış şemaları, hizmet rehberi şeklinde bir araya getirilerek tüm birimlere dağıtılacaktır.	İş akış şemaları, hizmet rehberi şeklinde bir araya getirilerek kalite yönetim sisteminde tanımlanmış ve elektronik ortamda personelin erişimine açılmıştır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	KFS 8.2.1	Prosedürlerin ve ilgili dokümanların faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak şekilde geliştirilmesi sağlanacaktır.	KYS revizyon çalışmalarında proseslerde anlatılmıştır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		KFS 8.2.2	Ön mali kontrolden geçen evraklar için ön mali kontrol görüş yazısı düzenlenecektir.	Ön mali kontrolden geçen evraklar için ön mali kontrol görüş yazısı düzenlenmiştir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		KFS 8.2.3	6.1.5 eylem ile belirlenen Risk Odaklı Eğitim Yönergesi kapsamındaki eğitimler verilecektir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	KFS 8.3.1	Belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanların güncelliğini, mevzuata uygunluğunu, anlaşılabilirliğini ve ulaşılabilirliğini sağlamak üzere, ilgili dokümanlarını güncellemeye devam edeceklerdir.	Prosedürlerin ve ilgili dokümanların güncelliğini, mevzuata uygunluğunu, anlaşılabilirliğini ve ulaşılabilirliğini sağlamak üzere ilgili dokümanlar güncellenmiştir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
KFS9	Görevler ayrılığı:Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.				

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

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	KFS 11.1.2	Yeni bilgi sistemlerine geçiş halinde ilgili sistemin çalışmasına ilişkin olarak eğitim düzenlenmesi	Yeni bilgi sistemlerine geçiş durumunda ilgili sistemin çalışmasına ilişkin olarak eğitim programı düzenlenmiştir. 2018 Ocak ayı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü personeline yönelik yeni devreye alınan imar ve kadastro yazılımı olan NETCAD yazılı kulanımı eğitimi düzenlenmiştir.	Bilgi İşlem
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	KFS 11.2.1	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemler alınacaktır.	Faaliyetlerin sürekliliğinin sağlanması amacıyla gerekli hallerde vekil personel görevlendirmeleri yapılmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	KFS 11.3.1	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmeyecektir.	Görevden ayrılan personel ile yerine görevlendirilenler arasında devir teslim ve zimmet işlemleri yapılmıştır.	Tüm birim yöneticileri
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri:İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.				
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	KFS 12.1.1	Bilgi sisteminin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenecek ve uygulanacaktır.	Bilgi sisteminin sürekliliği ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller; Bilişim Destek Prosesi, Bilişim Sistemleri Geliştirme ve Güncelleme Prosesi ve Bilişim Sistemleri Güvenliği Prosesi ile yazılı olarak belirlenmiş ve gerekli kontroller yapılmaktadır.	Bilgi İşlem
		KFS 12.1.2	Sayıştay'ın Bilgi Sistemleri Denetimi eğitimi verilecektir.		Bilgi İşlem
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	KFS 12.2.1	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılması, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulacaktır.	Gerekli yetkilendirmeler yapılmış, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi amacıyla tutulan log kayıtları düzenli olarak incelenmektedir. 2018/Şubat ayında devreye alınan sistemle log kayıtları iki yıl süreli olarak saklanacaktır.	Bilgi İşlem
		KFS 12.2.2	Yazılım sistemine yapılan girişlerin, sorgulamaların ve alınan çıktıların raporlanması sağlanacaktır.	Kurumsal yazılım sitemi olan BELBİS üzerinde yapılan tüm işlemler için gerekli raporlamalar alınmaktadır.	Bilgi İşlem
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	KFS 12.3.1	Bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirilecektir.	Bilişim yönetişimini güçlendirmek amacıyla kurumsal yönetim bilgi sistemi ve içerik yönetim sistemlerimizin geliştirilmesi devam etmektedir.	Bilgi İşlem
		KFS 12.3.2	Belediyenin bilgi sistemleri envanteri çıkarılacaktır.	Bilgi sistemleri envanteri çıkarılmış olup güncelliği taşınır kayıt sistemi vasıtasıyla takip edilmektedir.	Bilgi İşlem

4- BİLGİ VE İLETİŞİM					
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Yapılan Faaliyet**	**Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri**
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.				
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Bİ 13.1.1	Belediye içerisinde yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.	Bilgi ve iletişim sistemi iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Kurumsal internet sitesi ve e-posta altyapısı yenilenmiştir. Telefonla iletişim ve elektronik yazışma konularında ar-ge çalışmaları devam etmektedir.	Bilgi İşlem
		Bİ 13.1.2	Kurum çalışanlarının kurumsal mail adresleri, intranet portalı ile çalışanların kurumsal mail hesabının bütünleşik çalıştığı bir uygulama geliştirilecektir.	Portal çalışması yapılmış ve uygulanmaktadır.	Bilgi İşlem
		Bİ 13.1.3	Kurumsal intranet portalı oluşturulacaktır. İntranet portalı üzerinde Kurumla ilgili tüm duyuru ve haberler yer alacaktır.	Kurum duyuru ve haberlerinin yayınlanması için ortam planlaması yapılmıştır.	Bilgi İşlem
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Bİ 13.2.1	Yöneticilerin ve personelin, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabileceği sistem geliştirilecektir.	Yöneticilerin ve personelin, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabileceği yazılım ve donanım alt yapısı oluşturulmuştur.	Bilgi İşlem
		Bİ 13.2.2	Mevzuat değişiklikleri konusunda yöneticilerin ve personelin yeterliliği için eğitim planlaması yapılacaktır.	Yöneticiler ve personel mevzuat değişiklikleri konusunda eğitim programlarına gönderilmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bİ 13.3.1	Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için Veri Güncelleme Yönergesi hazırlanacaktır.		Bilgi İşlem
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Bİ 13.4.1	Yöneticilerin ve ilgili personelin, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmesi için yazılım programı geliştirilecektir.	Bütçenin hazırlanması ve uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgilere zamanında erişebilmesi için yazılım programı geliştirilmiştir. Ancak performans programının hazırlanması ve faaliyetlerin izlenmesine yönelik yazılım çalışmaları henüz tamamlan-amamıştır.	Bilgi İşlem
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Bİ 13.5.1	Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulmasında yazılım ekibi ile birimler arasında koordinasyonu sağlanacaktır.	Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulmasında TBB yazılım ekibi ile birimler arasında koordinasyonu sağlanmaktadır.	Bilgi İşlem
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Bİ 13.6.1	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Birim yönetmeliklerinde görev ve sorumluluklar belirlenmiş ve personele bildirilmiştir.	Tüm birimler
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Bİ 13.7.1	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanalları açık tutulacaktır.	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 de yapılmaktadır.	Tüm birimler

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
BİS14	Raporlama:İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.				
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Bİ 14.1.1	Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarının internet sitemizden duyurulmaya devam edilecektir.	Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporları www.talas.bel.tr isimli kurumsal internet sitesi üzerinden duyurulmaktadır.	Bilgi İşlem
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Bİ 14.2.1	Belediye bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçlarının ve ikinci altı aya ait beklentilerinin, hedeflerinin ve faaliyetlerinin internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulacaktır.	Bütçenin uygulama sonuçlarına faaliyet raporunda yer verilerek kurumsal internet sitesinde yayımlanmaktadır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Bİ 14.3.1	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri idare faaliyet raporunda gösterilecek ve duyurulacaktır.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri idare faaliyet raporunda gösterilmiş ve kurumun internet sayfasında duyurulmuştur.	Bilgi İşlem
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Bİ 14.4.1	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenecektir		Bilgi İşlem
		Bİ 14.4.2	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personel bilgilendirilecektir.	Kurumsal analiz çalışmalarında birimimizde hazırlanması gereken raporlar ve zamanları belirlenmiş ve personel bilgilendirilmiştir.	Tüm birimler
		Bİ 14.4.3	Raporların amacına ulaşıp ulaşmadığı ve düzeltilmesi gereken hususların olup olmadığının anlaşılabilmesi için raporları kullanan kişi ya da birimlerin periyodik olarak değerlendirmelerine başvurulacaktır.		Bilgi İşlem
		Bİ 14.4.4	Birim ve İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması Eğitimi verilecektir.	Faaliyet Raporunun Hazırlanması konusunda görevli personele eğitim verilmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi:İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.				
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Bİ 15.1.1	Kayıt ve dosyalama sisteminin gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsayacak şekilde EBYS yazılım sistemi kurulacaktır.	EBYS yazılım sistemi kısmi olarak kullanılmaktadır.	Yazı İşleri Müdürlüğü
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Bİ 15.2.1	Kayıt ve dosyalama sisteminin kapsamlı ve güncel olması, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilirliği sağlanacaktır.	Kısmi olarak sağlanmıştır.	Yazı İşleri Müdürlüğü
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Bİ 15.3.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılacaktır.	Kullanılan otomasyon sistemlerinde kişisel şifreler ve kullanıcı hesapları mevcuttur.	Tüm birimler
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Bİ 15.4.1	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılacaktır.	Her türlü evrak (gelen-giden evrak) ile iş ve işlemlerin kaydedilmesi, sınıflandırılması ve dosyalanması amacıyla oluşturulan elektronik belge yönetim sistemi kullanılmaktadır ve kurum içi yazışmalar söz konusu sistem üzerinden yürütülmektedir.	Tüm birimler

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Bİ 15.5.1	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilecek, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılacak ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilecektir.	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmekte, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmakta ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.	Yazı İşleri Müdürlüğü
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Bİ 15.6.1	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulacaktır.	Arşiv standartlara uygun olarak ihtiva edilmektedir.	Yazı İşleri Müdürlüğü
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.				
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Bİ 16.1.1	Hata, usulsüzlük ve yolsu-zlukların bildirim yöntemleri belirlenecektir.	Hata, usülsüzlük ve yolsuzlukları bildirim yöntemlerine ilişkin uygulamalar ilgili mevzuatın genel esasları çerçevesinde yürütülmektedir.	Etik Kurul - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Bİ 16.1.2	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin duyurulması		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Bİ 16.2.1	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapacaklardır.	Bidirilen her hangi bir hata,usulsüzlük ve yolsuzluk olduğunda mevzuatla belirlenen usuller çerçevesinde değerlendirilip görevli personele bildirilerek işlem yapılmaktadır.	Tüm birimler
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Bİ 16.3.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmayacaktır.	Hata, usülsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personel, kurumsal bir yaklaşım olarak haksız ve ayrımcı bir muameleye maruz kalmamaktadır.	Tüm birimler

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi:İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.				
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İS 17.1.1	İç Kontrol Sistemi İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından altı aylık periyodlarla değerlendirilip raporlar hazırlanarak üst yöneticiye sunulacaktır.	İç Kontrol Sistemi İzleme ve Yönlendirme Kurulu altı aylık periyodlarla sistemi değerlendirmiş ve hazırlanan raporlar üst yöneticiye sunulmuştur.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İS 17.2.1	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntemler belirlenecektir.	Önceki hazırlanan "İç Kontrol Sistemi Yönergesi" 2018 yılı içerisinde bazı değişiklikler yapılarak güncellenmiş olup gerekli iş ve işlemler yönergede belirlenen şekilde yürütülmektedir.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İS 17.3.1	İç kontrolün değerlendirilmesinde tüm birim yöneticilerinin katılımları sağlanacaktır.	İç kontrol sistemi soru formu tüm birim yöneticilerine gönderilerek doldurulması sağlanmıştır.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Yapılan Faaliyet	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	İS 17.4.1	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınacaktır.	İç kontrolün değerlendirilmesinde, birim yöneticilerin görüşleri "İZ EK 1 - İç Kontrol Sistemi Soru Formu" ile alınmış olup gerçekleşme raporları buna göre hazırlanmıştır.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İS 17.5.1	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip eylem planı oluşturularak uygulanacaktır.	Belediyemizde iç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği soru formlarının değerlendirilmesinden anlaşılmaktadır. İKİYK'nun 10.01.2019 tarihli İç Kontrol Değerlendirme Raporunda eylemler için önerilerde bulunulmuş olup kapsamlı bir eylem planı oluşturulacaktır.	İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İS18	İç denetim:İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.				
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	İS 18.1.1	İç Denetçi atanması halinde iç denetim Koordinasyon Kurulu standartlarına uygun olarak çalışmaları yürütecektir.	İç Denetçi ataması yapılmadığından iç denetim faaliyeti yapılmamıştır.	İç denetçi
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İS 18.2.1	Atanması halinde eylem planları iç denetçinin de sunacağı önlem ve eleştiriler göz önüne alınarak hazırlanacak ve revize edilecektir.	İç Denetçi ataması yapılmadığından eylem planı hazırlanamamıştır.	İç denetçi

D- Diğer Hususlar

a- Yerleşme Gelişimi ve Kültürel Tarihi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1907 yılında belediye teşkilatı kurulan Talas, 1911 yılında nahiyedir. 1987 yılında 3392 sayılı Kanun'la ilçe olmuştur. İlçemiz 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'yla Talas merkez ve 4 köy Kayseri Büyükşehir Belediyesi hinterlandına dâhil olmuştur. 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'la; Başakpınar, Erciyes, Zincidere, Kuruköprü ve Kepez Belde Belediyeleri Talas Belediyesine mahalle olarak katılmıştır. 6360 sayılı Kanun gereği diğer köylerin de tüzel kişiliği kaldırılarak 30 Mart 2014 tarihinde gerçekleştirilen Mahalli İdareler Genel Seçimleri sonrasında Talas'ın mahallesine dönüştürülmüştür. İlçede 33 mahalle bulunmakta iken belediye meclis kararı ile bazı mahalleler birleştirilmiş ve bugün itibariyle 30 mahallesi mevcuttur. Günümüzde 447 km^2 yüz ölçümündeki alana sahip olan Talas, 157.000'i aşan nüfusu ile merkez ilçe konumundadır.

İlçenin mahalleleri ve yüzölçümleri aşağıda verilmiştir.

Sıra	Mahalle Adı	Alan (km2)	Sıra	Mahalle Adı	Alan (km2)
1	Akçakaya Mahallesi	8,433	16	Koçcağız Mahallesi	36,871
2	Alaybeyli Mahallesi	24,652	17	Kuruköprü Mahallesi	29,752
3	Ardıç Mahallesi	10,669	18	Mevlana Mahallesi	4,127
4	Bahçelievler Mahallesi	1,213	19	Sosun Mahallesi	11,787
5	Başakpınar Mahallesi	29,739	20	Örencik Mahallesi	13,522
6	Cebir Mahallesi	36,935	21	Reşadiye Mahallesi	15,966
7	Çatakdere Mahallesi	11,545	22	Sakaltutan Mahallesi	16,363
8	Çevlik Mahallesi	10,924	23	Süleymanlı Mahallesi	21,876
9	Çömlekçi Mahallesi	20,956	24	Tablakaya Mahallesi	4,973
10	Endürlük Mahallesi	5,912	25	Yamaçlı Mahallesi	12,216
11	Han Mahallesi	0,280	26	Mengücek Mahallesi	9,640
12	Harman Mahallesi	7,822	27	Yazyurdu Mahallesi	15,547
13	Kamber Mahallesi	27,649	28	Yenidoğan Mahallesi	3,497
14	Kepez Mahallesi	33,828	29	Yukarı Mahalle	3,302
15	Kiçiköy Mahallesi	1,007	30	Zincidere Mahallesi	16,104
				GENEL TOPLAM	**447,107**

Kaynak: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

b- İlçenin Coğrafi Yapısı ve İklimi

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

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

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

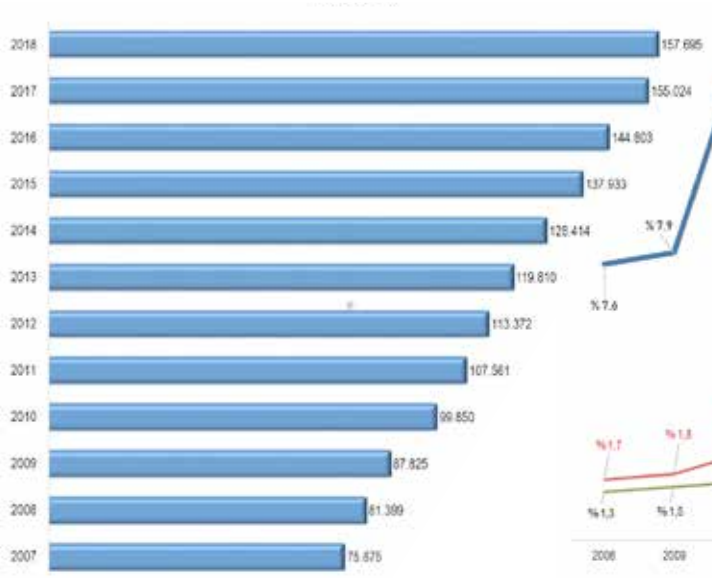
c- İlçenin Nüfus Yapısı

Türkiye İstatistik Kurumunun hazırlamış olduğu 2018 yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Nüfus Sayımı sonuçlarına göre Kayseri ilinin toplam nüfusu 1.389.680'dir. Yine aynı verilere göre 2017 yılında Talas ilçesinin nüfusu 155.024 iken 2018 yılında ilçe nüfusu % 1,7 lik bir artışla 157.695 kişiye ulaşmıştır. Bu bilgilere göre il nüfusunun yaklaşık % 11,3'e ilçemizde yaşamaktadır. Bu nüfus, 78.580 erkek ve 79.115 kadından oluşmaktadır. Yüzde olarak ise: % 49,83 erkek, % 50,17 kadındır. Üniversitenin olduğu ilçede nüfusun büyük bölümünü öğrenciler, üniversite çalışanları ve memur kesimi oluşturmaktadır. 2018 yılı TUİK verilerine göre aşağıdaki tabloda Türkiye genelinin, Kayseri'nin ve Talas'ın toplam nüfusu ve nüfusun cinsiyete göre dağılımı görülmektedir.

Nüfus Dağılımı

	Toplam	Erkek	Kadın
Türkiye - Toplam nüfus	82.003.882	41.139.980	40.863.902
Kayseri - İl nüfusu	1.389.680	696.658	693.022
Talas	157.695	78.580	79.115

Talas Nüfusu



Nüfus Artış Hızı (%)

Kaynak: TÜİK, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Sonuçları (2018)

İlçemiz nüfusunun mahallelere dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Sıra	Mahalle	Nüfus	Sıra	Mahalle	Nüfus
1	Akçakaya	474	16	Koçcağız	464
2	Alaybeyli	689	17	Kuruköprü	1.629
3	Ardıç	143	18	Mevlana	75.355
4	Bahçelievler	23.211	19	Sosun	207
5	Başakpınar	3.917	20	Örencik	418
6	Cebir	310	21	Reşadiye	1.326
7	Çatakdere	661	22	Sakaltutan	493
8	Çevlik	252	23	Süleymanlı	654
9	Çömlekçi	712	24	Tablakaya	2.191
10	Endürlük	355	25	Yamaçlı	344
11	Han	575	26	Mengücek	254
12	Harman	2.853	27	Yazyurdu	580
13	Kamber	487	28	Yenidoğan	29.035
14	Kepez	2.513	29	Yukarı	425
15	Kiçiköy	5.769	30	Zincidere	1.489
				TOPLAM TALAS	157.695

Kaynak: TÜİK, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Sonuçları (2018)

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

Yaş Grubu ve Cinsiyete Göre İlçe Nüfusu

Yaş grubu	Toplam	Erkek	Kadın
0 - 4	13 042	6649	6393
5 - 9	12 819	6713	6106
10 - 14	12 500	6439	6061
15 - 19	13 465	6929	6536
20 - 24	15 389	7606	7783
25 - 29	12 658	6188	6470
30 - 34	13 415	6464	6951
35 - 39	13 747	6806	6941
40 - 44	11 611	5733	5878
45 - 49	9 830	4932	4898
50 - 54	8 201	4169	4032
55 - 59	6 603	3244	3359
60 - 64	5 193	2580	2613
65 - 69	3 825	1875	1950
70 - 74	2 486	1111	1375
75 - 79	1 522	633	889
80 - 84	781	302	479
85 - 89	475	180	295
90 +	133	27	106
Toplam	**157 695**	**78 580**	**79 115**

Kaynak: TÜİK, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Sonuçları (2018)

d- İlçenin Turizm Potansiyeli

Kiçiköy Mahallesi

1-Gölbaşı Meydanı

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

2-Ali Saip Paşa Konağı

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

3-Ali Saip Paşa Caddesi

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

4-Kaya Oyma İbadethane (Tol Kilise)

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

5-Ali Saip Paşa Cami ve Çeşmesi

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

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

6-Kiçiköy Mahallesi Meydan Çeşmesi

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

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

7-Esma Hanım Çeşmesi

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

8-Kız Mektebi

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

Harman Mahallesi

1-Ali Dağı Sarnıçlı Yer Altı Şehri

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

2-Okutan Konağı

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

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

3-Cemil Baba Evi

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

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

4-Esma Hanım Türbesi

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

5-Harman Cami ve Çeşmesi

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

6-Kazım Paşa Caddesi

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

7-Rüştiye Mektebi

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

Tablakaya Mahallesi

1-Yaman Dede Cami ve Çarşısı

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

2-Yaman Dede Kültür ve Sanat Evi

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

Konak, Talas'ın asırları aşan geçmişi ve köklü kültürel miras potansiyeli içerisinde, tarihi kent kimliğini yansıtan geleneksel konut kültürünün en önemli örneği durumundadır. Taş, ahşap ve kalem işi süslemelerinin en estetik örneklerinin yer aldığı yonu taşından inşa edilmiş 3 kattan oluşan konakta; 2 sofa, 8 oda, 2 tokana (mutfak), 6 şerbetlik, 3 tuvalet, 3 tol (mahsen) ve 1 şirane bulunmaktadır.
1979 yılında korunması gerekli eski eser olarak tescil edilen konak, 2007 yılında Talas Belediyesi tarafından kamulaştırılmış ve 2011 yılında restore edilmiştir. Onarımı sonrasında ziyarete açılan konak, günümüzde "Yaman Dede Kültür ve Sanat Evi" adıyla hizmet vermektedir.

3-Eski Belediye Binası

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

4-Salih Ağa Çeşmesi

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

Han Mahallesi

1-Han Cami ve Sıbyan Mektebi

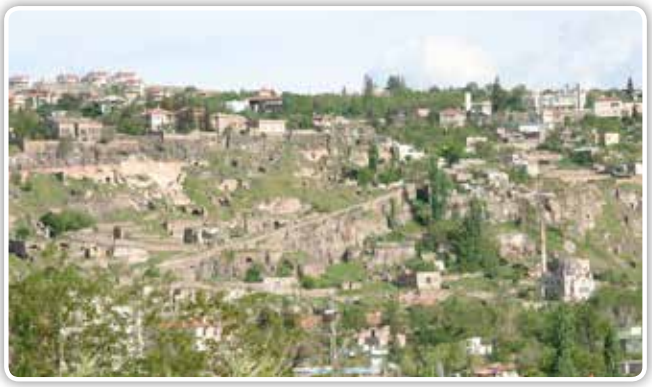
Han Mahalle'mizde, Erhan Caddesi üzerinde yer almaktadır. 1899 yılında II. Abdülhamit Han zamanında düzgün kesme taştan, iki katlı, Derviş Efendi tarafından inşa edilmiştir. Camiye üçgen alınlıklı, düz lentolu kapıdan girilmektedir. Kare plandaki harim mekânının üzeri sivri kemerlerle taşınan kubbeyle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

2-Ali Saip Paşa Hamamı

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

3-Karaman Bayırı

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



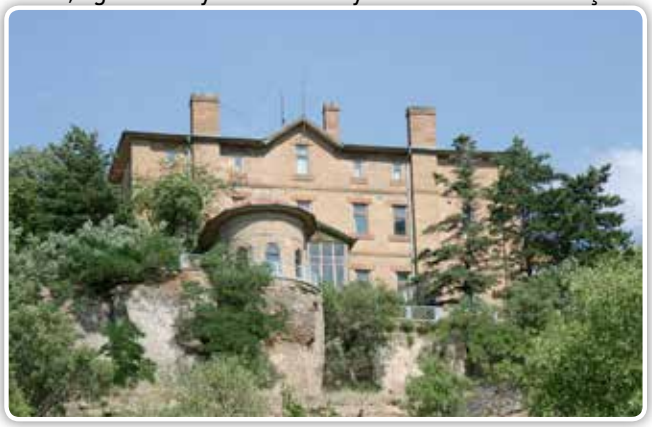
Yukarı Mahalle

1- Kız Okulu, Amerikan Hastanesi ve Amerikan Koleji

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

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

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



2-Feyzioğlu Konağı

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

3-Kuyumcular Çarşısı

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

4-Atatürk Evi / Vali Konağı

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

Reşadiye Mahallesi

1-Stefana Rum Kilisesi

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

2-İplik Fabrikası

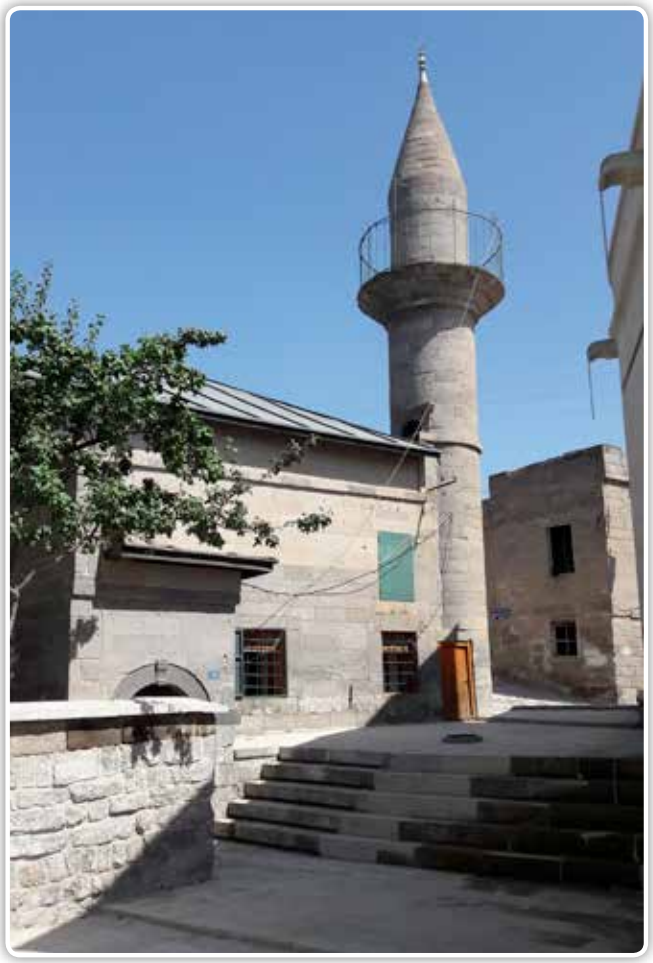
Reşadiye Mahallesi fabrika çıkmazında bulunan iplik fabrikası, caddeye bakan bir tepe üzerinde inşa edilmiştir. Üç ortaklı olarak kurulan Reşadiye Bez Fabrikası, uzun yıllar Amerikan bezi üretimi yapmış daha sonra modernize edilmiş ve bez üretimini terk ederek iplik üretimine geçmiştir. Günümüzde metruk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

Akçakaya Mahallesi

1-Somuncu Baba Cami ve Çilehane

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

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



Endürlük Mahallesi

1-Üç Azizler (Agia Triada) Kilisesi

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

Kuruköprü Mahallesi

1-Su Kemerleri ve Köprüsü

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

2-Selçuklu Cami (Direkli Cami)

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

Zincidere Mahallesi

1-Zincidere Mektebi

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

2-Aziz Haralombos ve Loannes Prodromos Kilisesi

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

3-Zion (Sion) Yetimhanesi

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER
A- Talas Belediyesinin Amaç ve Hedefleri

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

Belediyemiz 2018 mali yılı içinde uygulanacak 178 adet performans hedefi gerçekleştirmek üzere 355 faaliyet için 58.558.350 TL tutarında kaynak ayırmıştır.

Stratejik Amaçlar;

1. **Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve kurumsallaşmayı tamamlamak**
2. **Tarihi dokuyu koruyarak, yüksek standartlarda kentsel gelişimi sürdürmek**
3. **Sosyal, kültürel, sanatsal, eğitsel ve sportif faaliyetlerle Talas'ı cazibe merkezi haline getirmek**
4. **Çevre bilincini geliştirerek çevresel gelişmeyi sağlamak ve ekolojik dengeyi korumak**

Stratejik Amaç 1:

Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek ve Kurumsallaşmayı Tamamlamak

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

Stratejik Amaç 2:

Tarihi Dokuyu Koruyarak, Yüksek Standartlarda Kentsel Gelişimi Sürdürmek

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

Stratejik Amaç 3:

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

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

Stratejik Amaç 4:

Çevre Bilincini Geliştirerek Çevresel Gelişmeyi Sağlamak ve Ekolojik Dengeyi Korumak

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

Belediyenin 2018 yılı Performans Programında belirlelen performans hedefleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İdare Adı	TALAS BELEDİYESİ

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PH: 1	Kalite Yönetim Sistemini Geliştirmek ve dökümantasyonda standardizasyona gitmek	TSE EN ISO 9000 KYS'nin İç ve Dış Tetkiki	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
PH: 2	Kurum arşivi kurarak dijital sisteme geçmek	Kayıt ve dosyalama sisteminin kapsamlı ve güncel olması, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilirliğinin sağlanması (BİS 15.2)	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmesi (BİS 15.5)	
		İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sisteminin oluşturulması (BİS 15.6)	
		Birim evraklarının taranması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü
PH: 3	Talas'ın geçmişiyle ilgili söyleşiler yapıp, özel günler düzenleyerek kurumsal hafızayı oluşturmak	Belirlenen kişilerle toplantılar yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Eski Amerikan Koleji mezunlarının ilçemize davet edilerek söyleşiler yapılması	
PH: 4	Halkla ilişkiler ve iletişim konularında personele eğitimler vermek/verdirmek	Personele eğitim verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
PH: 5	Halkın belediye başkanına kolay ulaşabilirliğini sağlamak	Halk günü düzenlenmesi	
		Muhtarların hizmet taleplerini takip etmek ve koordinasyonunu sağlamak	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
PH: 6	Mahalle piknikleri düzenlemek	Mahalle şenlikleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 7	Beyaz masa çalışmalarının etkinliğini artırmak	Personel istihdamının sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü
PH: 8	Belediye hizmetlerine vatandaşların gönüllü katılımını sağlamak	Kent Konseyi toplantısı yapılması	
PH: 9	Başkanla çay sohbetleri adlı programlar düzenlemek	Mahallelerde çeşitli toplantılar yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
PH: 10	Hizmetlerin sunumunda halkın katılımnı sağlamak ve taleplerini belirlemek	Kamuoyu araştırmaları yaptırılması	
PH: 11	Belediye faaliyetlerini halka duyurmak	Dergi çıkarılması (yayınlanma sayısı)	
		Gazete yayınlanması	
		Radyo ve Tv programları yapılması	
		El ilanı, broşür vb. baskıları (yayınlanma sayısı)	
		Bilboardların kullanılması	
		Görsel brifing düzenlenmesi	
		Toplu SMS gönderilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Hizmetlerin internet sitemizden duyurulması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü - Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
PH: 12	e-belediyecikte daha etkin hale gelmek	İnternet üzerinden tahsilatın artırılması (artış oranı %)	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		Uygulama İmar Planlarının İnternet Sitesinden duyurulması	
		Meclis, encümen ve komisyon kararlarının internet sitemizde yayınlanması	
		Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarının internet sitemizden duyurulması (BİS 14.1)	
		İhale duyurularının internet sitemizden kamuoyuna duyurulması	
PH: 13	Veri iletişim altyapısını güçlendirmek	Belediyemiz İnternet Hızının artırılması (Mevcut 40Mbps)	
		TALAS WI-FI projesi için yeni fiber optik internet hat alımının yapılması	
		İnternet sitesi barındırma ve tescil işlemlerinin yapılması	

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PH: 14	Donanım ihtiyacını karşılamak	UPS ve yedek akü alımı yapılması	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		Kamera altyapısının yenilenmesi ve takviyesi	
		Network, telefon ve elektrik altyapısının yenilenmesi ve takviyeleri	
		Teknik destek hizmetleri alımı	
		Donanım bakım ve onarımlarının yapılması	
		TALAS WI-FI ağı cihazlarının alımının yapılması ve takviyesi	
		Bilgisayar alınması	
		Tablet bilgisayar alınması	
		Yazıcılar, tarayıcılar alınması	
PH: 15	Bilgisayar yazılım ihtiyaçlarını karşılamak	E-posta sistemi kurulması (Lisanslama işlemleri + diğer lisanslar)	
		Antivirüs sunucu kurulması ve yeni Antivirüs lisanslarının alınması	
		Diğer lisanslar (Çizim programları, işletim sistemleri, grafik programları, editör programları vs.)	
		Mevcut güvenlik cihazı yıllık lisansının yenilenmesi	
		Yazılım lisansları bakım sözleşmesi yenilenmesi	
PH: 16	e-imza kullanımına geçmek	e-imza kullanımına geçilmesi	
PH: 17	Haberleşme ve veri güvenliğini sağlamak	Mevcut internet hattına saldırıların engellenmesi (DDOS)	
		TALAS WI-FI internet hattına saldırıların engellemesi DDOS	
PH: 18	Personele bilgi teknolojileri konusunda teknik destek ve teknik eğitimler vermek	Hizmet içi teknik eğitim verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 19	KYS Proseslerinin izlenme ve ölçme sistemini geliştirmek	Kalite Yönetimi iç tetkiki yapılması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
PH: 20	Belediyemizin taraf olduğu dava sayısının azaltılmasını teminen, davalara sebebiyet veren birimlerle toplantılar düzenlemek	Toplantılar düzenlenmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
PH: 21	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek	YGG toplantısı düzenlenmesi İç kontrol standartlarının güncellenmesi ve izleme faaliyetlerinin yapılması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm harcama birimlerine tanıtılması, bilgi verilmesi ve bilinçlendirilmesi için gerekli görülen eğitimlerin yapılması (KOS 1.1.1)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		İç kontrol sisteminin uygulanmasının üst yönetim tarafından izleme ve değerlendirmenin yapılabilmesi için birim yöneticilerinin personeline örnek olmaları hususunda birimler arası bilgi paylaşımı ve değerlendirme toplantıları yapılması (KOS 1.2)	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Etik kurallarının tüm personele yeniden duyurulması ve etik sözleşmesi imzalamamış olanlara imzalatılması (KOS 1.3)	
		Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Tüm Birimler
		Çalışan memnuniyeti anketi yapılarak sonuçların üst yöneticiye raporlanması (KOS 1.5.1)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Hizmet verilenlere adil ve eşit davranılıp davranılmadığı hususunda hizmet değerlendirme anketleri düzenlenmesi (KOS 1.5.2)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Tüm Birimler
		İdarenin misyonunun personel tarafından benimsenmesi için duyuru yapılması (KOS 2.1)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Tüm Birimler

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PH: 21	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Tüm Birimler
		Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	
		İş akış sürecine bağlı hiyerarşi içinde evrak imza ve onaylama yetkililerini düzenleyen imza yönergesinin belediyenin internet sayfasında yayınlanması (KOS 4.1)	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Tüm Birimler
		Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	
		Birim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütüldüğünün izlenmesi (RDS 5.4)	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
		Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Tüm Birimler
		Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	
		Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	
		Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	
		Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	
		Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması(KFS 7.1)	
		Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	
		Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	
		Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	
		Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	
		Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	
		Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	
		Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PH: 21	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1))	Tüm Birimler
		Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	
		Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	
		İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	
		Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	
		Belediye bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçlarının ve ikinci altı aya ait beklentilerinin, hedeflerinin ve faaliyetlerinin internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulması (BİS 14.2)	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem) - Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Faaliyet sonuçları ve değerlendirmelerin idare faaliyet raporunda gösterilmesi ve duyurulması (BİS 14.3)	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem) - Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Tüm Birimler
		Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	
		Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	
		Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin belirlenmesi (BİS 16.1.1)	Etik Kurul - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin duyurulması (BİS 16.1.2)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	Tüm Birimler
		Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	
		İç kontrol sisteminin İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından altı aylık periyodlarla değerlendirilip raporların hazırlanarak üst yöneticiye sunulması (İS 17.1)	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
		İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntemlerin belirlenmesi (İS 17.2)	
		İç kontrolün değerlendirilmesinde tüm birim yöneticilerinin katılımlarının sağlanması (İS 17.3)	
		İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporların dikkate alınması (İS 17.4)	

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PH: 21	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip eylem planı oluşturularak uygulanması (İS 17.5)	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
PH: 22	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek	Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulmasında yazılım ekibi ile birimler arasında koordinasyonun sağlanması (BİS 13.5)	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - İşletme Müdürlüğü / Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Etüt Proje Müdürlüğü - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	
		Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	
		Yazılımın birimlerde test edilmesinde koordinasyonun sağlanması	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		Yazılımın birimlerde uygulamaya geçilmesinde koordinasyonun sağlanması	
		Belediye içerisinde yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi iyileştirme çalışmaları yapılması (BİS 13.1)	
		Yöneticilerin ve personelin, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabileceği sistem geliştirilmesi (BİS 13.2)	
		Yöneticilerin ve ilgili personelin, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmesi için yazılım programı geliştirilmesi (BİS 13.4)	
PH: 23	Personeli eğitim durumuna uygun işlerde görevlendirmek	Çalışanların eğitime tabi tutularak alanlarında uzmanlaşmalarının sağlanması (KOS 3.3)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 24	Personele mevzuat ve mesleki eğitimler vermek/verdirmek	Personelin alanlarına uygun eğitim programlarına gönderilmesi (KOS 3.5)	
PH: 25	Personelin fuar, seminer ve gezilere katılımını teşvik etmek	Personelin seminer, gezi ve fuarlara katılımının sağlanması (KOS 3.2)	
PH: 26	Personel özlük işlemlerindeki eksiklikleri gidermek	Özlük dosyalarında bulunması gerekli evrakların tamamlanması	
PH: 27	Çalışanlara yönelik mesleki eğitimler düzenlemek	Hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi	
PH: 28	Personelin görev tanımlarına uygun çalışmasını sağlamak	Görev tanımlarının yeniden gözden geçirilmesi (KOS 2.5)	
PH: 29	Görev, yetki ve sorumlulukları gözden geçirmek ve reorganizasyon çalışması yapmak	Kadro ihdas cetveline göre yapılanmanın gözden geçirilmesi (KOS 3.4)	
		Personel hizmet alım ihalesi yapılması	
PH: 30	Görev değişikliklerinde ve yeni işe başlamalarda oryantasyon eğitimlerinin yapılmasını sağlamak	Oryantasyon eğitimi ve hizmet içi eğitimlerinin takip edilmesi	
PH: 31	Personelin performansını değerlendirmek	5393/49.maddesi gereğince memur sayısının %10'u kadarının ödüllendirilmesi (KOS 3.7)	
PH: 32	Birimler arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek	Birim yöneticileriyle düzenli toplantılar yapılması	
PH: 33	Personel motivasyonunun artırılmasını sağlamak	Emekli olan personele plaket ve hediye verilmesi	
		Cenaze ve düğünlerinde personele yardımcı olunması	
		Piknik/gezi düzenlenmesi	
PH: 34	İlçedeki taşınmazları tespit ederek kayıt altına almak ve günceliğini takip etmek	Taşınmaz taraması yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)
		Taşınmaz bilgilerinin günceliğinin sağlanması	Plan ve Proje Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PH: 35	Kadastrol verilerini CBS ortamına aktarmak	Verilerin sisteme aktarılması	
PH: 36	Çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitimler vermek	Personele iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 37	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	Tüm Birimler
PH: 38	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PH: 39	Belediye Acil Durum Eylem Planını hazırlamak/hazırlatmak	Acil durum eylem planının güncel tutulması ve ekiplerin eğitimlerinin sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 40	Yemekhane hizmetlerini geliştirmek	Yemekhane ortamının iyileştirilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
PH: 41	Belediye personelinin çalışma alanlarını iyileştirmek	İhtiyaç duyulan hizmet binalarının projelendirilmesi	Etüt Proje Müdürlüğü
		Hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
		Bina mefruşat ve donanımlarının temin edilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Demirbaş ve sarf malzemelerinin alımının yapılması	
		Binaların güvenliğinin sağlanması için hizmet alımı yapılması	Zabıta Müdürlüğü
		Halk pazarlarına prefabrike Zabıta noktası konulması	
PH: 42	Kiralama yöntemiyle ihtiyaç duyulan araçları temin etmek	Hizmet araçları kiralama ihalesi yapılması	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
		İş Makineleri kiralama ihalesi yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
PH: 43	Araç ve ekipmanları modernize etmek	Araç bakımlarının yapılması	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
PH: 44	İletişimde kullanılan telsizleri modernize etmek	Telsiz hizmeti ihalesi yapılması	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
PH. 45	Makine parkını güçlendirmek	Hareketli iş makinası alınması	Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü
PH: 46	Belediye hizmet binası ve tesislerinde engellilere yönelik düzenlemeler yapmak	Lavabo ve wc'lerin düzenlenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 47	Mülkiyeti belediyemize ait taşınmazları kayıt altına almak ve değer tespitlerini yapmak/yaptırmak	Tespit ve değerlendirmelerin yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak) - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PH: 48	Taşınmazların kayıt ve takibinin yapılabilmesi için bilgisayar yazılımı temin etmek	BELBİS modülünde yazılımı programı geliştirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PH: 49	Taşınmazda meydana gelebilecek cins ve mülkiyet değişikliklerinde kayıtları güncel tutmak	Personel görevlendirilmesi	
PH: 50	Muhasebe sisteminde belediye taşınmazlarının kayıt ve takibini yapmak	Kayıtların takibi ve koordinasyonunun yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
PH: 51	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek	Görevlendirme yapılması	Tüm Birimler
PH: 52	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek	Toplantılar düzenlenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
			Park ve Bahçeler Müdürlüğü
			Temizlik İşleri Müdürlüğü
			Etüt Proje Müdürlüğü
			Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
			Kentsel Tasarım Müdürlüğü
			Plan ve Proje Müdürlüğü
			Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
			Yapı Kontrol Müdürlüğü
			Zabıta Müdürlüğü
PH: 53	Kurumlarla ortak projeler hazırlamak ve uygulamak	Proje çalışmaları yapılması	Etüt Proje Müdürlüğü
PH: 54	Personelin diğer kurumlarda geçici olarak görevlendirilmesi suretiyle mesleki tecrübe kazanmalarını sağlamak	Personel görevlendirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 55	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer kurumların hukukçuları ile uygulamada birliği sağlamak üzere mesleki toplantılar yapmak	Toplantılar düzenlenmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü

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

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PH: 76	İmar Kanunu kapsamında kaçak yapılarla mücadele etmek	Kaçak yapıların tespit edilmesi	Yapı Kontrol Müdürlüğü
PH: 77	Altyapı kurumları ile koordinasyon sağlayarak, yol ve yaya kaldırımı bozulmalarını azaltmak	İlgili kurumlarla protokol yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
PH 78	Şartlı, şartsız bağışları değerlendirmek	Bağışın kabul edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
PH: 79	Park ve rekreasyon alanlarında aydınlatma maliyetini düşürmek	Aydınlatma elemanlarının değiştirilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH: 80	Kurumsal faaliyetlerimizin yasal takibini yaparak, kurumsal hak ve menfaatlerimizi korumak	Birimlerden yapılan bildirim üzerine dava açılması	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Belediyemiz aleyhine açılan davalara süresinde cevap verilmesi	
		Taraf olduğumuz davaların duruşmalarının takip edilmesi	
		Belediyemiz aleyhine karara çıkan dosyalardan temyiz edilmesi halinde lehimize neticeleneceği öngörülenlerin temyiz edilmesi	
		Birimlerden bildirilen ve mahkeme kararı ile lehimize hükmedilen alacaklarımızın tahsili için icra takibi başlatılması	
		Birimlere sunulan hukuki görüş sayısı	
PH: 81	Çalışanların devam durumlarını ve çalışmalarını etkin bir şekilde takip ederek iş kayıplarını azaltmak suretiyle tasarruf sağlamak	PDKS'nin etkin olarak kullanılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 82	Stratejik Plan ve Performans Programının izleme ve değerlendirme süreçlerini takip etmek	BELBİS yazılım sisteminde bilgisayar programı yaptırılması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
PH: 83	Bütçe hazırlama süreçlerinde birimlere rehberlik etmek	Birimlere rehberlik edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü
PH: 84	Harcama birimi yöneticilerine 5018 sayılı yasa kapsamında bilgilendirme eğitimleri düzenlemek	Eğitim toplantısı yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 85	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak	Uygulanan kuralların personele duyurulması	Tüm Birimler
PH: 86	Sahadaki eksiklik ve yanlışlıkları, ilgili birimlere iletmede etkinliği sağlamak	Belediyemize gelen şikayet ve istek bilgilerinin beyaz masa tarafından ilgili birimlere aktarılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
PH: 87	Kurum öneri sistemini etkin hale getirmek	İnternet sitesi üzerinden vatandaşlardan öneri alınması	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		Önerileri değerlendirme toplantıları yapılması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
PH: 88	Tarihi alanlarda mülkiyet problemlerine yönelik çalışmalar yapmak	Kamulaştırma yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PH: 89	Yer altındaki kültür ve tabiat varlıklarının haritaya (CBS) işlenmesini sağlamak	Verilerin sisteme aktarılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Plan ve Proje Müdürlüğü
PH: 90	Tarihi dokudaki yapıları koruma altına almak ve restore etmek	Restorasyon projelerinin yapılması	Etüt Proje Müdürlüğü
		Proje uygulaması	
PH: 91	Yeni mezarlık alanları oluşturmak ve mevcut mezarlıkların bakımını sağlamak	Mezarlıkların ağaçlandırılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Peyzaj düzenleme çalışmaları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Mezarlıklarda bakım ve temizlik çalışması yapılması	
PH: 92	Dini tesislerin kurulmasını teşvik etmek	Hayır sahiplerinin bulunması ve dini tesis yaptırılması	Özel Kalem Müdürlüğü
PH: 93	İlçedeki okulların sayısının artırılması ile ilgili girişimlerde bulunmak	Hayır sahiplerinin bulunması ve okul yaptırılması	
PH: 94	7/24 kütüphane kurmak	Projelerin hazırlanması	Etüt Proje Müdürlüğü
		Bina inşaatının yapılması	
PH: 95	El ürünleri satış merkezi açmak	Demirbaş ve tefrişat temin edilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 96	Mevcut parkları ve mesire alanlarını nitelikli hale getirmek	Ali dağı mesire alanında düzenleme çalışması yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 97	Mevcut parkları ve mesire alanlarını nitelikli hale getirmek	Parkların bakım ve onarımlarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Yeni nesil oyun gruplarının kurulması	

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PH: 98	İlçemizdeki meydanları yeniden düzenlemek	İhale yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 99	İlçedeki spor alanlarının sayısını artırmak	Parklardaki spor aletlerinin sayısının artırılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH: 100	Kentsel dönüşüme uygun alanları belirlemek, analizlerini yapmak ve projelendirmek	Kentsel dönüşüme uygun alanların projelendirilmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü
PH: 101	Mevcut imar planlarını revize etmek	Mevcut imar planlarının revize edilmesi	Kentsel Tasarım Müdürlüğü
PH: 102	İlçede üst ölçekli imar planlarında kentsel gelişime açık alanlarda ilave imar planları yapmak	İlave imar planlarının yapılması	
		Sayısal olmayan imar planlarının sayısal hale getirilmesi	
PH: 103	İmar planlarına yol kodlarını işlemek	Kırmızı kod çalışması yapılması (yapılaşma bölgeleri %'si)	Fen İşleri Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü
PH: 104	Muhtelif yerlerde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesini uygulamak	İmar Kanunu 18. maddesinin uygulanması / ha	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PH: 105	İhtiyaç duyulan yerlerde kamulaştırma çalışması yapmak	Kamulaştırma yapılması	
PH: 106	Ali dağının değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak	Ali Dağı 360 derece Yürüyüş Yolu projenin uygulaması	Fen İşleri Müdürlüğü
		Ali Dağı Mastır Planının uygulanması	
PH: 107	Okul, cami ve sağlık ocakları gibi kamu bina ve alanlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak	Tamir ve bakımların yapılması	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
		Bakım ve onarımların yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
		Peyzaj düzenlemesi yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 108	İnsan kaynakları yönetim ve geliştirme merkezi kurmak	Danışmanlık Hizmeti alınması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 109	İlgili kurumlara tahsis ve takas işlemi yapmak	İhtiyaç halinde tahsis ve takas işlemi yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		İhtiyaç halinde takas işlemi yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Plan ve Proje Müdürlüğü
PH: 110	İlçedeki esnaf ve tacirleri desteklemek	Satınalmalarda ilçedeki esnafların öncelikli olarak tercih edilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Küçük sanayi sitesinin uygun alana taşınarak nitelikli hale getirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 111	Trafik kazalarını azaltıcı tedbirler almak	UKOME kararı ile bariyer yapılması	
		Yeni kavşak düzenlemelerinin yapılması	
PH: 112	İlçe genelinde ulaşım kolaylığını sağlamak	Yeni yol yapılması (mıcır, nakliye, bitüm vs.)	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
		Yol bakım ve onarımı çalışmaları yapılması	
		Asfalt Üretimi	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü / Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
		Yaya yolu yapılması (kilitli parke, bordür vs.)	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 113	İmar planlarında engellilere yönelik düzenlemeler yapmak	İmar planlarında engellilerin erişimini kolaylaştıracak düzenlemeler yapılması	Kentsel Tasarım Müdürlüğü
		Kaldırımlarda görme özürlüler için yürüyüş yolu oluşturulması	Fen İşleri Müdürlüğü
		Kaldırımlarda özürlü rampaları yapılması	
PH: 114	Parklarda engelli çocuklar için uygun alanlar oluşturmak	Oyun grubu alımının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH: 115	Tarihi ve turizm alanlarına yeni etkinlikler kazandırmak	Yeni evlenen çiftlere fayton turu düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	
PH: 116	İlçede park ve mesire alanları oluşturmak	İmar planlarında büyük park ve rekreasyon alanlarının planlanması	Kentsel Tasarım Müdürlüğü
		Yeni park alanları yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH: 117	Ağaçlandırma çalışmalarını artırmak	Ağaçlandırma çalışması yapılması	
PH: 118	Çiçek tarhı oluşturmak	Mevsimlik çiçek alınması	
PH: 119	İşyeri denetimlerini etkin hale getirmek	Ruhsatsız işyerlerini tespit ederek sayılarının azaltılması	Zabıta Müdürlüğü
		Zabıta memuru ve ekip sayısının artırılması	
		Özel Güvenlikçi Hizmet alımı ihalesinin yapılması	

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PH: 120	Kaçak yapılaşmayı engelleyici çalışmalar yapmak	Bölgedeki denetimlerin sürekliliğinin sağlanması	Yapı Kontrol Müdürlüğü
PH: 121	İlçedeki metruk alanların düzenlenmesi ile ilgili çalışmalar yapmak	Metruk alanların tespit edilmesi için tarama yapılması (mahalle sayısı)	Zabıta Müdürlüğü
		Mail-i inhidam kararları alınması	Yapı Kontrol Müdürlüğü
		Alanda güvenlik önlemlerinin alınması	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
		Mail-i inhidam kararları alınan yerlerin yıkımının sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 122	İşyerlerinde çıkmaları engelleyici tedbirler almak	İşgal edilen alanların tespiti ve ölçülmesi	Zabıta Müdürlüğü
		İşgaliye bedelilin tahakkukunun yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)
		İzinsiz çıkmaların kaldırılması	Yapı Kontrol Müdürlüğü
PH: 123	İnşaat hafriyatlarının uygun olan yerlere dökülmesini sağlamak	Yeterli denetimlerin yapılması	Zabıta Müdürlüğü
PH: 124	Gürültü kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak	Yeterli denetimlerin yapılması	
PH 125	Hava kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak	Büyükşehir Belediyesi zabıtası ile koordineli çalışmalar yapılması	
PH: 126	Binaların dış cephelerindeki görüntü kirliliğinin önlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak	Bina cephelerine yönelik tasarım çalışmaları yapılması	Etüt Proje Müdürlüğü
		Görüntü kirliliği olan binaların tespit edilmesi	Zabıta Müdürlüğü
		İlan ve Reklam Yönetmeliğine uygun olmayan levhaların tespit edilerek kaldırılması	
PH: 127	Kardeş şehirlerle ilişkileri geliştirmek	Faaliyetlerimize kardeş kentlerin katılımının sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Kardeş şehirlerin yapacağı faaliyetlere katılım sağlanması	
PH: 128	Fotoğraf, resim ve karikatür sergileri ve yarışmaları ile ilçenin tanıtımını yapmak	Sergiler yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Yarışmalar yapılması	
PH: 129	Talas'ı tanıtan çalışmalar yapmak	Belgeseller yaptırılması	
		İlçeyi tanıtıcı çeşitli promosyonlar yaptırılması	
PH: 130	İlçede yaşamış manevi şahsiyetlerle ilgili tanıtım çalışmaları yapmak	Tanıtıcı kısa filmler yaptırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Tanıtım broşürleri bastırılması	
		Radyo ve tv programları yapılması	
		Talas'ın manevi şahsiyetlerini tanıtıcı Belgesel CD'leri yaptırılması	
PH: 131	Harman, Tablakaya ve Kiçiköy Meydanlarını kültürel varlıklara uygun şekilde birbirine bağlamak	Kültür aksı oluşturulması	Etüt Proje Müdürlüğü
PH: 132	Restorasyonu tamamlanan yapıların etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak	Restorasyonu tamamlanan yapıların işletmeye açılması için Talas İmar A.Ş.'ye tahsis edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü - Etüt Proje Müdürlüğü
PH: 133	Turizm, danışma ve rehberlik hizmeti vermek	Rehber istihdamının sağlanması	Etüt Proje Müdürlüğü
PH: 134	İlçede paket turizm turları organize etmek	Tanıtım turları programlanması	
PH: 135	Yeraltı şehirlerini tanıtıcı çalışmalar yapmak	Yeraltı şehirlerini tanıtıcı turlar programlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 136	Hava sporlarını geliştirici etkinlikler düzenlemek	Yamaç paraşütü yarışmalarının organize edilmesi	
		Model uçak yarışmalarının organize edilmesi	
		Yelkenkanat yarışmalarının organize edilmesi	
PH: 137	Talaslı gençlerin spor yapması için amatör spor kulüplerini desteklemek	Amatör spor kulüplerine yardım yapılması	
PH: 138	Mahalleler arası turnuvalar düzenlemek	Turnuva düzenlenmesi	
PH: 139	Ali Dağı doğa yürüyüşleri düzenlemek	Doğa yürüyüşleri düzenlenmesi	
PH: 140	Bisiklet kullanımını teşvik etmek	Sağlıklı yaşam için bisiklet turları düzenlenmesi	
PH: 141	Gençlik meclisi ve üniversite gençliğine yönelik aktiviteler yapmak	Yaz okulları açılması	
		Gençliğe dönük sosyal projeler yapılması	
		Yamaç Paraşütü kursları düzenlenmesi	
PH: 142	Kadın Meclisi ve Kadın Kültür Merkezlerini etkin hale getirmek	Bilgi, beceri ve meslek edindirme kursları açılması	

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PH: 143	İkinci Bahar Evlerini / Vakithaneleri etkin hale getirmek	Eğitim ve seminerler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 144	Çocuk Meclisini kurmak ve etkin hale getirmek	Etkinlikler düzenlenmesi	
PH: 145	Özel gün ve haftalarda programlar yapmak	Özel gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenmesi	
PH: 146	Çevre bilincini geliştirici etkinlikler düzenlemek	Okullarda çevre eğitimi ve uygulaması yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Temizlik kampanyaları düzenlenmesi	
PH: 147	İlçedeki sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı artırmak	Cenazelerde taziye ziyaretleri yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Özel Kalem Müdürlüğü
PH: 148	Ramazan ayı boyunca çeşitli etkinlikler düzenlenmek	Ramazan etkinliklerinin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 149	Kurban kesim ve satış yerlerini düzenlemek	Satıcılara yer tahsis edilmesi	Zabıta Müdürlüğü
		Lavabo, WC, elektrik ve su tesisatı çalışmaları yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Alan düzenlenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
PH: 150	Kandil gecelerinde etkinlikler düzenlemek	Kandil simidi, kandil şekeri, tatlı vb. dağıtımı yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 151	Dini ve milli bayramlarda etkinlikler yapmak	Bayramlaşma programları yapılması	
PH: 152	Cenazeleri kaldırmak ve defin hizmetleri vermek	Cenaze hizmetleri sunulması	
PH: 153	Yeni doğanlar için "Hoş Geldin Bebek" ziyaretleri düzenlemek	Ev ziyaretlerinin yapılması	
PH: 154	Yeni evlenen çiftlere hediyeler verilmesi	Evlenen çiftlere belediye yayınlarından verilmesi	
PH: 155	İhtiyaç sahiplerine yönelik çalışmalar yapmak	Aşevi hizmetleri ve iaşe dağıtımı yapılması	
		İkinci el eşya atölyesi kurulması	
		Öğrencilere kırtasiye malzemesi yardımı yapılması	
PH: 156	Muharrem ayı etkinlikleri yapmak	Aşure dağıtılması	
PH: 157	Doğal afetlerle ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak	İlk yardım ve acil kurtarma eğitimleri verilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH: 158	Sağlıklı yaşam ve bulaşıcı hastalıklardan korunma etkinlikleri düzenlemek	Sigara ve madde bağımlılıkları, dengeli beslenme ve salgınlardan korunma seminerleri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 159	Kadınlara yönelik eğitimler vermek	Aile bilinçlendirme seminerleri düzenlenmesi	
		Meslek edindirme kursları düzenlenmesi	
PH: 160	Sokak hayvanları ile ilgili çalışmalar yapmak	Toplama ve ıslah çalışması yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
PH: 161	Talas'a özgü botanik yapısının korunması ve çoğaltılmasına yönelik çalışmalarda bulunmak	Ağaçlandırma çalışmaları yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH: 162	Asfalt plent tesisinde çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak	Kalibrasyon ve çeşitli ölçüm hizmetleri satın alınması	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
		Asfalt plent laboratuvarına sarf malzemeleri alınması	
PH: 163	İlaçlama çalışmaları yapmak	Larva ile mücadele için zirai ilaçlama yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Haşeratla ve uçkunla mücadele için zirai ilaçlama yapılması	
		Yol ve kaldırımlarda yabancı ot ilaçlaması yapılması	
		Park ve yeşil alanlarda zirai mücadele için ilaçlama yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Park ve yeşil alanlarda yabani otlarla mücadele yapılması	
PH: 164	Yeni bağlanan mahallelerde sağlığı tehdit edici hususlarla ilgili iyileştirmeler yapmak	Çöp konteyneri konulması	Temizlik İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PH: 165	Sağlıklı yaşam bilincinin yükseltilmesi için çalışmalar yapmak	Kadınlara yönelik seminerler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH: 166	Yeşil alanların bakımını daha etkin hale getirmek	Gübreleme yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH: 167	Parklarda aydınlatma birimlerini ve güvenliği yeterli hale getirmek	Kamera sistemi ile güvenliğin sağlanması	Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
		Aydınlatma lambalarının iyileştirilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH: 168	Parkları nitelikli hale getirmek için çalışmalar yapmak	Parklardaki bankların yenilenmesi veya ilave bank konulması	
		Parklardaki kamelyaların yenilenmesi veya ilave kamelya konulması	
		Parklardaki çöp kovalarının yenilenmesi veya ilave çöp kovası konulması	
PH: 169	Çevresel temizlik hizmeti alımı ihalesi yapmak	Hizmet alımı ihalesi yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
PH: 170	Temizlik hizmetlerinde makinalaşmayı artırmak	Yol, kaldırım süpürge aracı alınması/kiralanması	
		Çöp toplama aracı alınması/kiralanması	
		Damperli kamyon alınması/kiralanması	
		Kepçe alınması/kiralanması	
		Personel istihdamı yapılması	
		Motorlu tırpan alınması/kiralanması	
PH: 171	Zamanlı çöp toplama uygulamasını yaygınlaştırmak	İlçe merkezinde zamanlı çöp toplama uygulamasının yaygınlaşması	
		Yukarı mahallelerde zamanlı çöp toplama uygulamasının başlatılması	
PH: 172	Temizlik hizmetlerini geliştirmek	Evsel atıkların toplanması	
		Cadde ve sokakların temizlenmesi	
		Arazi ve boş alanlarda temizlik çalışmaları yapılması	
		Pazar yerlerinin temizlenmesi	
		Mazgal ve ızgara temizliği yapılması	
PH: 173	Atık yağların geri dönüşümünü sağlamak	Meskenlerden ve iş yerlerinden atık yağların alınması	
PH: 174	Atık pilleri toplamak	Atık pillerin toplanması	
PH: 175	Katı atıkların kaynağında ayrıştırmak	İşyeri ve meskenlerden katı atık toplanması	
PH: 176	Çöp konteynerleri temin etmek	Yerüstü çöp konteynırı uygulaması	
PH: 177	Çevre bilincini artırıcı faaliyetlerde bulunmak	Broşür ve afişler bastırılması	
PH: 178	Yağmur sularının depolanmasını ve değerlendirilmesini sağlayacak çalışmalar yapmak	Fizibilite çalışması yapılması	Etüt Proje Müdürlüğü

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sorumluluk
Belediyemiz, kurumsal sosyal sorumluluk anlayışını benimsemeyi amaç edinmiştir.

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemizin 2018 yılına ait tahmini ile gerçekleşen gelir bütçesi aşağıda gösterilmiştir. Gelir bütçemizde % 98 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe	Net Tahsilat
01	Vergi Gelirleri	16,261,300.00	13,993,973.13
01.02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	12,427,500.00	10,226,789.92
01.03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1,998,800.00	2,493,423.42
01.06	Harçlar	1,825,000.00	1,273,707.79
01.09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	10,000.00	52.00
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3,859,750.00	4,698,630.01
03.01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1,765,750.00	2,100,755.15
03.02	Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri	2,000.00	50.00
03.04	Kurumlar Hasılatı	1,000,000.00	1,336,190.72
03.06	Kira Gelirleri	1,090,000.00	1,261,634.14
03.09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2,000.00	0.00
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	11,440,668.24	9,825,421.02
04.01	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	2,000.00	0.00
04.04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	7,114,800.00	6,945,474.50
04.05	Proje Yardımları	4,323,868.24	2,879,946.52
05	Diğer Gelirler	36,612,650.00	44,427,523.92
05.01	Faiz Gelirleri	225,500.00	450,258.04
05.02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	34,656,500.00	42,321,417.90
05.03	Para Cezaları	1,090,050.00	1,080,780.04
05.09	Diğer Çeşitli Gelirler	640,600.00	575,067.94
06	Sermaye Gelirleri	29,325,631.76	22,375,194.15
06.01	Taşınmaz Satış Gelirleri	29,094,631.76	22,321,194.15
06.02	Taşınır Satış Gelirleri	115,500.00	54,000.00
06.09	Diğer Sermaye Satış Gelirleri	115,500.00	0.00
08	Alacaklardan Tahsilat		460,000.00
08.01	Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat		460,000.00
	TOPLAM	97,500,000.00	95,780,742.23

Belediyemizin harcama birimlerine göre tahsis edilmiş olan 2018 yılı tahmini ile gerçekleşen harcamalara ilişkin gider bütçesi aşağıda gösterilmiştir

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE BÜTÇE ve GERÇEKLEŞMELERİ							
Kurum Kodu	Kurum Adı	Önceki Yıldan Devir	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
46.38.17.02	Özel Kalem Müdürlüğü		692,000.00			692,000.00	417,770.15
46.38.17.05	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4,990,861.57	28,102,700.00	2,041,000.00	4,529,000.00	30,605,561.57	29,507,626.72
46.38.17.11	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	280,459.89	6,868,000.00	2,297,000.00	670,000.00	8,775,459.89	7,494,810.10
46.38.17.18	Yazı İşleri Müdürlüğü		236,000.00	500.00	77,740.55	158,759.45	157,932.95
46.38.17.24	Hukuk İşleri Müdürlüğü		820,000.00	600,000.00		1,420,000.00	1,274,314.19
46.38.17.25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	27,304.90	872,000.00	170,000.00	70,000.00	999,304.90	732,112.80
46.38.17.30	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		3,360,000.00	525,000.00	315,000.00	3,570,000.00	2,775,797.87
46.38.17.31	Fen İşleri Müdürlüğü	691,918.45	14,060,000.00	5,051,500.00	3,608,500.00	16,194,918.45	14,787,394.50
46.38.17.33	Mali Hizmetler Müdürlüğü	218,993.99	13,721,995.00	3,072,923.06	8,508,182.51	8,505,729.54	6,940,101.58
46.38.17.34	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		1,364,300.00		550,000.00	814,300.00	177,392.36
46.38.17.35	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		1,095,000.00	203,000.00	373,000.00	925,000.00	778,156.63
46.38.17.36	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		4,875,000.00	1,506,613.42	431,613.42	5,950,000.00	5,579,165.05
46.38.17.37	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2,787,745.43	10,506,255.00	3,539,476.14	89,476.14	16,744,000.43	10,455,268.81
46.38.17.38	Zabıta Müdürlüğü	52,352.70	809,750.00	220,000.00	70,000.00	1,012,102.70	952,195.98
46.38.17.39	Etüt Proje Müdürlüğü		2,735,000.00	910,164.48	902,824.93	2,742,339.55	2,433,102.22
46.38.17.40	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü		300,000.00		300,000.00		0.00
46.38.17.41	Strateji Geliştirme Müdürlüğü		140,000.00	20,000.00	55,339.55	104,660.45	81,510.85
46.38.17.43	Yapı Kontrol Müdürlüğü		120,000.00		60,000.00	60,000.00	6,073.17
46.38.17.44	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	415,744.10	337,000.00		391,500.00	361,244.10	231,719.17
46.38.17.46	Plan ve Proje Müdürlüğü		625,000.00		615,000.00	10,000.00	0.00
46.38.17.48	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		5,860,000.00	1,989,496.17	529,496.17	7,320,000.00	6,937,106.01
	TOPLAM	9,465,381.03	97,500,000.00	22,146,673.27	22,146,673.27	106,965,381.03	91,719,551.11

Belediyemizin 2018 yılına ait gider bütçesi aşağıda gösterilmiş olup % 86 oranında gerçekleşmiştir.

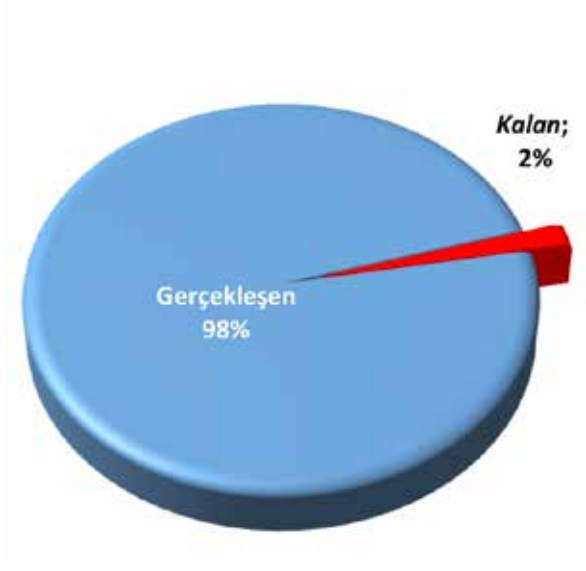
BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME							
Hesap Adı	Önceki Yıldan Devir	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Net	Harcanan	İmha
Personel Giderleri		13,532,200.00	1,934,000.00	1,285,000.00	14,181,200.00	13,982,947.86	198,252.14
SGK Devlet Primi Giderleri		2,564,400.00			2,564,400.00	2,306,557.62	257,842.38
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8,357,718.48	46,614,505.00	7,513,012.62	8,204,035.29	54,281,200.81	43,133,759.51	11,147,441.30
Faiz Giderleri		2,880,000.00	450,000.00		3,330,000.00	3,291,310.48	38,689.52
Cari Transferler		1,346,900.00	1,620,000.00	160,000.00	2,806,900.00	2,751,601.27	55,298.73
Sermaye Giderleri	1,107,662.55	21,415,000.00	10,029,660.65	4,342,378.53	28,209,944.67	25,606,562.37	2,603,382.30
Sermaye Transferleri		198,812.00			198,812.00	186,812.00	12,000.00
Yurtiçi Borç Verme			600,000.00		600,000.00	460,000.00	140,000.00
Yedek Ödenek		8,948,183.00		8,155,259.45	792,923.55		792,923.55
TOPLAM	9,465,381.03	97,500,000.00	22,146,673.27	22,146,673.27	106,965,381.03	91,719,551.11	15,245,829.92

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

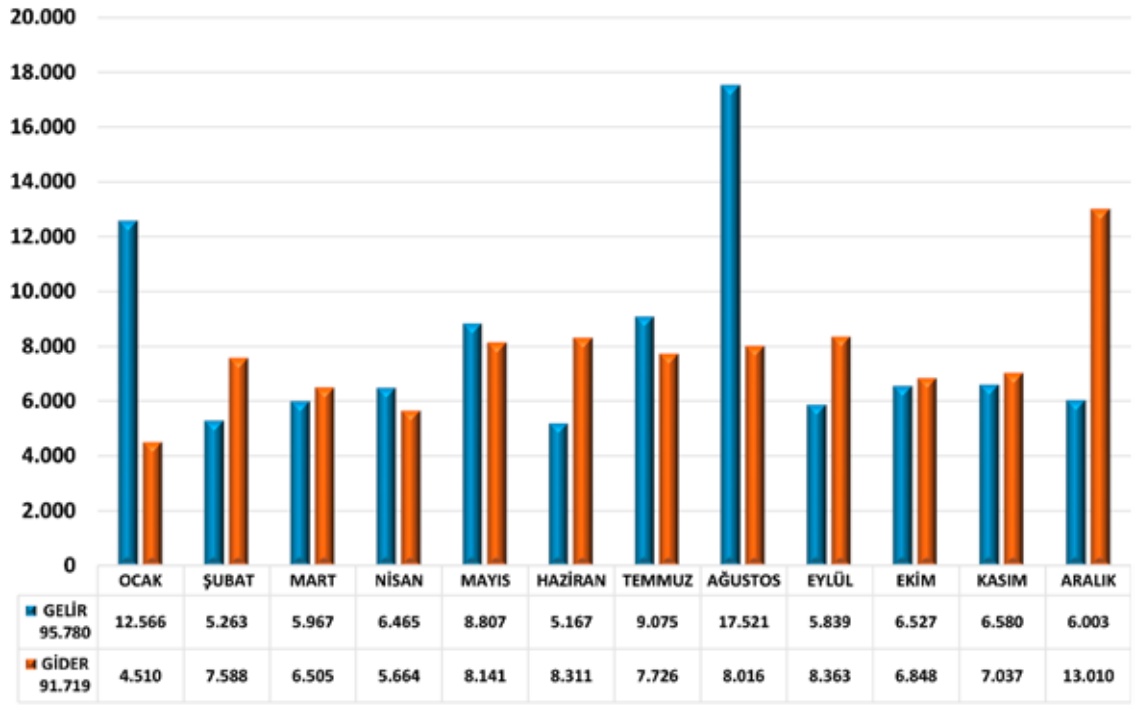
Belediyemizin 2018 yılı başlangıç ödeneği 97.500.000,00 TL' dir. 2017 yılından devreden 9.465.381,03 TL ödenek ile birlikte toplam 106.965.381,03 TL gider bütçesine karşılık 31.12.2018 tarih itibari ile 91.719.551,11 TL harcanarak % 86 oranında gerçekleşme sağlanmış, 15.245.829,92 TL imha edilmiştir.

Belediyemizin 97.500.000,00 TL olan gelir bütçesinden 95.780.742,23 TL tahsilat yapılarak % 98 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

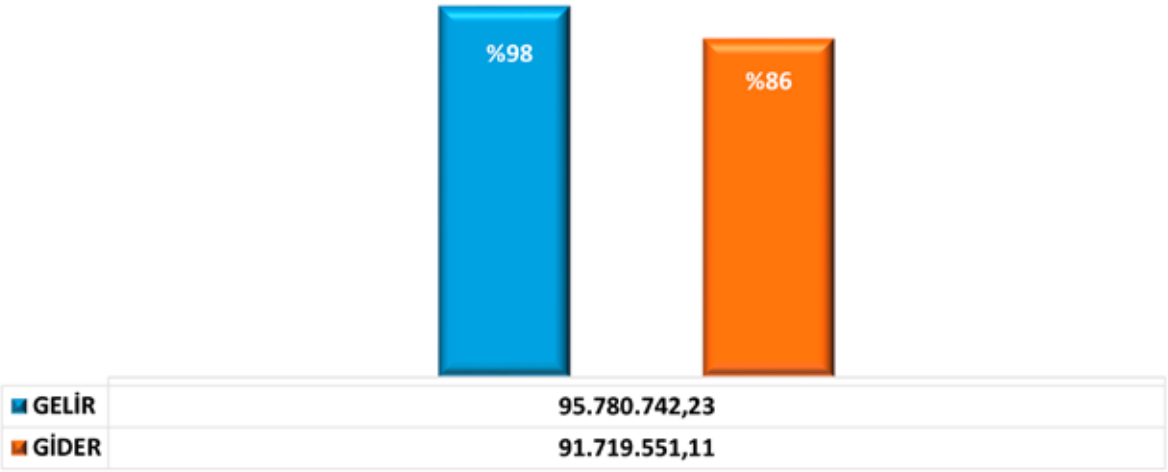
Gider Bütçesi Gerçekleşmesi



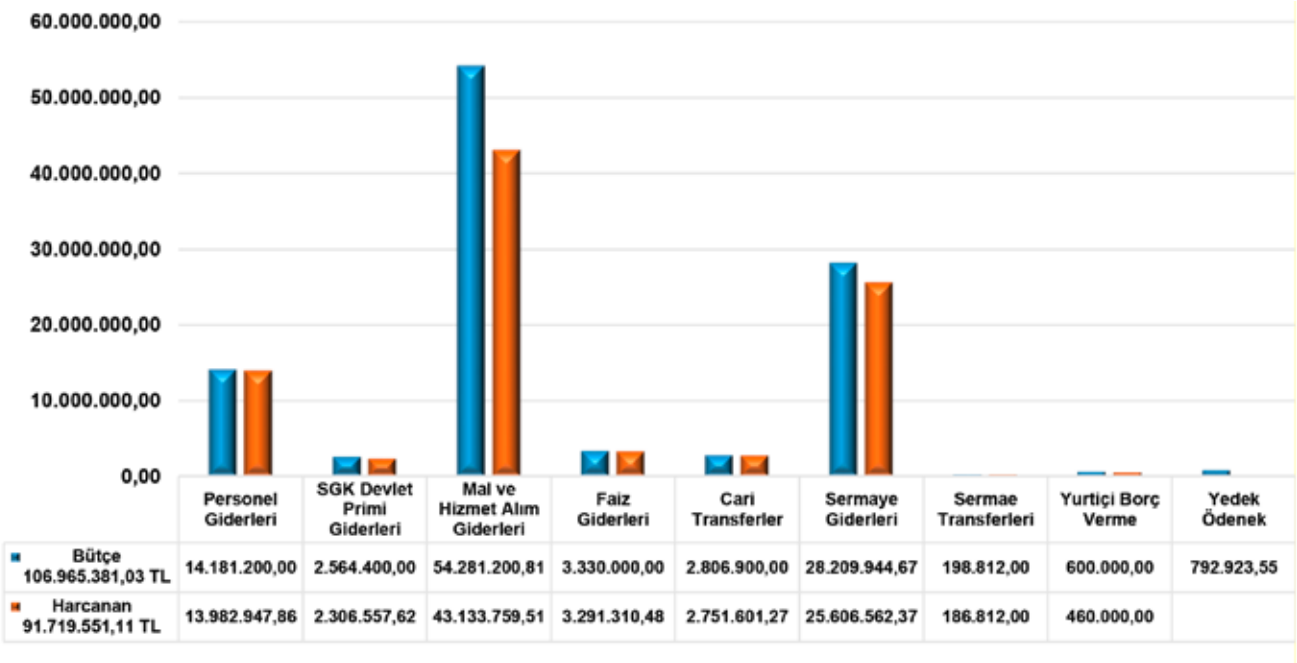
Gelir Bütçesi Gerçekleşmesi



2018 Yılı Karşılaştırmalı Aylık Gelir-Gider Bütçesi Gerçekleşmesi Grafiği (000)



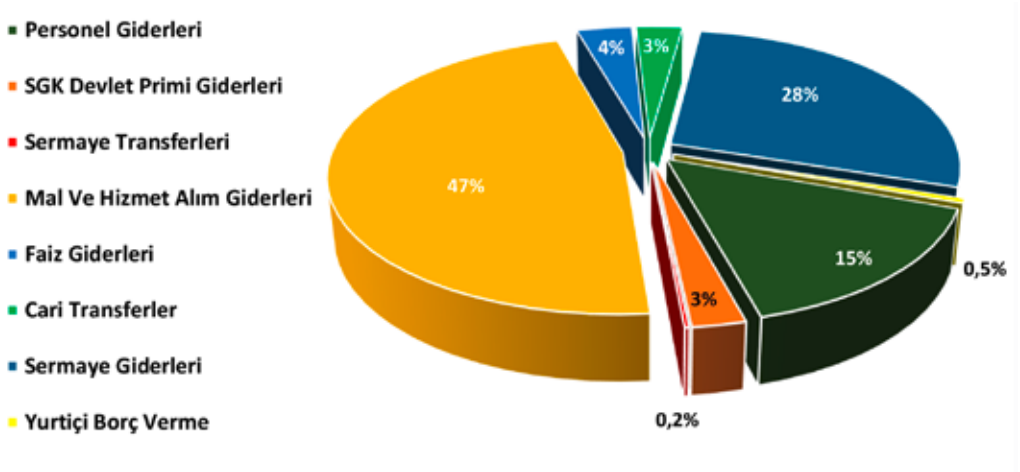
2018 Yılı Karşılaştırmalı Gelir-Gider Bütçesi Gerçekleşmesi Grafiği

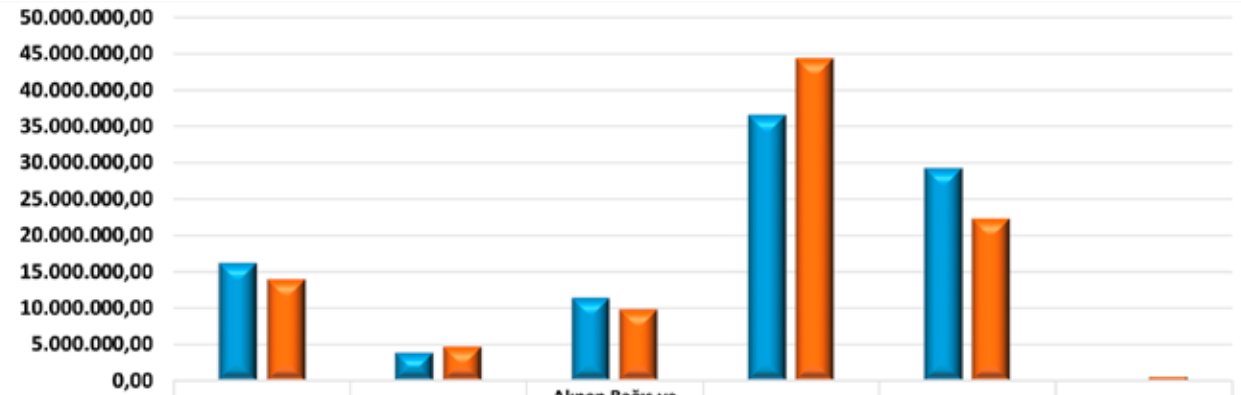


	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermae Transferleri	Yurtiçi Borç Verme	Yedek Ödenek
Bütçe 106.965.381,03 TL	14.181.200,00	2.564.400,00	54.281.200,81	3.330.000,00	2.806.900,00	28.209.944,67	198.812,00	600.000,00	792.923,55
Harcanan 91.719.551,11 TL	13.982.947,86	2.306.557,62	43.133.759,51	3.291.310,48	2.751.601,27	25.606.562,37	186.812,00	460.000,00	

2018 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşmesi

2018 mali yılı gider bütçesini ekonomik sınıflandırma düzeyinde incelediğimizde, toplam bütçe giderlerinin 13.982.947,86 TL ile % 15'ini Personel Giderleri, 2.306.557,62 TL ile % 3'ünü SGK Devlet Primi Giderleri, 43.133.759,51 TL ile % 47'sini Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 3.291.310,48 TL ile % 4'ünü Faiz Giderleri, 2.751.601,27 TL ile % 3'ünü Cari Transferler, 25.606.562,37 TL ile % 28'ini Sermaye Giderleri, 186.812,00 TL ile % 0,20'sini Sermaye Transferleri, 460.000,00 TL ile % 0,50'sini Yurtiçi Borç Verme oluşturmaktadır.





	Vergi Gelirleri	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	Diğer Gelirler	Sermaye Gelirleri	Alacakların Tahsilatı
Bütçe 97.500.000,00 TL	16.261.300,00	3.859.750,00	11.440.668,24	36.612.650,00	29.325.631,76	0,00
Gerçekleşme 95.780.742,23 TL	13.993.973,13	4.698.630,01	9.825.421,02	44.427.523,92	22.375.194,15	460.000,00

2018 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği

2018 mali yılı gelir bütçesini ekonomik sınıflandırma düzeyinde incelediğimizde, toplam bütçe gelirlerinin 13.993.973,13 TL ile % 15'ini Vergi Gelirleri, 4.698.630,01 TL ile % 5'ini Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 9.825.421,02 TL ile % 10'unu Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler, 44.427.523,92 TL ile % 46'sını Diğer Gelirler, 22.375.194,15 TL ile % 23 'ünü Sermaye Gelirleri, 460.000,00 TL ile % 0,50'sini Alacaklardan Tahsilat oluşturmaktadır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizin 2017 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap ve kayıt işlemlerinin denetlenmesi için, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince denetimini yapmak üzere Belediye Meclisinin 02.01.2018 tarih ve 07 numaralı Meclis kararı ile Ali SAĞLAM, Esat DOĞAN ve Ali KARABULUT'dan oluşan komisyon kurulmuştur.

Denetim Komisyonun aldığı 2018/2 numaralı kararla uzman bilirkişi olarak Kayseri Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanı Ahmet ACER, 09.01.2018 tarihli yazıya istinaden tahsilat denetimi için Belediyemiz personellerinden Serap OĞUZ, Ahmet ÇİMEN ve Orhan YILMAZ görevlendirilmiştir.

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

Belediyenin 2017 mali yılı iş ve işlemleri üzerinde komisyonca yapılan detaylı inceleme sonucunda muhasebe kayıtlarında belge düzenine ve muhasebe ilkelerine uyulduğu, kayıt altına alındığı ve personelin sorumluluklarını yerine getirdikleri memnuniyetle incelenmiştir.

Denetim Komisyonu ihale dosyalarını, Yemekhane İşletmesinin hesaplarını, Bütçe İçi İşletme ve Talas İmar A.Ş'nin hesap iş ve işlemlerini incelemiştir. Komisyonun hazırlamış olduğu rapor 02.04.2018 tarihli 40 no.lu Meclis Kararıyla kabul edilmiştir.

4- Diğer Hususlar

2018 yılı Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar toplamı 12.883.505,08 TL, Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar toplamı 33.558.876,39 TL ve Özkaynaklar toplamı 166.002.175,46 TL'dir.

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

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

Sermayesinin tamamı Talas Belediyesine ait olan Talas İmar İletişim Eğitim Kültür Sanat Sağlık Spor Gıda Temizlik Bakım Onarım Kiralama Özel Güvenlik Sanayi ve Ticaret AŞ' nin sermaye tutarı 4.800.000,00 TL'dir.

Şirketin yürüttüğü faaliyetler aşağıdaki gibidir:

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

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

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

TALAS BELEDİYESİ İKTİSADİ VE SOSYAL TESİS İŞLETMESİ

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

İşletmenin yürüttüğü faaliyetler aşağıdaki gibidir:

Süleymanlı Güneş Enerjisi Santrali: 1000 kwa kapasiteli güneş enerjisi santrali olarak kurulmuştur.

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

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

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

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

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

Tesislerin 2018 yılı gelir gider tablosu aşağıda gösterilmiştir:

TESİSLER	GELİR	GİDER
ELEKTRİK SANTRALİ	1.205.223,39	65.658,44
KADIN KÜLTÜR MERKEZİ	127.977,32	37.512,48
OSMANLI EVİ	263.498,89	356.223,02
SELÇUKLU EVİ	229.213,35	447.402,39
BAŞAKPINAR OSMANLI EVİ	51.049,80	100.394,04
YERALTI ŞEHRİ	30.840,63	24.524,96
DİĞER	18.893,84	16.607,53
TOPLAM	1.926.697,22	1.048.322,86

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemizin 2018 yılı içerisinde gerçekleştirmiş olduğu faaliyet ve projeler birimler halinde aşağıda sunulmaktadır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 1122
mustafa.tumguc@talas.bel.tr

MUSTAFA TÜMGÜÇ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ V.

Talas tarihi Kapadokya Krallığı Dönemi'nde anıldığı gibi hala Kayseri'nin incisi olma özelliğini korumaktadır. Şehre yakınlığı tarihi, kültürel ve doğal mirasını koruması ilçemizi turizm merkezi haline getirmektedir. Talas Belediyesinin kuruluşunun 111. yılında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak bize büyük görevler düşmektedir. Bu bağlamda elimizden geldiği kadar İlçemizin hem yerel anlamda hem de dünya çapında tanıtımını yapmaya gayret ediyoruz. Bir taraftan tarihi ve kültürel mirasımızı diğer taraftan ise Belediye hizmetlerini duyurmak için basın yayın personelimiz gece gündüz çalışmaktadır.

Belediye birimlerimizin çalışmalarını takip etmek, yapılan hizmetleri teknolojik kaynaklarla vatandaşla paylaşmak en önemli görevimizdir. Belediye Başkanı'mızın ilimizde örnek projelerini basın ve sosyal medya organları ile halkımıza duyuran ve vatandaşla Belediyemiz arasında köprü vazifesi gören deneyimli ve uzman personelimizle gurur duymaktayız. Belediye faaliyetleri ve duyuruları Müdürlüğümüz bünyesinde grafikerimiz vasıtasıyla hazırlanarak hızlı bir şekilde yayınlanmaktadır.

Belediye Santralimizde ise 7 gün 24 saat hizmet verilmesi ve birimlerle görüşme trafiğini sağlamaktadır. Sosyal Medya uzmanımız ise hem Başkan'ın programlarını takip ederek hem de birimlerin çalışmalarını sanal ortamda paylaşarak Birimimize destek olmaktadır. Özetle Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz Kurumumuzun gören gözü, işiten kulağı olarak hizmet vermektedir. Bize her zaman destek veren, çalışmalarımıza hız katan ve her zaman takipçisi olduğumuz Belediye Başkanı'mız Sayın Dr. Mustafa PALANCIOĞLU'na teşekkür ederiz.

MİSYON

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

VİZYON

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

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

81-90

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediye Başkanı'mızın çalışmaları, projeleri ve belediye faaliyetleri hakkında vatandaşı doğru bilgilendirmek amacı ile 1.200 faaliyet kamera ve fotoğraf makinesi aracılığıyla kayıt altına alınmıştır. Bunlardan bir kısmını basın bülteni haline getirilerek elektronik posta ve sosyal medya gibi kitle iletişim araçlarıyla görsel ve işitsel, basın yayın kuruluşlarına, ajanslara iletilerek kamuoyuyla bilgi akışı sağlanmıştır.

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

Çevre ve Şehircilik Bakanı Mehmet Özhaseki'nin program takibi.

10 Ocak Çalışan Gazeteciler gününde ilimizde görev yapan basın mensuplarıyla bir araya gelerek hem çalışmalarımız hakkında bilgiler verdik, hem de sohbet etme imkanı bulduk.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün gayretleri ile yayına hazırlanan "Talas Geçmiş Zaman Yansımaları" isimli tarihi kitabımızın fotoğraf sergisi yapıldı.

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

Talas'ın 100 yıllık tarihine ışık tutan eserle ilgili Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından konferans düzenlendi.

Belediye Başkanımızın İstanbul'da düzenlenen FIG Kongresi takip edildi.

Gazeteciler Cemiyeti yeni yönetimine hayırlı olsun ziyaretinde bulunduk.

Geleneksel Gazetecilik Yarışması Ödül Törenine katıldık.

Belediye Başkanlarıyla Kayseri Gazeteciler Cemiyeti Ziyareti gerçekleştirildi.

Gazeteciler Cemiyetinin düzenlediği 'Mesleğe Saygı ve Onur Ödülü' törenine katıldık.

Genel ve yerel medyaya ulaştırılmak üzere 2018 yılı Ocak-Aralık ayı arasında haftada ortalama 3,6 olmak üzere toplam 191 adet basın bülteni hazırlanmıştır. Yazılı ve görsel basına gönderilen bu bültenleri destekleyici görüntü ve fotoğraflar internet üzerinden mail, dosya transfer programı olan wetransfer ve FTP yoluyla basın kuruluşlarına ulaştırılmıştır.

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

Tv Kayseri Seçime Doğru Programı

Tv Kayseri Program

Telefonla canlı bağlantılar.

Klasik araçla şehir turu program çekimi.

Tv 1 3G Canlı Yayın

Kanal 38 Objektif bakış programı

Kaytv- Erciyes Tv Neşter Programı

Kent 38 Tv canlı yayın

Stüdyo dışı Programlar

Basın açıklamaları

Röportajlar

Tv1 1. Gün Programı

Gazeteciler Cemiyeti eski başkanı Metin Kösedağ'dan veda ziyareti.

Tablakaya Belediye Binamızdan canlı yayın

Radyo Programları

E Haber İnternet tv ve Erciyes Fm ortak program

Sosyal Medya canlı yayınlar

Belediyemiz faaliyetlerinin takibi.

Açılış Programları takip edilerek medyada yer alması sağlandı.

Talas Fotoğraf sergisi

2018 yılında 3 adet gazete çıkarılarak toplam 45 bin adet gazete basılmış olup bunların vatandaşlarımıza dağıtımı sağlanmıştır.

Belediye faaliyetleri hakkında bilgi vermek için ve önemli günlerde listemizde yer alan 46.000 vatandaşımıza farklı zamanlarda 209 kez SMS gönderilmiştir.

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

Başkan'dan basın bürosuna ziyaret.

Dron kamera ile Belediyemizin faaliyetleri havadan görüntülenip fotoğraflanmaktadır.

Basın Yayın İlan ve reklam ihalesi yapıldı.

12 program için 7330 Davetiye ve 600 adet afiş hazırlanarak gönderildi.

SOSYAL MEDYA

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

2018 yılı içerisinde Mustafa Palancıoğlu, Talas Belediyesi ve Talas Belediyesi Basın Yayın facebook sayfalarından toplam 1.700 adet paylaşım yapılmıştır.

H.M. Palancıoğlu, Talas Belediyesi Basın Yayın ve Talas Belediyesi twitter adreslerinden ise toplam 2.500 paylaşım gerçekleştirilmiştir.

İngtagram hesabımızdan ise toplam 755 paylaşım yapılarak sosyal medyada güçlü bir şekilde faaliyetlerin yer alması sağlanmıştır.

TASARIM

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

2018 yılı içerisinde

Totem	Davetiye	Afiş	Sosyal Medya Tasarım	Web Popup	Kitap, Dergi, Broşür Vs.	Gazete Sür Manşet	Sahne Arkası Tasarım	Web Banner	Pahkart, Rolup, Levha Vb.
26	28	34	215	43	5	6	44	13	29

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.2	Kurumsal hafızayı geliştirmek			
Performans Hedefi 1.2.3	Talas'ın geçmişiyle ilgili söyleşiler yapıp, özel günler düzenleyerek kurumsal hafızayı oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Belirlenen kişilerle toplantılar yapılması	Adet	1	11
2	Yapılacak söyleşi sayısı	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.2	Halkın belediye başkanına kolay ulaşabilirliğini sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Halk günü düzenlenmesi	Gün	50	50

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.6	Başkanla çay sohbetleri adlı programlar düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Mahallelerde çeşitli toplantılar yapılması	Adet	5	5

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.7	Hizmetlerin sunumunda halkın katılımnı sağlamak ve taleplerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kamuoyu araştırmaları yaptırılması	Adet	3	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.8	Belediye faaliyetlerini halka duyurmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Dergi çıkarılması (yayınlanma sayısı)	Adet	1	
2	Gazete yayınlanması	Adet	12	4
3	Radyo ve Tv programları yapılması	Adet	20	22
4	El ilanı, broşür vb. baskıları (yayınlanma sayısı)	Adet	5	5
5	Bilboardların kullanılması	Adet	30	35
6	Görsel brifing düzenlenmesi	Adet	4	2
7	Hizmetlerin internet sitemizden duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

	Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	1
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1
31	Hizmet verilenlere adil ve eşit davranılıp davranılmadığı hususunda hizmet değerlendirme anketleri düzenlenmesi (KOS 1.5.2)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.16		Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak		
Performans Hedefi 1.16.4		Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.20		Sürekli iyileştirme sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.20.1		Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.1		İlçeyi tanıtıcı etkinlikler düzenlemek		
Performans Hedefi 3.1.3		Fotoğraf, resim ve karikatür sergileri ve yarışmaları ile ilçenin tanıtımını yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Sergiler yapılması	Adet	3	2
2	Yarışmalar yapılması	Adet	3	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.1		İlçeyi tanıtıcı etkinlikler düzenlemek		
Performans Hedefi 3.1.4		Talas'ı tanıtan çalışmalar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Belgeseller yaptırılması	Adet	1	
2	İlçeyi tanıtıcı çeşitli promosyonlar yaptırılması	Adet	5,000	5000

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	51	47

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 51 adet faaliyetten 47 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 107,88 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % 7,88 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 107,88 ile % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mustafa TÜMGÜÇ
Basın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdürü V.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 2200
murat.mogulkoc@talas.bel.tr

A. MURAT MOĞULKOÇ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ V.

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

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

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

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

2018 yılı içerisinde bünyemize katılan Bilgi İşlem Merkezi ile Belediyemizin yazılım, donanım ve sistem yönetiminin en üst seviyede tutarak birimlerimizin verimli bir şekilde çalışmasına katkı sağlıyoruz. Ayrıca bilişim altyapısının gelişen teknolojiler doğrultusunda yenilenmesini ve geliştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak Belediyemiz bilgi işlem sistemini güncel tutmayı hedefliyoruz.

Müdürlüğümüz adının farkında olarak Belediyemiz birimlerine her anlamda destek vermeyi amaçlayarak geçirdiğimiz 2018 yılına ait faaliyet raporunu sunmaktan mutluluk duyuyorum. Bu faaliyetleri yürütürken bizden desteğini esirgemeyen Belediye Başkanımız Sayın Dr. Mustafa PALANCIOĞLU'na ve özverili çalışmalarından dolayı ekip arkadaşlarıma teşekkür ederim.

MİSYON

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

VİZYON

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

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

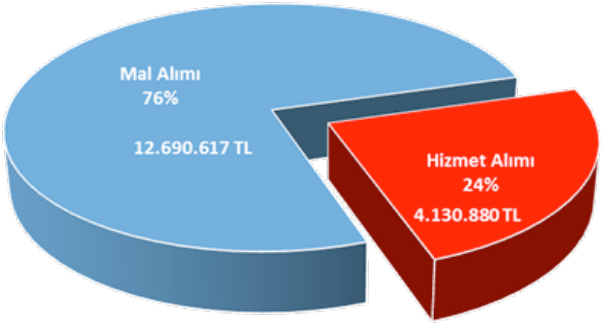
TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

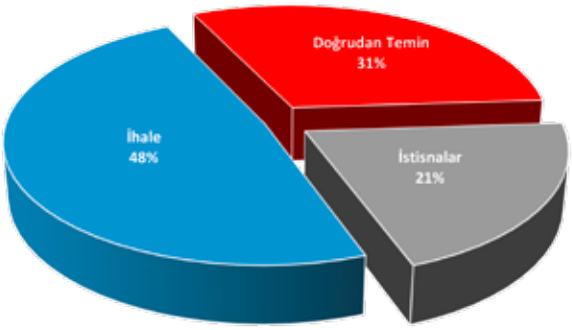
91-104

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

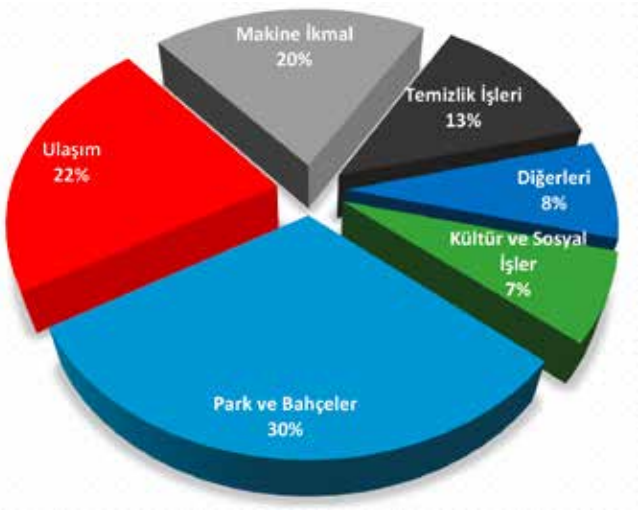
Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak 2018 yılı içerisinde 12.690.617,00 TL mal alımı, 4.130.880,00 TL hizmet alımı olmak üzere toplam 16.821.497,00 TL alım gerçekleştirilmiştir.



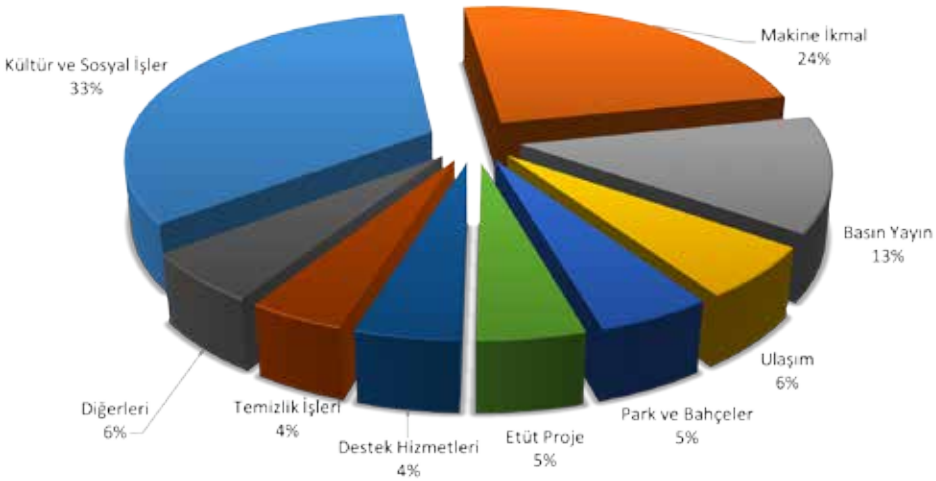
MAL/HİZMET ALIMI DAĞILIMI



SATINALMA USULÜ DAĞILIMI



2018 YILI BİRİMLERE GÖRE MAL ALIMI (12.690.617 TL)



2018 YILI BİRİMLERE GÖRE HİZMET ALIMI (4.130.880 TL)

İhale Usulü ile Gerçekleştirilen Alımlar

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 2018 yılı içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilen 13 ihalenin ayrıntıları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

SIRA NO	İHALE NO	İHALENİN ADI	İHALE TARİHİ	USULÜ	İHALE BEDELİ
1	2017/670119	Kiçiköy Mahallesi Rehabilitasyon Proje Hizmeti Alımı	26/01/2018	Açık İhale	80.000,00 TL
2	2018/68133	Fayton Kiralama Hizmeti Alımı	09/03/2018	Açık İhale	993.300,00 TL
3	2018/92820	Çöp Konteyneri Alımı	16/03/2018	Açık İhale	137.100,00 TL
4	2018/120643	Bitüm Nakli Hizmeti Alımı	20/03/2018	Pazarlık 21-F	166.400,00 TL
5	2018/89326	Mıcır Alımı	27/03/2018	Açık İhale	1.894.000,00 TL
6	2018/204044	Bitki Alımı	27/04/2018	Pazarlık 21-F	215.650,00 TL
7	2018/164731	Damperli Kamyon Alımı	30/04/2018	Açık İhale	355.933,00 TL
8	2018/187409	Park Bahçeler Müdürlüğü Malzemeri Alımı	11/05/2018	Açık İhale	783.992,00 TL
9	2018/255504	Totem, Branda, Pankart, Billboard, Levha Yapımı, Çeşitli Baskı Hizmetleri ve Araçları Hizmet Alımı	20/06/2018	Açık İhale	211.265,00 TL
10	2018/257523	Oturma Bankı, Çöp Kovası ve Kamelya Alımı	21/06/2018	Açık İhale	260.900,00 TL
11	2018/498319	Akaryakıt Ürünleri Alımı	31/10/2018	Açık İhale	2.059.840,00 TL
12	2018/537990	Oyun Grubu Spor Aletleri Alımı	16/11/2018	Açık İhale	908.955,00 TL
13	2018/598685	Araç Sigorta Hizmeti Alımı	10/12/2018	Açık İhale	100.885,00 TL
				Toplam	8.168.220,00 TL

Doğrudan Temin İle Gerçekleştirilen Alımlar

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 2018 yılı içerisinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesi kapsamında doğrudan temin yöntemi ile yapılan alımların birimlere göre dağılımı ve miktarları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Birim	DT Sayısı (Mal)	DT Sayısı (Diğer)	Toplam Sayı	DT Tutarı TL (Mal)	DT Tutarı TL (Diğer)	Toplam Tutar TL
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	64	24	88	391.200,20	209.112,00	600.312,20
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	4	5	280,00	64.623,32	64.903,32
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	17	183	200	119.810,14	321.630,81	441.440,95
Bütçe İçi İşletme	45	8	53	85.804,56	12.837,00	98.641,56
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	0	7	9.445,76	0.00	9.445,76
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	21	259	280	100.015,52	985.314,00	1.085.329,52
Temizlik İşleri Müdürlüğü	33	8	41	234.091,91	175.933,00	410.024,91
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	38	25	63	273.159,32	87.804,23	360.963,55
Zabıta Müdürlüğü	9	0	9	32.171,48	0.00	32.171,48
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	119	43	162	646.394,69	377.685,59	1.024.080,28
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	2	5	15.747,86	25.581,35	41.329,21
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	31	18	49	166.992,48	72.266,11	239.258,60
Yapı Kontrol Müdürlüğü	3	2	5	588,24	4.470,00	5.058,24
Fen İşleri Müdürlüğü	46	4	50	387.116,98	37.800,00	424.916,98
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18	2	20	85.329,61	3.525,00	88.854,61
Özel Kalem Müdürlüğü	6	0	6	14.088,98	0,00	14.088,98
Etüt Proje Müdürlüğü	4	14	18	83.923,69	196.536,00	280.459,69
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	0	2	2	0,00	3.911,80	3.911,80
Toplam	**465**	**598**	**1063**	**2.646.161,42**	**2.579.030,21**	**5.225.191,64**

İstisna Kapsamında Gerçekleştirilen Alımlar:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 2018 yılı içerisinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun İstisnalar konulu 3. maddesi kapsamında Devlet Malzeme Ofisi'nden yıl içerisinde araç, bilişim sarf malzemeleri vb. olmak üzere toplam 2.603.706,00 TL'lik mal alımı yapılmıştır.

Devlet Malzeme Ofisinden 1 adet çekici tır, 1 adet semitreyler, 2 adet beko loder, 4 adet pick-up, 3 adet kamyonet,1 adet asfalt yama robotu, 2 adet solüsyonlu tuzlama üstyapısı, bilişim ve büro malzemeleri olmak üzere 1.779.326,00 TL'lik alım yapılmıştır.

Tarım Kredi Kooperatiflerinden erzak kolisi ve zirai ilaç alımı olmak üzere toplam 511.360,00 TL'lik mal alımı yapılmıştır.

Doğrudan üretici firmalardan fidan, çiçek ve süs bitkisi olmak üzere toplam 313.020,00 TL'lik mal alımı yapılmıştır.

Diğer faaliyetler;

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak yürütülen diğer faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

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

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

GSM, sabit telefon ve internet hatlarının abonelik işlemleri, tarife tanımlamaları yapılmış ve bunların fatura takip-ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir. Talas Belediyesi Ana Hizmet binasında yıl içerisinde meydana gelen 205 adet hat ve telefon arızası ile 140 adet kamera arızası giderilmiştir.

Belediyemiz konferans salonunda düzenlenen toplantı ve etkinliklerde teknik destek sağlanmıştır.

LED Ekranlı Taksi Durakları Bakım Onarım

Talas genelinde bulunan 6 adet LED ekranın internet alt yapıları kurularak uzaktan erişim sağlanmıştır. Bakım onarımları düzenli yapılarak yıl boyunca faal halde tutulmuş ve anlık veri transferi yapılmıştır.

Fiber Çalışmaları:

Talas Belediyesi sistem odası merkezli 10 km uzunluğunda fiber ağ ile Teknik Birimler Şantiyesi, Kadın Kültür Merkezi ve Kapalı Çocuk Parkı, Esma Hatun Sosyal Tesisleri Hizmet Binamızda bulunan merkez sunucuya bağlanmıştır. Kurulan alt yapı ile belirtilen birimlerde çalışan personelimiz için hızlı ve güvenli internet erişimi sağlamıştır.

Mavera Bilgi Evi Bilgisayar ve Kamera Alt Yapısı İyileştirilmesi

Restorasyonu yapılan Mavera Bilgi Evi'nin kamera sistemi ve bilgisayarları yenilenmiştir.

Ali Dağı Mesire Alanı Kamera Sistemi Kurulması

Ali Dağı mesire alanına 11 sabit 2 hareketli kameradan oluşan kamera sistemi kurulmuştur.

Araç Takip Sistemi

Belediyemize ait olan ve kiralama suretiyle kullanılan araçların, araç ve sürücü takip sistemi kurulumu ve raporlaması yapılmıştır. Birimlerin yönetici ve çalışanlarına sorumlulukları doğrultusunda kullanıcı kimlikleri oluşturulmuş ve araç takip sistemi eğitimleri verilmiştir.

Hot spot & Wifi Çözümleri

Belediyemiz bünyesinde internet yayını yapan lokasyonlarda hot spot güvenli wifi uygulaması çalışmalarına başlanmıştır. Bu kapsamda Osmanlı Evi, Selçuklu Evi ve Başakpınar Osmanlı Evi'nde hot spot güvenli wifi uygulamasına geçilmiştir.

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

Belediyemiz personeli ve Talas Kaymakamlık personeli için yemek hizmeti verilmiştir.

Belediye personeli ve misafirlerimiz için yenilenen çay ocağımızla hizmet vermekteyiz.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.8	Belediye faaliyetlerini halka duyurmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Toplu SMS gönderilmesi	Adet	2,000,000	2,000,000

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	3
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş aketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluştur-ması (KOS 2.7)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.12		Belediye hizmet binalarını geliştirmek		
Performans Hedefi 1.12.1		Yemekhane hizmetlerini geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yemekhane ortamının iyileştirilmesi	%	90	90

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.12		Belediye hizmet binalarını geliştirmek		
Performans Hedefi 1.12.2		Belediye personelinin çalışma alanlarını iyileştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Bina mefruşat ve donanımlarının temin edilmesi	%	100	100
2	Demirbaş ve sarf malzemelerinin alımının yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.16		Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak		
Performans Hedefi 1.16.4		Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.17		Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek		
Performans Hedefi 1.17.6		Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer kurumlar ile uygulamada birliği sağlamak için ihale mevzuatı ile ilgili toplantılar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.19		Etkin bir bütçe yönetim sistemi geliştirmek		
Performans Hedefi 1.19.3		Harcama birimi yöneticilerine 5018 sayılı yasa kapsamında bilgilendirme eğitimleri düzenlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Eğitim toplantısı yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.20		Sürekli iyileştirme sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.20.1		Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.6		İlçenin kalkınmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 2.6.6		İlçedeki esnaf ve tacirleri desteklemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Satınalmalarda ilçedeki esnafların öncelikli olarak tercih edilmesi	%	100	35

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü - Bilgi İşlem		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.3		Halkla ilişkilerin geliştirilmesi		
Performans Hedefi 1.3.8		Belediye faaliyetlerini halka duyurmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Hizmetlerin internet sitemizden duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Bilgi İşlem		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.4		Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkin kullanmak		
Performans Hedefi 1.4.1		e-belediyecikte daha etkin hale gelmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İnternet üzerinden tahsilatın artırılması (artış oranı %)	%	6	6
2	Uygulama İmar Planlarının İnternet Sitesinden duyurulması	%	100	100
3	Meclis, encümen ve komisyon kararlarının internet sitemizde yayınlanması	%	100	100
4	Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarının internet sitemizden duyurulması (BİS 14.1)	%	100	100
5	İhale duyurularının internet sitemizden kamuoyuna duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Bilgi İşlem		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.4		Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkin kullanmak		
Performans Hedefi 1.4.2		Veri iletişim altyapısını güçlendirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Belediyemiz İnternet Hızının artırılması (Mevcut 40Mbps)	Mbps	200	100
2	TALAS WI-FI projesi için yeni fiber optik internet hat alımının yapılması	Mbps	60	
3	İnternet sitesi barındırma ve tescil işlemlerinin yapılması	Adet	5	4

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Bilgi İşlem		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.4		Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkin kullanmak		
Performans Hedefi 1.4.3		Donanım ihtiyacını karşılamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	UPS ve yedek akü alımı yapılması	Adet	1	1
2	Kamera altyapısının yenilenmesi ve takviyesi	Adet	1	1
3	Network, telefon ve elektrik altyapısının yenilenmesi ve takviyeleri	Adet	1	1
4	Teknik destek hizmetleri alımı	Adet	1	1
5	Donanım bakım ve onarımlarının yapılması	Adet	1	1
6	TALAS WI-FI ağı cihazlarının alımının yapılması ve takviyesi	Adet	1	
7	Bilgisayar alınması	Adet	20	12
8	Tablet bilgisayar alınması	Adet	3	3
9	Yazıcılar, tarayıcılar alınması	Adet	5	5

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Bilgi İşlem		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.4		Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkin kullanmak		
Performans Hedefi 1.4.4		Bilgisayar yazılım ihtiyaçlarını karşılamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	E-posta sistemi kurulması (Lisanslama işlemleri + diğer lisanslar)	Adet	1	1
2	Antivirüs sunucu kurulması ve yeni Antivirüs lisanslarının alınması	Adet	300	201
3	Diğer lisanslar (Çizim programları, işletim sistemleri, grafik programları, editör programları vs.)	Adet	100	60
4	Mevcut güvenlik cihazı yıllık lisansının yenilenmesi	Adet	1	1
5	Yazılım lisansları bakım sözleşmesi yenilenmesi	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Bilgi İşlem			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.4	Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkin kullanmak			
Performans Hedefi 1.4.6	e-imza kullanımına geçmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	e-imza kullanımına geçilmesi	%	100	5

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Bilgi İşlem			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.4	Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkin kullanmak			
Performans Hedefi 1.4.7	Haberleşme ve veri güvenliğini sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Mevcut internet hattına saldırıların engellenmesi (DDOS)	Mbps	200	100
2	TALAS WI-FI internet hattına saldırıların engellemesi (DDOS)	Mbps	60	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Bilgi İşlem			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulmasında yazılım ekibi ile birimler arasında koordinasyonun sağlanması (BİS 13.5)	%	100	100
2	Yazılımın birimlerde test edilmesinde koordinasyonun sağlanması	Birim	12	12
3	Yazılımın birimlerde uygulamaya geçilmesinde koordinasyonun sağlanması	Birim	24	21
4	Belediye içerisinde yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi iyileştirme çalışmaları yapılması (BİS 13.1)	Adet	1	1
5	Yöneticilerin ve personelin, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabileceği sistem geliştirilmesi (BİS 13.2)	Adet	1	1
6	Yöneticilerin ve ilgili personelin, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmesi için yazılım programı geliştirilmesi (BİS 13.4)	Adet	1	1
7	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	1
8	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	80
9	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Bilgi İşlem			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.13	Belediyenin araç ve ekipmanlarının temini ve modernize edilmesi			
Performans Hedefi 1.13.3	İletişimde kullanılan telsizleri modernize etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Telsiz hizmeti ihalesi yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Bilgi İşlem		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.20		Sürekli iyileştirme sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.20.3		Kurum öneri sistemini etkin hale getirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İnternet sitesi üzerinden vatandaşlardan öneri alınması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Bilgi İşlem		
Stratejik Amaç 4		ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK		
Stratejik Hedef 4.3		İlçedeki yeşil alanların nitelik ve niceliğini artırıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 4.3.2		Parklarda aydınlatma birimlerini ve güvenliği yeterli hale getirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kamera sistemi ile güvenliğin sağlanması	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	79	76

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 79 adet faaliyetten 76 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 90,5 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -9,5 oranında sapma meydana gelmiştir.

- Talas Wi-Fi projesi kapsamında oluşan eksiklikler.
- İlçede sanayi esnafı bulunmamasından dolayı iş makinesi, araç bakım onarım vb. işlemler için şehir merkezindeki esnaflar tercih edilmektedir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans gerçekleşmeleri üçer aylık periyotlar ile hazırlanmaktadır. Performans gerçekleşmelerinin 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,
- %45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması

gibi belirlenen değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 90,5 ile % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

A. Murat MOĞULKOÇ
Destek Hizmetleri Müdürü V.

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 3800
furkan.ergunes@talas.bel.tr

FURKAN ERGÜNEŞ

ETÜT PROJE MÜDÜRÜ V.

İlçemiz, tarihi süreci itibariyle birçok medeniyete ev sahipliği yaparak bir kültür mozaiği oluşturmuştur. Tarihi sokak ve mahalleleri, geleneksel konutları, yeraltı şehirleri ve mümtaz şahsiyetleri ile önemli bir kültür merkezi konumundadır. Geniş bir tarihi alana sahip olan ilçemiz aynı zamanda çok hızlı bir şekilde modernleşmekte ve gelişmekte olup, sosyal ve kültürel yeni yaşam alanlarına ihtiyaç duyulmaktadır. Bunun için stratejik plan doğrultusunda, çalışmalar yaparak alanımızı geniş bir yelpazeye yaymış bulunmaktayız. Bu aşamada çağdaş yaşam ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla farklı ölçek ve içeriklerde projeler hazırlayarak, projelerin yönetimi ve uygulaması için gerekli koordinasyonları sağlamak için çalışmaktayız. Amacımız tarihi alanı yeniye mağlup etmeden, yeniyi de çağdaş yaşam standartlarına çıkartarak yaşam kalitesini yükseltmektir. Yıpranmış yıkılmış tarihi ve kültürel yapıların ihyası ve niteliksiz yapıların yeniden yorumlanarak kente kazandırılması ve özellikle günümüze taşınan bu mirasın gelecek nesillere en iyi şekilde aktarılması ile yüksek yaşam standartları doğrultusunda modern kentleşmeyi sağlamayı hedeflemekteyiz. Kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, üniversitelerin proje birimleri ve ar-ge birimleri arasında iletişim, işbirliği ve eşgüdümü sağlayarak ilçemiz için yapılacak en iyi projeyi analiz etmeye ve hazırlamaya çalışıyoruz. Bu doğrultuda Avrupa Birliğince üye, üyeliğe aday ve üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili çalışma ve araştırma yaparak bu ekonomik destekleri ilçemize kazandırmak için çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Aynı zamanda tüm bilişim ürünlerinin gelişen teknoloji doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi gerekli destek sağlanması ve ilgili birimlerin koordinasyonunu kurarak Belediyemiz birimlerinin daha hızlı ve verimli çalışması sağlanmaktadır. Yazılım, donanım ve sistem yönetimini en doğru şekilde güncel tutarak iç ve dış birimlerin verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak hedeflenmiştir. Ayrıca Belediye bünyesinde bulunmayan teknik destek aldığımız yetkili servisler ile iletişim kurularak daha etkin ve kısa sürede sorunun çözüme kavuşturulması için çalışmaktadır.

Etüt Proje Müdürlüğü olarak Talas Halkına hizmet arzusuyla 2018 yılı içerisinde birçok projeyi hayata geçirmenin gururu ve mutluluğunu yaşıyoruz. Çalışmalarımızı yaparken bize her türlü imkânı sağlayan Başkanımız Sayın Dr. Mustafa PALANCIOĞLU'na ve özverili çalışmalarından dolayı tüm personelimize teşekkür ederim. 2019 yılında da her daim üzerine ekleyerek ve yeni projelere imza atarak hizmet etmeye devam edeceğiz.

MİSYON

Talas halkının yaşam kalitesini artırmayı hedefleen 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 kavuşturmaktır.

VİZYON

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

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

105-116

2018 Yılı Büyükşehir Belediyesinden Talep Edilen Yatırım ve Projeler Sunumunun Hazırlanması
1 Şubat 2018 tarihinde Belediyemiz tarafından 2017 yılında tamamlanan projelerin değerlendirmesi ve 2018 yılında devam eden ve planlanan projelerin tanıtımları ile ilgili bilgilendirme sunumu, Müdürlüğümüzce hazırlanarak Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanlığına sunulmuştur.

11. Kalkınma Planı Hazırlık Toplantısı
14 Şubat 2018 tarihinde Türkiye'nin kalkınmasıyla ilgili yapılması öngörülen temel tercihler ve izlenecek stratejiler konusunda bölgelerdeki temel paydaşların katkılarının alındığı 11. Kalkınma Planı İl Toplantıları kapsamında yerel yönetim ve kamu kurumlarının görüşlerinin alındığı toplantıya katılım sağlandı.

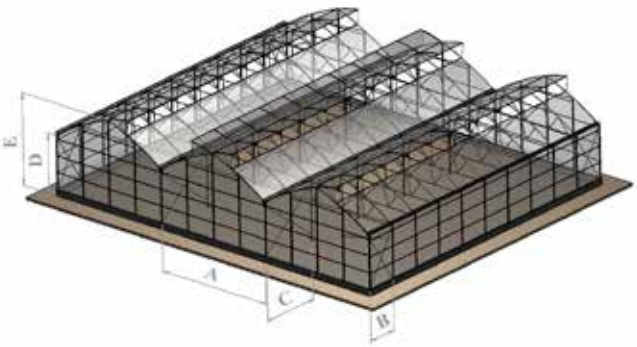
Kalkınma Ajansına Hazırlanacak Proje Öncesinde Bilgilenme Amaçlı Teknik Ziyaretlerin Yapılması
23 Şubat 2018 tarihinde Kayseri Orman Bölge Müdürlüğü serası ziyaret edilerek gerekli teknik bilgiler alınmıştır. 9 Mart 2018 tarihinde ise Kayseri Şeker Fabrikasının serası gezilerek gerekli incelemeler yapılmıştır.

ORAN Kalkınma Ajansı Mali Destek Programlarına Proje Başvurularının Yapılması
16 Mart 2018 tarihinde Kentsel ve Sosyal Altyapının İyileştirilmesi Mali destek programı kapsamında Belediyemiz adına "Talas Belediyesi Akıllı Bilgilendirme Ekranları" adlı projeyle başvuru yapılmıştır.

16 Mart 2018 tarihinde Yeni ve Yenilenebilir Tarım Uygulamaları Mali destek programı kapsamında Belediyemiz adına "Talas Belediyesi Süs Bitkisi ve Fidan Yetiştirme Serası" adlı projeyle başvuru yapılmıştır.

ORAN Kalkınma Ajansı Fizibilite Destek ve Teknik Destek Programlarına Yapılacak Başvurular için Ajansla Görüşme Yapılması
25 Haziran 2018 tarihinde Fizibilite ve Teknik destek programları kapsamında Belediyemiz adına yapılabilecek proje başvurularıyla ilgili ajans uzmanları ile fikir alış verişinde bulunulmuştur.

ORAN Kalkınma Ajansı Mali Destek Programı Kapsamında Kabul Edilen "Talas Belediyesi Akıllı Bilgilendirme Ekranları" Adlı Proje ile İlgili Sözleşme Hazırlıklarının Yapılması ve Sözleşmenin İmzalanması
Belediyemiz adına başvuru yaptığımız "Talas Belediyesi Akıllı Bilgilendirme Ekranları" adlı projenin kabulüyle Ajansla imzalayacağımız sözleşme evrakları hazırlanmıştır. Projeyle ilgili meclis kararı alınarak Ajans'a sunulmuş olup 20.07.2018 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.



Nuri Efendi Cami Hatice-Azmi Nalbantoğlu Şadırvanı
Yapımı tamamlanan Nuri Efendi Cami çevresine lavabo ve abdesthanelerin yapımı amacıyla proje hazırlama süreci başlamıştır. Mimari plan ve görseller uygulama ekiplerine teslim edilmiştir. Uygulama aşamasında yerinde teknik danışmanlık yapılmaktadır.

Çevlik Sosyal Tesis Projesi
Çevlik Mahallesi'nde bölgenin sosyal tesis ihtiyacını karşılayacak şekilde mimari avan proje görselleri çalışılmıştır. Uygulama projeleri takım halinde hazırlanmıştır.

Hamdi Hoca Cami Abidin Yeşilyurt Şadırvanı
Yapımı tamamlanan Hamdi Hoca Cami çevresine lavabo ve abdesthanelerin yapımı amacıyla proje hazırlama süreci başlamıştır. Mimari plan ve görseller uygulama ekiplerine teslim edilmiştir. Uygulama aşamasında yerinde teknik danışmanlık yapılmaktadır.

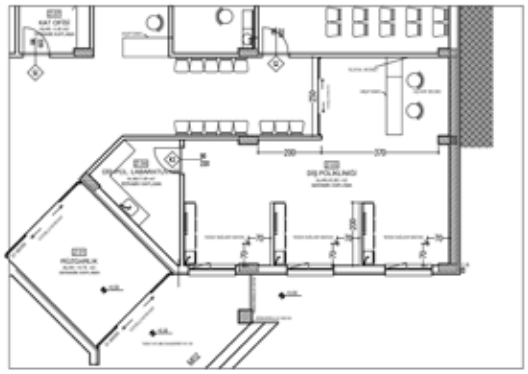
Harun Reşit Tek Cami Kur'an Kursu
Halihazırda Kuran kursu olarak kullanılan yapının artık ihtiyaçlara cevap vermemesi sebebiyle yeni yapı için projeler hazırlanmıştır. Mimari, statik, mekanik, elektrik projeler hazırlanarak uygulama ekiplerine teslim edilmiştir. Uygulama aşamasında yerinde teknik danışmanlık yapılmaktadır.

Mengücek Sosyal Tesis Projesi
Mengücek Mahallesi'nde bölgenin sosyal tesis ihtiyacını karşılayacak şekilde mimari avan proje görselleri çalışılmıştır. Uygulama projeleri takım halinde hazırlanmıştır.

Safiye-Mahmut Özustaoğlu Cami
Mevlana Mahallesindeki sosyal donatı eksikliklerinin tamamlanması amacıyla cami olarak planlanmış olan araziye Mimari, statik, mekanik, elektrik projeler hazırlanarak uygulama ekiplerine teslim edilmiştir. Uygulama aşamasında yerinde teknik danışmanlık yapılmaktadır.

Reşadiye Cami
Reşadiye Mahallesindeki sosyal donatı eksikliklerinin tamamlanması amacıyla cami olarak planlanmış olan araziye Mimari avan proje hazırlanarak sunulmuştur.

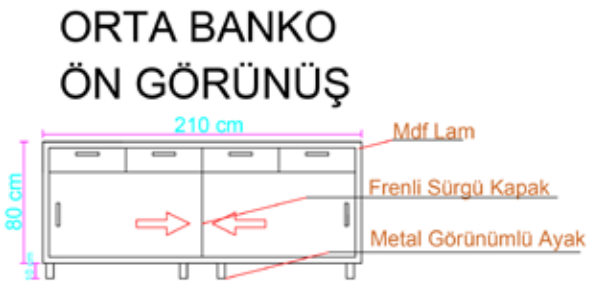
Anaokulu Projesi
Mevlana Mahallesi'ndeki sosyal donatı eksikliklerinin tamamlanması amacıyla anaokul olarak planlanmış olan araziye Mimari avan proje hazırlanarak sunulmuştur.



Aile Sağlığı Merkezleri Diş Poliklinikleri Tadilatı
Yapımı tamamlanan Fatma Kirazgiller ve Servet-Ziya Ustaoğlu Aile Sağlığı Merkezlerinde diş sağlığı kliniğindeki eksikliklerin tamamlanması amacıyla projede revize yapılarak tadilat işleri yaptırılmıştır.

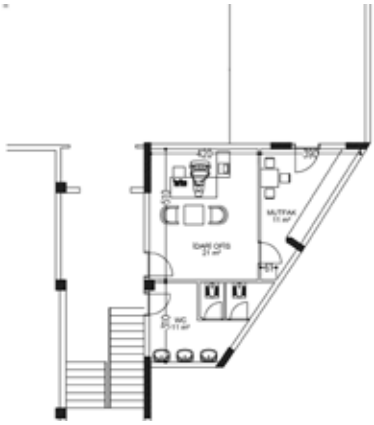
Ali Dağ Nizamiye Binası
Ali Dağ 360 Derece projesi kapsamında giriş bölümünde kontrolün sağlanması amacıyla nizamiye binası için avan proje ve görseller hazırlanarak sunulmuştur.

Somuncu Baba Cami Çevresindeki Geleneksel Konutta İç Mekân Düzenlemesi
Somuncu Baba Cami Çevresindeki Geleneksel Konutta işlevlendirme çalışmaları kapsamında iç mekân düzenlemesi için görseller hazırlanarak sunulmuştur.



Talasgücü Belediyespor Kulübü İç Mekân Malzeme Dolabı Çizimi
Talasgücü Belediyespor Kulübü Binasında ihtiyaç duyulan malzeme dolaplarının temini amacıyla iç mekân ölçüleri alınmıştır. Bu kapsamda uygulama çizimleri hazırlanarak ilgili birimlere iletilmiştir.

Osmanlı Evi Sosyal Tesis Ek Bina Projesi
Bahçelievler Mahallesinde mevcutta kafeterya olarak hizmet veren Osmanlı Evi'nde vatandaşların talepleri doğrultusunda yenileme projeleri hazırlanmıştır. Yapıya ek olarak inşa edilen kısım kış aylarında olumsuz hava koşullarının etkisini azaltarak kullanıcı sayısının artmasını sağlayacaktır. Bu kapsamda uygulama çizimleri hazırlanarak ilgili birimlere iletilmiştir. Uygulama aşamasında yerinde teknik danışmanlık yapılmaktadır.



Muzaffer Önem Kuran Kursu ve Kreş Tadilat Projesi
Yenidoğan Mahallesi'nde bulunan Muzaffer Önem Cami içerisindeki kuran kursu ve kreş bölümlerinde ihtiyaç duyulan mekanların organizasyonu için mimari proje hazırlanmıştır.

Talas Belediyesi Akıllı Bilgilendirme Ekranları Projesi
Orta Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından yürütülen 2017 Yılı Kentsel ve Sosyal Altyapının İyileştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında kabul edilen TR72/18/KSA/0068 referans numaralı Talas Belediyesi Akıllı Bilgilendirme Ekranları başlıklı projemizin ihale hazırlığına yönelik teknik inceleme, araştırma ve firma görüşmeleri yapmak üzere 1 Ağustos 2018 tarihinde İstanbul'da ilgili firmalar ile görüşmeler gerçekleştirilmiştir.

Belediyeler için Proje Teklif Çağrısı Bilgilendirme Çalıştayı
Ulaştırma Sektörel Operasyonel Programı eylem alanlarından "Erişilebilir ve Kapsayıcı Ulaştırma" alanı altında belediyelere yönelik bilgilendirme çalıştayı gerçekleştirilmiştir. 12-13 Kasım 2018 tarihlerinde Ankara'da gerçekleştirilen çalıştayda projelerin hazırlık dokümanları ve başvuru prosedürlerine yönelik detaylı bilgiler paylaşılmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Tüm Birimler)
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

	Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	4
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1
31	İş akış sürecine bağlı hiyerarşi içinde evrak imza ve onaylama yetkililerini düzenleyen imza yönergesinin belediyenin internet sayfasında yayınlanması (KOS 4.1)	Adet	1	1
32	Belediye bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçlarının ve ikinci altı aya ait beklentilerinin, hedeflerinin ve faaliyetlerinin internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulması (BİS 14.2)	Adet	2	2
33	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmelerin idare faaliyet raporunda gösterilmesi ve duyurulması (BİS 14.3)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.12	Belediye hizmet binalarını geliştirmek			
Performans Hedefi 1.12.2	Belediye personelinin çalışma alanlarını iyileştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İhtiyaç duyulan hizmet binalarının projelendirilmesi	%	100	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.1	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
4	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	50	20

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.3	Kurumlarla ortak projeler hazırlamak ve uygulamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Proje çalışmaları yapılması	Adet	3	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.3	Fonları takip etmek ve hibe programlarına proje hazırlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Proje hazırlaması	Adet	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.4	Alternatif finans kaynakları temin etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Restorasyon çalışmalarında KVKP Fonundan etkin olarak faydalanılması	%	85	89

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Teknik Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.17	Satınalma işlemlerinde doğrudan temin miktarını azaltarak ihale sayısını artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Doğrudan temin oranının düşürülmesi	%	9.5	3

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Etüt Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.1		İlçedeki kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak		
Performans Hedefi 2.1.4		Tarihi dokudaki yapıları koruma altına almak ve restore etmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Restorasyon projelerinin yapılması	Adet	2	2
2	Proje uygulaması	Adet	3	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Etüt Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.2		Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek		
Performans Hedefi 2.2.8		7/24 kütüphane kurmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Projelerin hazırlanması	Adet	1	1
2	Bina inşaatının yapılması	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Etüt Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.11		İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 2.11.10		Binaların dış cephelerindeki görüntü kirliliğinin önlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Bina cephelerine yönelik tasarım çalışmaları yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Etüt Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.2		İlçedeki kültürel varlıkları değerlendirmek		
Performans Hedefi 3.2.1		Harman, Tablakaya ve Kiçiköy Meydanlarını kültürel varlıklara uygun şekilde birbirine bağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kültür aksı oluşturulması	%	100	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü - Etüt Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.2		İlçedeki kültürel varlıkları değerlendirmek		
Performans Hedefi 3.2.2		Restorasyonu tamamlanan yap1lar1n etkin bir _ekilde i_letilmesini salamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Restorasyonu tamamlanan yapıların işletmeye açılması için Talas İmar A.Ş.'ye tahsis edilmesi	%	100	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Etüt Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.3		Turizmi geliştirmek		
Performans Hedefi 3.3.3		Turizm, danışma ve rehberlik hizmeti vermek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Rehber istihdamının sağlanması	Adet	2	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Etüt Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.3		Turizmi geliştirmek		
Performans Hedefi 3.3.4		İlçede paket turizm turları organize etmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Tanıtım turları programlanması	Adet	12	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Etüt Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4		ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK		
Stratejik Hedef 4.5		Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili projeler geliştirmek		
Performans Hedefi 4.5.3		Yağmur sularının depolanmasını ve değerlendirilmesini sağlayacak çalışmalar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Fizibilite çalışması yapılması	Dosya	1	

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	53	46

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 53 adet faaliyetten 46 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 81,94 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -18,06 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 81,94 ile % %70-84 gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Furkan ERGÜNEŞ
Etüt Proje Müdürü V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 3200
msami.dogramaci@talas.bel.tr

METİN SAMİ DOĞRAMACI

FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ V.

Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda Müdürlüğümüzce yapılan hizmet ve projelerin 2018 yılına ait sonuçlarını sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyarız.

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

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

MİSYON

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

VİZYON

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

117-138

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2017 Yılında Talas Belediyesi sınırları içerisinde gerçekleştirilecek altyapı, yol ve yaya yolu ihtiyaç listeleri oluşturulmuştur. Bu doğrultuda 2018 Planı oluşturularak Başkanlığa Planın sunumu gerçekleştirilmiştir.

2018 yılı içerisinde çevre düzenlemesi çalışmaları kapsamında yaklaşık 200.000 m2 sert zemin (beton parke, bazalt kaplama, tartan pist, sentetik çim vb.) yapım işi tamamlanmıştır.

a) İhale Faaliyetleri

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde toplam 17 ihale gerçekleştirilmiştir. Bu ihalelerin hazırlığı için yaklaşık maliyet tespiti, teknik ve idari şartnamelerin ve sözleşmelerinin oluşturulması, ihale bilgilerinin EKAP girişlerinin yapılması ve ihale sonrası dosya incelemeleri yapılması gibi faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Ayrıca işin yapım süresince hak edişlerin hazırlanması, proje uygulamaların kontrolü gibi faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Sıra	İşin Adı	İhale Tarihi	SÜRE	Ödenek Türü
1	Çeşitli Duvar İmalatları Yapım İşi	2/27/2018	180	Belediye Bütçesi
2	Mezarlık Alanlarında Tamir Tadilat ve Düzenleme Yapım İşi	4/10/2018	105	Belediye Bütçesi
3	2018 Yılı İçerisinde Spor Sahalarında ve Çeşitli Alanlarda Korkuluk Yapm İşi	4/12/2018	150	Belediye Bütçesi
4	Belediye Hizmet Binaları ve Muhtelif Yerlerde Tamir Tadilat Yapım İşi	4/20/2018	180	Belediye Bütçesi
5	Talas Belediyesi Park Yapım İşi	5/14/2018	175	Belediye Bütçesi
6	Talas Belediyesi Sınırları İçerisinde Yeni Bağlanan Mahallelerde Köy Fırını Yapım İşi	5/18/2018	150	Belediye Bütçesi
7	Sami Yapıcı (3 Nolu) Aile Sağlığı Merkezinde Tamir Tadilat ve Bahçelievler 112 Acil Komuta Merkezi Oluşturulması Yapım İşi	5/24/2018	120	Belediye Bütçesi
8	2018 Yılı Muhtelif Alanlarda Zemin Kaplaması Yapım İşi	6/12/2018	125	Belediye Bütçesi
9	Okullarda Tamir Tadilat Yapılması İşi	6/22/2018	100	Belediye Bütçesi
10	Talas Belediyesi Sınırları İçerisinde Betonarme Duvar Yapım İşi	8/28/2018	100	Belediye Bütçesi
11	Oyun Grubu ve Yürüyüş Yollarında Sentetik Çim Halı Yapım İşi	8/29/2018	60	Belediye Bütçesi
12	Sosun, Yamaçlı ve Muhtelif Mahallelerde İdare Malı Parke Bordür Yapım İşi	9/25/2018	45	Belediye Bütçesi
13	Ardiç, Çevlik ve Muhtelif Mahallelerde İdare Malı Parke Bordür Yapım İşi	9/25/2018	45	Belediye Bütçesi
14	Talas Belediyesi Şadırvan Yapım İşi	10/11/2018	210	Belediye Bütçesi
15	Talas Belediyesi Yaya Yolu ve Park Yapım İşi	10/24/2018	250	Belediye Bütçesi
16	Osmanlı Evi Ek Bina Yapım İşi	11/5/2018	250	Belediye Bütçesi
17	Harman Mahallesi 54 Ada 2 Parselde Yer Alan Cemil Baba Mezarlığı İkmal Onarımı ve Çevre Düzenlemeleri Yapım İşi	11/8/2018	180	Belediye Bütçesi

b) Yapım İşleri

Servet Ziya Ustaoğlu Sağlık Ocağı Çevre Düzenleme

Sami Yapıcı Aile Sağlığı Merkezi Yenilenmesi

Bahçelievler İlkokulu Tadilat

Çömlekçi İlkokulu Tadilat

İsmail Yapıcı Cami Çevresi Çevre Düzenleme

Medine Sami Elmacıoğlu Cami Çevre Düzenleme

Dedeoğlu Cami Şadırvan Yapımı

Vadi Apt. Park

Saklıbahçe Arkası Park

Kızılırmak Apt. Park

Gökkuşağı Parkı

Yld Önü Park

Süleymanlı Mahallesi Sosyal Tesisi

Cumartesi Pazarı

8 Adet Köy Fırını Yapımı

Hidayet Aydoğan Lisesi Tamir Tadilat

Talas Lisesi Tamir Tadilat

Nuri Efendi Cami Çevre Düzenleme

SIRA	MAHALLE	CADDE / SOKAK / MEVKİ	ÇALIŞMA
1	AKÇAKAYA	KÖY KAHVESİ ARKASI	KORKULUK YAPIMI
2	AKÇAKAYA	BAYIR SOKAK	KORKULUK YAPIMI
3	AKÇAKAYA	MEZARLIK	MEZARLIK
4	AKÇAKAYA	ZİYA PAŞA CADDESİ	YAYA YOLU YAPILMASI
5	AKÇAKAYA	MEZARLK ÇEVRESİ	YOL YAPILMASI
6	AKÇAKAYA	MALAZGİRT SOKAK	YOL YAPILMASI
7	AKÇAKAYA	TEKNEYAKA SOKAK	YOL YAPILMASI
8	AKÇAKAYA	MEZARLIK GİRİŞ YOLU	YOL YAPILMASI
9	ALAYBEYLİ	CAMİ	ÇEVRE DÜZENLEME
10	ALAYBEYLİ	MEZARLIK YOLU	ÇEVRE DÜZENLEME
11	ALAYBEYLİ	ALAYBEYLİ İLKOKULU	ÇEVRE DÜZENLEME
12	ALAYBEYLİ	ALAYBEYLİ İLKOKULU	TAMİR TADİLAT
13	ARDIÇ	MEZARLIK GİRİŞ YOLU	YOL YAPILMASI
14	ARDIÇ	NO.83 ÖNÜ	YOL YAPILMASI
15	BAHÇELİEVLER	NURİ EFENDİ CAMİ	AYDINLATMA
16	BAHÇELİEVLER	NURİ EFENDİ CAMİ	ÇEVRE DÜZENLEMESİ
17	BAHÇELİEVLER	NURİ EFENDİ CAMİ	DUVAR YAPIMI
18	BAHÇELİEVLER	BAHÇELİEVLER İ.Ö.O	ENGELLİ RAMPASI
19	BAHÇELİEVLER	NURİ EFENDİ CAMİ	KORKULUK YAPIMI
20	BAHÇELİEVLER	TALAS ATATÜRK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	MERDİVEN
21	BAHÇELİEVLER	ŞEHİT BİNBAŞI MAHMUT ŞAHİN	SPOR SAHASI TADİLAT
22	BAHÇELİEVLER	OSMANLI EVİ	SUNDURMA
23	BAHÇELİEVLER	NURİ EFENDİ CAMİ	SUNDURMA
24	BAHÇELİEVLER	İSMAİL YAPICI CAMİİ	SUNDURMA
25	BAHÇELİEVLER	DEDEOĞLU CAMİ	ŞADIRVAN
26	BAHÇELİEVLER	112 ACİL KOMUTA MERKEZİ	TAMİR TADİLAT
27	BAHÇELİEVLER	BAHÇELİEVLER İ.Ö.O	TAMİR TADİLAT
28	BAHÇELİEVLER	NURİ EFENDİ CAMİ	TAMİR TADİLAT
29	BAHÇELİEVLER	NURİ EFENDİ CAMİ	TARTAN ZEMİN
30	BAHÇELİEVLER	OSMANLI EVİ	TESİS YAPIMI
31	BAHÇELİEVLER	NURİ EFENDİ CAMİ	WC YAPIMI
32	BAHÇELİEVLER	KANUN CADDESİ	YAYA YOLU DÜZENLEMESİ
33	BAHÇELİEVLER	CEYHAN SOKAK	YAYA YOLU YAPIMI
34	BAHÇELİEVLER	KARAMANOĞLU MEHMET BEY PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
35	BAHÇELİEVLER	MUHSİN YAZICIOĞLU PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
36	BAHÇELİEVLER	KAZIM KARABEKİR PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
37	BAHÇELİEVLER	FATMA MUSTAFA HASÇALIK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
38	BAŞAKPINAR	MEZARLIK	ÇEVRE DÜZENLEMESİ
39	BAŞAKPINAR	MEZARLIK	DUVAR YAPIMI
40	BAŞAKPINAR	ASFALT PLENTİ	DUVAR YAPIMI
41	BAŞAKPINAR	ANAYOL NO.30 ÜZERİ	DUVAR YAPIMI
42	BAŞAKPINAR	ASFALT PLENTİ	KORKULUK YAPIMI
43	BAŞAKPINAR	MEZARLIK	KORKULUK YAPIMI
44	BAŞAKPINAR	PAZAR YERİ	TAMİR TADİLAT
45	BAŞAKPINAR	ŞEHİT CENGİZ TİMURCUOĞLU İ.Ö.O	ZEMİN İYİLEŞTİRME
46	CEBİR	ÇOBAN EVİ	TAMİR TADİLAT
47	ÇATAKDERE	MEHMETCİK CADDESİ	KÖY FIRINI
48	ÇEVLİK	KÖY GİRİŞİ	KÖY FIRINI
49	ÇEVLİK	KÖY FIRINI ÖNÜ YOL	YOL YAPILMASI
50	ÇÖMLEKÇİ	MEYDAN	KORKULUK YAPIMI
51	ÇÖMLEKÇİ	STAD ARKASI	KÖY FIRINI
52	ÇÖMLEKÇİ	ÇÖMLEKÇİ İLKOKULU	TAMİR TADİLAT

SIRA	MAHALLE	CADDE / SOKAK / MEVKİ	ÇALIŞMA
53	ÇÖMLEKÇİ	KÖY GİRİŞİ	TAMİR TADİLAT
54	ÇÖMLEKÇİ	MEZARLIK	TAZİYE YERİ
55	ÇÖMLEKÇİ	YAYLA YOLU	YOL YAPILMASI
56	ENDÜRLÜK	MEYDAN	ÇEVRE DÜZENLEMESİ
57	ENDÜRLÜK	SOSYAL TESİS	ÇEVRE DÜZENLEMESİ
58	ENDÜRLÜK	ÇAY OCAĞI	ÇEVRE DÜZENLEMESİ
59	ENDÜRLÜK	SOSYAL TESİS YANI	DUVAR DUVAR YAPIMI
60	ENDÜRLÜK	SOSYAL TESİS	SUNDURMA
61	ENDÜRLÜK	KANİ ARIKAN İLKOKULU	TAMİR TADİLAT
62	ENDÜRLÜK	TAKVA MESCİDİ	TAMİR TADİLAT
63	ENDÜRLÜK	ÇEVİK KUVVET ATLI SPOR TESİSLERİ	TAMİR TADİLAT
64	ENDÜRLÜK	TAKVA MESCİDİ	WC YAPIMI
65	ENDÜRLÜK	SOSYAL TESİS	YAYA YOLU DÜZENLEMESİ
66	ENDÜRLÜK	ENDÜRLÜK CADDESİ	YOL YAPILMASI
67	GÜLİSTANEVLER	GÜLİSTANEVLER PARKI	SAHA YAPIMI
68	GÜLİSTANEVLER	GÜLİSTANEVLER PARKI	TARTAN ZEMİN
69	GÜLİSTANEVLER	TRAFO YANI	YOL YAPILMASI
70	GÜLİSTANEVLER	GÜLİSTANEVLER PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
71	HAN	KAZIM PAŞA CADDESİ	SULAMA KANALI
72	HAN	ERHAN CADDESİ	YÜKSELTİLMİŞ YAYA GEÇİDİ
73	HAN	KARATAŞ SOKAĞI	ÇEVRE DÜZENLEMESİ
74	HAN	ERHAN CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
75	HAN	KAZIM PAŞA CADDESİ	YOL YAPILMASI
76	HAN	BEYDAĞI SOKAK	YOL YAPILMASI
77	HAN	KEMERALTI SOKAĞI	YOL YAPILMASI
78	HARMAN	İSMAİL YAPICI CAMİİ	AYDINLATMA
79	HARMAN	TALAS ATATÜRK STADI	AYDINLATMA
80	HARMAN	RAMAZAN ÇADIRI	AYDINLATMA
81	HARMAN	İSMAİL YAPICI CAMİİ	ÇEVRE DÜZENLEMESİ
82	HARMAN	TALAS ATAÜRK STADI	ÇEVRE DÜZENLEMESİ
83	HARMAN	OKUTAN 2 SOKAK	DUVAR YAPIMI
84	HARMAN	DERVİŞ GÜNEŞ İ.Ö.O	KORKULUK YAPIMI
85	HARMAN	TALAS EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	OTOPARK
86	HARMAN	PARAŞÜT İNİŞ ALANI	TAMİR TADİLAT
87	HARMAN	CEMİL BABA MEZARLIK	YAYA YOLU YAPILMASI
88	HARMAN	ÇAY BAĞLARI 2 SOKAK	YAYA YOLU YAPIMI
89	HARMAN	SALURBAYIRI SOKAK	YOL YAPILMASI
90	HARMAN	DOLAYLI SOKAK	YOL YAPILMASI
91	HARMAN	DERE SOKAK	YOL YAPILMASI
92	HARMAN	SALUR BAYIRI	YOL YAPILMASI
93	HARMAN	PARAŞÜT İNİŞ ALANI	YÜRÜYÜŞ YOLU
94	HARMAN	MEHMET ATAMAN PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
95	HARMAN	YUSUF TULGAY PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
96	HARMAN	HARMAN MEYDAN	ZEMİN İYİLEŞTİRME
97	KEPEZ	MEZARLIK	ÇEVRE DÜZENLEMESİ
98	KEPEZ	PARK YANI DUVAR	DUVAR YAPIMI
99	KEPEZ	KEPEZ MEYDAN GİRİŞİ	KORKULUK YAPIMI
100	KEPEZ	MEZARLIK YANI	KÖY FIRINI
101	KEPEZ	SAĞLIK OCAĞI YANI	KÖY FIRINI
102	KEPEZ	MERKEZ	KÖY FIRINI
103	KEPEZ	SAĞLIK OCAĞI YANI KÖY FIRINI	TAMİR TADİLAT

SIRA	MAHALLE	CADDE / SOKAK / MEVKİ	ÇALIŞMA
104	KEPEZ	MEZARLIK YANI KÖY FIRINI	TAMİR TADİLAT
105	KEPEZ	MEZARLIK YANI KÖY FIRINI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
106	KEPEZ	SAĞLIK OCAĞI YANI KÖY FIRINI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
107	KİÇİKÖY	ESMA HATUN KONGRE MERKEZİ	KORKULUK YAPIMI
108	KİÇİKÖY	FATMA KEMAL TİMUÇİN İ.Ö.O	SPOR SAHASI TADİLAT
109	KİÇİKÖY	ESMA HATUN KONGRE MERKEZİ	TAMİR TADİLAT
110	KİÇİKÖY	ŞEHİT BURHAN KAPLAN İLKOKULU	TAMİR TADİLAT
111	KİÇİKÖY	FATMA KEMAL TİMUÇİN İ.Ö.O	TAMİR TADİLAT
112	KİÇİKÖY	OSMAN HİLMİ KALPAKLIOĞLU İ.Ö.O	TAMİR TADİLAT
113	KİÇİKÖY	YAMAN DEDE İ.H.L PANSİYONU	TAMİR TADİLAT
114	KİÇİKÖY	ESMA HATUN KONGRE MERKEZİ	TAMİR TADİLAT
115	KİÇİKÖY	6160 SOKAK	YAYA YOLU DÜZENLEMESİ
116	KİÇİKÖY	SAĞLIK CADDESİ	YAYA YOLU DÜZENLEMESİ
117	KİÇİKÖY	KAYABAĞLAR 2 SOKAK	YAYA YOLU YAPILMASI
118	KİÇİKÖY	SAY SOKAK	YAYA YOLU YAPIMI
119	KİÇİKÖY	YEŞİLEVLER SOKAK	YOL YAPILMASI
120	KURUKÖPRÜ	YAVUZ SULTAN SELİM CADDESİ	DUVAR YAPIMI
121	KURUKÖPRÜ	PLEVNE SOKAK	KÖY FIRINI
122	KURUKÖPRÜ	CAMİ ÖNÜ	SUNDURMA
123	KURUKÖPRÜ	KURUKÖPRÜ İLKOKULU	TAMİR TADİLAT
124	KURUKÖPRÜ	MEYDAN KÖY FIRINI	TAMİR TADİLAT
125	KURUKÖPRÜ	MEYDAN PARK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
126	KURUKÖPRÜ	MEYDAN	ZEMİN İYİLEŞTİRME
127	KURUKÖPRÜ	YUKARI PARK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
128	KURUKÖPRÜ	KURUKÖPRÜ PARK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
129	MENGÜCEK	HAN CADDESİ	YOL YAPILMASI
130	MEVLANA	TARİF SOKAK	ÇEVRE DÜZENLEME
131	MEVLANA	SERVET ZİYA USTAOĞLU ASM	ÇEVRE DÜZENLEMESİ
132	MEVLANA	KARADENİZ KONAĞI YANI	ÇEVRE DÜZENLEMESİ
133	MEVLANA	PAPATYA APT. ÖNÜ	DUVAR YAPIMI
134	MEVLANA	AKBÜLBÜL CADDESİ	DUVAR YAPIMI
135	MEVLANA	YZ İNŞAAT	DUVAR YAPIMI
136	MEVLANA	HEVES CADDESİ - SAKLIBAHÇE YANI	DUVAR YAPIMI
137	MEVLANA	PAPATYA CADDESİ SAKLIBAHÇE ADAPARK YANI PARK	DUVAR YAPIMI
138	MEVLANA	HANÇER İNŞAAT	DUVAR YAPIMI
139	MEVLANA	19 MAYIS APT	DUVAR YAPIMI
140	MEVLANA	BİLGİNLER CADDESİ	DUVAR YAPIMI
141	MEVLANA	YLD İNŞAAT	DUVAR YAPIMI
142	MEVLANA	HANÇER İNŞAAT	DUVAR YAPIMI
143	MEVLANA	MEHMET TİMUÇİN CADDESİ	DUVAR YAPIMI
144	MEVLANA	İKBAL CADDESİ	DUVAR YAPIMI
145	MEVLANA	BİLGİNLER CADDESİ	DUVAR YAPIMI
146	MEVLANA	KARASU CADDESİ	DUVAR YAPIMI
147	MEVLANA	OSMANLI APT. ÖNÜ	DUVAR YAPIMI
148	MEVLANA	PAPATYA CADDESİ	DUVAR YAPIMI
149	MEVLANA	BİLGE KAĞAN CADDESİ	DUVAR YAPIMI
150	MEVLANA	HANÇER İNŞAAT	DUVAR YAPIMI
151	MEVLANA	NESLİHAN APT.	DUVAR YAPIMI
152	MEVLANA	SAHRA GALİP ÖZSAN İ.Ö.O	DUVAR YAPIMI
153	MEVLANA	OSMANLI APT. ÖNÜ	DUVAR YAPIMI
154	MEVLANA	SERVET ZİYA USTAOĞLU ASM	DUVAR YAPIMI

SIRA	MAHALLE	CADDE / SOKAK / MEVKİ	ÇALIŞMA
155	MEVLANA	VİLAYET SOKAK	DUVAR YAPIMI
156	MEVLANA	AKBÜLBÜL PARK	DUVAR YAPIMI
157	MEVLANA	DEMİR APT.	DUVAR YAPIMI
158	MEVLANA	YZ İNŞAAT	DUVAR YAPIMI
159	MEVLANA	HANÇER İNŞAAT	DUVAR YAPIMI
160	MEVLANA	KUMRU APT.	DUVAR YAPIMI
161	MEVLANA	BİLGİNLER CADDESİ	DUVAR YAPIMI
162	MEVLANA	FİER APT. ÇEVRESİ	DUVAR YAPIMI
163	MEVLANA	CEMİL BABA İ.Ö.O ARKASI	DUVAR YAPIMI
164	MEVLANA	KAYALIK ALAN	DUVAR YAPIMI
165	MEVLANA	SERVET ZİYA USTAOĞLU ASM	DUVAR YAPIMI
166	MEVLANA	ŞEHİT NURİ AYDIN SAĞIR A.L	ENGELLİ RAMPASI
167	MEVLANA	PAPATYA CADDESİ	KAVŞAK YAPIMI
168	MEVLANA	YZ İNŞAAT ARKASI	KAYA KIRIMI
169	MEVLANA	ARASTA İŞ MERKEZİ	KORKULUK YAPIMI
170	MEVLANA	GARANTİ KONUTLARI PARK	KORKULUK YAPIMI
171	MEVLANA	KAYALIK ALAN	KORKULUK YAPIMI
172	MEVLANA	İKBAL CADDESİ	KORKULUK YAPIMI
173	MEVLANA	MEHMET TİMUÇİN CADDESİ	KORKULUK YAPIMI
174	MEVLANA	ŞEHİT FATİH DUMAN CADDESİ	KORKULUK YAPIMI
175	MEVLANA	19 MAYIS APT	KORKULUK YAPIMI
176	MEVLANA	SERVET ZİYA USTAOĞLU ASM	KORKULUK YAPIMI
177	MEVLANA	ABDULHAMİT HAN CAMİİ	KORKULUK YAPIMI
178	MEVLANA	MEVLANA CAMİ	KORKULUK YAPIMI
179	MEVLANA	ATATÜRK BULVARI	KORKULUK YAPIMI
180	MEVLANA	ARASTA İŞ MERKEZİ	KORKULUK YAPIMI
181	MEVLANA	BİLGE KAĞAN APARTMANI ARKASI	KORKULUK YAPIMI
182	MEVLANA	ANAYURT 6. ETAPLAR	KORKULUK YAPIMI
183	MEVLANA	MEHMET TİMUÇİN CADDESİ	MERDİVEN
184	MEVLANA	HİDAYET AYDOĞAN A.L	MERDİVEN
185	MEVLANA	SAHRA GALİP ÖZSAN İ.Ö.O	MERDİVEN
186	MEVLANA	U YOL	MERDİVEN
187	MEVLANA	TURGUT ÖZAL CADDESİ	MERDİVEN
188	MEVLANA	SERVET ZİYA USTAOĞLU ASM	OTOPARK
189	MEVLANA	KARASU cADDESİ	OTOPARK
190	MEVLANA	TURGUT ÖZAL BULVARI VADİ APT. YANI PARK	SAHA YAPIMI
191	MEVLANA	PAPATYA CAD. Z PARK	SAHA YAPIMI
192	MEVLANA	SAYER CADDESİ PARK	SAHA YAPIMI
193	MEVLANA	AHMET ARVASİ PARKI	SPOR SAHASI TADİLAT
194	MEVLANA	ESMA BİLTACI PARKI	SPOR SAHASI TADİLAT
195	MEVLANA	U YOL SPOR ALANI	SPOR SAHASI YAPIMI
196	MEVLANA	MAVERA BİLGİ EVİ	SUNDURMA
197	MEVLANA	MEVLANA SOSYAL TESİSLER	SUNDURMA
198	MEVLANA	SERVET ZİYA USTAOĞLU ASM	SUNDURMA
199	MEVLANA	SERVET ZİYA USTAOĞLU ASM	SÜS HAVUZU
200	MEVLANA	MAVERA BİLGİ EVİ	TAMİR TADİLAT
201	MEVLANA	ŞEHİT NURİ AYDIN SAĞIR A.L	TAMİR TADİLAT
202	MEVLANA	NAMIK KEMAL ANAOKULU	TAMİR TADİLAT
203	MEVLANA	DURAK HAVVA DEMİR İ.Ö.O	TAMİR TADİLAT
204	MEVLANA	MAVERA BİLGİ EVİ	TAMİR TADİLAT
205	MEVLANA	ELMACIOĞLU CAMİ	TAMİR TADİLAT

SIRA	MAHALLE	CADDE / SOKAK / MEVKİ	ÇALIŞMA
206	MEVLANA	ŞEHİT NURİ AYDIN SAĞIR A.L	TAMİR TADİLAT
207	MEVLANA	SELÇUKLU EVİ WC	TAMİR TADİLAT
208	MEVLANA	MEVLANA SOSYAL TESİSLER	TAMİR TADİLAT
209	MEVLANA	ELMACIOĞLU CAMİ	TAMİR TADİLAT
210	MEVLANA	FATMA KİRAZGİLLER ASM	TAMİR TADİLAT
211	MEVLANA	PAPATYA CADDESİ SAKLIBAHÇE ADAPARK YANI PARK	TARTAN ZEMİN
212	MEVLANA	SERVET ZİYA USTAOĞLU ASM	TARTAN ZEMİN
213	MEVLANA	HAMDİ EFENDİ CAMİ	WC YAPIMI
214	MEVLANA	SUDE KONAĞI ARKASI	YAYA YOLU DÜZENLEMESİ
215	MEVLANA	DAĞISTAN CADDESİ	YAYA YOLU YAPILMASI
216	MEVLANA	ŞEHİT FUAT VURGAN SOKAK	YAYA YOLU YAPILMASI
217	MEVLANA	6104. SOKAK	YAYA YOLU YAPILMASI
218	MEVLANA	U YOL	YAYA YOLU YAPILMASI
219	MEVLANA	BİLGİNLER CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
220	MEVLANA	FİLDİŞİ SOKAK	YAYA YOLU YAPIMI
221	MEVLANA	ANAYURT CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
222	MEVLANA	İKBAL CADDESİ DEVAMI	YAYA YOLU YAPIMI
223	MEVLANA	SAYER CADDESİ DEVAMI	YAYA YOLU YAPIMI
224	MEVLANA	KARASU CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
225	MEVLANA	SAYER CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
226	MEVLANA	6077. SOKAK	YOL YAPILMASI
227	MEVLANA	DAĞISTAN CADDESİ	YOL YAPILMASI
228	MEVLANA	6181. SOKAK	YOL YAPILMASI
229	MEVLANA	ŞEHİT FATİH DUMAN SOKAK	YOL YAPILMASI
230	MEVLANA	ELÇİBEY CADDESİ	YOL YAPILMASI
231	MEVLANA	TASLAK SOKAK	YOL YAPILMASI
232	MEVLANA	ÇİMENLİ CADDESİ	YÜKSELTİLMİŞ YAYA GEÇİDİ
233	MEVLANA	KARASU CADDESİ	YÜKSELTİLMİŞ YAYA GEÇİDİ
234	MEVLANA	MEHMET TİMUÇİN CADDESİ	YÜKSELTİLMİŞ YAYA GEÇİDİ
235	MEVLANA	PAPATYA CADDESİ	YÜKSELTİLMİŞ YAYA GEÇİDİ
236	MEVLANA	Z PARK	YÜRÜYÜŞ YOLU
237	MEVLANA	SAKLIBAHÇE YANI PARK	YÜRÜYÜŞ YOLU
238	MEVLANA	HEVES CADDESİ SAKLIBAHÇE ARKASI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
239	MEVLANA	FATİH DUMAN PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
240	MEVLANA	ABDURRAHİM KARAKOÇ PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
241	MEVLANA	HAKAN TÜRK PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
242	MEVLANA	BİSMİL CADDESİ OYUN GRUBU	ZEMİN İYİLEŞTİRME
243	MEVLANA	DADALOĞLU YANI PARK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
244	MEVLANA	ERAS SİTESİ PARK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
245	MEVLANA	TURGUT ÖZAL BULVARI VADİ APT. YANI PARK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
246	MEVLANA	DEDEKORKUT PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
247	MEVLANA	HAVACILAR SİTESİ OYUN ALANI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
248	MEVLANA	PAPATYA CAD. Z PARK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
249	MEVLANA	AKBÜLBÜL PARK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
250	MEVLANA	GÖZDE APT. ÖNÜ PARK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
251	MEVLANA	TASLAK SOKAK KAYALIK ALAN PARK ALANI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
252	MEVLANA	KARADENİZ APT. YANI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
253	MEVLANA	KIZILIRMAK APT. ÖNÜ	ZEMİN İYİLEŞTİRME
254	MEVLANA	AKBÜLBÜL PARK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
255	MEVLANA	LALE VE GÜL APT. ÖNÜ	ZEMİN İYİLEŞTİRME
256	MEVLANA	VİLAYET SOKAK	ZEMİN İYİLEŞTİRME

SIRA	MAHALLE	CADDE / SOKAK / MEVKİ	ÇALIŞMA
257	MEVLANA	VELİOĞLU CADDESİ	ZEMİN İYİLEŞTİRME
258	MEVLANA	ZAFER BAYBURTLU CADDESİ	ZEMİN İYİLEŞTİRME
259	MEVLANA	UMUT CADDESİ	ZEMİN İYİLEŞTİRME
260	MEVLANA	TAMER CADDESİ	ZEMİN İYİLEŞTİRME
261	MEVLANA	PAPATYA CAD. Z PARK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
262	MEVLANA	ŞELALE EVLER ÖNÜ	ZEMİN İYİLEŞTİRME
263	MEVLANA	ŞİNASI ODABAŞI PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
264	MEVLANA	ALTINHAYAT 6	ZEMİN İYİLEŞTİRME
265	MEVLANA	ATASOY APT. YANI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
266	MEVLANA	KAYALIK ALAN ŞOK MARKET	ZEMİN İYİLEŞTİRME
267	MEVLANA	PAPATYA CADDESİ PARK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
268	MEVLANA	ZAFER BAYBURTLU CADDESİ	ZEMİN İYİLEŞTİRME
269	MEVLANA	AKBÜLBÜL SOKAK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
270	MEVLANA	VİLAYET SOKAK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
271	MEVLANA	ŞEHİT FATİH DUMAN	ZEMİN İYİLEŞTİRME
272	MEVLANA	VELİOĞLU CADDESİ	ZEMİN İYİLEŞTİRME
273	ÖRENCİK	FUTBOL SAHASI	KORKULUK YAPIMI
274	ÖRENCİK	CENAZE ALANI	SUNDURMA
275	ÖRENCİK	TAZİYE YERİ	YOL YAPILMASI
276	REŞADİYE	FURKAN DOĞAN MEZARLIĞI	ÇEVRE DÜZENLEMESİ
277	REŞADİYE	MEZARLIK	DUVAR YAPIMI
278	REŞADİYE	DÖNMEÇ SOKAK	DUVAR YAPIMI
279	REŞADİYE	FURKAN DOĞAN MEZARLIĞI	DUVAR YAPIMI
280	REŞADİYE	ERCİYES CADDESİ	SULAMA KANALI
281	REŞADİYE	NAMIK KEMAL CADDESİ	SULAMA KANALI
282	REŞADİYE	HAVA SPORLARI MERKEZİ	TESİSAT
283	REŞADİYE	DÖNMEÇ SOKAK	YOL YAPILMASI
284	REŞADİYE	BAHÇELİK SOKAK	YOL YAPILMASI
285	REŞADİYE	BİNATLI SOKAK VE BAĞLANTI YOLLARI	YOL YAPILMASI
286	REŞADİYE	ERCİYES CADDESİ BAĞLANTI YOLLARI	YOL YAPILMASI
287	REŞADİYE	KAYAALTI SOKAK	YOL YAPILMASI
288	REŞADİYE	ZİYA ARICAN CADDESİ	YOL YAPILMASI
289	REŞADİYE	ERCİYES CADDESİ BAĞLANTI YOLLARI	YOL YAPILMASI
290	REŞADİYE	REYHAN SOKAK	YOL YAPILMASI
291	REŞADİYE	İBNİ SİNA SOKAK ALTI	YOL YAPILMASI
292	REŞADİYE	İBNİ SİNA SOKAK	YOL YAPILMASI
293	REŞADİYE	6290 SOKAK	YOL YAPILMASI
294	REŞADİYE	IRMAK SOKAK	YOL YAPILMASI
295	REŞADİYE	BAHÇELİK SOKAK	YOL YAPILMASI
296	REŞADİYE	GÜLER SOKAK	YOL YAPILMASI
297	REŞADİYE	ERCİYES CADDESİ	YÜKSELTİLMİŞ YAYA GEÇİDİ
298	REŞADİYE	FURKAN DOĞAN MEZARLIĞI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
299	SAKALTUTAN	MEZARLIK	TAZİYE YERİ
300	SOSUN	NO.51 ÖNÜ	YOL YAPILMASI
301	SOSUN	KÖY DIŞI	YOL YAPILMASI
302	SOSUN	CAMİ ÖNÜ CENAZE ALANI	YOL YAPILMASI
303	SÜLEYMANLI	KÖY GİRİŞİ	KÖY FIRINI
304	SÜLEYMANLI	SOSYAL TESİS	SUNDURMA
305	SÜLEYMANLI	DÜĞÜN SALONU	TAMİR TADİLAT
306	SÜLEYMANLI	GÜNEŞ ENERJİSİ SANTRALİ	TAMİR TADİLAT
307	SÜLEYMANLI	KÖPRÜ AĞZI	YOL YAPILMASI

SIRA	MAHALLE	CADDE / SOKAK / MEVKİ	ÇALIŞMA
308	SÜLEYMANLI	SOSYAL TESİS YANI	YOL YAPILMASI
309	SÜLEYMANLI	KÜMEEVLER NO.250 ÖNÜ	YOL YAPILMASI
310	TABLAKAYA	KAYABAŞI SOKAK	KORKULUK YAPIMI
311	TABLAKAYA	KARAMAN BAYIRI	SULAMA KANALI
312	TABLAKAYA	SEYRANİ SOKAK	SULAMA KANALI
313	TABLAKAYA	YAMAN DEDE İ.Ö.O	TAMİR TADİLAT
314	TABLAKAYA	HÜKÜMET CADDESİ	YOL YAPILMASI
315	TABLAKAYA	SAYER CADDESİ PARK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
316	TABLAKAYA	YAMAN DEDE İ.Ö.O	ZEMİN İYİLEŞTİRME
317	TABLAKAYA	6078. SOKAK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
318	YAMAÇLI	BALCIOĞLU CAMİ KARŞISI PARK	YOL YAPILMASI
319	YAMAÇLI	MEZARLIK GİRİŞ YOLU	YOL YAPILMASI
320	YAMAÇLI	MUHTARLIK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
321	YAMAÇLI	WC	ZEMİN İYİLEŞTİRME
322	YAMAÇLI	CAMİ	ZEMİN İYİLEŞTİRME
323	YAZILI	YAZILI	KÖY FIRINI
324	YAZYURDU	YAZYURDU CAMİ	DUVAR YAPIMI
325	YAZYURDU	YAZYURDU	KÖY FIRINI
326	YENİDOĞAN	HOCA AHMET YESEVİ CADDESİ	ÇEVRE DÜZENLEME
327	YENİDOĞAN	HOCA AHMET YESEVİ CADDESİ	İndirme bağlantısı https://we.tl/t-7E7lQhqKkS
328	YENİDOĞAN	HOCA AHMET YESEVİ CADDESİ	KORKULUK YAPIMI
329	YENİDOĞAN	DİVA DÜĞÜN SALONU YANI	KORKULUK YAPIMI
330	YENİDOĞAN	ÖMER SERPİL ÖZBERBER A.İ.H.L	KORKULUK YAPIMI
331	YENİDOĞAN	HOCA AHMET YESEVİ CADDESİ	KORKULUK YAPIMI
332	YENİDOĞAN	AYDIN APT.	KORKULUK YAPIMI
333	YENİDOĞAN	ZEKİ ÖZDEMİR KURAN KURSU	KORKULUK YAPIMI
334	YENİDOĞAN	TALAS ANADOLU LİSESİ	MERDİVEN
335	YENİDOĞAN	DİVA DÜĞÜN SALONU YANI	OTOPARK
336	YENİDOĞAN	BİLGE KAĞAN CADDESİ	OTOPARK
337	YENİDOĞAN	TOKİ SPOR SAHALARI	SPOR SAHASI TADİLAT
338	YENİDOĞAN	TALAS ANADOLU LİSESİ	SPOR SAHASI YAPIMI
339	YENİDOĞAN	SAMİ YAPICI ASM	SUNDURMA
340	YENİDOĞAN	SAMİ YAPICI ASM	TAMİR TADİLAT
341	YENİDOĞAN	NESRİN BOYRSAN ANA OKULU	TAMİR TADİLAT
342	YENİDOĞAN	MEHMET CEMİLE OĞULCUKLU İ.Ö.O	TAMİR TADİLAT
343	YENİDOĞAN	BELEDİYE YEMEKHANE	TAMİR TADİLAT
344	YENİDOĞAN	BELEDİYE BİNASI	TAMİR TADİLAT
345	YENİDOĞAN	HOCA AHMET YESEVİ CADDESİ	TAMİR TADİLAT
346	YENİDOĞAN	TALAS ANADOLU LİSESİ	TAMİR TADİLAT
347	YENİDOĞAN	HOCALI PARKI	YAYA YOLU YAPILMASI
348	YENİDOĞAN	AHMET EL BİRUNİ CADDESİ	YAYA YOLU YAPILMASI
349	YENİDOĞAN	KILIÇASLAN SOKAK	YAYA YOLU YAPILMASI
350	YENİDOĞAN	HOCA AHMET YESEVİ CADDESİ	YAYA YOLU YAPILMASI
351	YENİDOĞAN	HOCA AHMET YESEVİ CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
352	YENİDOĞAN	TOKİ	YOL YAPILMASI
353	YENİDOĞAN	ATILGAN SOKAK	YÜKSELTİLMİŞ YAYA GEÇİDİ
354	YENİDOĞAN	YUNUS EMRE PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
355	YENİDOĞAN	TOKİ İÇİ PARK	ZEMİN İYİLEŞTİRME
356	YENİDOĞAN	MUSTAFA CEMİLOĞLU PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
357	YENİDOĞAN	NECATİ KARAMAN PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
358	YENİDOĞAN	DİVA DÜĞÜN SALONU YANI	ZEMİN İYİLEŞTİRME

SIRA	MAHALLE	CADDE / SOKAK / MEVKİ	ÇALIŞMA
359	YENİDOĞAN	ŞABAN YILMAZ PARKI	ZEMİN İYİLEŞTİRME
360	YENİDOĞAN	RAUF DENKTAŞ OKULU	ZEMİN İYİLEŞTİRME
361	YENİDOĞAN	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ	ZEMİN İYİLEŞTİRME
362	YUKARI	ALİ DAĞI 360 DERECE	HYDROSEEDING
363	YUKARI	AĞBAYIR CADDESİ	OTOPARK
364	YUKARI	KOMANDO CADDESİ	SULAMA KANALI
365	YUKARI	EMRE KONAĞI	SULAMA KANALI
366	YUKARI	4. MURAT CADDESİ	SULAMA KANALI
367	YUKARI	ORÇUN SOKAĞI	SULAMA KANALI
368	YUKARI	ALİ DAĞI MESİRE ALANI	TAMİR TADİLAT
369	YUKARI	ALİ DAĞI MESİRE ALANI	TAMİR TADİLAT
370	YUKARI	ÇINAR SOKAK	TAMİR TADİLAT
371	YUKARI	ALİ DAĞI MESİRE ALANI	TAMİR TADİLAT
372	ZİNCİDERE	MEZARLIK	ÇEVRE DÜZENLEMESİ
373	ZİNCİDERE	ABDULLAH AKTAN	SPOR SAHASI TADİLAT
374	ZİNCİDERE	ABDULLAH AKTAN	TAMİR TADİLAT
375	ZİNCİDERE	HİLAL SOKAK	YOL YAPILMASI
376	ZİNCİDERE	KÖŞEBENT SOKAK	YOL YAPILMASI
377	ZİNCİDERE	İSTİKLAL - ZİYAPAŞA BAĞLANTI	YOL YAPILMASI

c) Tamir Tadilat İşleri

SIRA	MAHALLE	CADDE/SOKAK/MEVKİ	ÇALIŞMA
1	YENİDOĞAN	ERTUĞRUL GAZİ CADDESİ	OTOPARK VE YAYA YOLU
2	MEVLANA	HALEF HOCA CADDESİ	YAYA YOLU
3	MEVLANA	KARASU CADDESİ	YAYA YOLU
4	ENDÜRLÜK	ENDÜRLÜK CADDESİ	BORDÜR YAPIMI
5	MEVLANA	ABDÜLHAMİT CAMİİ	BAZALT YAPIMI
6	YENİDOĞAN	ERTUĞRUL GAZİ CADDESİ	OTOPARK VE YAYA YOLU
7	MEVLANA	KARASU CADDESİ	YAYA YOLU
8	BAHÇELİEVLER	ARMAĞAN SOKAK	OTOPARK VE YAYA YOLU
9	REŞADİYE	REŞADİYE MAHALLESİ	DEMİR KORKULUK YAPIMI
10	MEVLANA	ABDÜLHAMİT CAMİİ	BAZALT YAPIMI
11	ENDÜRLÜK	ENDÜRLÜK CADDESİ	BORDÜR YAPIMI
12	MEVLANA	KARASU CADDESİ	YAYA YOLU
13	YENİDOĞAN	TALAS SPOR SALONU	VOLEYBOL SAHASI
14	BAHÇELİEVLER	FATMA MUSTAFA HASÇALIK İLKÖĞRETİM OKULU	YAYA YOLU
15	YENİDOĞAN	ELÇİBAY CADDESİ	BORDÜR YAPIMI
16	YENİDOĞAN	ERTUĞRUL GAZİ CADDESİ	ASFALT KESİM
17	MEVLANA	ABDÜLHAMİT CAMİİ	BAZALT YAPIMI
18	YENİDOĞAN	ERTUĞRUL GAZİ CADDESİ	OTOPARK VE YAYA YOLU
19	REŞADİYE	REŞADİYE YUKARI CAMİİ	SULAMA KANALI
20	REŞADİYE	REŞADİYE YUKARI CAMİİ	SULAMA KANALI
21	REŞADİYE	REŞADİYE FURKAN DOĞAN CADDESİ	ENGELLİ YOLU
22	YENİDOĞAN	MALAZGİRT SOKAK	YAYA YOLU
23	YUKARI	SEYRANİ SOKAK	SU KANALI AÇMA
24	YENİDOĞAN	BAŞKANLIK GİRİŞİ	DUBA YAPIMI
25	BAHÇELİEVLER	AŞ EVİ	DEMİR TURNİKE
26	MEVLANA	METEHAN SOKAK	OTOPARK VE YAYA YOLU
27	MEVLANA	METEHAN SOKAK	YAYA YOLU
28	MEVLANA	ABDÜLHAMİT CAMİİ	BAZALT YAPIMI

SIRA	MAHALLE	CADDE/SOKAK/MEVKİ	ÇALIŞMA
29	YUKARI	SEYRANİ SOKAK	SULAMA KANALI
30	YENİDOĞAN	HÜNER SOKAK	OTOPARK VE YAYA YOLU
31	BAHÇELİEVLER	EYÜP SULTAN SOKAK	BURAK ARKASI PARKE YAPIMI
32	MEVLANA	PAPATYA CADDESİ	OTOPARK VE YAYA YOLU
33	YENİDOĞAN	HÜNER SOK	OTOPARK VE YAYA YOLU
34	YUKARI	DEGİRMEN BAĞ SOKAK	SU KANALI AÇMA
35	YENİDOĞAN	MALAZGİRT SOKAK	YAYA YOLU
36	YENİDOĞAN	İLHAM SOKAK	YAYA YOLU
37	BAŞAKPINAR	YUKARI CAMİİ	SU KANALI AÇMA
38	YUKARI	KOMANDO CADDESİ	YAYA YOLU
39	MEVLANA	HAVVA DEMİR İLKÖĞRETİM OKULU	BARİYER YAPIMI
40	BAHÇELİEVLER	RÜZGÂRLI SOKAK	BARİYER YAPIMI
41	BAŞAKPINAR	YUKARI CAMİİ	SU KANALI AÇMA
42	MEVLANA	ABDÜLHAMİT CAMİİ	SU KANALI AÇMA
43	MEVLANA	ANAYURT CADDESİ	DUBA YAPIMI
44	ENDÜRLÜK	ENDÜRLÜK CADDESİ	BARİYER YAPIMI
45	BAHÇELİEVLER	RÜZGARLI SOKAK	BARİYER YAPIMI
46	MEVLANA	MEHMET TİMUÇİN CADDESİ	ENGELLİ YOLU YAPIMI
47	MEVLANA	FİLDİŞİ SOKAK	KÜPEŞTE
48	YENİDOĞAN	TUNCAY SOKAK	BARİYER YAPIMI
49	BAHÇELİEVLER	TALAS SOSYAL TESİS ÖNÜ	YAYA YOLU
50	MEVLANA	MEHMET TİMUÇİN CADDESİ	ENGELLİ YOLU YAPIMI
51	BAHÇELİEVLER	MEVLANA CADDESİ	OTOPARK VE YAYA YOLU
52	YENİDOĞAN	BAHAR SOKAK	YAYA YOLU
53	BAHÇELİEVLER	FATMA ZEHRA DÜLGEROĞLU İLKÖĞRETİM OKULU	DEMİR KORKULUK YAPIMI
54	YENİDOĞAN	BAHAR SOKAK	YAYA YOLU
55	BAHÇELİEVLER	MEVLANA CADDESİ	YAYA YOLU VE OTOPARK
56	KİÇİKÖY	TALAS STAD İÇİ	OTOPARK VE YAYA YOLU
57	BAHÇELİEVLER	MEVLANA CADDESİ	BAZALT YAPIMI
58	ATATÜRK BUL	TALAS CADDESİ	YAYA YOLU
59	YUKARI	KAYABAĞ SOKAK	SU KANALI AÇMA
60	HARMAN	TALAS CADDESİ	DUBA YAPIMI
61	BAHÇELİEVLER	RÜZGÂRLI SOKAK	YAYA YOLU
62	BAHÇELİEVLER	MEVLANA CADDESİ	BAZALT YAPIMI
63	KİÇİKÖY	OSMANLI SOKAK	BORDÜR YAPIMI
64	HARMAN	HARMAN MAHALLESİ	SU KANALI AÇMA
65	KİÇİKÖY	TALAS STAD İÇİ	DEMİR İŞİ
66	KİÇİKÖY	ALİ SAİD PAŞA CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
67	KİÇİKÖY	HARMAN MAHALLESİ	SU KANALI AÇMA
68	BAHÇELİEVLER	RÜZGÂRLI SOKAK	YAYA YOLU
69	KİÇİKÖY	ALİ SAİD PAŞA CADDESİ	YAYA YOLU
70	YENİDOĞAN	TALAS LİSESİ KARŞISI	KAVŞAK YAPIMI
71	KİÇİKÖY	ALİ SAİD PAŞA CADDESİ	YAYA YOLU
72	MEVLANA	ÖZKAN SOKAK	BORDÜR YAPIMI
73	BAHÇELİEVLER	MİRABOĞLU CAMİİ	TEMİZ SU TESİSATI
74	YUKARI	ÖMER ÇETİNSAY MAHALLESİ	BORDÜR YAPIMI
75	YUKARI	ATATÜRK BULVARI	BORDÜR YAPIMI
76	BAHÇELİEVLER	TOPSAKAL SİTESİ	TAŞ DUVAR
77	YUKARI	4 MURAD CADDESİ	SU KANALI AÇMA
78	KIVILCIM KİTAPEVİ ÖNÜ	ATATÜRK BULVARI	PARKE VE BORDÜR YAPIMI
79	TALAS	ATATÜRK BULVARI	PARKE VE BORDÜR YAPIMI

SIRA	MAHALLE	CADDE/SOKAK/MEVKİ	ÇALIŞMA
80	YENİDOĞAN	AYDIN PARK SİTESİ	PARKE VE YAYA YOLU YAPIMI
81	MEVLANA	KINAŞ 6 YANI	SU KANALI AÇMA
82	YENİDOĞAN	YENİ PAZAR YERİ	SU KANALI AÇMA
83	YENİDOĞAN	YENİ PAZAR YERİ	SU KANALI AÇMA
84	MEVLANA	ANAYURT MEYDAN	DEMİR İŞLERİ
85	BAHÇELİEVLER	EFEKEN YANI	YAYA YOLU YAPIMI
86	KİÇİKÖY	NEVİN AKYURT KADIN KÜLTÜR MERKEZİ	BAZALT YAPIMI
87	YENİDOĞAN	BİLGE KAGAN CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
88	MEVLANA	PAZAR CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
89	YENİDOĞAN	PAZAR YERİ	BORDÜR YAPIMI
90	YENİDOĞAN	MEVLANA CAMİİ	SU KANALI AÇMA
91	YENİDOĞAN	MEVLANA CAMİİ	SU KANALI AÇMA
92	YENİDOĞAN	PAZAR CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
93	YUKARI	ATATÜRK BULVARI	YAYA YOLU YAPIMI
94	YENİDOĞAN	PAZAR CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
95	YENİDOĞAN	PAZAR CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
96	BAHÇELİEVLER	RÜYA REZİDANS YANI	DUVAR YAPIM İŞİ
97	YENİDOĞAN	GEZEGEN YANI	MAZGAL YAPIM İŞİ
98	BAHÇELİEVLER	MİRABOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU	BÜS YAPIMI
99	YUKARI	ATATÜRK BULVARI	WC YIKIM
100	BAHÇELİEVLER	MİRABOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU	BÜS YAPIMI
101	MEVLANA	TURGUT ÖZAL CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
102	BAHÇELİEVLER	MEVLANA CADDESİ	BAZALT YAPIMI
103	MEVLANA	TURGUT ÖZAL CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
104	MEVLANA	TURGUT ÖZAL CADDESİ	BORDÜR YAPIMI
105	MEVLANA	HALEF HOCA CADDESİ	DEMİR KAPI YAPIMI
106	MEVLANA	HALEF HOCA CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
107	MEVLANA	HALEF HOCA CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
108	BAŞAKPINAR	ŞEHİT ŞABAN ERGİN CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
109	MEVLANA	HALEF HOCA CADDESİ	DEMİR KAPI YAPIMI
110	BAŞAKPINAR	ŞEHİT ŞABAN ERGİN CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
111	REŞADİYE	MEHMET AKİF 1. CADDE	YAYA YOLU YAPIMI
112	BAHÇELİEVLER	TALAS BULVARI	BAZALT YAPIMI
113	BAHÇELİEVLER	ÇAMYURDU CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
114	BAHÇELİEVLER	ÇAMYURDU CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
115	MEVLANA	TAVLUSUN YOLU	BORDÜR YAPIMI
116	ANAYURT	ANAYURT CADDESİ	OTOPARK VE YAYA YOLU
117	ANAYURT	ANAYURT CADDESİ	OTOPARK VE YAYA YOLU
118	REŞADİYE	MEZARLIK 1. SOKAK	YAYA YOLU YAPIMI
119	MEVLANA	MEHMET TİMUÇİN CADDESİ	OTOPARK VE YAYA YOLU
120	YUKARI	KOMANDO CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
121	MEVLANA	TAVLUSUN YOLU	BETON DKÜMÜ
122	MEVLANA	ANAYURT CADDESİ	OTOPARK VE YAYA YOLU
132	MEVLANA	ANAYURT CADDESİ	OTOPARK VE YAYA YOLU
133	KİÇİKOY	ATATÜRK BULVARI	BAZALT YAPIMI
134	YUKARI	KOMANDO CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
135	MEVLANA	TAVLUSUN YOLU	BORDÜR YAPIMI

SIRA	MAHALLE	CADDE/SOKAK/MEVKİ	ÇALIŞMA
136	MEVLANA	TAVLUSUN YOLU	PARKE VE BORDÜR YAPIMI
137	MEVLANA	TAVLUSUN YOLU	DEMİR İŞLERİ YAPIMI
138	YENİDOĞAN	TİMUÇİN CADDESİ	MAZGAL YAPIM İŞİ
139	MEVLANA	YENİ BAĞLAR CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
140	YENİDOĞAN	YAVUZ SULTAN SELİM CADDESİ	DEMİR KAPI YAPIMI
141	ANAYURT	ANAYURT CADDESİ	YAYA YOLU YAPIMI
142	KİÇİKÖY	ERHAN CADDESİ	DUVAR YAPIM İŞİ
143	KİÇİKÖY	SEYDİ BURHANETTİN SOKAK	BARİYER YAPIMI
144	REŞADİYE	ARKBOYU SOKAK	YAYA YOLU YAPIMI
145	KİÇİKÖY	ATATÜRK BULVARI	BARİYER YAPIMI

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

	Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	2
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - İşletme Müdürlüğü / Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Etüt Proje Müdürlüğü - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.7		Yönetim bilgi sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.7.1		Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	1
2	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	100
3	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.12		Belediye hizmet binalarını geliştirmek		
Performans Hedefi 1.12.2		Belediye personelinin çalışma alanlarını iyileştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.13		Belediyenin araç ve ekipmanlarının temini ve modernize edilmesi		
Performans Hedefi 1.13.4		Makine parkını güçlendirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Hareketli iş makinası alınması	Adet	3	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.14		Belediye hizmet binalarında engellilere yönelik düzenlemeler yapmak		
Performans Hedefi 1.14.1		Belediye hizmet binası ve tesislerinde engellilere yönelik düzenlemeler yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Lavabo ve wc'lerin düzenlenmesi	Adet	10	12

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.16		Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak		
Performans Hedefi 1.16.4		Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.17		Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek		
Performans Hedefi 1.17.1		Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	24	24

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.7		İnşaat hafriyatlarının çalışma yapılacak alanlara dökülmesini teşvik ederek tasarruf sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Çalışma yapılacak alanların belirlenerek müteahhit / nakliyeci firmalarca dolgu yapılmasını sağlamak suretiyle yol ve park yapım maliyetlerinin azaltılması	Liste	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.7		İnşaat hafriyatlarının çalışma yapılacak alanlara dökülmesini teşvik ederek tasarruf sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Harfiyatların belirlenen alanlara dökülmesinin sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.15		Kira gelirlerini artıracak çalışmalar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Belediyemize kira geliri sağlayacak taşınmaz sayısının artırılması	Adet	1	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Etüt Proje Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Teknik Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.17		Satınalma işlemlerinde doğrudan temin miktarını azaltarak ihale sayısını artırmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Doğrudan temin oranının düşürülmesi	%	9.5	10

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.22		Altyapı kurumları ile koordinasyon sağlayarak, yol ve yaya kaldırımı bozulmalarını azaltmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İlgili kurumlarla protokol yapılması	Adet	5	5

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.20		Sürekli iyileştirme sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.20.1		Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.2		Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek		
Performans Hedefi 2.2.1		Yeni mezarlık alanları oluşturmak ve mevcut mezarlıkların bakımını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Peyzaj düzenleme çalışmaları yapılması	%	80	80

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.2		Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek		
Performans Hedefi 2.2.12		Mevcut parkları ve mesire alanlarını nitelikli hale getirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Ali dağı mesire alanında düzenleme çalışması yapılması	%	65	25

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.2		Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek		
Performans Hedefi 2.2.13		İlçemizdeki meydanları yeniden düzenlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İhale yapılması	Adet	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.4		İlave 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yapılarak, 5 yıl içerisinde ilçedeki planlanabilir alanların %90'ını planlı hale getirmek		
Performans Hedefi 2.4.6		İmar planlarına yol kodlarını işlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kırmızı kod çalışması yapılması	m	500	500

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.5		Sosyal, Kültürel, Eğitim, Turizm ve Spor amaçlı tesisler oluşturmak ve Geliştirmek		
Performans Hedefi 2.5.1		Ali dağının değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Ali Dağı 360 derece Yürüyüş Yolu projenin uygulaması	%	90	40
2	Ali Dağı Mastır Planının uygulanması	%	100	5

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.5		Sosyal, Kültürel, Eğitim, Turizm ve Spor amaçlı tesisler oluşturmak ve Geliştirmek		
Performans Hedefi 2.5.2		Okul, cami ve sağlık ocakları gibi kamu bina ve alanlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Bakım ve onarımların yapılması	Adet	8	8

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.6		İlçenin kalkınmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 2.6.6		İlçedeki esnaf ve tacirleri desteklemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Küçük sanayi sitesinin uygun alana taşınarak nitelikli hale getirilmesi	%	100	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.7		Ulaşım ağını geliştirmek ve erişilebilirliği sağlamak		
Performans Hedefi 2.7.1		Trafik kazalarını azaltıcı tedbirler almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	UKOME kararı ile bariyer yapılması	%	100	100
2	Yeni kavşak düzenlemelerinin yapılması	Adet	3	5

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü / Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.7		Ulaşım ağını geliştirmek ve erişilebilirliği sağlamak		
Performans Hedefi 2.7.2		İlçe genelinde ulaşım kolaylığını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yaya yolu yapılması (kilitli parke, bordür vs.)	m2	100,000	125000

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.8		İlçede engellilere yönelik düzenlemeler yapmak		
Performans Hedefi 2.8.1		İmar planlarında engellilere yönelik düzenlemeler yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kaldırımlarda görme özürlüler için yürüyüş yolu oluşturulması	m	2,000	
2	Kaldırımlarda özürlü rampaları yapılması	m2	2,000	2000

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.11		İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 2.11.4		İlçedeki metruk alanların düzenlenmesi ile ilgili çalışmalar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Mail-i inhidam kararları alınan yerlerin yıkımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.4	Kurban kesim ve satış yerlerini düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Alan düzenlenmesi	m2	40,000	40000

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	61	59

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 61 adet faaliyetten 59 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 94,89 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -5,11 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans gerçekleşmeleri üçer aylık periyotlar ile hazırlanmaktadır. Performans gerçekleşmelerinin 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,
- %45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması şeklinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 94,89 ile % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Metin Sami DOĞRAMACI
Fen İşleri Müdürü V.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 1600
ozlem.dogramaci@talas.bel.tr

ÖZLEM DOĞRAMACI

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ V.

Hukuk işleri müdürlüğü olarak 2018 yılı faaliyet sonuçlarını paylaşmaktan mutluluk duyuyoruz.

Daha öce ki yıllarda olduğu gibi 2018 yılı itibariyle de belediyemizin taraf olduğu davalarda belediyemizin hukuki menfaatleri koruma amacı doğrultusunda hareket edilmiştir. Bununla birlikte; olası uyuşmazlıkların önüne geçilebilmesi için, ilgili birimlerin yaptıkları hukuki ilişkilerde tarafların hak ve yükümlülüklerini daha detaylı ve açık düzenlemeleri, dava konularına yol açan diğer işlem ve eylemlerde mevzuata uygunluk bakımından titiz ve özenli davranmaları konusunda gerekli bilgilendirmeler yapılarak önlemler alınmıştır.

Bize desteğini esirgemeyen belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılarına, meclis üyelerine ve emeğini esirgemeyen personellerimize teşekkür ederim.

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.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

139-144

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz tarafından çoğunlukla imar mevzuatından kaynaklanan davalar takip edilmiş; Belediyemize karşı açılan bedele dönüştürme, bedelinin artırılması davaları; kamulaştırmasız el atma nedeni ile tazminat davaları, ecri misil davaları, tapu iptali ve tescil davaları; müdahalenin meni 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 karalarına 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	2017'den devreden	Yıl İçinde Gelen	Toplam	Arşiv	Derdest
1	İdare Mahkemesi	210	35	245	15	230
2	Asliye Hukuk Mahkemesi	149	30	179	5	174
3	Sulh Hukuk Mahkemesi	35	8	43	6	37
4	İş Mahkemesi	74	19	93	6	87
5	Asliye Ticaret Mahkemesi	4	2	6	1	5
6	Kadastro Mahkemesi	2	2	4	-	4
7	Ceza Mahkemesi	65	14	79	2	77
8	İcra Mahkemesi	13	10	23	3	20
9	Tüketici	6	3	9	2	7
10	Savcılık	-	53	53	19	34
11	Çocuk	-	4	4	-	4
12	Vergi	-	40	40	17	23
	TOPLAM	**558**	**220**	**778**	**76**	**702**

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.5	Belediye hizmetlerini izleme, ölçme ve değerlendirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.5.3	Belediyemizin taraf olduğu dava sayısının azaltılmasını teminen, davalara sebebiyet veren birimlerle toplantılar düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	12	12

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

	Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	1
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1
31	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin belirlenmesi (BİS 16.1.1)	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Hukuk İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Hukuk İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Hukuk İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.16		Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak		
Performans Hedefi 1.16.4		Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Hukuk İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.17		Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek		
Performans Hedefi 1.17.5		Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer kurumların hukukçuları ile uygulamada birliği sağlamak üzere mesleki toplantılar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	6	6

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Hukuk İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.26		Kurumsal faaliyetlerimizin yasal takibini yaparak, kurumsal hak ve menfaatlerimizi korumak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Birimlerden yapılan bildirim üzerine dava açılması	%	100	100
2	Belediyemiz aleyhine açılan davalara süresinde cevap verilmesi	%	100	100
3	Taraf olduğumuz davaların duruşmalarının takip edilmesi	%	100	100
4	Belediyemiz aleyhine karara çıkan dosyalardan temyiz edilmesi halinde lehimize neticeleneceği öngörülenlerin temyiz edilmesi	%	100	100
5	Birimlerden bildirilen ve mahkeme kararı ile lehimize hükmedilen alacaklarımızın tahsili için icra takibi başlatılması	%	100	100
6	Birimlere sunulan hukuki görüş sayısı	Adet	15	15

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	43	43

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 43 adet faaliyetten 43 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 98,26 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -1,74 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 98,26 ile % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Özlem DOĞRAMACI
Hukuk İşleri Müdür V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 5100
erol.tas@talas.bel.tr

EROL TAŞ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ

Belediyemizin Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda yaptığımız hizmet ve projelerin 2018 yılına ait sonuçlarını paylaşmaktan mutluluk duyuyoruz.İlçemiz sınırları içerisinde çağdaş şehircilik ilkelerine uygun, ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde imar uygulamaları yaparak Talas halkının memnuniyetini üst seviyelere çıkarmak aynı zamanda belediyemiz bütçesini artırmak amacıyla deneyimli personelimizle faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz. Bize desteğini esirgemeyen belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılarına meclis üyelerine, ve emeğini esirgemeyen personelime teşekkür ediyorum. Hedeflerimizigelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

MİSYON

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

VİZYON

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

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

145-152

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2018 yılı Müdürlüğümüzde yapılan faaliyetler;

SIRA NO	FAALİYET ADI	ADET
1	İmar Çapı	163
2	İmar Çapı Güncellemesi	134
3	İfraz-Tevhid-İhdas İşlemleri	90
4	İmar Durumu Belgesi (Vatandaş)	1500
5	Gayrimenkul Arsa Satışı	28
6	Parselasyon Planı	20
7	İmar Yazışmalar	1490
8	Belediyemiz gelirlerini artırmak amacıyla arsa üretimi	33
9	18. Madde Uygulaması	2
10	Kamulaştırma-Satış-Takas	13

- Müdürlüğümüz tarafından 136 adet Talas merkezinde , 46 adet Erciyes Mahallesi'nde 3 adet Başakpınar Mahallesi'nde, 8 adet diğer yukarı mahallelerde olmak üzere toplam 193 adet imar çapı verildi.
- 134 adet imar çapı güncellemesi yapıldı.
- 90 adet ifraz tevhid yapıldı.
- Vatandaşa yaklaşık 1500 adet imar durumu belgesi verildi.
- 28 adet gayrimenkul arsa satışı (yoldan ihdas, artık parsel) yapıldı.
- 20 adet parselasyon planı hazırlandı.
- 780 adet gelen evrak, 710 adet giden evrak olmak üzere toplam 1490 adet yazışma yapılmıştır.
- Belediyemiz gelirlerini ve hizmetini artırmak amacıyla 33 adet arsa üretildi.
- Talas Mahallesi Şakşak Mevkii'nde 25 ha., Talas Mahallesi, Kertmeler Mevkii'nde 36 ha.olmak üzere toplamda 61 hektarlık alanda 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. madde uygulaması çalışmaları başlamış olup mülkiyet çözme, parselasyon planı yapımı ve dağıtım aşamaları tamamlanmış olup, Parselasyon planı onay için Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

KAMULAŞTIRMA-SATIŞ-TAKAS KARARI BULUNAN TAŞINMAZLAR VE AKIBETİ

S.N	ENCÜMEN TARİHİ	MAHALLE	ADA	PARSEL	MALİKLERİN ADI SOYADI	DURUMU	TOPLAM ALAN (m^2)
1	25.10.2017	Alaybeyli	155	11	Abdulkadir ORHAN	Devam Ediyor (Hukuki Süreç)	630,33 m^2
2	02.04.2018	Cebir	108	8	Halil DOĞAN	Sonuçlandı (Şartlı Bağış)	177.50 m^2
3	14.03.2018	Talas	1504	2	Süleyman ORUÇHAN	Sonuçlandı	649,91 m^2
4	21.02.2018	Talas	-	1516	Mustafa DEVER	Devam Ediyor (Hukuki Süreç)	277.81 m^2
5	-	Harman	20	48	İbrahim ELDENİZ	Sonuçlandı (Kamulaştırmasız El Atma Davası)	4965 m^2
6	-	Erciyes	-	3117	Mehmet Erdal CEYHAN ve His.	Sonuçlandı (Kamulaştırmasız El Atma Davası)	1600 m^2
7	-	Han	101	1	Ali Resi HATİPOĞLU	Sonuçlandı (Kamulaştırmasız El Atma Davası)	5693 m^2
8	16.02.2016	Erciyes	-	1920 - 1922 1939	Ahmet Yücel ESER	Sonuçlandı (Kamulaştırmasız El Atma Davası)	1652 m^2
9	29.08.2018	Talas	1920	3	ÇONKUR İnşaat	Satış	750 m^2
10	13.09.2018	Talas	-	1289 - 680 516	Karademir İnşaat	Satış	8909,28 m^2
11	13.09.2018	Talas	777	3	Hasan ERDAL	Takas	1000.39 m^2
12	31.12.2018	Talas	-	1984 - 2021	Alaattin KAYABAŞI	Kamulaştırma (Devam ediyor)	1259.00 m^2
13	03.12.2018	Cebir	108	10	Selma SÖNMEZ	Takas (Devam Ediyor)	312.50 m^2

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	3
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	1
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.10	Coğrafi Bilgi Sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.10.1	İlçedeki taşınmazları tespit ederek kayıt altına almak ve günceliğini takip etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Taşınmaz bilgilerinin günceliğinin sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.10	Coğrafi Bilgi Sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.10.2	Kadastrol verilerini CBS ortamına aktarmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Verilerin sisteme aktarılması	%	75	50

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak) - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.15	Belediye taşınmaz kayıt sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.15.1	Mülkiyeti belediyemize ait taşınmazları kayıt altına almak ve değer tespitlerini yapmak/ yaptırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Tespit ve değerlendirmelerin yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.15	Belediye taşınmaz kayıt sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.15.2	Taşınmazların kayıt ve takibinin yapılabilmesi için bilgisayar yazılımı temin etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	BELBİS modülünde yazılım programı geliştirilmesi	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.15	Belediye taşınmaz kayıt sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.15.3	Taşınmazda meydana gelebilecek cins ve mülkiyet değişikliklerinde kayıtları güncel tutmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Personel görevlendirilmesi	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.1	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
6	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	12	12

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.5	Belediye gayrimenkullerini artırıcı ve gelir getirici arsalar üretmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İmar Kanunu 15,16 ve 18. maddesi ile arsa üreterek gelir elde edilmesi / Gelir bütçesi %'si	%	10	10

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.1	İlçedeki kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak			
Performans Hedefi 2.1.1	Tarihi alanlarda mülkiyet problemlerine yönelik çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kamulaştırma yapılması	Adet	3	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Plan ve Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.1	İlçedeki kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak			
Performans Hedefi 2.1.2	Yer altındaki kültür ve tabiat varlıklarının haritaya (CBS) işlenmesini sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Verilerin sisteme aktarılması	%	75	50

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.4	İlave 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yapılarak, 5 yıl içerisinde ilçedeki planlanabilir alanların %90'ını planlı hale getirmek			
Performans Hedefi 2.4.8	Muhtelif yerlerde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesini uygulamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İmar Kanunu 18. maddesinin uygulanması / ha	ha	50	61

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.4	İlave 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yapılarak, 5 yıl içerisinde ilçedeki planlanabilir alanların %90'ını planlı hale getirmek			
Performans Hedefi 2.4.9	İhtiyaç duyulan yerlerde kamulaştırma çalışması yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kamulaştırma yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.6	İlçenin kalkınmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 2.6.5	İlgili kurumlara tahsis ve takas işlemi yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İhtiyaç halinde tahsis ve takas işlemi yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Plan ve Proje Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.6	İlçenin kalkınmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 2.6.5	İlgili kurumlara tahsis ve takas işlemi yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İhtiyaç halinde takas işlemi yapılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	47	44

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 47 adet faaliyetten 44 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 91,60 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -8,93 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 91,60 ile % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Erol TAŞ
İmar ve Şehircilik Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 2300
ali.coban@talas.bel.tr

ALİ ÇOBAN

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ

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

Müdürlüğümüz belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda hizmetlerini yürütmekte olup hedefimiz; personelimiz ve halkımıza en iyi ve kaliteli hizmeti vermek, belediyemizin hizmet çıtasını yükseltmektir.

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

MİSYON

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

VİZYON

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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

153-176

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

I. PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ

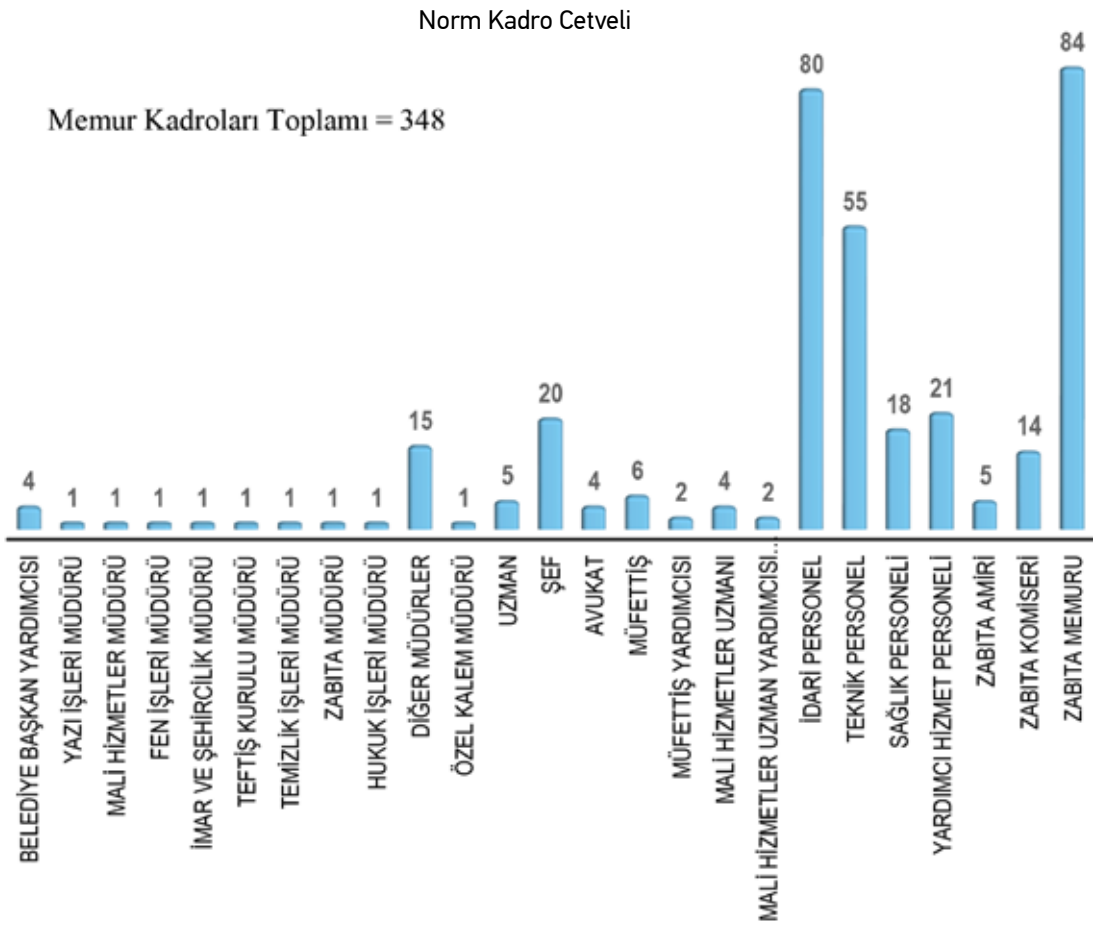
Kadro İhdas ve İptal İşlemleri

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

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

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

a- Norm Kadro Bilgisi

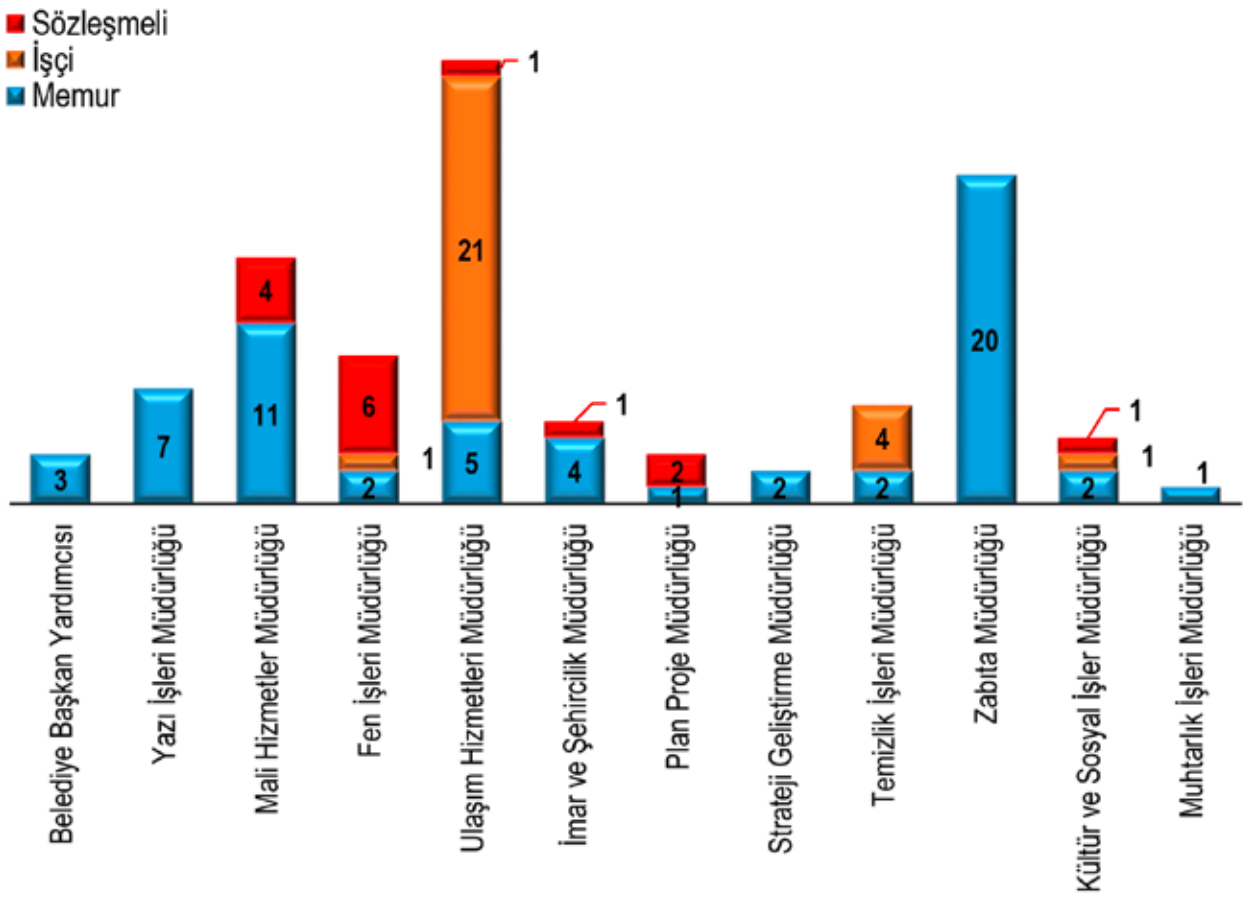


b- Personel Kadro Bilgisi

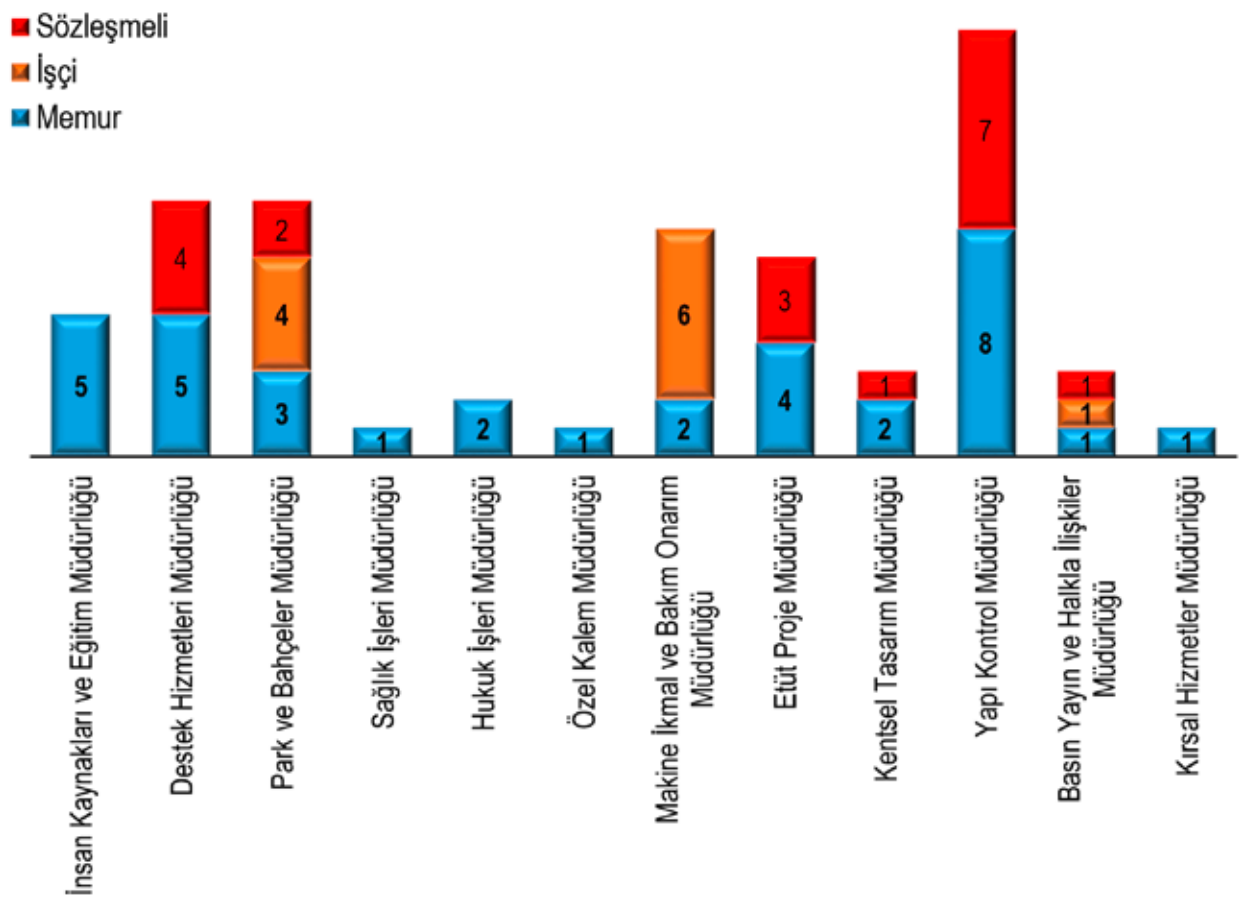
Personel Bilgisi (501 Personel)

c- Personelin Birimlere Göre Dağılımı

Belediyemiz Bünyesindeki Personelin Birimlere Göre Dağılımı

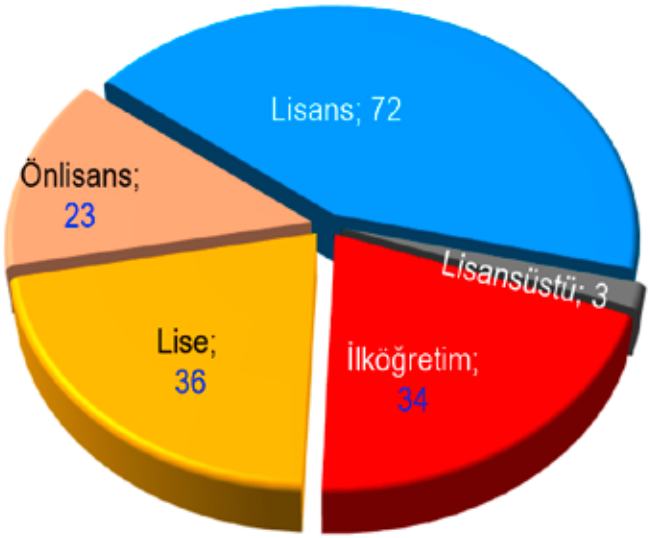


Belediyemiz Bünyesindeki Personelin Birimlere Göre Dağılımı

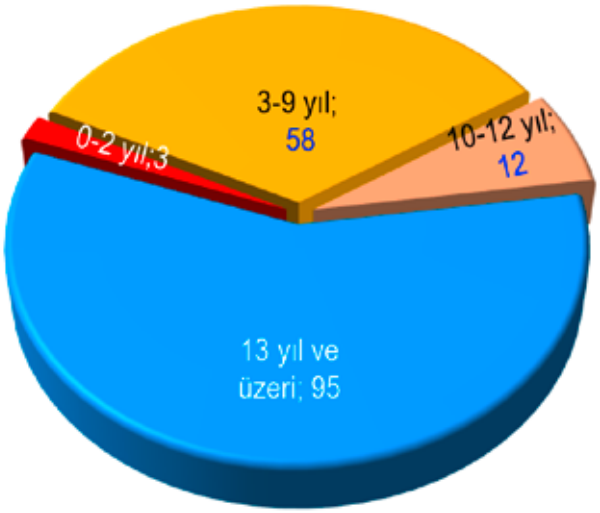


d- Öğrenim ve Hizmet Yılları Bilgisi

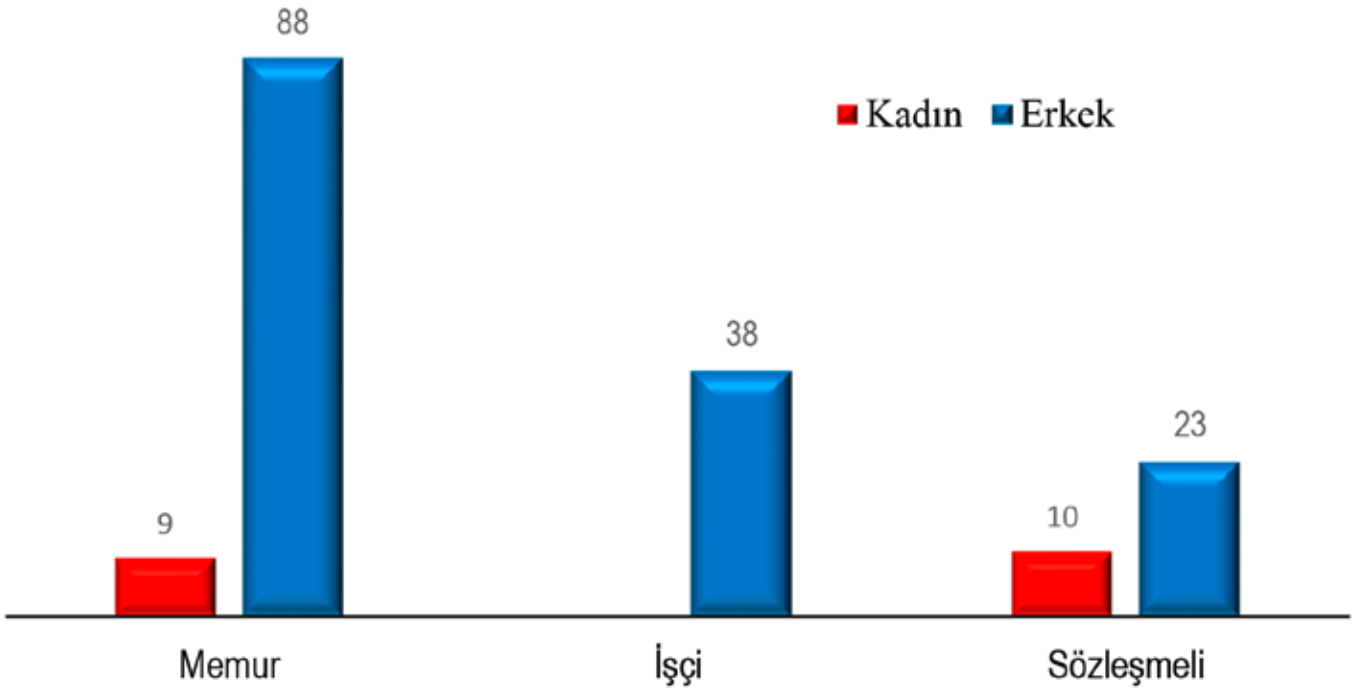
Öğrenim Durumu (168 kişi)



Hizmet Süresi (168 Kişi Yıl)



Cinsiyet Dağılımı



Sözleşmeli Personel Çalıştırılması İşlemleri
Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesine göre kadro karşılığı olarak sözleşmeli personel istihdam edilmektedir.

Faaliyet döneminde sözleşme yapılan personel bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Dönem	Mimar	Mühendis	Tekniker	Teknisyen	Ekonomist	Jeolog	Şehir Plancısı
Ocak-Şubat-Mart	4	17	6	1	3	1	1
Nisan-Mayıs-Haziran	-	-	-	-	-	-	-
Temmuz-Ağustos-Eylül	-	-	-	-	-	-	-
Ekim-Kasım-Aralık	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	**4**	**17**	**6**	**1**	**3**	**1**	**1**
	33						

Personel Hizmeti Alımı İhale işlemleri
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerine İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve 24'üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar kapsamına giren 314 işçinin Belediyemiz şirketi olan Talas İmar İletişim Eğitim Kültür Sanat Sağlık Spor Gıda Temizlik Bakım Onarım Kiralama Özel Güvenlik Turizm Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi bünyesinde geçişleri 01.04.2018 tarihinde yapılmıştır.

İşe Giriş ve İşten Çıkış İşlemleri
Belediyemizin muhtelif birimlerinde çalıştırılmak üzere işe giren, işten ayrılan personel bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	Dönem Başındaki Personel Sayısı				İşe Giriş İşlemleri				İşten Çıkış İşlemleri				Dönem Sonu Personel Sayısı			
Dönem	Memur	Sözleşmeli	K.İşçi	TYP. İşçi	Memur	Sözleşmeli	K.İşçi	TYP. İşçi	Memur	Sözleşmeli	K.İşçi	TYP. İşçi	Memur	Sözleşmeli	K.İşçi	TYP. İşçi
Ocak-Şubat-Mart	96	33	41	-	-	1	-	-	-	-	-	-	96	34	41	-
Nisan-Mayıs-Haziran	96	34	41	-	-	-	-	155	-	-	3	-	96	34	38	155
Temmuz-Ağustos-Eylül	96	34	38	155	-	-	-	-	-	1	-	-	96	33	38	155
Ekim-Kasım-Aralık	96	33	38	155	1	-	-	60	-	-	-	155	97	33	38	60
TOPLAM	**170**				**1**	**1**	**-**	**215**	**-**	**1**	**3**	**155**	**228**			
					217				**159**							

HİTAP ve Yerel Bilgi Veri Girişi İşlemleri

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

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

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

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

Yıllık Ücretli İzin İşlemleri

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

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

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

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

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

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

Dönem	Yıllık Ücretli İzin Kullanan Personele İlişkin İşlem Sayısı		
	Memur	Sözleşmeli	İşçi
Ocak-Şubat-Mart	368	61	181
Nisan-Mayıs-Haziran	476	78	185
Temmuz-Ağustos-Eylül	168	53	68
Ekim-Kasım-Aralık	180	50	55
TOPLAM	**1192**	**242**	**489**
	1923		

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

Rapor bilgileri sisteme kaydedildikten sonra ilgilinin özlük dosyasında muhafaza edilmektedir.

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

Dönem	İşlem Sayısı			Hastalık İzini Kullanan Personel sayısı		
	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Memur	Sözleşmeli	İşçi
Ocak-Şubat-Mart	107	47	20	26	4	5
Nisan-Mayıs-Haziran	88	39	50	15	9	8
Temmuz-Ağustos-Eylül	11	4	4	11	4	4
Ekim-Kasım-Aralık	24	8	10	24	8	10
TOPLAM	230	98	84	76	25	27
	412			128		

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	1	-	-	-	1
Kadrolu İşçi	-	3	-	-	3
Toplam	**1**	**3**	**-**	**-**	**4**

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

KURULUN ADI	Gündem Sayısı	İşlem Yapılan Personel Sayısı
Memur Disiplin Kurulu	0	0
İşçi Disiplin Kurulu	3	3
TOPLAM	**3**	**3**

II-MAAŞ VE TAHAKKUK İŞLEMLERİ

Maaş tahakkuk işlemleri
Faaliyet döneminde 61 adet normal bordro, 6 adet fark bordrosu ve 3 adet ikramiye bordosu olmak üzere 70 adet bordro hesaplanmıştır. Birimlerden gelen puantaj kayıtları kontrol edilerek yapılan bordrolara ilişkin tahakkuk eden emanet işlemlerine ait SGK Prim bildirimleri, İcra kesintileri, kişi borçları, sendika kesintileri, yemek kesintileri ile çalışanlarımızın izin ve rapor günleri takip edilmiştir.

	Ücret Bordrosu İşlem Sayısı				
Dönem	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Belediye Başkanı ve Meclis Üyeleri	TOPLAM
Ocak-Şubat-Mart	4	4	4	7	19
Nisan-Mayıs-Haziran	3	3	4	6	16
Temmuz-Ağustos-Eylül	4	4	4	7	19
Ekim-Kasım-Aralık	3	3	4	6	16
TOPLAM	**14**	**14**	**16**	**26**	**70**

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

Personelin icra kesinti bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	Nafaka ve İcra Kesintisi Yapılan Personel Sayısı		
Dönem	Memur	Sözleşmeli	İşçi
Ocak-Şubat-Mart	2	-	5
Nisan-Mayıs-Haziran	2	-	6
Temmuz-Ağustos-Eylül	2	-	5
Ekim-Kasım-Aralık	2	-	5

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

Geçici görevlendirmeler ile yolluk işlemlerine ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	Kişi Sayısı				Görevlendirme Nedeni		
Dönem	Belediye Başkanı ve Meclis Üyeleri	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Eğitim	Gezi-Fuar	Diğer
Ocak-Şubat-Mart	2	10	3	5	4	6	10
Nisan-Mayıs-Haziran	2	22	6	5	3	5	27
Temmuz-Ağustos-Eylül	3	5	3	1	8	2	6
Ekim-Kasım-Aralık	6	8	6	1	9	7	10
TOPLAM	**13**	**45**	**18**	**12**	**24**	**20**	**53**
	88				**97**		

III- EĞİTİM FAALİYETLERİ

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

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

EĞİTİM KONULARI		Eğitimin;				
		Grup	Süre	Katılımcı Sayısı	Eğitime Katılanlar	Eğitimi Veren Kişi/Kurum
1	İŞ KAZALARINDA YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER	TÜM BİRİMLER	1,5 SAAT	19	BİRİM MÜDÜRLERİ VE ŞEFLERİ	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
2	TSE EN ISO 9001 2015 VERSİYONU REVİZYON SÜRECİ YENİ YAPI VE BİLGİLENDİRME RİSK TABANLI PROSEE YÖNETİMİ VE KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI EĞİTİMİ	TÜM BİRİMLER	3,5 SAAT	66	TÜM BİRİMLER	Prof. Dr. M. Sıdkı İLKAY Doç. Dr. Yasemin KARİPER, Dr. Ahmet COŞKUN
3	TYP İŞÇİ ÇALIŞTIRILMASI KAPSAMINDA PROJE HAZIRLANMASI İŞ BAŞVURU İŞ İŞLEMLERİ ÖZLÜK DOSYALARININ DÜZENLENMESİ PERSONELİN GÖREVLENDİRİLMESİ, SGK İŞLEMLERİ, MAAŞ BORDROSU D DÜZENLEMESİ EĞİTİMİ	İNSAN KAYNAKLARI	2 SAAT	3	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	AHMET TULGAY
4	TEMEL İŞ SAĞLIIĞI VE GÜVENLİĞİ	TÜM BİRİMLER	2 SAAT	131	TYP İŞCİ	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
5	EMLAK VERGİSİ MEVZUATI	MALİ HİZMETLER	2 SAAT	7	MALİ HİZMETLER	AHMET YALÇIN BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
6	KABAHATLER KANUNU EĞİTİMİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1 SAAT	13	ZABİTA MÜDÜRLÜĞÜ	HACI AHMET TEKKAŞ ZABITA MÜDÜR VK.
7	SAĞLIK RAPORU İŞLEMLERİ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2 SAAT	2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	AHMET TULGAY
8	KİDEM TAZMİNATI HESAPLAMA EĞİTİMİ (DAİMİ İŞÇİ)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2 SAAT	3	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	AHMET TULGAY
9	PERSONELİN EMEKLİLİK İŞ VE İŞLEMLERİ (MEMUR, DAİMİ İŞÇİ)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLĞÜ	2 SAAT	3	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	AHMET TULGAY
10	KURUM DIŞI PERSONEL GÖREVLENDİRİLMESİ (MEMUR) – PERSONEL GÖREVLENDİRMESİ (MEMUR SÖZLEŞMELİ İŞCİ)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2 SAAT	3	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	AHMET TULGAY
11	YOLLUK HESAPLAMA	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2 SAAT	2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	AHMET TULGAY
12	NAKLEN GELEN PERSONELİN ATAM AVE İŞE GİRİŞ İŞLEMLERİ (MEMUR)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2 SAAT	2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	AHMET TULGAY
13	STAJ BAŞVURU İŞLEMLERİ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2 SAAT	3	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	AHMET TULGAY
14	İŞCİ MAAŞ HESABI	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2 SAAT	3	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	AHMET TULGAY
15	MEMUR MAAŞLARI HESABI	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2 SAAT	2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	AHMET TULGAY

EĞİTİM KONULARI		Eğitimin;				
		Grup	Süre	Katılımcı Sayısı	Eğitime Katılanlar	Eğitimi Veren Kişi/Kurum
16	PLANLI ALANLAR TİP İMAR YÖNETMELİĞİ EĞİTİMİ	YAPI KONTROL MÜD.- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	2 SAAT	13	YAPI KONTROL MÜD.- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD	EROL TAŞ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ
17	3194 SAYILI İMAR KANUNUN 32. MADDESİNİ UYGULANMASI EĞİTİMİ	YAPI KONTROL MÜD.- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	2 SAAT	13	YAPI KONTROL MÜD.- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD	EROL TAŞ İMAR ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ
18	TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	TÜM BİRİMLER	2 SAAT	150	TYP İŞCİ	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
19	YANGIN VE YANGINDAN KORUNMA 1. GENEL KONULAR: 2. TEKNİK KONULAR: 3.DİĞER KONULAR:	TÜM BİRİMLER	3 SAAT	44	TÜM BİRİMLER	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
20	TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	TÜM BİRİMLER	2 SAAT	136	TÜM BİRİMLER	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
21	İLAÇLAMA MAKİNESİ KULLANIMI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3 SAAT	5	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ROKSAN İLAÇ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
22	TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	TÜM BİRİMLER	2 SAAT	150	TYP İŞCİ	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
23	TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	TÜM BİRİMLER	2 SAAT	150	TYP İŞCİ	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
24	TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	TÜM BİRİMLER	2 SAAT	42	TÜM BİRİMLER	DR. SEZAİ FINDIKLAR İŞ YERİ HEKİMİ
25	TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	TÜM BİRİMLER	2 SAAT	139	TÜM BİRİMLER	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
26	TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	TÜM BİRİMLER	2 SAAT	136	TÜM BİRİMLER	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
27	İŞ VE SOSYAL HAYATTA İLETİŞİM	TÜM BİRİMLER	20 SAAT	10	TÜM BİRİMLER	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
28	TEMEL İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ VE EĞİTİMİ	TÜM BİRİMLER	2 SAAT	54	TÜM BİRİMLER	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
29	TAŞINIR İŞLEMLERİ EĞİTİMİ	TÜM BİRİMLER	2 SAAT	31	TÜM BİRİMLER	ÖNDER TOPAKTAŞ MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ
30	ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI EĞİTİMİ	TÜM BİRİMLER	2.25 SAAT	34	TÜM BİRİMLER	İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
31	KAMU İÇ KONTROLSTANDARTLARI VE İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI ÇERÇEVESİNDE HASSAS GÖREVLERİN KALİTE HEDEFLERİNİN BELİRLENMESİ	TÜM BİRİMLER	4 SAAT	38	TÜM BİRİMLER	PROF DR. M.SIDKI İLKAY DOÇ DR. YASEMİN KARİPER ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ DR.AHMET COŞKUN
32	BÜRO PERSONELLERİNE EKRANLI ARAÇLARLA ÇALIŞMA EĞİTİMİ	TÜM BİRİMLER	2 SAAT	13	TÜM BİRİMLER	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
33	ÇALIŞMA VE İŞ ETİĞİ	TÜM BİRİMLER	2 SAAT	26	TTÜM BİRİMLER	KAPADOKYA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
34	TRAFİK GÜVENLİĞİ VE TRAFİKTE SAYGI	TÜM BİRİMLER	3 SAAT	85	TÜM BİRİMLER	TEVFİK ÇAKAS POLİS MEMURU
35	TRAFİK GÜVENLİĞİ VE TRAFİKTE SAYGI	TÜM BİRİMLER	3 SAAT	25	TÜM BİRİMLER	POLİS MEMURU TEVFİK ÇAKAS

Yukarıda tabloda gösterilen eğitimlere ilave olarak Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) ile Park düzenlemeleri, Ağaçlandırma, Kamusal Altyapının Yenilenmesi ve Çevre Temizliği konularında yapılan protokoller ile Toplum Yararına Program (TYP) kapsamında Belediyemizde çalışan toplam 155 katılımcı personele eğitim programları düzenlenmiştir.

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

I- TOPLU SÖZLEŞME ÇALIŞMALARI

Belediyemizde 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında çalışan kadrolu (sendikalı) işçileri temsilen yetkili sendika ile Toplu İş Sözleşmesi görüşmeleri 25.01.2016 tarihinde başlanmış olup görüşmeler 02.03.2016 tarihinde sözleşme imzalanması ile sonuçlandırılmıştır.

Toplu iş sözleşmesi ile işçilerimizin ücret ve sosyal haklarında 1. yıl %18 oranında zam yapılırken 2. ve 3. yıllar ayrı ayrı olmak üzere %15 oranında artış yapılmıştır.

Toplu İş Sözleşmesi 3 yıl süreli olup 01.01.2016 – 31.12.2018 tarihleri arasını kapsamaktadır. Toplu İş Sözleşmesinden 50 işçi personel faydalanmıştır. Yıl sonu itibariyle 38 sendikalı işçi Toplu İş Sözleşmesinden yararlanmaya devam etmektedir.

II- PERSONEL DEVAM VE KONTROL SİSTEMİ

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

Birimler işçilerin puantajlarını bu kayıtları esas alarak düzenlemektedir.

III- TOPLUM YARARINA ÇALIŞMA PROGRAMI (TYP)

Belediyemiz 2018 yılı içerisinde Türkiye İş Kurumu (İş-Kur) ile Toplum Yararına Program Genel Çevre Temizliği ve Bakımı Projesi konularında yapılan protokoller ile Toplum Yararına Program (TYP) kapsamında birincisinde 150 kişi, ikincisinde 5, üçüncüsünde de 60 kişi olmak üzere toplam 215 katılımcı personel istihdamı için 3.204.833,81 TL tutarında 3 protokol yapılmıştır.

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

Projenin Konusu	1. GRUP 256251 PORTAL	2. GRUP 257137 PORTAL	3. GRUP 266344 PORTAL
	Çevre düzenlemesi, Temizliği ve Ağaçlandırma	Çevre düzenlemesi, Temizliği ve Ağaçlandırma	Çevre düzenlemesi, Temizliği ve Ağaçlandırma
Protokolün süresi	23.05.2018 – 21.11.2018	14.05.2018 – 12.11.2018	28.12.2018-18.06.2019
Katılımcı Personel Sayısı	150 Kişi	5 Kişi	60 Kişi
İşe Giriş- Çıkış İşlemi Yapılan Personel Sayısı	150 Kişi	4 Kişi	60 Kişi
Sözleşme Bedeli	2.274.815,81 TL	71.540,00 TL	858.478,00 TL
Proje Kapsamında Yararlanılan Kaynak Tutarı	2.021.146,53 TL	65.385,42 TL	44.501,86
Proje Kullanım Oranı %	% 88,9	% 91,4	% 5,18

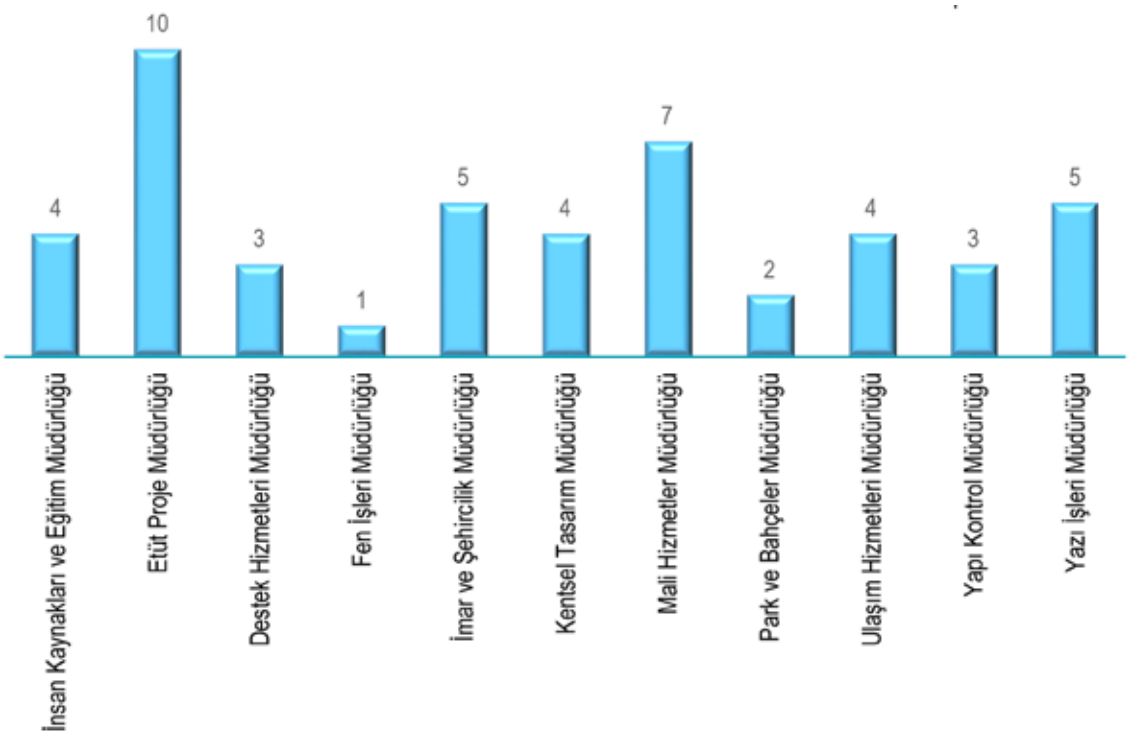
IV- STAJ İŞLEMLERİ

Staj Başvuruları ve Değerlendirme İşlemleri:

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

2018 yılı içerisinde belediyemizde toplam 48 öğrenci staj yapmıştır. Yaz döneminde ve 2017-2018 Eğitim öğretim döneminde olmak üzere Belediyemizde staj yapan öğrenci bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Stajyer Öğrenci İşlemleri



V-İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İŞLEMLERİ

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

Bu 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.

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

- Park ve Bahçeler birimi risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.
- Temizlik İşleri birimi risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.
- Asfalt plenti risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.
- Kişisel koruyucu donanım kullanmayan 2 personele hakkında tutanak düzenlenerek disiplin işlemi yapılmıştır.
- Park ve Bahçeler çim biçme ekibi denetimi yapılmıştır.
- Park ve Bahçeler park görevlileri denetimi yapılmıştır.
- Park ve Bahçeler atölye denetimi yapılmıştır.
- Teknik birimler şantiyesinde uyarı ve ikaz levhalarının yerleri belirlenerek temini ve takılması sağlanmıştır.
- İş elbiselerinin ve iş ayakkabılarının seçimi ve temini yapılmıştır.
- İş elbiselerinin zimmet tutanağı ile personele dağıtılması sağlanmıştır.
- Yıl içerisinde 12 defa iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantısı yapılmıştır.
- Personel meslek kodlarının belirlenmesi konusunda 3 kez toplantı gerçekleştirilmiştir.
- İş sağlığı ve güvenliği konusunda birim yöneticileri ile 27 adet toplantı yapılmıştır.
- Kişisel koruyucu donanımların temini hususunda birim müdürleri ile birlikte iş teknik ziyaret edilmiştir.
- Kişisel koruyucu donanımların renk ve özelliklerinin belirlenmesi için birim müdürleri ve iş teknik personeli le 2 kez toplantı yapılmıştır.
- TYP personeli için 12 adet eğitim gerçekleştirilmiştir.
- İşyeri hekimi Belediye Hizmet Binasını 90 defa, teknik birimler şantiyesini de 136 defa ziyaret etmiştir.
- Teknik birimler şantiyesinde çalışan 1 personelde kronik rahatsızlık tespiti yapılmıştır.
- Personele iş sağlığı ve güvenliği talimatı tebliğ edilerek imzalatılmıştır.
- Taşeron bünyesinde çalışan personelin işe giriş çıkış işlemleri boyunca İşyeri Hekimi tarafından fiziken muayene edilerek ve tahlil sonuçları kontrol edilmiş uygun görülenlere Ek-2 formu düzenlenmiştir.
- Çalışanların periyodik muayeneleri İşyeri hekimleri tarafından süresi içerisinde yapılmıştır.
- İşe giriş ve periyodik kontrollerde çalışanların fizyolojik testleri, radyolojik ve biyolojik analizleri yetkilendirilmiş sağlık kuruluşları tarafından yapılmış olup akciğer grafileri (PA), hemogram, biyokimya ve mikrobiyolojik testleri, görme testleri ile SFT'leri yenilenmiştir.
- İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri
    - Temel iş sağlığı ve güvenliği,
    - Büro personellerinin maruz kaldıkları meslek hastalıkları-ergonomi,
    - Yangın ve yangından korunma,
    - Acil durum yönetimi,
    - Kişisel koruyucu donanım seçimi ve kullanımı,
    - İlk yardım ve acil kurtarma,
    - Temel iş sağlığı ve güvenliği,
    - İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
    - Güvenlik ve sağlık işaretleri,
    - İş sağlığı ve güvenliği hususunda alınacak tedbirler başlıklı eğitimler tamamlanmıştır.
    - Belediyemizde uygulanmak üzere "İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği" hazırlanarak Ağustos ayı Belediye Meclisinde görüşülerek kabul edilmiştir.

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

İş Kazası Meydana Gelen Birim	İş Kazası Sayısı	İş Günü Kaybı	Personelin Adı Soyadı	Uzuv Kaybı Olup Olmadığı	Ölümlü Olup Olmadığı
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	3	Hasan KILIÇ	Düşme, Kaburga Kırığı	Hayır
TOPLAM	**-**	**3**	**-**	**-**	**-**

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

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

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

VI-SÜRELİ İŞLEMLER VE GENEL YAZIŞMALAR

Süreli İşlemler ve Yazışmalar

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

Süreli işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

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

Diğer Yazışmalar

Faaliyet döneminde Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olan görevlere ilişkin kurum dışı 925 adet, kurum içi de 992 adet olmak üzere toplam 1917 adet yazı düzenlenmiştir.

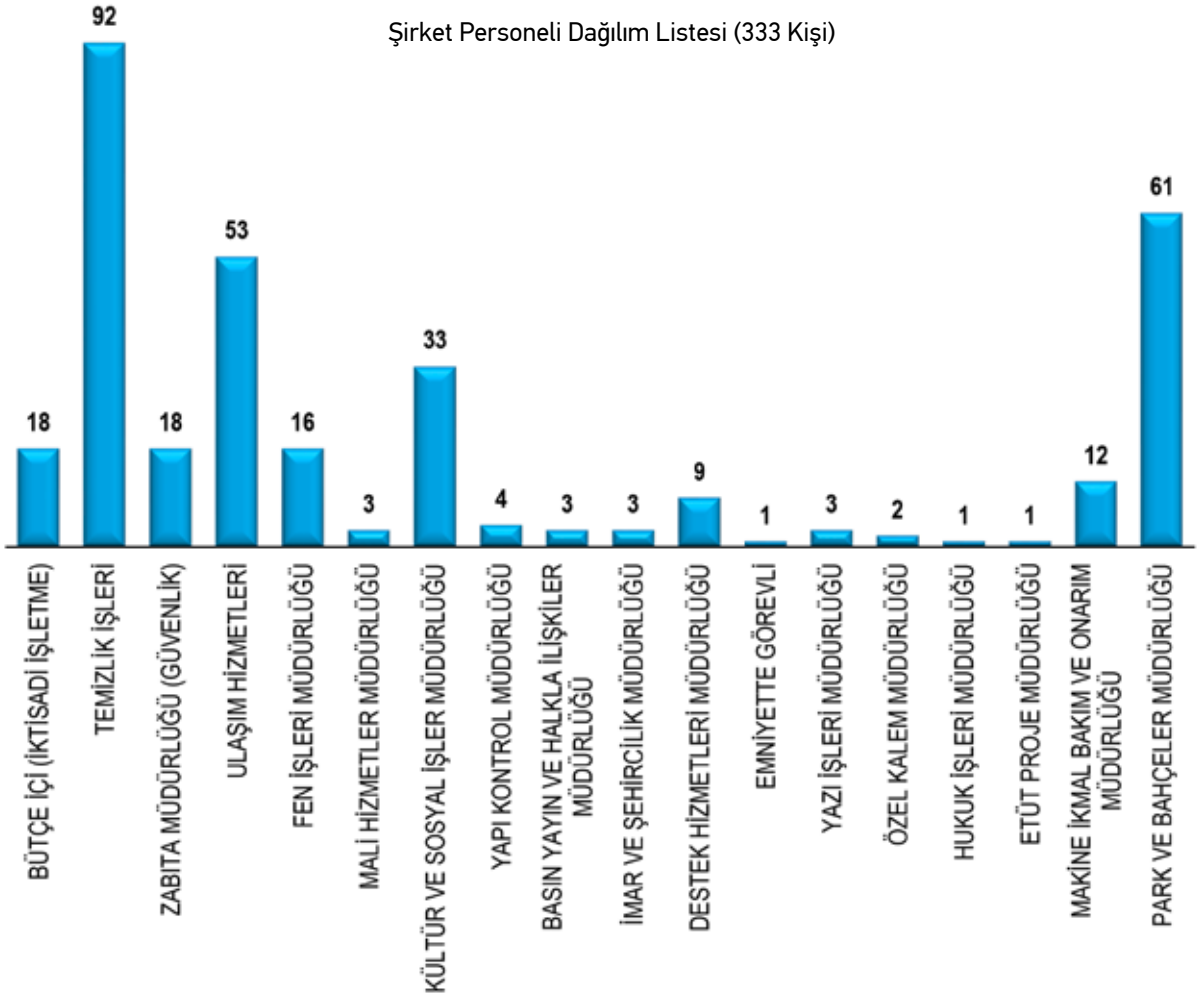
ŞİRKET PERSONELİ İŞLEMLERİ

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerine İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve 24'üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar kapsamına giren 314 işçinin Belediyemiz şirketi olan Talas İmar İletişim Eğitim Kültür Sanat Sağlık Spor Gıda Temizlik Bakım Onarım Kiralama Özel Güvenlik Turizm Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi bünyesinde kadrolu işçi olarak geçişleri 01.04.2018 tarihinde yapılmıştır.

01.04.2018 tarihinden sonra geçiş işlemi yapılamayan emekli olarak çalışan personellerin yerine 20 kişi alınmıştır.
Belediyemiz şirketi olan Talas İmar İletişim Eğitim Kültür Sanat Sağlık Spor Gıda Temizlik Bakım Onarım Kiralama Özel Güvenlik Turizm Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi bünyesinde toplam 333 personel çalışmaktadır.

Her ayın başında personel maaşları Talas İmar İletişim Eğitim Kültür Sanat Sağlık Spor Gıda Temizlik Bakım Onarım Kiralama Özel Güvenlik Turizm Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi tarafından hesaplanıp hakkediş dosyası müdürlüğümüz tarafından incelenerek ödenmesi sağlanmaktadır.

İlgili personellerin emekli ikramiyeleri hesaplanıp ödemesi gerçekleştikten sonra daha önce çalıştığı firmalarda gecen hizmet süresine göre hesaplanan kıdem tazminat tutarı için hukuk servisimize rücu davası açılmak üzere gönderilmektedir.



2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.2	Kurumsal hafızayı geliştirmek			
Performans Hedefi 1.2.1	Kurum arşivi kurarak dijital sisteme geçmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Birim evraklarının taranması	%	100	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.1	Halkla ilişkiler ve iletişim konularında personele eğitimler vermek/verdirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Personele eğitim verilmesi	Prg	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.4	Bilişim altyapısını geliştirmek ve bilgi teknolojilerini daha etkin kullanmak			
Performans Hedefi 1.4.8	Personele bilgi teknolojileri konusunda teknik destek ve teknik eğitimler vermek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Hizmet içi teknik eğitim verilmesi	Prg	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm harcama birimlerine tanıtılması, bilgi verilmesi ve bilinçlendirilmesi için gerekli görülen eğitimlerin yapılması (KOS 1.1.1)	Adet	1	1
2	İdarenin misyonunun personel tarafından benimsenmesi için duyuru yapılması (KOS 2.1)	Adet	1	1
3	Etik kurallarının tüm personele yeniden duyurulması ve etik sözleşmesi imzalamamış olanlara imzalatılması (KOS 1.3)	Adet	1	1
4	Çalışan memnuniyeti anketi yapılarak sonuçların üst yöneticiye raporlanması (KOS 1.5.1)	Adet	1	1
5	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin duyurulması (BİS 16.1.2)	%	100	100
6	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	3
7	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
8	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
9	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
10	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
11	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
12	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
13	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
14	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
15	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
16	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
17	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
18	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	75
19	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
20	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
21	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	
22	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	
23	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
24	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
25	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
26	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
27	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	
28	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
29	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	50
30	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
31	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
32	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
33	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
34	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
35	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Etik Kurul - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin belirlenmesi (BİS 16.1.1)	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.8	Personeli nitelik ve nicelik bakımlarından yeterli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.8.1	Personeli eğitim durumuna uygun işlerde görevlendirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Çalışanların eğitime tabi tutularak alanlarında uzmanlaşmalarının sağlanması (KOS 3.3)	%	100	80

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.8	Personeli nitelik ve nicelik bakımlarından yeterli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.8.2	Personele mevzuat ve mesleki eğitimler vermek/verdirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Personelin alanlarına uygun eğitim programlarına gönderilmesi (KOS 3.5)	Kişi	5	5

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.8	Personeli nitelik ve nicelik bakımlarından yeterli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.8.3	Personelin fuar, seminer ve gezilere katılımını teşvik etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Personelin seminer, gezi ve fuarlara katılımının sağlanması (KOS 3.2)	Kişi	20	20

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.1	Personel özlük işlemlerindeki eksiklikleri gidermek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Özlük dosyalarında bulunması gerekli evrakların tamamlanması	%	10	8

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.2	Çalışanlara yönelik mesleki eğitimler düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.3	Personelin görev tanımlarına uygun çalışmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görev tanımlarının yeniden gözden geçirilmesi (KOS 2.5)	%	100	75

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.4	Görev, yetki ve sorumlulukları gözden geçirmek ve reorganizasyon çalışması yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kadro ihdas cetveline göre yapılanmanın gözden geçirilmesi (KOS 3.4)	%	100	100
2	Personel hizmet alım ihalesi yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.5	Görev değişikliklerinde ve yeni işe başlamalarda oryantasyon eğitimlerinin yapılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Oryantasyon eğitimi ve hizmet içi eğitimlerinin takip edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.6	Personelin performansını değerlendirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	5393/49.maddesi gereğince memur sayısının %10'u kadarının ödüllendirilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.7	Birimler arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Birim yöneticileriyle düzenli toplantılar yapılması	Adet	6	6

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.9	İnsan kaynaklarını daha etkin ve verimli hale getirmek			
Performans Hedefi 1.9.8	Personel motivasyonunun artırılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Emekli olan personele plaket ve hediye verilmesi	%	100	
2	Cenaze ve düğünlerinde personele yardımcı olunması	%	100	
3	Piknik/gezi düzenlenmesi	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.2	Çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitimler vermek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Personele iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesi	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	75

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	75

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.5	Belediye Acil Durum Eylem Planını hazırlamak/hazırlatmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Acil durum eylem planının güncel tutulması ve ekiplerin eğitimlerinin sağlanması	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.4	Personelin diğer kurumlarda geçici olarak görevlendirilmesi suretiyle mesleki tecrübe kazanmalarını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Personel görevlendirilmesi	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.27	Çalışanların devam durumlarını ve çalışmalarını etkin bir şekilde takip ederek iş kayıplarını azaltmak suretiyle tasarruf sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	PDKS'nin etkin olarak kullanılması	%	100	80

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.19	Etkin bir bütçe yönetim sistemi geliştirmek			
Performans Hedefi 1.19.3	Harcama birimi yöneticilerine 5018 sayılı yasa kapsamında bilgilendirme eğitimleri düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Eğitim toplantısı yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	80

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü / İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.7	Toplumun ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.7.1	Doğal afetlerle ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İlk yardım ve acil kurtarma eğitimleri verilmesi	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	TALAS BELEDİYESİ			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı		Adet	63	54

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 63 adet faaliyetten 54 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 82 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -18 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 82 ile % 70-84 gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ali ÇOBAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 5200
ugur.benli@talas.bel.tr

UĞUR BENLİ

KERTSEL TASARIM MÜDÜRÜ V.

Talas Belediyesi Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Talas Belediyesi Meclisi'nin 05.05.2014 tarihli ve 89 sayılı kararı ile kurulmuştur. Müdürlüğün kuruluşu, yetkisi ve görevlerinin belirtildiği Kentsel Tasarım Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği ise Talas Belediyesi Meclisi'nin 07.07.2014 tarihli ve 131 sayılı kararı ile kabul edilmiş olup, Talas Belediyesi Meclisi'nin 07.09.2015 tarihli ve 175 sayılı kararı ile revize edilmiştir.

Kentsel Tasarım Müdürlüğü; şehir planlama ve kentsel tasarım alanlarında faaliyet göstermektedir. 2018 yılı birimimiz açısından şehir planlama ve kentsel tasarım alanlarında oldukça aktif geçen bir yıl olmuştur. 2015 yılında ihalesi gerçekleştirilen Talas ilçesine yeni bağlanan mahalleler ile birlikte genişleyen hizmet alanının düzenli yapılaşmasını sağlamak amacıyla ilave ve revizyon imar planı kapsamında Talas merkezi, Kepez Mahallesi ve Başakpınar bölgesinin bir kısmını içeren I. Etap çalışmalarında merkez mahallelerin bulunduğu kısım tamamlanıp askı ilan edilmiş, itiraz olan bölgelere yönelik iş ve işlemler de tamamlanarak plan yürürlüğe girmiştir. Yine 1. Etap çalışmaları kapsamında Kepez Mahallesi İlave İmar Planı 1/5000 ölçekli nazım imar planı onanarak yürürlüğe girmiştir. 1/1000 ölçekli uygulama imar planları askı ilan süreci devam etmektedir. Aynı zamanda 1. Etap çalışmaları kapsamında Başakpınar Sanayi Alanı İlave ve Revizyon İmar Planı 1/5000 ölçekli nazım imar planı onanarak askı ilan süreci sonrasında yürürlüğe girmiştir. 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına yönelik iş ve işlemler devam etmektedir.

Reşadiye, Akçakaya, Zincidere, Başakpınar Mahallelerini kapsayan imar planı bulunan bölgelerde revizyon imar planı çalışmaları; Endürlük, Reşadiye, Akçakaya, Zincidere, Başakpınar Mahallelerini kapsayan alanda ilave imar planı hazırlanmasına yönelik 2. Etap çalışmalarında jeolojik etüt çalışmalarına başlanılmış; halihazır ihtiyacı duyulan bölgeler belirlenerek ilgili birim tarafından halihazır paftalarının hazırlanması sağlanmış; ilave ve revizyon çalışması kapsamında araştırma raporları hazırlatılarak kabulü yapılmıştır. Plan alternatifleri üzerinde çalışmalar devam etmektedir.

Bununla beraber vatandaşlardan ve kurumlardan gelen taleplere istinaden 1/5000 ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri hazırlanıp onanmıştır. Ayrıca çeşitli bölgelerde uygulamaya esas nitelikte kentsel tasarım projeleri ve çevre düzenleme çalışmaları hazırlanıp uygulanmıştır.

Ayrıca Belediyeler Birliği ile geliştirilen BELBİS sisteminde İmar Planı Takip Modülüne veri girişi eskiye dönük olarak bütün dosyalar taranarak veri girişi sağlanmış ve bütün arşiv dijitalleştirilmiştir. Devam eden planlama çalışmalarına yönelik olarak veri girişi devamlı yapılarak kontrol süreci sağlanmakta, arşiv güncel tutulmaktadır. Günümüzde gelişen teknoloji ile birlikte arşivlerin dijitalleşmesi çalışmaları kapsamında geçmişte onanmış imar planı paftalarının tamamı taranarak veri havuzunda arşivlenmiştir.

Bu kapsamda Kentsel Tasarım Müdürlüğü olarak tüm personelimizle iş odaklı çalışma anlayışımızı 2019 yılında da sürdürmeye devam edeceğiz. Birimimiz tarafından 2019 yılı içerisinde ilave ve revizyon imar planı yapım çalışmalarına devam edilecek olup yurtiçi ve yurtdışı planlama aktivitelerine katılım sağlanacak; projeleri izleyen değil, alanımızla ilgili gelişen teknolojiyi yakından takip ederek projeler üreten bir birim olmak ana hedefimiz olacaktır.
Saygılarımızla arz ederiz.

MİSYON

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

VİZYON

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

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

177-186

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

1/1000 Ölçekli İmar Planı Teklifleri	Sayısı
Kabul Edilen	40 adet
Reddedilen	0 adet
İş ve İşlemleri Devam Eden	14 adet
Toplam	54 adet

Talas Belediyesi Meclisi tarafından İmar ve Bayındırlık Komisyonuna havale edilen toplam 54 adet konu görüşülüp karara bağlanmıştır. Bunlardan 54 adedi kabul edilerek Kayseri Büyükşehir Belediyesine görüşülmek üzere gönderilmiştir. Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından görüşülüp uygun olduğuna karar verilen taleplerin karara bağlanması için gönderilen 54 konudan 54 adedi kabul edilmiştir.14 adedine yönelik iş ve işlemler devam etmektedir.

1/25000 ve 1/5000 Ölçekli İmar Planı Teklifleri	Sayısı
Kabul Edilen	6 adet
Reddedilen	1 adet
İş ve İşlemleri Devam Eden	1 adet
Toplam	8 adet

1/25000 ve/veya 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği gerektiren 8 adet talep Büyükşehir Belediyesine yazılmıştır. Bunlardan 6 adedi kabul edilmiştir. 1 adeti uygun görülmeyerek reddedilmiştir. 1 adedine yönelik iş ve işlemler devam etmektedir.

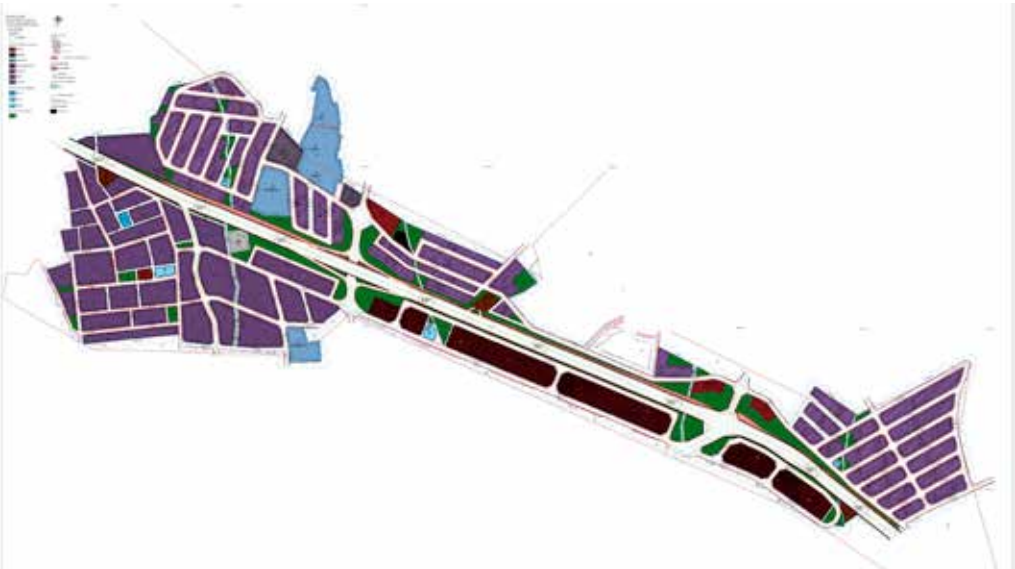
Talas 1/1000 ölçekli Revizyon ve İlave Uygulama İmar Planı

Mevcut Talas 1/1000 ölçekli uygulama imar planının aksayan yönlerinin düzeltilmesi, uygulamada karşılaşılan sorunların aşılması; koruma amaçlı imar planı ile uygulama imar planı uyumsuzluklarının, Belediyemize mahalle olarak bağlanan belediyelerin imar planları arasındaki uyumsuzlukların giderilmesi için revizyon yapılması ve ilave imar planlarının hazırlanması gereği doğmuştur. Talas Belediyesi sınırları içerisinde 1/1000 ölçekliilave ve revizyon imar planı kapsamında Talas merkezi, Kepez Mahallesi ve Başakpınar bölgesinin bir kısmını içeren I. Etap çalışmalarında merkez mahallelerin bulunduğu kısım tamamlanıp askı ilan edilmiş, itiraz olan bölgelere yönelik iş ve işlemler de tamamlanarak plan yürürlüğe girmiştir. Talas ilçesinin gelişimine yön vermek adına kentsel dönüşüm proje alanları, kentsel tasarım alanları belirlenmiş;yaşam kalitesi yüksek, prestijli projeler hazırlanabilmesine imkan sağlanmıştır. İmar planları imar uygulaması yapılabilmesi amacıyla İmar Kanunun 18. Maddesi uygulamasına uygun olacak şekilde hazırlanmıştır, ilgili birimler tarafından imar uygulaması yapılması, kentsel dönüşüm projelerinin hazırlanması için gerekli çalışmalar tamamlanmıştır.

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

1. Etap çalışmaları kapsamında Kepez Mahallesi İlave İmar Planı 1/5000 ölçekli nazım imar planı hazırlatılarak Kayseri Büyükşehir Belediyesine sunulmuş; Kayseri Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından onanarak askı ilan süreci sonrasında yürürlüğe girmiştir. 1/1000 ölçekli uygulama imar planları da hazırlanmış Talas Belediyesi Meclisine sunularak görüşülmesi sağlanmış ve Belediyemiz Meclisi tarafından uygun bulunan Kayseri Büyükşehir Belediyesi meclisinde de görüşülerek onanmış ve askı ilan süreci başlamıştır.

Şekil 2:*Kepez 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Askı İlanı*



Şekil 3:*Başakpınar Sanayi Alanı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı*

1. Etap çalışmaları kapsamında Başakpınar Sanayi Alanı İlave ve Revizyon İmar Planı 1/5000 ölçekli nazım imar planı hazırlatılarak Kayseri Büyükşehir Belediyesine sunulmuş; Kayseri Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından onanarak askı ilan süreci sonrasında yürürlüğe girmiştir. 1/1000 ölçekli uygulama imar planları da hazırlanarak Talas Belediyesi Meclisince kabul edilerek Kayseri Büyükşehir Belediyesi Meclisine sunulmuştur.

Reşadiye, Akçakaya, Zincidere, Başakpınar Mahallelerini kapsayan imar planı bulunan bölgelerde revizyon imar planı çalışmaları; Endürlük, Reşadiye, Akçakaya, Zincidere, Başakpınar Mahallelerini kapsayan alanda ilave imar planı hazırlanmasına yönelik 2. Etap çalışmalarındajeolojik etüt çalışmalarında arazi çalışmaları tamamlanarak raporlar hazırlanmıştır, onay süreci devam etmektedir. Halihazır ihtiyacı duyulan bölgeler belirlenerek ilgili birim tarafından halihazır paftalarının hazırlanması sağlanmış; ilave ve revizyon çalışması kapsamında araştırma raporları hazırlatılarak kabulü yapılmıştır. Plan alternatifleri üzerinde çalışmalar devam etmektedir.

Kayseri Büyükşehir Belediyesi tarafından İller Bankasına yetki devri yapılarak hazırlatılan Erciyes Kentsel Sit Alanı Koruma Amaçlı İmar Planı taslak planlar incelenmek üzere Belediyemize gönderilmiş olup gerekli incelemeler uygulayıcı belediye olmamız hasebiyle hassas bir şekilde tarafımızdan yürütülmektedir.

Bununla beraber vatandaşlardan ve kurumlardan gelen taleplere istinaden 1/5000 ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri hazırlanıp, onanmıştır. Ayrıca çeşitli bölgelerde uygulamaya esas nitelikte kentsel tasarım projeleri ve çevre düzenleme çalışmaları hazırlanıp uygulanmıştır.

Talas 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı İmar Planı Revizyonu

Talas kentsel sit alanı ve çevresikoruma amaçlı imar planı revizyonu hizmet alımı işi kapsamında bir ihale gerçekleştirilmiş ve çalışmalara başlanılmıştır. Mevcut Talas 1/1000 ölçekli koruma amaçlı imar planının aksayan yönlerinin düzeltilmesi, uygulamada karşılaşılan sorunların aşılması; koruma amaçlı imar planı ile uygulama imar planı uyumsuzluklarının giderilmesi için revizyon yapılması gereği doğmuştur. Çalışma ekibi tarafından Belediyemize analiz ve sentez çalışmaları teslim edilmiş olup, değerlendirilmek üzere Kayseri Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Çalışmalar Kayseri Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü teknik elemanları tarafından sürdürülmektedir.

Şekil 4:*Talas 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı İmar Planı*

Belbis İmar Planı Takip Modülü

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

Şekil 5:*Belbis İmar Planı Takip Modülü*

Kentsel Tasarım Çalışmaları

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

Kentsel Tasarım Müdürlüğü Yazışmalar	Sayısı
Gelen Evrak	922 adet
Giden Evrak	755 adet
Toplam	**1677 adet**

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü (Tüm Birimler)
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

	Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	1
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	85
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Kentsel Tasarım Müdürlüğü - Plan ve Proje Müdürlüğü - Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.7		Yönetim bilgi sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.7.1		Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	1
2	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	75
3	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kentsel Tasarım Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kentsel Tasarım Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kentsel Tasarım Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.16		Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak		
Performans Hedefi 1.16.4		Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kentsel Tasarım Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.17		Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek		
Performans Hedefi 1.17.1		Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
7	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	12	12

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.4	İlave 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yapılarak, 5 yıl içerisinde ilçedeki planlanabilir alanların %90'ını planlı hale getirmek			
Performans Hedefi 2.4.2	Mevcut imar planlarını revize etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Mevcut imar planlarının revize edilmesi	%	100	50

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.4	İlave 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yapılarak, 5 yıl içerisinde ilçedeki planlanabilir alanların %90'ını planlı hale getirmek			
Performans Hedefi 2.4.4	İlçede üst ölçekli imar planlarında kentsel gelişime açık alanlarda ilave imar planları yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İlave imar planlarının yapılması	%	100	50

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.4	İlave 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yapılarak, 5 yıl içerisinde ilçedeki planlanabilir alanların %90'ını planlı hale getirmek			
Performans Hedefi 2.4.5	Sayısal olmayan imar planlarını sayısal hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Sayısal olmayan imar planlarının sayısal hale getirilmesi	Dosya	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.8	İlçede engellilere yönelik düzenlemeler yapmak			
Performans Hedefi 2.8.1	İmar planlarında engellilere yönelik düzenlemeler yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İmar planlarında engellilerin erişimini kolaylaştıracak düzenlemeler yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.10	Yeni rekreasyon alanları oluşturmak			
Performans Hedefi 2.10.1	İlçede park ve mesire alanları oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İmar planlarında büyük park ve rekreasyon alanlarının planlanması	%	100	75

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	43	43

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 43 adet faaliyetten 43 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 95 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -5 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Birimimizde performans bilgi sisteminin uygulanmasına ilişkin geliştirilmesi gereken hususlar olmakla birlikte 2018 yılı içerisinde yapılan çalışmalar ile sisteme dair büyük ilerleme kaydedilmiştir.
Performans gerçekleşmeleri üçer aylık periyotlar ile hazırlanmaktadır. Performans gerçekleşmelerinin değerlendirilmesi, gösterge gerçekleşme değerlerinin hedef değerler ile mukayesesi, başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ve belirlenen diğer parametre işlemleri şeklinde yapılmaktadır.
Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 95 ile % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Uğur BENLİ
Kentsel Tasarım Müdürü V.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 2400
onder.topaktas@talas.bel.tr

ÖNDER TOPAKTAŞ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ V.

Toplumsal hayattan kişisel gelişime, insan ilişkilerinden sosyal faaliyetlere kadar yaşamın birçok alanında yer alan ve bu alanlarda önemli etkileri bulunan kültür sanat etkinlikleri, kent kimliğini ve imajını büyük ölçüde şekillendirir. Geçmişten gelen birikime yeni şeyler katarak, geliştirerek ve daha ileriye taşıyarak daha bilinçli, eğitimli; kendini ve içinde bulunduğu toplumu bilen ve tanıyan bireyler yetiştirmek önemli hedeflerimiz arasında yer almaktadır. Toplumun bir ferdi olarak bireylerin içinde yaşadıkları toplumun farklı boyutlarını görebilmeleri, öğrenmeleri ve bu boyutları içselleştirmeleri, bireylere çok boyutlu farklı bakış açıları kazandırarak, yeni gelişimlerin ve ilerlemelerin kilitlerini açar. Bu kilitleri açabilmek öncelikle toplumun kendi özünden beslenen, toplumun dokusunu taşıyan ve yansıtan eğitim, kültürel, sanatsal ve sosyal etkinliklere yeterince değer vermekle gerçekleşir. Talas yükselen şehir yapıları ve dinamiği ile Kayserinin önemli merkezlerinden biri haline dönüşmüştür.

İnsanların bu hızlı kentleşme sürecine ayak uyduracak şekilde gelişimini, şehir hayatına adaptasyonunu, birbirleriyle sağlıklı etkileşim biçimleri kurmalarını ve şehirlileşmelerini sağlayacak eğitim, sosyal, kültürel ve sanatsal uygulamalar gerçekleştirmek, kentsel dönüşüm ve gelişimin, sosyal boyutuyla iç içe ve uyumlu bir şekilde ilerleyebilmesi açısından büyük bir önem arz etmektedir. Bu uyumun önemi ve gerekliliğinin bilincinde olan bir belediye olarak, 2018 yılı boyunca amaçlarımıza uygun, birçok alandan oluşan türleriyle, geniş bir mozaiğe sahip Talas halkına yönelik çeşitli dinleti, konferans, tiyatro, seminer, söyleşi gibi etkinlikler düzenledik. Sadece kültürel anlamda değil, Belediye sınırlarımız içinde ikamet eden muhtaç, yoksul, kimsesiz, düşkün ve engelli vatandaşlarımıza, kamuya ait eğitim kurumlarında eğitimini sürdürmekte olan muhtaç öğrencilerimize, afetlere maruz kalmış afetzedelere, şehit yakınlarımıza ve gazilerimize yönelik ayni ve nakdi yardımlarda bulunduk.

Gelir durumu iyi olmayan vatandaşlarımıza ve mülteci durumundaki yabancı uyruklu şahıslara aşevimizden yardımlarda bulunduk. İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik kültürel ve sosyal alanda hizmetlerini yürüten Belediyemiz, vatandaşlarımızın acı günlerinde de yanında olup, ölüm halinde her türlü cenaze hizmetlerini eksiksiz ve kusursuz bir şekilde gerçekleştirmiştir. Çalışmalarımıza daima destek veren Belediye Başkanımız Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU'na ve gayretli çalışmalarından dolayı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü personelimize teşekkür ederim.

MİSYON

İlçemizde yaşayan hemşerilerimize verilecek hizmetin hızlı, doğru ve kaliteli olması için eğitim düzeyleri yüksek ve deneyimli personel ile faaliyetlerin etkin ve kaliteli olarak gerçekleştirilmesi, halkımızın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılanması adına gerekli olan hizmeti sunmaktır.

VİZYON

İlçemiz genelinde gerçekleştirilecek Kültürel ve Sosyal etkinliklerle sorumluluk bilinci oluşturmak, hemşerilerimizin yaşadığımız yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve becerileri kazanmış, Kültürel ve Sosyal açıdan gelişen, kendisine güvenen, yaşadığı yerin ve toplumun sorunları ile ilgilenen duyarlı bireyler haline gelmesine katkı sağlamaktır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

187-204

Doğuma Hazırlık Kursu
Anne ve anne adaylarına çocuk bakımı ve annelik bilinci hakkında Uzm. Dr. Hüsne Bostan, Uzm. Dr. Mehmet Yalvaç, Uzm. Dr. Bahadır Bostan, Uzm. Dr. Murat Çağlar ve Diyetisyen Esra Kula bilgiler verdi.

Çanakkale Öğrenci Gezisi
Süleymanlı Köyü Muammer Belük Anadolu Lisesi öğrencilerini Erciyes Üniversitesi Öğretim Üyesi Ahmet Nedim Kilci rehberliğinde Çanakkale gezsisi gerçekleştirildi.

Çanakkale Ruhu Programı
Talas Belediyesi ve Talas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliğinde Erciyes Üniversitesi Öğretim Üyesi Ahmet Nedim Kilci anlatımıyla Çanakkale Ruhu adlı programda şehitlerimizi andık.

Çölyakla Mücadele
Çölyak hastalığı ile ilgili, başkanımız Dr. Mustafa Palancıoğlu hasta yakınları ile birlikte tesisimizde yemek yemiş olup, hasta ve yakınlarına gıda kolisi verilmiştir.

El Emeği Göz Nuru Sergisi
Nevin Akyurt Kadın Kültür Merkezimizde kursiyerlerin yapmış olduğu El Emeği Göz Nuru oya işlemeleri ve diğer el işlerinin sergisi yapılmıştır.

Klasik Otomobil Talas Yolunda
Belediyemiz ve Erciyes Klasik Otomobilciler Derneği (EKOD) işbirliği ile 3. sü düzenlenen 15 şehirden 243 klasik otomobilin bulunduğu klasik otomobil festivali paraşüt iniş alanında çeşitli etkinlik ve programla gerçekleştirildi.

Mahalle Buluşmaları
Belediye başkanımız Sayın Dr. Mustafa PALANCIOĞLU Akçakaya, Ardıç, Başakpınar, Cebir, Çatakdere, Çömlekçi, Endürlük, Harman, Kamber, Kepez, Kuruköprü, Reşadiye, Sakaltutan, Süleymanlı, Sosun, Örencik, Yazılı, Yazyurdu ve Zincidere mahalle sakinleriyle istişare toplantısı gerçekleştirdi.

Minik Tiyatro
Öğrencilere belediyemiz meclis salonunda mini tiyatro gösterisi gerçekleştirildi.

Ramazan Sokağı
Ramazan'ın ruhunu yaşatabilmek için 750 metrekare kapalı alanda yamaç paraşütü iniş alanına kurulan ve 45 stantın yer aldığı dev çadırda yiyecekten içeceğe, hediyelik eşyadan çocuklar için eğlencelere(Hacivat Karagöz, Orta Oyunu, Meddah,Yılan ve Ateş Show) kadar geniş bir yelpazede hizmet verildi.

Serdar TUNCER'le Şiirli Muhabbet Gecesi Programı
Sabancı Kültür merkezinde gerçekleştirilen programda şiir dinletileri gerçekleştirildi.

Teravi Namazları sonrası tatlı dağıtımı
Ramazan ayı boyunca teravi namazları çıkışında cami cemaatine tatlı dağıtılmıştır.

Tıp Bayramı
Talas ilçesindeki sağlık merkezlerinde görev yapan sağlık ekiplerine çiçek dağıtıldı.

Tiyatro (Tek Dişi Kalmış Canavar)
Tiyatro akademisi oyuncuları belediyemiz personeline Tek Dişi Kalmış Canavar oyununu sergiledi.

Ulu Hakan Abdül Hamit Han'ı Anlamak
Vefatının 100. yılında Sabancı kültür merkezinde Pelin Çift modaratörlüğünde 7. kuşak torunu Orhan Osmanoğlu ile Dr. Teyfur Erdoğdu Ulu Hakan Abdül Hamit Han'ın hayatını anlattı.

Yaman Dede'yi Anma
Talas'ın manevi şahsiyetlerinden Yaman Dede'yi vefatının yıl dönümünde Sabancı Kültür Merkezi'nde tasavvuf müziği Sanatçı Mustafa Demirci ve araştırmacı yazar Mustafa Özdamar katılımıyla program gerçekleştirildi.

Salça Günleri
Talas Belediyesi olarak bu yıl üçüncüsünü düzenlediğimiz 'Talas Salça Günleri'ni 07.09.2018 ile 16.09.2018 tarihleri arasında Model Uçak pistinde 24 saat 950 aileye hizmet verilmiştir.

Paraşüt Şampiyonası
Kayseri'nin Talas ilçesinde düzenlenen XC Türkiye Ali Dağı Yamaç Paraşütü Şampiyonasına
İran, Rusya, Güney Afrika ile Türkiye'den 93 sporcunun katılımıyla gerçekleştirildi

Klasik Otomobil Festivali
Talas Belediyesi ve Erciyes Klasik Otomobilciler Derneği (EKOD) işbirliğiyle düzenlenen 3. Talas Klasik Otomobil Festivali'nde yaklaşık 120 klasik otomobil sahibi katıldı. Festival vatandaşlar tarafından yoğun ilgi görürken çeşitli etkinlik ve faaliyetler düzenlendi.

Harun Reşit Tek Cami Kuran Kursu Temel Atma
Harun Reşit Tek Cami Kuran Kursu temel Atma töreni gerçekleştirildi. Katılım sağlayan vatandaşlarımıza tatlı ikramında bulunduk.

Aşure Programı
Muharrem ayı münasebetiyle cuma namazı çıkışı aşure ikramı yapılmıştır.

Müşerref İsmail Yapıcı Cami Açılışı
Müşerref İsmail Yapıcı Cami kısa sürede inşa edilerek ibadete açılışı gerçekleştirilmiştir.

Huzur Evi Ziyareti
Yaşlılar haftası münasebetiyle huzur evi ziyareti gerçekleştirilmiştir.

Hocalı Anıtı Açılışı
Azerbaycan Hocalı kasabasında katledilen 613 şehit anısına yapılan anıt, Azerbaycan Cumhur Başkan Yardımcısı Ali Hasanov'un katıldığı törenle açılış gerçekleştirilmiştir.

Nuri Efendi Cami Açılışı
Hayırsever Mehmet Çetin Çağlar tarafından yapımı tamamlanan Osman Nuri Efendi caminin tanıtımı gerçekleştirilmiştir.

Fatma Kirazgiller Aile Sağlığı Merkezi Açılışı
Sağlık Bakan Yardımcısı Sayın Emine Alp Meşe'nin katılımlarıyla belediyemiz ve hayırsever Kirazgiller ailesi tarafından yapımı tamamlanarak hizmete açtığımızın aile sağlığı merkezinin tanıtım töreni gerçekleştirilmiştir.

Selçuklu Evi Söyleşileri
Yerel sanatçılarımızın katılımlarıyla Talas sohbetleri gerçekleştirilmiştir.

Engelliler Haftası Programı
Engelliler haftası sebebiyle Selçuklu evinde söyleşi gerçekleştirilmiştir.

Osmanlı Evi Söyleşisi
Yerel sanatçılarımızın katılımlarıyla Talas sohbetleri gerçekleştirilmiştir.

Mevlidi Nebi Haftası Kutlaması
Yamaçlı mahallesinde anma programı gerçekleştirilmiştir.

Tiyatro (Avcı Ayıya Karşı)
Belediyemizin tiyatro akademisi tarafından Maharetli Ayı Avcıya Karşı tiyatro oyunu sergilenmiştir.

Öğretmenler Günü Kutlaması
Sabancı kültür merkezinde öğretmenler günü kutlaması Coşkun Sabah konseri eşliğinde gerçekleştirilmiştir.

Reşadiye Mahallesi Kahvaltı Programı
Reşadiye mahallesinde bulunan Furkan Doğan tesisimizde vatandaşlarımıza kahvaltı ikramında bulunulmuştur.

Tablakaya Mahallesi Açılışı
İlçemizin tarihi mahallelerinden Tablakayada restorasyon çalışması tamamlanan 200 yapı 2 cadde ve 9 sokak açılış töreni organizasyonu gerçekleştirilmiştir.

Talas Okullar Arası Futbol Turnuvası
İlçe milli eğitim müdürlüğü ortak çalışmasıyla öğretmenler günü nedeniyle ilçe genelinde futbol turnuvası düzenlenmiştir.

Mesafe ve Hedef Paraşüt Şampiyonası
Belediyemiz, Türkiye Havacılık Federasyonu ve Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile organize ettiğimiz Türkiye Yamaç paraşütü Hedef Şampiyonası 1. Etap yarışması Ali Dağı'nda gerçekleştirildi. Yarışmaya 8'i kadın 48 kişi katıldı. Ali Dağı bilindiği gibi hem ülkemizde hem de dünyada önemli hava sporları merkezlerinden biri. Her yıl önemli yarışmalara ev sahipliği yapıyor.

Selçuklu Evi Sahur Programı
Milletvekilimiz Sayın İsmail Emrah Karayel'in katılımı ile Anayurt Selçuklu Evinde mahalle sakinleri ve ilçe teşkilatımız ile birlikte sahur programı gerçekleştirdik.

Millet Vekilimiz Taner Yıldız'la Sahur Programı
Millet Vekilimiz Taner Yıldız'la paraşüt iniş alanında sahur programı gerçekleştirilmiştir.

Bayramlaşmalar
Bayram namazımızı Dedeoğlu Cami'nde eda ederek çıkışta vatandaşlarımızla bayramlaştık.

15 Temmuz
15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Gününde Türkiye birlik ve beraberliğini tüm dünyaya gösteren Kayseri halkı tek yürek oldu.

Alaybeyli Agaç Dikme
Talas'ta bulunan Kayseri Dini Yüksek İhtisas Merkezindeki görevliler ve ailelerinin katıldığı programla Alaybeyli Mahallesi'nde 1000 mavi serviyi toprakla buluşturduk.

Cemil Baba'yı Anma
Talas'ımızın manevi isimlerinden Allah dostu Cemil Baba olarak bilinen merhum Cemal Kazan'ı, vefatının 36. yıldönümünde Harman Camii'nde mevlidi şerif okuttuk.

Pazar Esnafına Tatlı İkramı
Cumartesi pazarı esnafımızla bir araya gelerek hem yemek yedik hem de pazardan alışveriş yaptık.

Fevzioğlu Konağı Aşure İkramı
2017 yılı değerlendirme toplantımızı yapmak üzere basın yayın çalışanı arkadaşlarımızla bir araya gelerek yaptığımız hizmetleri aktardık. Programda aşure ikramında bulunduk.

Gönüllü Kültür Teşekkülleri Çanakkale Gezisi
Kültür turları kapsamında Kayseri Gönüllü Kültür Teşekkülleri üyelerini Çanakkale'ye uğurladık.

Gönüllü Kültür Teşekkülleriyle Kahvaltı Programı
Gönüllü Kültür Teşekküllerinin yöneticileriyle bir araya gelerek, belediye olarak gerçekleştirdiğimiz projeleri aktarıldı.

Kurban Pazarı Ziyaretleri
Kurban pazarını ziyaret ederek, çiğköfte ikram ederek hayırlı işler temennisinde bulunduk.

Park Açılışı
Papatya Caddesinde yapımı yeni tamamlanan parkımızda mahalle sakinlerimiz ve çocuklarıyla bir araya geldik.

Perşembe Akşam Bisikletçileri
Perşembe Akşam Bisikletçileri (PAB Kayseri) 213'üncü turunu Talas'ta tamamladı. Bizlerde Talas Belediyesi olarak 200 bisikletçiyi Yamaç Paraşütü İniş Pistinde ağırladık.

XC Yamaç Paraşütü
Kayseri'nin Talas ilçesinde düzenlenen XC Türkiye Ali Dağı Yamaç Paraşütü Şampiyonasına İran, Rusya, Güney Afrika ile Türkiye'den 93 sporcunun katılımıyla gerçekleştirildi.

Yaşlılara Saygı Haftası
Başak pınar İlkokulunda düzenlenen Yaşlılara Saygı Haftası programına katılarak öğrencilerimize kitap hediye ettik.

Yurttaşlar İlköğretim Okulu Aşure İkramı
Mübarek Muharrem Ayı ve Aşure Günü sebebiyle Yurttaşlar ilkokulu bahçesinde vatandaşlarımız ve öğrencilerimize aşure ikram ettik.

Zincidere Mahallesi Ağaç Dikme Programı
Bu yıl ağaçlandırma seferberliği başlatarak Zincidere 1. Komando Tugayı önündeki Şehit Komandolar Caddesinde 150 fidanı toprakla buluşturduk.Programda İstem Koleji ve Durak-Hava Demir İlkokulu öğrencilerine ikramda bulunduk.

Sağlıklı Yaşam Projesi Kapsamında Bisiklet Turu
Sağlıklı Yaşam Projesi Kapsamında Bisiklet Turu sonrası Esma Hatun tesislerinde yemek ikramında bulunulmuştur.

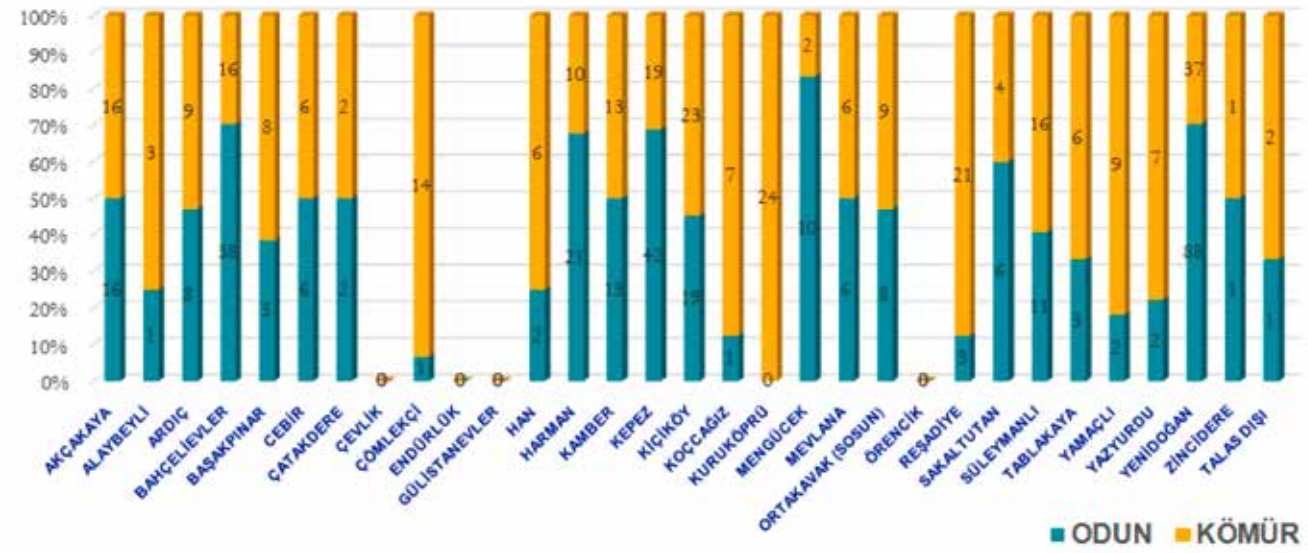
Yıl Sonu El Emeği Göz Nuru Sergisi
Nevin Akyurt ve Fatma Baciyan-i Rum kurs merkezlerinde ki kursiyerlerimizin yıl sonu sergisini paraşüt iniş alanında 48 stant da vatandaşlarımızın beğenisine sunduk.

Belediye Personeline İftar
Belediyemiz bünyesinde çalışan personelimize iftar yemeği verilmiştir. İftar sonrası Hacivat-Karagöz, Yılan Show, Ateşbaz ve çeşitli eğlenceler düzenlenmiştir.

Aşevi Faaliyetleri
Aşevinde toplamda 250 aileye haftanın 5 günü sıcak yemek dağıtımı ve ayrıca yemek alan ailelere günlük toplam 1150 ekmek dağıtımı yapılmaktadır. Cumartesi günü ise sadece ekmek verilmektedir.

Çanta ve Kırtasiye Yardımı
Sosyal faaliyetler kapsamında 400 ihtiyaç sahibi öğrenciye Çanta ve kırtasiye seti yardımı yapıldı.

Odun-Kömür Dağıtımı



Tekerlekli Sandalye Yardımı
İhtiyaç sahibi ailelere 10 adet tekerlekli sandalye, 1 adet akülü araç ve 1 adet engelli çocuk puseti verilmiştir.

İaşe Yardımları

134 Aileye 3 aylık , 118 aileye 6 aylık , 2 aileye aylık olmak üzere ayrıca Ramazan aylarında da senelik olarak 750 aileye toplamda 1500 koli iaşe yardımı yapıldı.

Diğer Yardım Faaliyetleri

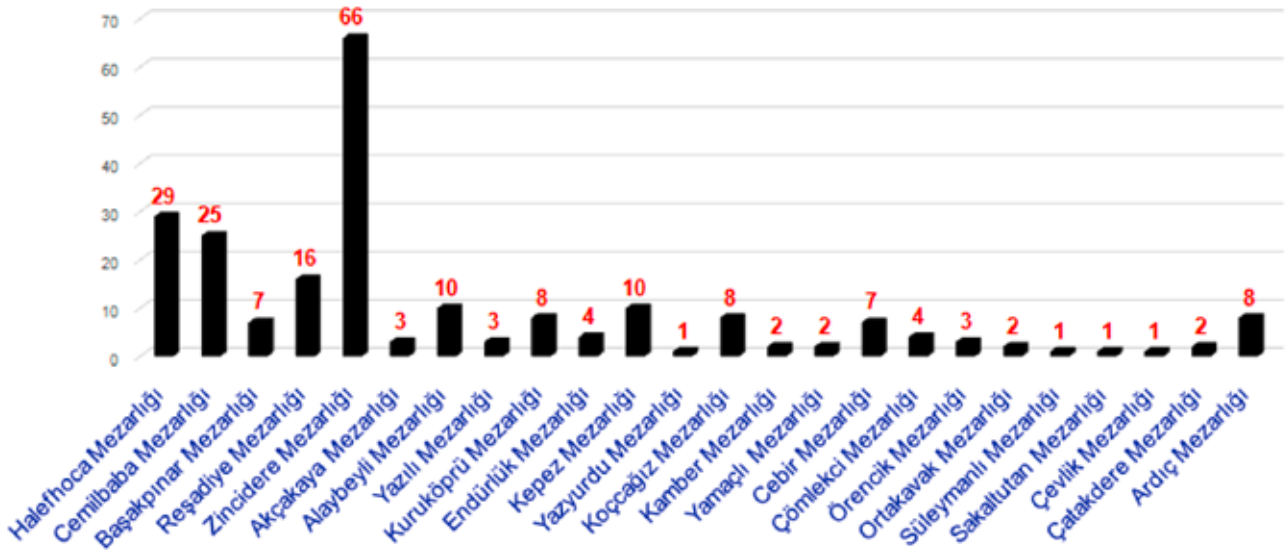
- 50 yetim çocuğa 100 tl değerinde giyim hediye çeki verildi.
- 60 çölyak hastası vatandaşımıza Glutensiz gıda kolisi verilerek aileler ile birlikte iftar organizasyonu düzenlendi.
- 1500 aileye 125 tl. değerinde gıda alışveriş çeki verildi.
- 400 aileye çeşitli eşya (kanepe, beyaz eşya ocak , tüp v.s) yardımı yapıldı.
- 350 ailenin hayır çarşımızdan kıyafet giydirilerek ihtiyaçları giderilmiştir.
- 156 aileye yeni doğan bebek seti verildi.

Cenaze Hizmetleri
2018 yılında cenaze çadırlarımız yenilenmiştir. Pencerelerin eskilere göre daha geniş olması çadır içerisinin daha aydınlık olmasını sağlamıştır. Modern ve kullanışlı olan 2 Adet 37,5 m2 Şişme Çadır 1 Adet 56 m2 Şişme Çadır 14 Adet 25 m2 Portatif Modern Çadır halkımızın beğenisini kazanarak tam not almıştır.

Kadın Kültür Merkezleri
Fatma Bacı Baciyan-i Rum Kadın Kültür Merkezinde:
32 kişi Kurdela Nakışı, 34 kişi Temel Kuaförlük, 10 kişi Pastacılık, 19 kişi Şiş Örgüsü, 14 kişi Dolgu Bebek, 42 kişi Hazır Giyim, 16 kişi Okuma Yazma Kursuna Katılmıştır.

Nevin Akyurt Kadın Kültür ve Gençlik Merkezinde;
33 kişi Bilgisayar İşletmenliği, 13 kişi Temel Muhasebe, 13 kişi Hızlı Klavye, 27 kişi Diksiyon, 31 kişi İngilizce, 18 kişi İşaret Dili, 24 kişi Aşçılık ve Pastacılık, 12 kişi Cilt bakımı, 21 kişi Ev tekstili, 20 kişi Yağlı Boya Resim, 17 kişi Kırk Yama, 33 kişi Çini Kursuna Katılmıştır.

Kapalı Çocuk Parkı ve Kadın Kültür Merkezi
10 kişi İşaret Dili, 20 kişi Evde Çocuk Bakımı, 25 kişi Girişimcilik, 15 kişi İngilizce, 25 kişi Bağlama, 40 kişi Gitar Kursuna Katılmıştır.



2018 YILI DEFİN YAPILAN MEZARLIKLAR
Toplam 384 (Talas Dışı 169)

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.3	Mahalle piknikleri düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Düzenlenecek mahalle şenlikleri sayısı	Adet	1	3

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	2
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	1
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.16		Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak		
Performans Hedefi 1.16.4		Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.4		Alternatif finans kaynakları temin etmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Organizasyonlarda Kültür Bakanlığı fonlarından faydalanılması	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.1	Yeni mezarlık alanları oluşturmak ve mevcut mezarlıkların bakımını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Mezarlıklarda bakım ve temizlik çalışması yapılması	%	80	80

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.10	El ürünleri satış merkezi açmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Demirbaş ve tefrişat temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.5	Sosyal, Kültürel, Eğitim, Turizm ve Spor amaçlı tesisler oluşturmak ve Geliştirmek			
Performans Hedefi 2.5.2	Okul, cami ve sağlık ocakları gibi kamu bina ve alanlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması	Okul	2	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.5	Sosyal, Kültürel, Eğitim, Turizm ve Spor amaçlı tesisler oluşturmak ve Geliştirmek			
Performans Hedefi 2.5.3	İnsan kaynakları yönetim ve geliştirme merkezi kurmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Danışmanlık Hizmeti alınması	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.9	Talas'a Özgü Yenilikçi Projeler Geliştirmek			
Performans Hedefi 2.9.3	Tarihi ve turizm alanlarına yeni etkinlikler kazandırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yeni evlenen çiftlere fayton turu düzenlenmesi	Tur	25	30
2	Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	Ay	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.1		İlçeyi tanıtıcı etkinlikler düzenlemek		
Performans Hedefi 3.1.6		İlçede yaşamış manevi şahsiyetlerle ilgili tanıtım çalışmaları yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Tanıtıcı kısa filmler yaptırılması	Adet	1	
2	Tanıtım broşürleri bastırılması	Adet	5,000	2000
3	Radyo ve tv programları yapılması	Adet	1	1
4	Talas'ın manevi şahsiyetlerini tanıtıcı Belgesel CD'leri yaptırılması	Adet	1,500	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.3		Turizmi geliştirmek		
Performans Hedefi 3.3.5		Yeraltı şehirlerini tanıtıcı çalışmalar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yeraltı şehirlerini tanıtıcı turlar programlanması	Adet	20	12

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.4		Sportif etkinlikler düzenlemek		
Performans Hedefi 3.4.1		Hava sporlarını geliştirici etkinlikler düzenlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yamaç paraşütü yarışmalarının organize edilmesi	Adet	1	1
2	Model uçak yarışmalarının organize edilmesi	Adet	1	1
3	Yelkenkanat yarışmalarının organize edilmesi	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.4		Sportif etkinlikler düzenlemek		
Performans Hedefi 3.4.3		Talaslı gençlerin spor yapması için amatör spor kulüplerini desteklemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Amatör spor kulüplerine yardım yapılması	Defa	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.4		Sportif etkinlikler düzenlemek		
Performans Hedefi 3.4.4		Mahalleler arası turnuvalar düzenlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Turnuva düzenlenmesi	Adet	1	3

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.4	Sportif etkinlikler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.4.5	Ali Dağı doğa yürüyüşleri düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Doğa yürüyüşleri düzenlenmesi	Adet	3	3

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.4	Sportif etkinlikler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.4.6	Bisiklet kullanımını teşvik etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Sağlıklı yaşam için bisiklet turları düzenlenmesi	Adet	1	3

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.5	Demografik gruplara yönelik aktiviteler yapmak			
Performans Hedefi 3.5.1	Gençlik meclisi ve üniversite gençliğine yönelik aktiviteler yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yaz okulları açılması	Adet	1	1
2	Gençliğe dönük sosyal projeler yapılması	Adet	3	9
3	Yamaç Paraşütü kursları düzenlenmesi	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.5	Demografik gruplara yönelik aktiviteler yapmak			
Performans Hedefi 3.5.2	Kadın Meclisi ve Kadın Kültür Merkezlerini etkin hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Bilgi, beceri ve meslek edindirme kursları açılması	Adet	14	18

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.5	Demografik gruplara yönelik aktiviteler yapmak			
Performans Hedefi 3.5.3	İkinci Bahar Evlerini / Vakithaneleri etkin hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Eğitim ve seminerler düzenlenmesi	Adet	7	6

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.5	Demografik gruplara yönelik aktiviteler yapmak			
Performans Hedefi 3.5.4	Çocuk Meclisini kurmak ve etkin hale getirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Etkinlikler düzenlenmesi	Adet	3	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.5	Demografik gruplara yönelik aktiviteler yapmak			
Performans Hedefi 3.5.5	Özel gün ve haftalarda programlar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Özel gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenmesi	Adet	10	12

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.1	İlçedeki sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Cenazelerde taziye ziyaretleri yapılması	Adet	300	236

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.3	Ramazan ayı boyunca çeşitli etkinlikler düzenlenmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Ramazan etkinliklerinin düzenlenmesi	Ay	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.5	Kandil gecelerinde etkinlikler düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kandil simidi, kandil şekeri, tatlı vb. dağıtımı yapılması	Adet	6	6

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.6		Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek		
Performans Hedefi 3.6.6		Dini ve milli bayramlarda etkinlikler yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Bayramlaşma programları yapılması	Adet	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.6		Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek		
Performans Hedefi 3.6.7		Cenazeleri kaldırmak ve defin hizmetleri vermek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Cenaze hizmetleri sunulması	Adet	425	384

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.6		Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek		
Performans Hedefi 3.6.8		Yeni doğanlar için "Hoş Geldin Bebek" ziyaretleri düzenlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Ev ziyaretlerinin yapılması	Adet	250	156

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.6		Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek		
Performans Hedefi 3.6.9		Yeni evlenen çiftlere hediyeler verilmesi		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Evlenen çiftlere belediye yayınlarından verilmesi	Paket	1,000	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.6		Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek		
Performans Hedefi 3.6.10		İhtiyaç sahiplerine yönelik çalışmalar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Aşevi hizmetleri ve iaşe dağıtımı yapılması	Adet	107,000	260,000
2	İkinci el eşya atölyesi kurulması	Adet	1	
3	Öğrencilere kırtasiye malzemesi yardımı yapılması	Adet	1,650	400

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.6		Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek		
Performans Hedefi 3.6.13		Muharrem ayı etkinlikleri yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Aşure dağıtılması	Adet	7,000	3000

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.7		Toplumun ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler düzenlemek		
Performans Hedefi 3.7.2		Sağlıklı yaşam ve bulaşıcı hastalıklardan korunma etkinlikleri düzenlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Sigara ve madde bağımlılıkları, dengeli beslenme ve salgınlardan korunma seminerleri düzenlenmesi	Adet	5	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.7		Toplumun ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler düzenlemek		
Performans Hedefi 3.7.3		Kadınlara yönelik eğitimler vermek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Aile bilinçlendirme seminerleri düzenlenmesi	Adet	4	8
2	Meslek edindirme kursları düzenlenmesi	Branş	10	16

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4		ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK		
Stratejik Hedef 4.2		Sağlığı tehdit edici unsurların önlenmesine yönelik projeler geliştirmek		
Performans Hedefi 4.2.3		Sağlıklı yaşam bilincinin yükseltilmesi için çalışmalar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kadınlara yönelik seminerler düzenlenmesi	Adet	4	4

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	76	70

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 76 adet faaliyetten 70 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 98,66 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -1,34 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 98,66 ile % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Çetin KAHRAMAN
V.H.K.İ.

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 3700
ahmet.cimen@talas.bel.tr

AHMET ÇİMEN

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRÜ

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda yaptığımız hizmet ve projelerin 2018 yılına ait sonuçlarını paylaşmaktan mutluluk duyuyoruz.

İlçemiz sınırları içerisinde çağdaş şehircilik ilkesine uygun, ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde Talas halkının memnuniyetini üst seviyelere çıkarmak amacı ile müdürlüğümüz bünyesindeki faaliyetleri sürdürmekteyiz.

Bize desteğini esirgemeyen belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılarına, meclis üyelerine ve personelimize teşekkür ederim.

Hedefimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

MİSYON

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

VİZYON

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

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

205-212

FAALİYET ALANLARI

- TAŞIT KİRALAMA
- BAKIM ONARIM ATÖLYESİ
- AKARYAKIT İKMAL

Birimlerin ihtiyaçlarını karşılayabilmek için 2018 yılı içerisinde 39 araçlık araç kiralama hizmeti alımı yapılmıştır. Kiralanan araçlar birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda birimlere tahsis edilmiş olup 2018 yılı içerisinde 1.259.194,35 TL araç kiralama bedeli ödenmiştir.

Belediye bünyesindeki araçların akaryakıtını temin etmek için yapılan 500.000 litre motorin ve 15.000 litre benzin 20.000 litre adblue ihalesinde 2018 yılı içerisinde % 20 iş artışına gidilerek toplam 600.000 litre motorin, 15.022,16 litre benzin tüketimi yapılmış olup 2.366.906,64 TL ödenmiştir.

Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin tüm bakım ve onarım işlemleri Müdürlüğümüze ait bakım atölyesinde takip edilmektedir. Atölyemizde 2018 yılı içerisinde 89 adet araç ve iş makinesi ile ilgili 367 adet arıza bildirimi işlem görmüş olup, bildirilen arızaların bir kısmı atölyemizde çözülmüş, atölyemiz imkânları ile çözülemeyen arızalar Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz ile koordineli çalışılarak dış kaynaklı servislerde giderilmiştir.

2018 yılı içersinde 1 adet ekskavatör, 1 adet loader kepçe, 1 adet altyapı silindiri ve 1 adet greyder, adet smitrey, 3 adet 4x2 pıck up arazi aracı, 1 adet 4x4 pıck up arazi aracı 3 adet kamyon, 1 adet minibüs Belediyemiz tarafından satın alınmış olup, ilgili müdürlüklerin hizmetine sunulmuştur.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü (Tüm Birimler)
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

	Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	1
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	1
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	75
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - İşletme Müdürlüğü / Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Etüt Proje Müdürlüğü - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.7		Yönetim bilgi sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.7.1		Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	1
2	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	1
3	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.13		Belediyenin araç ve ekipmanlarının temini ve modernize edilmesi		
Performans Hedefi 1.13.1		Kiralama yöntemiyle ihtiyaç duyulan araçları temin etmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Hizmet araçları kiralama ihalesi yapılması	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.13		Belediyenin araç ve ekipmanlarının temini ve modernize edilmesi		
Performans Hedefi 1.13.2		Araç ve ekipmanları modernize etmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Araç bakımlarının yapılması	%	80	60

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.16		Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak		
Performans Hedefi 1.16.4		Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.1	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
5	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	5	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.13	Belediye taşıtlarının periyodik bakımlarının düzenli yapılmasını sağlamak, yakıt ve tamir masraflarını azaltmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Şoför ve operatörlere eğitim verilmesi	Saat	8	
2	Araç bakım ve muayenelerinin yapılması	Adet	90	90
3	Araçların tamirinde atıl kalma süresini kısaltmak için tamirci personelinin istihdam edilmesi	Adet	2	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.16	Belediye taşıtlarında yakıt tasarrufu sağlayacak tedbirler almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Araç takip sistemli araç sayısının artırılması	%	100	30
2	Personel istihdamı ile havuz sistemi uygulaması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Teknik Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.17	Satınalma işlemlerinde doğrudan temin miktarını azaltarak ihale sayısını artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Doğrudan temin oranının düşürülmesi	%	9.5	5

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.5	Sosyal, Kültürel, Eğitim, Turizm ve Spor amaçlı tesisler oluşturmak ve Geliştirmek			
Performans Hedefi 2.5.2	Okul, cami ve sağlık ocakları gibi kamu bina ve alanlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Tamir ve bakımların yapılması	Adet	5	6

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.4	İlçedeki metruk alanların düzenlenmesi ile ilgili çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Alanda güvenlik önlemlerinin alınması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı		Adet	48	36

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 48 adet faaliyetten 36 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 65,20 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -34,80 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;
sonucunda;

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 65,20 ile % 55-69 gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin orta seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ahmet ÇİMEN
Makine İkmal Bakım ve
Onarım Müdürü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 2400
onder.topaktas@talas.bel.tr

ÖNDER TOPAKTAŞ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

5018 sayılı Kanun'nun 1. maddesinde "Kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir" şeklinde tanımlanan amaçları yerine getirmek asli görevimizdir.

Muhasebe Yetkililiği esas itibariyle Mali Hizmetler birimi içinde özel yetkili görevliyi ifade etmekte ise de 5018 sayılı Kanunun 61. maddesinde "Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir." denilmektedir. Bu yetki, uhdesinde "Mali Hizmetler Müdürü" unvanı ile gözetimimdeki Muhasebe Şefliği ve personelimiz tarafından ödeme evraklarının ön mali kontrolleri özveri ile yapılarak muhasebe kayıtlarını tutmakta ve ödemelerimizi gerçekleştirmekteyiz. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği Belediye Gelirlerinin tahakkuku ile 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre taşınmazların vergilendirilmesi işlemleri Gelir Şefliğimiz tarafından yapılmaktadır. Yapılan Vergi kayıtları sonrasında vergisini ödemeyen mükelleflerin takip işlemleri ise 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun gereği Emlak Takip Şefliğimiz tarafından yapılmaktadır. Kayıtlarımız Türkiye Belediyeler Birliği tarafından hazırlanan bilgisayar programı (BELBİS) doğrultusunda ilgili hesaplara ve defterlere işlenmektedir.

Kanunlarla verilen yetki çerçevesinde, görev bilinci içinde çağdaş anlayışla, Talas Belediyesinin stratejik planında öngörülen temel amaçlara uygun olarak faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz. Yüklendiğimiz görev, yetki ve sorumlulukları gerek insan kaynaklarımız gerekse fiziki kaynaklarımızla yerine getirerek optimum seviyeye ulaşmaya çalışmaktayız. 2018 yılında yapılan denetim sonucunda muhasebe kayıtlarımızda olumsuz bir durum ile karşılaşılmamış, kayıtların yerinde ve yönetmeliklere uygun olduğu tespit edilmiştir.

Bu görevlerin etkin bir şekilde işlemesi ve geliştirilmesi için yetki ve sorumluluk bilinciyle görev yapan tüm çalışanlarımıza bugüne kadar gösterdikleri özverili çalışmalarından dolayı teşekkür ederim.

MİSYON

Belediye gelirlerinin zamanında ve doğru olarak tahakkuku ve tahsilinin yapılması, kaynakların bütçeyle uyumlu, ekonomik, etkin ve verimli kullanımının sağlanması, hesapların bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun muhasebeleştirilmesinin sağlanarak hesap verebilirliğinin sağlanması.

VİZYON

Bilgi ve becerisi üst düzeyde olan kadro ile çağın gereklerine uygun teknolojik donanım ve güler yüzle hizmet sunmak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

213-230

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

a- Muhasebe Şefliği

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

Düzenlenen ödeme evraklarının Devlet 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.

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

İller Bankası ve Maliye Bakanlığınca ilgili kanunlar gereği belediyemize verilen paylardan, ilgili kurumlara olan borçlardan dolayı yapılan kesintilerin takibi yapılarak muhasebe kayıtları yapılmıştır.

Firmaların ödemeleri yapılırken vergi dairesine borçlarının olup olmadığı sorgulanmış ve sorgulama sonucunda vergi borcu olan firmaların emanetlerindeki paralarından kesilerek ilgili vergi dairelerine yatırılması sağlanmıştır. İhale ile Belediyemizden iş alan yüklenici firmaların SGK borç sorgulamaları yapılmıştır.

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

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 36. maddesinin 2. fıkrası ve 38. maddesinin 2. fıkrasına göre ihtiyaç duyulan ödenekler için aktarma yapılmıştır.

2017 mali yılının bitiminden itibaren bütün muhasebe kayıtları kapatılarak kesin hesap cetvelleri oluşturulmuştur. Belediye Meclisinin 07.05.2018 tarihli ve 43 sayılı kararıyla Plan Bütçe Komisyonuna havale edilen 2017 Mali Yılı Bütçe Kesin Hesabı incelenmiş, 09.05.2018 tarihli 57 sayılı meclis kararıyla kabul edilmiştir.

Birimlere Mali Hizmetler Müdürü Önder TOPAKTAŞ tarafından Taşınır Mal Yönetimi Uygulamaları ve Bütçe Hazırlık Çalışmaları ile ilgili eğitim verilmiştir.

Birimlere 2019 mali yılı ve izleyen iki yıl bütçe çağrısı yapılmıştır. Birimlerden gelen bütçe tekliflerinin koordinasyonu yapılarak taslak haline getirilmiş olup, encümende incelenerek 29.08.2018 tarih 487 no.lu Encümen Kararıyla Meclis' e havale edilmiştir. Belediye Meclisi'nin 01.10.2018 tarih ve 114 sayılı kararı ile Plan Bütçe Komisyonuna havale edilen taslak bütçe incelenmiş, 03.10.2018 tarih ve 127 sayılı meclis kararıyla kabul edilmiştir.

Birimlere, kullandıkları gelir kalemlerinin 2019 yılı ücretinin teklifi ve yeni gelir kalemi tekliflerinin bildirilmesi için yazı gönderilmiştir. Birimlerden gelen ücret tarifesi tekliflerinin koordinasyonu yapılarak Meclis' e havale edilmiştir. Plan Bütçe Komisyonunda incelenen gelir ücret tarifesi Belediye Meclisince kabul edilmiştir.

Birimlerden 2018 yılı Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli talep edilerek muhasebe kayıtları ile taşınır modülü kayıtları karşılaştırılıp gerekli düzeltmeler yapılmıştır.

Mizanlar üçer aylık dönemler halinde Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden düzenli olarak gönderilmiştir.

Müdürlüğümüze gelen cevap verilmesi gereken evraklar işleme alınarak gereği yapılmıştır.

Kanunlarla belirlenen her türlü vergi, harç ve çeşitli gelirlerin tahakkuk ve tahsilat işlemleri yürütülmüştür.

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 (KDV hariç) aşan ödeme emirleri ve eki belgeler gerçekleştirme görevlisi tarafından muhasebe modülü geçici kayıtlarına alınıp, imzaları tamamlatıldıktan sonra ön mali kontrole tabi tutulmuştur. Ön mali kontrolde eksik ve hatası bulunmayan ödeme emri belgeleri kesin kayıta alınıp yevmiye numarası evrak üzerine yazıldıktan sonra kontrol

edilmiş ve uygun görülmüştür kaşesi basılmıştır. 2018 yılında harcama birimleri tarafından 2.402 adet ödeme emri belgesi Müdürlüğümüze Ön Mali Kontrol için gönderilmiş, Müdürlüğümüz tarafından 5.290 adet muhasebe işlem fişi düzenlenerek toplam 7.692 adet yevmiye kaydı yapılmıştır.

Mükelleflerimize iş ve işlemlerinde kolaylık sağlamak amacı ile on-line tahsilat, banka üzerinden tahsilat ve kredi kartı ile tahsilat imkânları sunulmuştur. Vergi dönemleri olan Mayıs ve Kasım aylarında geçici vezne kurularak vatandaşlara daha hızlı hizmet verilmiştir.

2018 yılında 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında 6 adet işyeri kiralama ihalesi, 6 aile hekimi için aile sağlığı merkezi kira ihalesi, 4 adet arsa satış ihalesi, 1 adet akaryakıt arsası ihalesi, 1 adet dükkan satış ihalesi, 1 adet geri dönüşüm atıkları, 2 adet daire satış ihalesi yapılmıştır.

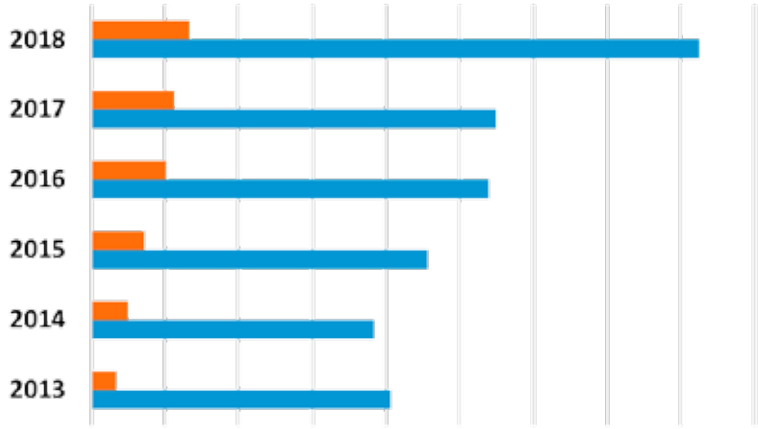
Belediyemize ait işyerlerinin kira tahakkuklarının takibi yapılmıştır. Taksitlerini zamanında ödemeyen kiracılarımıza ödeme emirleri gönderilerek veya telefonla ulaşılarak ödeme yapmaları sağlanmıştır.

Kira işlemleri takibi yapılan gayrimenkuller;

Mahalle Adı	Dükkan	Büfe	ATM	Eczane	Aile Sağlığı Merkezi	Spor Kompleksi	Çay Bahçesi	Çadır Kafe	Toplam
Kiçiköy	19	1	5	-	5	-	-	-	30
Bahçelievler	1	1	12	-	-	1	-	-	15
Han	1	1	-	-	-	-	-	-	2
Harman	2	-	-	-	2	-	-	-	4
Mevlana	10	6	8	6	5	-	-	-	35
Reşadiye	6	-	-	-	-	-	-	-	6
Süleymanlı	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Yenidoğan	13	1	-	-	8	1	-	1	24
Zincidere	5	-	-	-	-	-	-	-	5
Başakpınar	3	-	-	-	-	-	-	-	3
Çatakdere	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Tablakaya	2	-	-	-	-	-	1	-	3
TOPLAM	**64**	**10**	**25**	**6**	**20**	**2**	**1**	**1**	**129**

b- Gelir Şefliği
2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununu gereği taşınmazların vergilendirilmesi şefliğimiz tarafından yapılmaktadır.

Belediyemizin 2018 yılı gerçekleşen bütçesinin %14'ünü vergi gelirlerinden oluşmaktadır. Son 5 yılda vergi gelirlerindeki 4 kata kadar hızlı bir artışın olması, eksiksiz ve doğru vergilendirme çalışmalarının yanı sıra, 2014 yılında kullanmaya başladığımız programın (BELBİS) taşınmaz tabanlı olmasının da büyük etkisi olmuştur.



	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Vergi Geliri	3.335	4.959	7.243	10.133	11.319	13.319
Bütçe	40.632	38.353	45.634	53.900	54.878	82.461

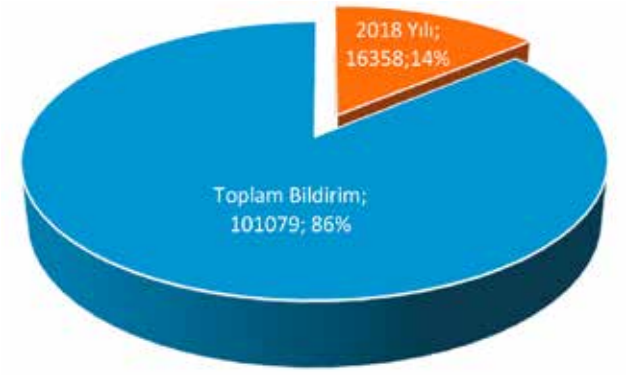
Gerçekleşen Gelir bütçesinde Vergi Geliri Oranı

Sicil Bilgileri
Sistemde kayıtlı 88820 gerçek, 1763 tüzel ve 2953 iştirak sicil kaydı olmak üzere toplamda 93536 kayıtlı mükellef bulunmaktadır.

Bildirim ve Beyan İşlemleri
1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre taşınmaz maliklerinin bildirim verme işlemidir. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre beyan edilmesi gerekli olan gelirlerin (Çevre Temizlik Vergisi, İlan-Reklam Vergisi, Eğlence vergisi) beyan verme işlemleri yapılır. Süresi içinde verilmeyen bildirim ve beyanlar süresi geçtikten sonra servisimiz tarafından re'sen işleme konulur.

2018 yılında bir önceki yıl içinde beyanı ve bildirimi verilmeyen 1956 adet taşınmazın bildirimleri re'sen oluşturulmuş, yine 2017 yılında satış yapan mükelleflerin bildirimleri satıldığı yıl içinde kapatıldığından bir sonraki yılda vergi düzeltmesi işlemi gerekmemektedir.

Bildirim ve Beyan gerektiren sebepler
Devir ve temlik işlemleri,
İfraz ve Tevhit işlemleri,
İştirak işlemleri,
Yeni yapılan binaların bildirim işlemleri,
Beyanı tadil eden sebepler,
Kat irtifakı ve Kat mülkiyeti işlemleri,
Yıl içinde yapılan yeni binaların tespiti yapılarak bildirim işlemleri alınır.



Emlak Bildirim Durumu

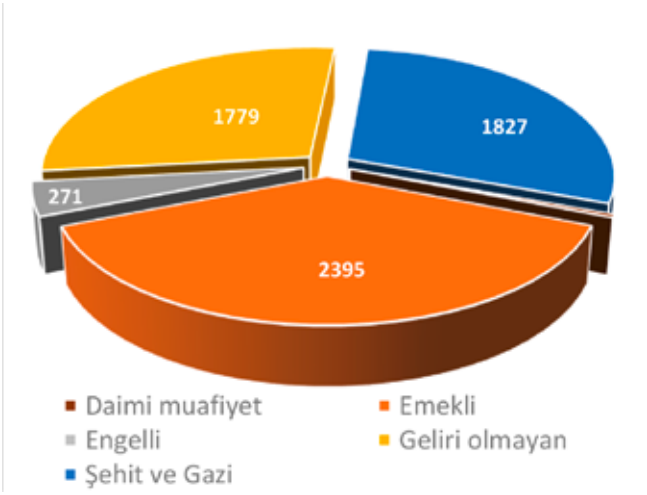
Emlak Bildirim Durumu

İlçemiz emlak alımında rağbet görmektedir, sistemde kayıtlı 117437 aktif bildirim bulunmaktadır. Bir yılda alınan bildirim 16358 adettir. İlçemizde günde ortalama 60-65 adet tapu devri yapılmaktadır.

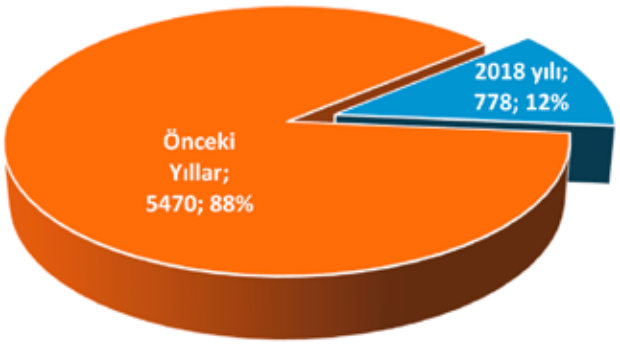
Süresinde (Yılı içinde) bildirimde bulunmayan mükellefler için birimimiz tarafından re'sen bildirim/beyan işlemi yapılmaktadır. Re'sen yapılan beyan/bildirim işlemlerinden sonra mükelleflere ihbarname gönderilmektedir. Bu işlemler sonucu ilçemizde vergi dışı kalan taşınmaz bulunmamaktadır.

Muafiyet Bilgileri

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu gereği emlak vergisinden muafiyet talebinde bulunan mükelleflere, muafiyet şartlarını taşımaları halinde, muafiyet işlemi yapılmaktadır. Muafiyetten yararlanan toplam mükellef adeti 6296 dır. 2018 yılında 778 mükellefe muafiyet işlemi yapılmıştır. Yapılan taramalarla önceki yıllarda muafiyet işlemi yapıldığı halde muafiyet şartlarını taşımayanların muafiyetleri iptal edilmektedir. 2018 yılında 48 mükellefimizin muafiyeti iptal edilmiştir.



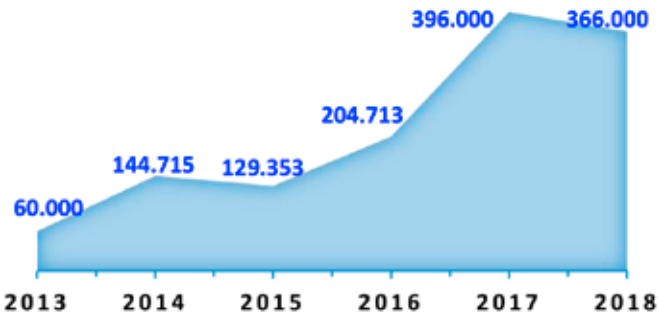
Muafiyet Türleri



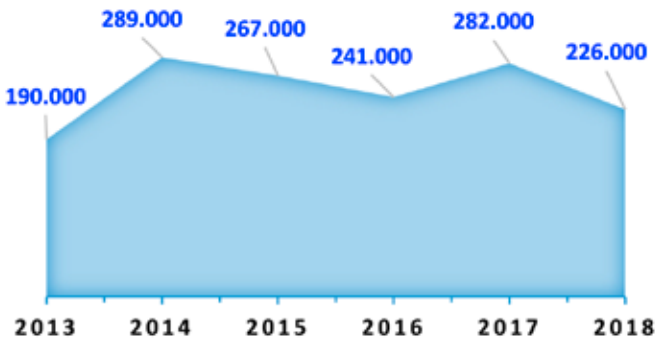
Emlak Vergi Muafiyet Durumu

İlan Reklam Beyan Bilgileri

Kayıtlarımızda toplam 3757 adet ilan reklam beyanı bulunmaktadır. 2016 ve 2017 yıllarında sahada yapılan tespit çalışmalarının etkisi grafikte de görülmektedir. 2018 yılında inşaatı tamamlanan binalarda bulunan inşaat firma ilan reklam tabelalarının kaldırılması ve ilçemizde kapanan işyerlerinin durumlarından dolayı 2018 yılında düşey eğri oluşmuştur.



Çevre Temizlik Vergisi Bilgileri
Kayıtlarımızda 1645 adet Çevre Temizlik bildirimi bulunmaktadır. 2018 yılı içerisinde işyerlerinden 220.853,57 TL meskenlerden 876.128,47 TL olmak üzere toplam 1.096.982,04 tahsilat yapılmıştır. Çevre Temizlik Vergisindeki dalgalanmanın sebebi ise vergi çalışmalarındaki ÇTV faaliyet türüne göre düzenlemelerin yanı sıra ilçemizdeki işyeri açılış ve kapanışlardan kaynaklanmaktadır.



Maden Ocakları Belediye Katkı Payı Bilgileri
2464 Sayılı Kanunun mükerrer 97. maddesine göre ve 3213 Maden Kanunu 14. maddesine istinaden ilçemiz sınırlarında faaliyet gösteren Maden Ocaklarından %0,2 oranında 2014-2015-2016 yılları için 2017 yılında 161.500,00 TL, 2017 yılı için 2018 de 108.582,51 TL belediye katkı payı tahakkuku elde edilmiştir.

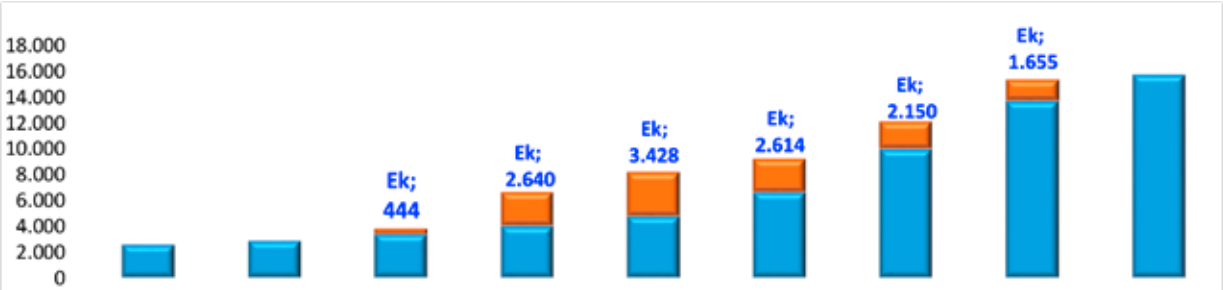
Tahakkuk
Tahsili tahakkukuna bağlı olan vergilerin beyan/bildirim işlemleri sonucu tahakkuk kayıtları yapılmaktadır. Bu işlemlerle ilgili Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü ve Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığından gerekli hallerde bilgiler alınır.

Vergi Taraması çalışmaları
(Tahakkuk miktarının artırılması/eksikliğin giderilmesi): İlçemizde bulunan tüm taşınmazların adres bilgisi, tapu kaydı, uydu görüntüsü ve sistemde kayıtlı beyan/bildirim bilgileri birbiriyle mukayese edilir. Bu mukayese sonucu tahakkukta eksiklik varsa tahakkuktaki eksikliğin giderilmesi, beyanı/bildirimi bulunmayan taşınmazlar için re'sen beyan/bildirim alınması işlemleri yapılır. Bu işlemlerle mevcut tahakkuk miktarında artış meydana gelir, diğer bir ifade ile bu işlemler tahakkuk miktarında artış değil tahakkuktaki eksiğin giderilmesidir.

Yılbaşı Tahakkuku
Yeni yıla girildiğinde bir önceki yılın tahakkuklarının o yıl için açıklanan yeniden değerleme oranına göre artırılarak yeni yılın tahakkuklarının hazırlanması işlemidir.

Ek Tahakkuk
Yukarıda bahsedildiği üzere yıl içerisinde yapılan tarama çalışmaları ile bulunan vergi kaçakları/eksikleri sonucu mevcut yılın ve geçmiş yılların vergileri vergi cezaları ile birlikte tahakkuklandırılır. Bu tahakkuklar yılbaşındaki tahakkuk miktarının üzerine ilave edilen ek tahakkuklardır. Ek tahakkuklar bir anlamda gelir servisinin performansını gösterir.
Yılsonu Tahakkuku: Yılbaşındaki mevcut tahakkuk ile yıl içinde taramalardan elde edilen ek tahakkukların toplamı yılsonundaki tahakkuk miktarıdır. Son 5 yılda yapılan tarama faaliyetleri sonucu 12.487.000,00 TL ek tahakkuk elde edilmiş ve bu miktar %90 oranında tahsil edilmiştir.

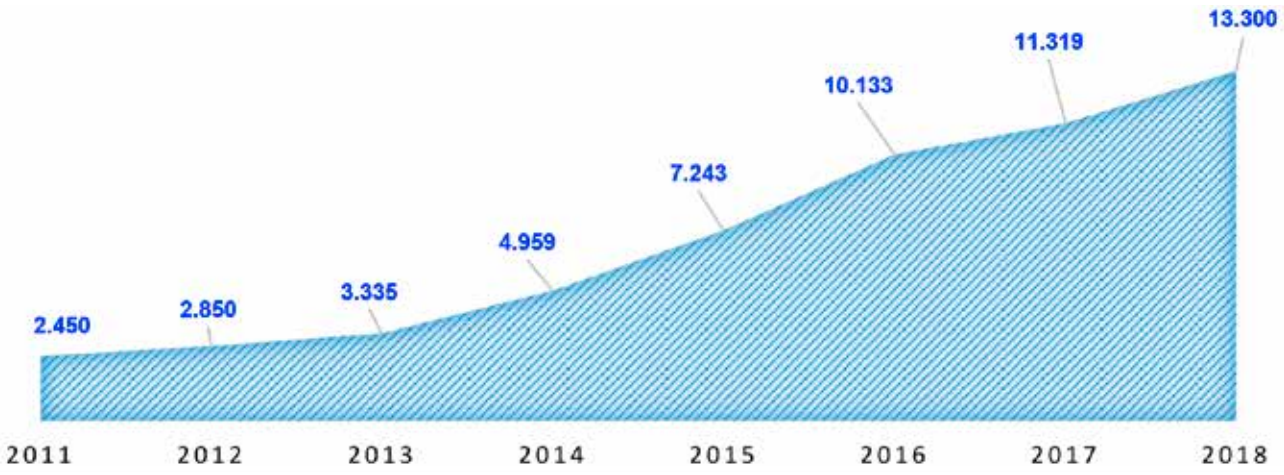
Aşağıdaki grafikte yılbaşı tahakkuk miktarı ile yıl içinde yapılan tarama işlemleri neticesinde elde edilen ek tahakkuk miktarı gösterilmiştir.



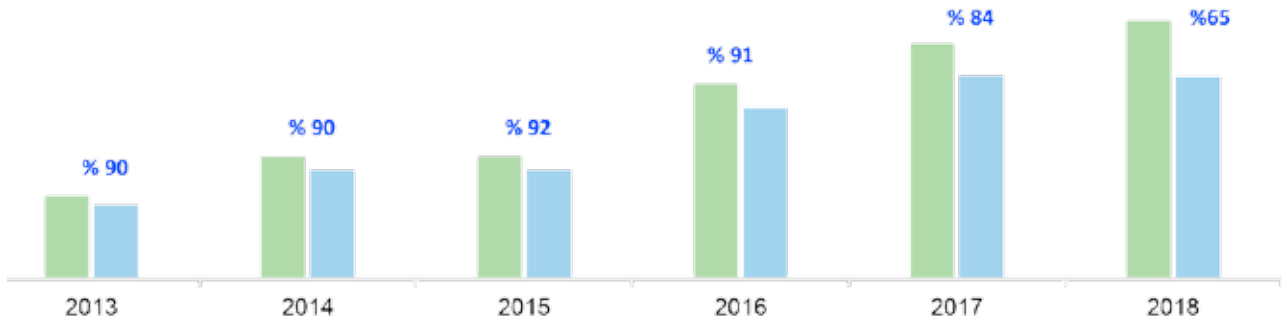
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Ek			444	2.640	3.428	2.614	2.150	1.655	
Yılbaşı	2.550	2.850	3.374	3.999	4.767	6.619	9.972	13.722	15.750

Yılbaşı/Ek Tahakkuk Miktarı Grafiği (000,00 TL)

Tarama işlemleri sonucu elde edilen ek tahakkuklar takip işlemleri sonucu tahsilata dönüşmektedir. Belediyemizin son beş yılda vergi tahakkukları ve buna bağlı vergi tahsilatları ciddi artış göstererek dört kat artırılmıştır.



Yıllara Göre Emlak Vergi Tahsilat Artışı Grafiği (000,00 TL)

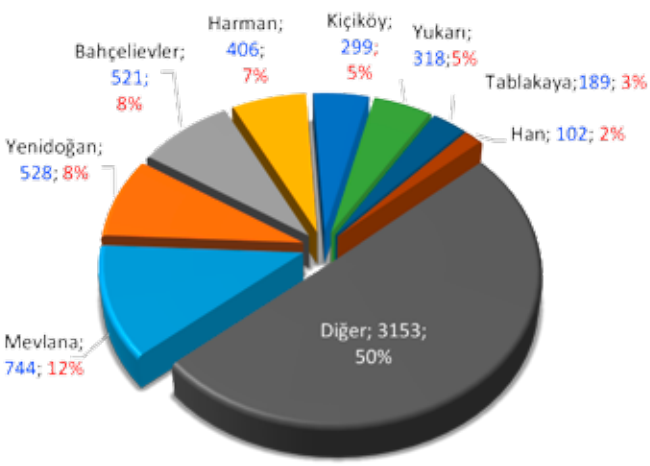


Emlak Vergisi Tahakkuk - Tahsilat Oranları (000.00)

Tarama çalışmaları ile elde edilen ek tahakkuklarla tahakkuk tahsilat oranı düşmesi gerekirken yapılan takip işlemleri sonucu tahsilat miktarı artırılmış ve Tahakkuk Tahsilat oranları %90' nın üzerine çıkmıştır. Cari yıl için borç takip işlemleri yapılmadığından diğer yıllara göre cari yılın oranı düşük çıkmaktadır.

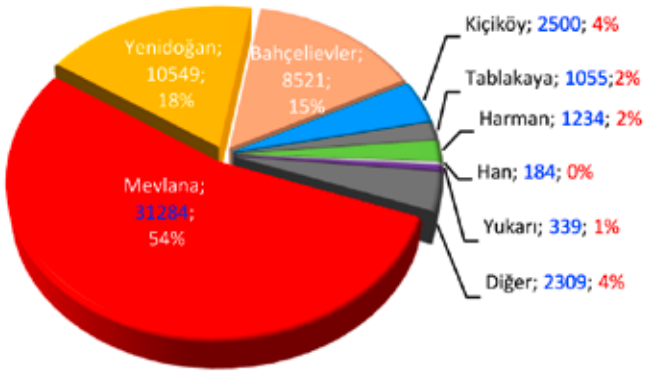
İlçemizdeki Gayrimenkul (Envanter) Bilgileri; Birimimizde 2014 yılında başlanılan envanter kaydı ve buna bağlı detaylı vergi çalışmalarına 2018 yılı içerisinde de devam edilmiştir. Yapımı biten ve mesken vasfına dönüşen taşınmazların tespiti, binaların sınıf kontrolü, arsa ve arazilerin vergi kontrolü ile işyerlerine ait vergilendirmelerin takibinde titizlik gösterilmektedir.

Türkiye Belediyeler Birliği ile tamamlamış olduğumuz ve tüm belediyelerin kullanımına açılan BELBİS programının taşınmaz tabanlı olması ile yapılan çalışmalara sağladığı kolaylığın yanı sıra ilçemizin envanter bilgileri de detaylı olarak elde edilmekte ve detaylı raporlanabilmektedir. İlçemizde 4905 adet bina bulunmaktadır. Bunun mahallelere dağılımı yandaki grafiktedir.



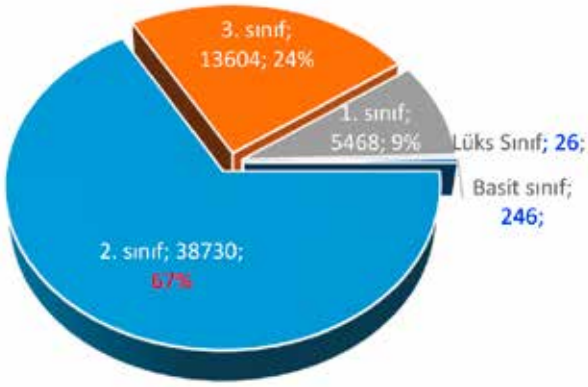
Binaların mahallelere dağılımı

4905 binada 58102 bağımsız birim (mesken ve işyeri) bulunmaktadır. Grafikte görüldüğü üzere bağımsız birim sayısı en çok olan mahallemiz yapılaşmanın hızla devam ettiği Mevlana Mahallesidir.



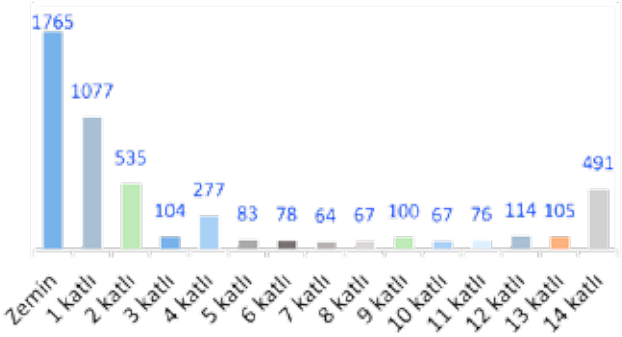
58102 Bağımsız Birimlerin Mahallelere Dağılımı

İlçemizdeki taşınmazlar inşaat sınıfı yönünden incelendiğinde çoğunluğun 2. sınıf bina olduğu görülmektedir. Ayrıca 3. sınıf binalar kentsel dönüşüm çalışmaları sonucunda azalacaktır.



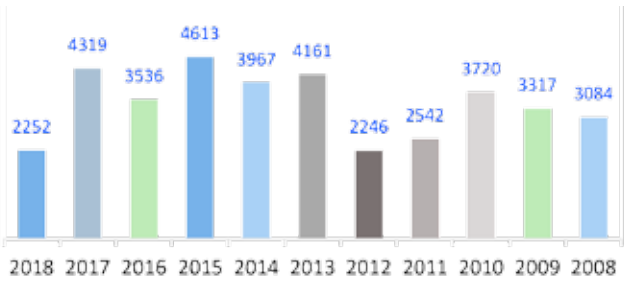
58102 Bağımsız Birimin İnşaat Sınıf Grafiği (2018)

Çok katlı binaların en çok bulunduğu mahallemiz bina sayısının da çok olduğu Mevlana mahallemizdir. İlçemizdeki bina katları büyük oranda yüksek katlı olup nüfus yönünden de yoğun ve büyüyen bir merkez haline gelmiştir. Zemin ve bir katlı binalar genelde kırsal mahallelerde olan veya yazlık olarak kullanılan villa tarzı binalardır.



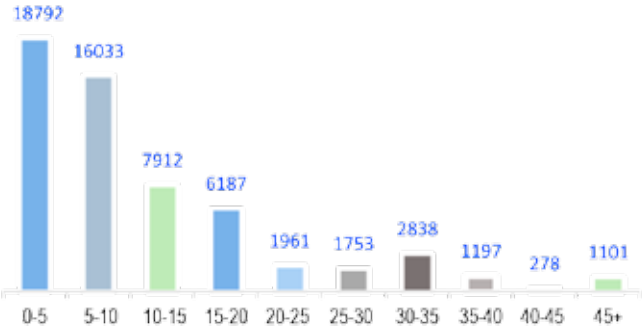
Binaların Kat Adedine Göre Durumu (2018)

İlçemizde son 10 yılda yapılan bağımsız birim (konut, işyeri) sayısı 35 bine yaklaşmıştır. Buna göre ilçemizdeki toplam bağımsız birim sayısının %60' ı son 10 yılda yapılmıştır.

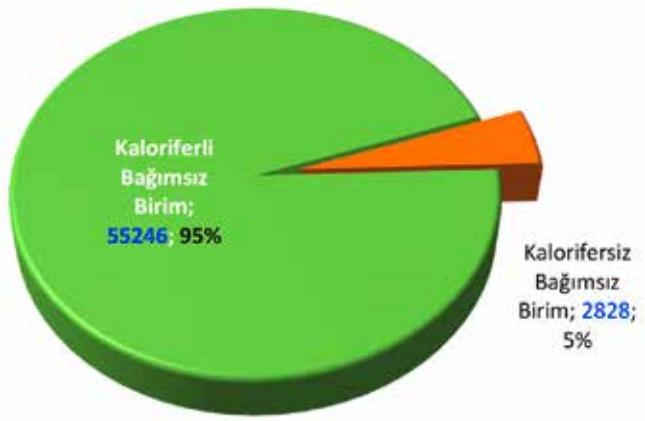


İnşaat Bitiş Tarihine Göre Bağımsız Birim grafiği (Son 10 yıl)

İlçemizde bulunan binaların inşaat bitiş tarihleri ve bina yaş durumlarına bakıldığında genç ve büyüyen bir ilçe olduğumuz görülmektedir.

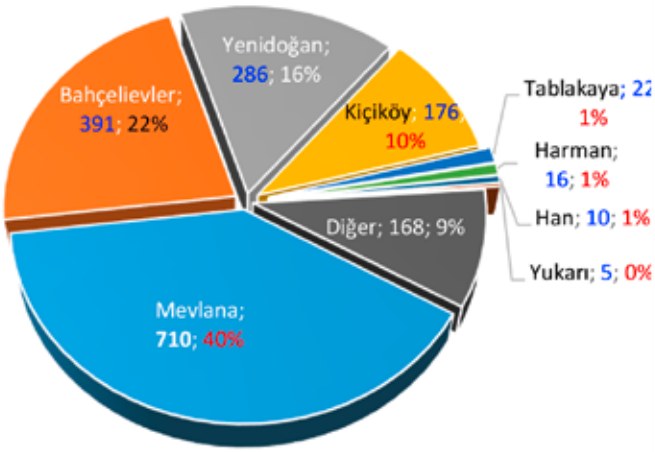


İnşaat Bitiş Tarihine Göre Bağımsız Birim Yaş Grafiği

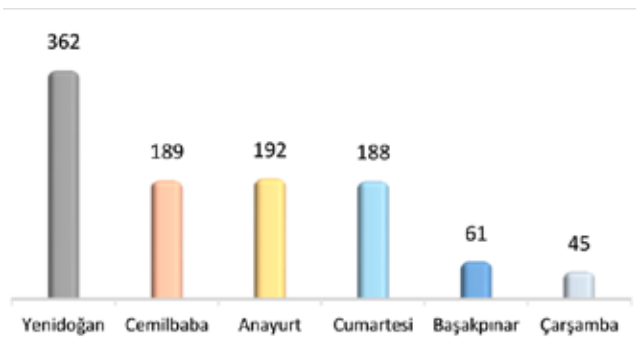


İlçemizde bulunan kentsel dönüşüm ile birlikte kaloriferli bina durumu artış göstermekte olup grafikte görülen değerler kırsal mahallelerdeki binaları da kapsamaktadır.

Asansörsüz olan binaların çoğunluğu kırsal mahallelerimiz ve merkez ilçemizdeki basit ve 3. sınıf binalar olduğu gibi sit alanında bulunan binalar da içindedir



İşyerlerinin Mahallelere Dağılımı



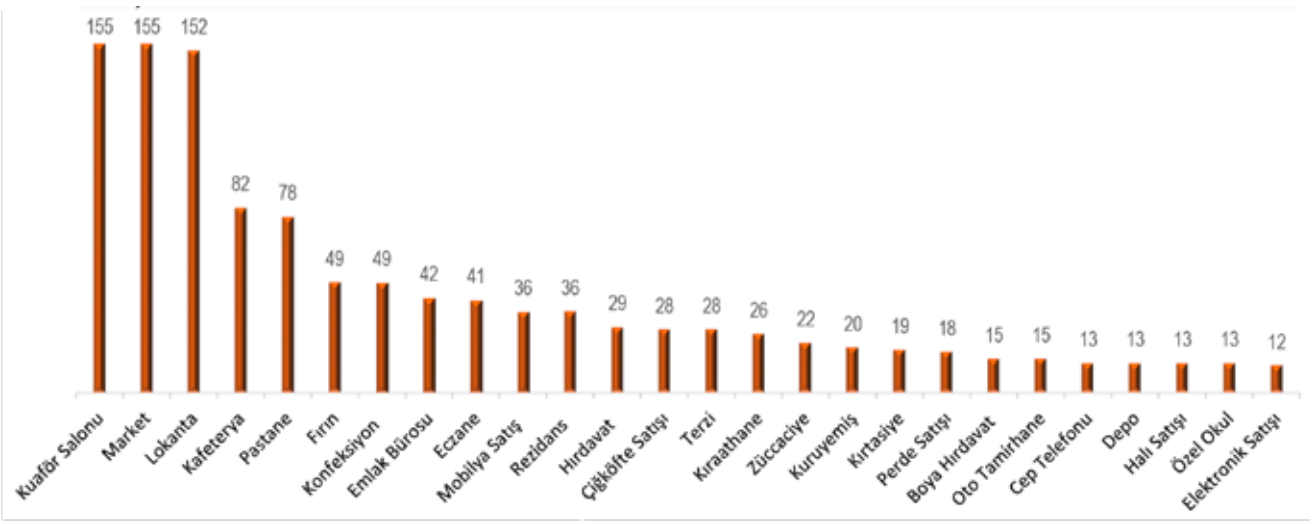
Pazar yerlerinin Dağılımı (Peron Sayısı)

İşyeri Bilgileri
Belediyemizde kayıtlı 1784 adet işyeri ile 36 adet rezidans/otelde 1828 adet bağımsız birim bulunmaktadır. İşyerlerinin mahallelere dağılımı grafikte gösterilmektedir.

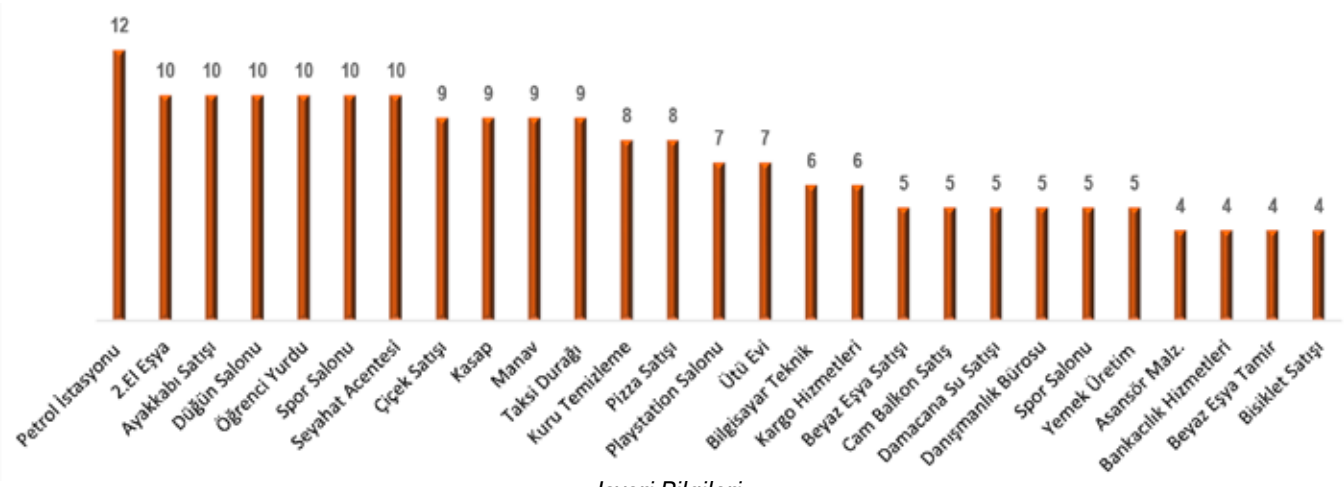
Pazar Yeri Bilgileri
İlçemizde 6 adet Pazar yeri mevcuttur. Bu Pazar yerlerinde 1037 adet peron bulunmaktadır. 2018 yılında 257,778.71 TL İşgaliye bedeli tahakkuklandırılmıştır.

İşyeri Bilgileri

İlçemizde bulunan bazı işyerlerinin faaliyet konularına göre sayıları aşağıdaki grafiklerde belirtilmiştir.

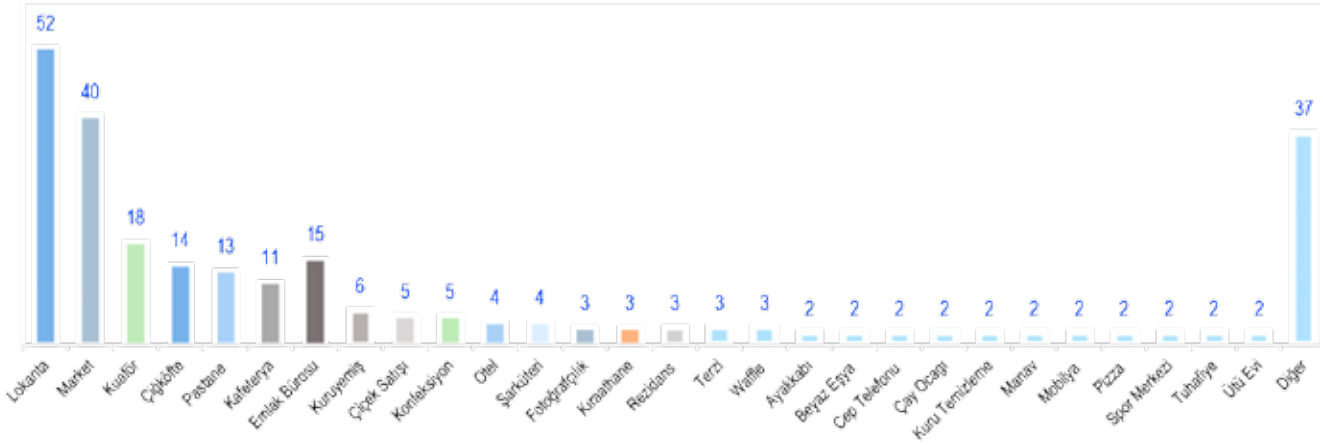


İşyeri Bilgileri

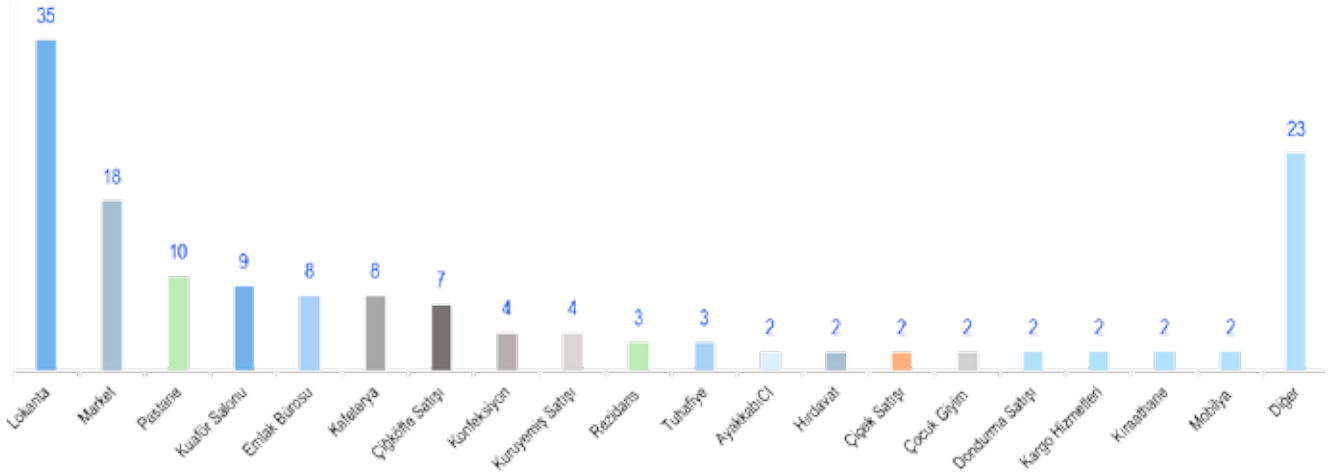


İşyeri Bilgileri

2018 yılında ilçemizde bazı açılan ve kapanan iş yerlerinin durumlarını incelediğimizde en çok açılan ve kapanan iş yeri faaliyet konularını lokanta, kafeterya, kuaför ve market oluşturmuştur.

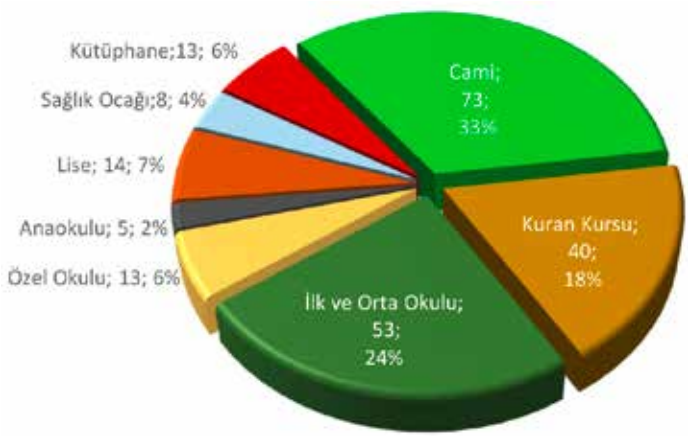


2018 yılında açılan iş yerleri

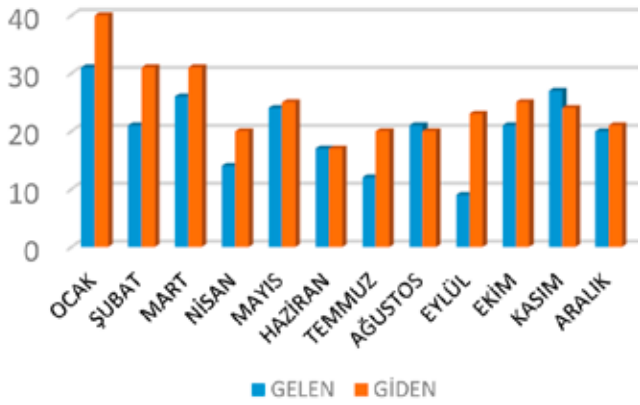


2018 Yılında kapanan iş yerleri

Sürekli gelişim ve büyüme gösteren ilçemizin diğer kurumlara ait bina ve sosyal donatıları grafikte görülmektedir.



İlçemizde bulunan sosyal donatılar



Gelir Şefliği Yazışmalar (Giden - Gelen)

Şefliğimize gelen diğer kurum ve müdürlüklerden gelen yazılara en kısa zamanda cevap verilmekte olup ihtiyaç halinde tarafımızca da gerekli yerlere istek yazılarımız oluşturulmaktadır.

2018 yılı emlak vergileri için oluşturulacak olan Arsa Arazi Takdir Komisyonun yaptığı çalışma neticesinde onaylanan değerler Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği (Seri No:72) yayınlanması ile mevcut durumun %50'sini geçmeyecek şeklinde düzenleme yapılarak Emlak Vergileri 2018 yılına tahakkuk ettirilmiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tüm Birimler)
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	4
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	1
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	
31	Belediye bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçlarının ve ikinci altı aya ait beklentilerinin, hedeflerinin ve faaliyetlerinin internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulması (BİS 14.2)	Adet	2	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.10		Coğrafi Bilgi Sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.10.1		İlçedeki taşınmazları tespit ederek kayıt altına almak ve günceliğini takip etmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Taşınmaz taraması yapılması	%	75	75

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak) - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.15		Belediye taşınmaz kayıt sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.15.1		Mülkiyeti belediyemize ait taşınmazları kayıt altına almak ve değer tespitlerini yapmak/ yaptırmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Tespit ve değerlendirmelerin yapılması	%	100	25

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.15		Belediye taşınmaz kayıt sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.15.4		Muhasebe sisteminde belediye taşınmazlarının kayıt ve takibini yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kayıtların takibi ve koordinasyonunun yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.2	Talas İmar A.Ş. 'nin daha etkin hale getirmek ve şirketin ticari faaliyetlerinden elde edilen kazançları artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Sermaye artırımı için aktarma yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.8	Taşınmaz tarama çalışmaları yapmak			
Performans Göstergeleri			Hedeflenen (2018)	Gerçekleşen
1	Taşınmaz taraması yapılması	%	75	75

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.9	İşyeri önlerine taşma yapan esnaflardan işgaliye ücreti almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Tespit edilen işgaliyelerin tahakkuk ve tahsilinin yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.10	İlçe genelinde izinsiz kullanılan yerlerden (inşaat, kum vb.) işgaliye ücreti almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Tespit edilen işgaliyelerin tahakkuk ve tahsilinin yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.11	İlan reklam beyanlarının güncelliğini denetleyerek vergi artışı sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Tespit edilen reklam tabelalarının vergi tahakkuku ve tahsilinin yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.12	İnşaat firmalarının geçici olarak koymuş oldukları tabelalardan ilan reklam vergisi almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Tespit edilen reklam tabelalarının vergi tahakkuku ve tahsilinin yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.15	Kira gelirlerini artıracak çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Belediye taşınmazlarından kiraya verilebileceklerin tespit edilerek ihaleye çıkarılması	Adet	1	1
2	Kira ihalelerinde rekabet ortamının oluşturulması ve katılımcı sayısının artırılması suretiyle gelirlerin artırılması	%	5	5

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.18	Borçlu mükelleflere 6183 sayılı kanuna göre işlem yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Ödeme emri ve ihbarname gönderilmesi	%	100	100
2	Sistemde kayıtlı cep telefonu sayısının artırılması	%	40	40
3	Borçlu mükelleflere SMS yollamak	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.20	Vergi dönemlerinde belediyede vatandaşların beklememesi için tahsilatı kolaylaştıran tedbirler almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Geçici vezne kurulması	Adet	2	1
2	Yeni bağlanan mahallelerde mobil tahsilat noktaları oluşturulması için fizibilite çalışması yapılması	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.23	Şartlı, şartsız bağışları değerlendirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Bağışın kabul edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.19		Etkin bir bütçe yönetim sistemi geliştirmek		
Performans Hedefi 1.19.2		Bütçe hazırlama süreçlerinde birimlere rehberlik etmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Birimlere rehberlik edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.19		Etkin bir bütçe yönetim sistemi geliştirmek		
Performans Hedefi 1.19.3		Harcama birimi yöneticilerine 5018 sayılı yasa kapsamında bilgilendirme eğitimleri düzenlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Eğitim toplantısı yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.20		Sürekli iyileştirme sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.20.1		Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak)		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.11		İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 2.11.5		İşyerlerinde çıkmaları engelleyici tedbirler almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İşgaliye bedelilin tahakkukunun yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü - Etüt Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.2		İlçedeki kültürel varlıkları değerlendirmek		
Performans Hedefi 3.2.2		Restorasyonu tamamlanan yapıların etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Restorasyonu tamamlanan yapıların işletmeye açılması için Talas İmar A.Ş.'ye tahsis edilmesi	%	100	

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	TALAS BELEDİYESİ		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	56	50

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 56 adet faaliyetten 50 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 86,16 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -13,84 oranında sapma meydana gelmiştir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 86,16 ile % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Nimet ATEŞ
Muhasebe Şefi

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 3500
zafer.akpinar@talas.bel.tr

ZAFER AKPINAR

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ

Belediyemizin Strateji Plan'ı doğrultusunda gerçekleştirilen çalışmalar çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda Müdürlüğümüzce yapılan hizmet ve projelerin 2018 yılına ait sonuçlarını sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyarız.

Tüm çalışmalarımızda müdürlüğümüze destek veren Belediye Başkanımıza, Belediye Başkan Yardımcımıza, Belediye meclis üyelerimize ve emeğini esirgemeyen diğer müdürlüklerimize teşekkür ediyorum.
yorum.

MİSYON

Talas Belediyesine bağlı mahallelerimizde yaşayan tüm vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını zamanında karşılayarak kaliteli bir hizmet sunmaktır.

VİZYON

Mahallelerimizin ortak ihtiyaçlarını belirleyerek yaşam kalitesini geliştirmek ve modern Talas'ın oluşumuna katkıda bulunmaktır.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

231-236

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüze yıl içerisinde 110 adet dilekçe ile başvuru yapılmış olup bunların takibi yapılarak en kısa sürede sonuçlanması sağlanmıştır.
- Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden gelen 65 adet talep kayıt altına alınarak ilgili birimlerle koordineli çalışılarak sonuçlandırılmıştır.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü yıl içerisinde 50 adet resmi kurumla yazışma yapmıştır.
- Muhtarlık binalarının masa, sandalye, tefrişat eksiklikleri imkânlar dâhilinde karşılanmaktadır.
- Muhtarlık binalarımızın odun, kömür ihtiyaçları karşılanmıştır.

Talas mahalle muhtarları zeytin dalı operasyonu kapsamında görev alan güvenlik güçlerimizi destek sağlamak amacı ile Hatay İli Reyhanlı ilçesine ziyaret ettiler.

Kayseri Valimizin başkanlığında, ilçe Kaymakamımız ile birlikte Talas Muhtarlarımız ile bir araya gelerek talepleri dinlendi.

Talas Belediye Başkanı Dr. Mustafa Palancıoğlu, ilçedeki muhtarlara bugüne kadar yapılan hizmetler ve yatırımlarla ilgili görsel brifing düzenledi.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.2	Halkın belediye başkanına kolay ulaşabilirliğini sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Muhtarların hizmet taleplerini takip etmek ve koordinasyonunu sağlamak	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.3	Mahalle piknikleri düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Düzenlenecek mahalle şenlikleri sayısı	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	1
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen fayday1 a_mamas1 için fayda/maliyet analizinin yap1lmas1 (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - İşletme Müdürlüğü / Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Etüt Proje Müdürlüğü - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.7		Yönetim bilgi sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.7.1		Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	1
2	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	100
3	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.16		Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak		
Performans Hedefi 1.16.4		Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.17		Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek		
Performans Hedefi 1.17.7		Mahalle Muhtarlarının taleplerini takip etmek ve kordinasyonunu sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yukarı mahallelerin ihtiyaçlarının belirlenerek ilgili birimlerle birlikte yatırım planlaması yapılması	Adet	1	1
2	Muhtar Bilgi Sisteminin Koordinasyonunun sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	41	41

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 41 adet faaliyetten 41 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 96,95 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -3,05 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 96,95 ile % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Zafer AKPINAR
Muhtarlık İşleri Müdürü

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 1122
mustafa.tumguc@talas.bel.tr

MUSTAFA TÜMGÜÇ

ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ

Belediyemiz stratejik planı çerçevesinde, Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar dâhilinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; resmi ve özel yazışmaları, her türlü protokol ve tören işlerinin düzenlenmesini, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetleri düzenlemeyi başarıyla yürütmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü olarak her zaman hızlı, etkili ve üstün kalite sorumluluğu bilinciyle yapmış olduğumuz faaliyetleri bu raporla bilgilerinize sunmaktayız.

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.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

237-244

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü (Tüm Birimler)
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	1
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	50
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	50
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Kentsel Tasarım Müdürlüğü - Plan ve Proje Müdürlüğü - Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	
2	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	
3	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.3	Dini tesislerin kurulmasını teşvik etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Hayır sahiplerinin bulunması ve dini tesis yaptırılması	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.2	Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek			
Performans Hedefi 2.2.4	İlçedeki okulların sayısının artırılması ile ilgili girişimlerde bulunmak			
Performans Göstergeleri			Hedeflenen (2018)	Gerçekleşen
1	Hayır sahiplerinin bulunması ve okul yaptırılması	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.1	İlçedeki sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Cenazelerde taziye ziyaretleri yapılması	Adet	300	300

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	40	37

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 40 adet faaliyetten 37 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 86,88 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -13,13 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans gerçekleşmeleri üçer aylık periyotlar ile hazırlanmaktadır. Performans gerçekleşmelerinin 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,
- % 45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 86,88 ile % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Mustafa TÜMGÜÇ
Özel Kalem Müdürü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 3300
feyza.kiraz@talas.bel.tr

FEYZA KİRAZ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ V.

Tarih boyunca kentler doğal ve fiziksel çevrenin dengesi ile standartlarını oluşturmuştur. Hızlı kentleşme sürecinde kullanıcıların rekreasyon ihtiyacını karşılama noktasında planlamalarda yeşil alan-yapı dengesi ve kent içinde iskan bölgelerine dağılımı büyük önem taşımaktadır. Yerleşim alanlarında kentlinin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak üst ölçekte yapılan planlamalar bizlere tanzim edilecek alanlar için altlık oluşturmaktadır. Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak hedefimiz bu planlar ışığında imarda bize ayrılan alanlarda; park, bahçe, yeşil alan, spor alanları, ağaçlandırma alanları, rekreasyon alanları oluşturmak ve mevcut alanların bakımını yapmaktır.

Açık alanların insan sağlığı ve kentli psikolojisi üzerinde olumlu etkileri düşünüldüğünde bir ihtiyaç halini aldığı görülmektedir. Peyzajını yaptığımız bu alanlar aynı zamanda kültürel alışveriş yoluyla kullanıcıların birbirleri ile etkileşimini sağlamakta ve çocukların güvenli ortamlarda vakit geçirmesine imkan sağlamaktadır.

Müdürlüğümüz; hizmete açık olan park, oyun alanı, spor alanları, belediyeye ait olan alanların bahçeleri, yeşil alan ve ağaçlandırma alanlarının periyodik ve rutin (sulama, budama çapalama, ilaçlama, gübreleme, çim ekimi, fidan dikimi vb.) işleri ile gerekli onarımları yapmak, yol, refüj, kavşak çalışmaları ile görsel alanlar tanzim etmek gibi hizmetlerin yürütülmesini sağlamaktadır. Her yıl belli bir plan, program ve bütçe düzenleyerek çalışmalarını gerçekleştirmektedir.

Yapılaşma neticesinde doğan rekreasyon ihtiyaçları doğrultusunda her geçen gün mevcut sorumluluk alanlarımıza yenileri katılmaktadır. Yeni bir park alanı açılırken; imar planı doğrultusunda park, oyun alanı, çocuk bahçesi, spor alanı yeşil alan olan yerler yerinde tetkik edilerek mülkiyet durumu araştırılarak uygun olanlar programa alınmaktadır.

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.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

245-274

1- Faaliyet ve Proje 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 guruplarının da olması ile birlikte halkımıza eğlenip dinlenebileceği alanlar haline getirmekteyiz.

İlçemiz sınırlarında bulunan mezarlık alanlarımızın bahçe bakımı ile beraber çim alanlarının biçimi yapılmakta olup yeni ağaçlandırma alanları oluşturarak bizden sonraki nesiller için yaşanabilir alanlar oluşturmak hedefindeyiz.

2018 yılı sonu itibarı ile sorumluluk alan sayıları aşağıda tabloda verilmiş olup 157.695 nüfuslu ilçemizde kişi başı düşen yeşil alan miktarını 9,8 m²'ye ulaştırmış bulunmaktayız.

SORUMLULUKLARIMIZ			
PARKLAR VE BAHÇELER	197	ADET	578.730 m²
REFUJ, KAVŞAK VE YEŞİL ALANLAR	42	ADET	70.538 m²
MEZARLIKLAR	36	ADET	381.378 m²
CAMİLER	77	ADET	133.516 m²
OKULLAR	57	ADET	170.200 m²
KURUMLAR VE KURULUŞLAR	36	ADET	90.649 m²
AĞAÇLANDIRMA ALANLARI	12	ADET	112.750 m²
TOPLAM	**457**	**ADET**	**1.537.761 m²**

İlçemizdeki park ve bahçelerin listesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Sıra	PARKLAR VE BAHÇELER	Alan (m²)
AKÇAKAYA MAHALLESİ		700 m²
1	AKÇAKAYA GİRİŞ OYUN PARKI	350 m²
2	AKÇAKAYA MEYDAN OYUN PARKI	350 m²
ALAYBEYLİ MAHALLESİ		350 m²
3	ALAYBEYLİ OKUL İÇİ OYUN PARKI	350 m²
ARDIÇ MAHALLESİ		350 m²
4	ARDIÇ OKUL İÇİ OYUN PARKI	350 m²
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ		82,610 m²
5	MUHSİN YAZICIOĞLU PARKI	32,220 m²
6	DEDEOĞLU PARKI	4,813 m²
7	KAZIM KARABEKİR PARKI	6,122 m²
8	MEHMET TOPUZ PARKI	5,026 m²
9	ESNAF VE SANATKARLAR PARKI	2,438 m²
10	KARAMANOĞLU MEHMET BEY PARKI	3,345 m²
11	ŞEHİT POLİS MEMURU HAYRULLAH POLAT PARKI	3,351 m²
12	YAMAN DEDE PARKI	2,746 m²
13	CEMİL BABA PARKI	2,333 m²
14	ERDEM BEYAZIT PARKI	1,860 m²

Sıra	PARKLAR VE BAHÇELER	Alan (m²)
15	ŞEHİT JANDARMA ONBAŞI CENGİZ TOPEL İNCETÜRKMEN PARKI	1,356 m²
16	HACI BEKİR AKSOY PARKI	1,911 m²
17	ŞEYH ŞAMİL PARKI	450 m²
18	ŞEYH ŞAMİL YANI PARK	940 m²
19	ALİYE İZZET BEGOVİÇ PARKI	1,181 m²
20	GÖKKUŞAĞI KARŞISI PARK	1,907 m²
21	KANUNİ CADDESİ PARK	2,027 m²
22	ŞEHİT PİYADE ER HATEM UZUNOĞLU PARKI	2,060 m²
23	MEGA MARKET ARKASI PARK	3,600 m²
24	SUZİNAK KONAĞI ARKASI PARK	1,757 m²
25	MAHMUT EFENDİ PARKI	811 m²
26	HİKMET HÜSEYİN ERDENER OKUL İÇİ PARK	125 m²
27	ŞEHİT BİNBAŞI MAHMUT ŞAHİN OKUL İÇİ PARK	120 m²
28	NURİ EFENDİ CAMİ İÇİ PARK	111 m²
BAŞAKPINAR MAHALLESİ		35,050 m²
29	UFUK MAHALLESİ ESEN SOKAK İSİMSİZ PARK	2,050 m²
30	ŞEHİTLER PARKI	1,800 m²
31	SEDDAR ALTINOK PARKI	2,200 m²
32	CENGİZ TİMÜRCUOĞLU PARKI	1,500 m²
33	80 YIL PARKI	25,000 m²
34	YILDIZTEPE İSİMSİZ PARK	2,500 m²
CEBİR MAHALLESİ		600 m²
35	MEYDAN OYUN PARKI	300 m²
36	MUHTARLIK YANI OYUN PARKI	300 m²
ÇATAKDERE MAHALLESİ		5,580 m²
37	ŞEHİT JANDARMA TEĞMEN KENAN ACILAR PARKI	4,980 m²
38	ÇATAKDERE MEYDAN PARK	300 m²
39	ÇATAKDERE GİRİŞ PARK	300 m²
ÇEVLİK MAHALLESİ		350 m²
40	ÇEVLİK OKUL İÇİ OYUN PARKI	350 m²
ÇÖMLEKÇİ MAHALLESİ		2,750 m²
41	ÇÖMLEKÇİ MEYDAN İSİMSİZ PARK	2,750 m²
ENDÜRLÜK MAHALLESİ		2,655 m²
42	ENDÜRLÜK MEYDAN PARK	905 m²
43	ENDÜRLÜK MEZARLIK YANI PARK	1,150 m²
44	ENDÜRLÜK GİRİŞ OYUN PARKI	300 m²
45	ENDÜRLÜK OKUL İÇİ OYUN PARKI	300 m²
HAN MAHALLESİ		3,470 m²
46	ŞEHİT JANDARMA KOMANDO ONBAŞI OKTAY GENEL PARKI	3,470 m²
HARMAN MAHALLESİ		79,179 m²
47	MEHMET ŞAFAK YAŞAM PARKI	22,982 m²

Sıra	PARKLAR VE BAHÇELER	Alan (m²)
48	MAHMUT EFENDİ PARKI	1,300 m²
49	GAZİ YUSUF TULGAY PARKI	4,815 m²
50	MEHMET ATAMAN PARKI	2,182 m²
51	ŞEHİT JANDARMA ASTSUBAY KIDEMLİ ÜSTÇAVUŞ FATİH KARAKILIÇ PARKI	1,500 m²
52	KAYMAKAM SALİH BIÇAK PARKI	1,400 m²
53	ALİ DAĞ MESİRE ALANI	45,000 m²
KAMBER MAHALLESİ		350 m²
54	KAMBER OKUL İÇİ OYUN PARKI	350 m²
KEPEZ MAHALLESİ		4,415 m²
55	KEPEZ MEYDAN İSİMSİZ PARK	1,115 m²
56	SETENÖNÜ PARKI	3,000 m²
57	KEPEZ GİRİŞ OYUN PARKI	150 m²
58	KEPEZ MUHTARLIK YANI OYUN PARKI	150 m²
KİÇİKÖY MAHALLESİ		16,483 m²
59	HACI BEKTAŞI VELİ PARKI	6,400 m²
60	DEDEKORKUT PARKI	3,238 m²
61	ŞEHİT PİYADE KOMANDO ER HAKAN SALMA PARKI	3,665 m²
62	ŞEHİT JANDARMA KIDEMLİ ÜSTÇAVUŞ KAZIM FAYDACI PARKI	2,320 m²
63	ŞEHİT JANDARMA KOMANDO ER VEYSEL EŞGİ PARKI	860 m²
KOÇCAĞIZ MAHALLESİ		3,600 m²
64	KOÇCAĞIZ MESİRE ALANI	3,000 m²
65	KOÇCAĞIZ OKUL İÇİ OYUN PARKI	300 m²
66	KOÇCAĞIZ MEYDAN OYUN PARKI	300 m²
KURUKÖPRÜ MAHALLESİ		5,430 m²
67	KURUKÖPRÜ MEYDAN İSİMSİZ PARK	930 m²
68	KURUKÖPRÜ SEYİR ALANI	3,000 m²
69	KURUKÖPRÜ OKUL YANI OYUN PARKI	300 m²
70	SAĞLIKOCAĞI YANI OYUN PARKI	300 m²
71	KURUKÖPRÜ GİRİŞ 1 OYUN PARKI	300 m²
72	KURUKÖPRÜ GİRİŞ 2 OYUN PARKI	300 m²
73	KURUKÖPRÜ MEYDAN OYUN PARKI	300 m²
MENGÜCEK MAHALLESİ		10,600 m²
74	MENGÜCEK MEYDAN İSİMSİZ PARK	1,350 m²
75	MENGÜCEK İSİMSİZ PARKI	9,250 m²
MEVLANA MAHALLESİ		185,336 m²
76	CENGİZ AYTMATOV PARKI	16,272 m²
77	SAHRA GALİP İÖO ARKASI PARK	3,331 m²
78	RIFAT YILDIRIM YAŞAM PARKI	31,429 m²
79	KUTLU DOĞUM PARKI	4,832 m²
80	KUTLU DOĞUM YANI PARK	2,282 m²
81	ŞEHİT ESMA BİLTACI PARKI	7,921 m²

Sıra	PARKLAR VE BAHÇELER	Alan (m²)
82	ŞEHİT JANDARMA ER HAKAN TÜRK PARKI	5,518 m²
83	RASİM ÖZDENÖREN PARKI	8,589 m²
84	ADNAN MENDERES PARKI	5,070 m²
85	KARADENİZ KONAĞI YANI PARK	1,300 m²
86	DADALOĞLU PARKI	4,227 m²
87	DADALOĞLU YANI PARK	1,064 m²
88	NECİP FAZIL KISAKÜREK PARKI	3,480 m²
89	ŞEHİT POLİS MEMURU YAŞAR ŞİMŞEK PARKI	3,400 m²
90	ŞEHİT JANDARMA UZMAN ÇAVUŞ FATİH DUMAN PARKI	4,731 m²
91	ABDURRAHİM KARAKOÇ PARKI	3,992 m²
92	KARABEY HAFIZ PARKI	3,287 m²
93	ŞEHİT PİYADE ER TAMER GÜLVEREN PARKI	670 m²
94	ŞEHİT JANDARMA ASTSUBAY ÇAVUŞ DURAN BAYRAM PARKI	4,000 m²
95	SARI SALTUK PARKI	1,881 m²
96	ŞEHİT TANKÇI ER METEHAN DOĞAN PARKI	3,523 m²
97	SADETTİN AKISKA PARKI	838 m²
98	SADETTİN AKISKA KARŞISI PARK	700 m²
99	DOĞU TÜRKİSTAN PARKI	1,780 m²
100	KAŞGARLI MAHMUT PARKI	1,389 m²
101	ŞİNASİ ODABAŞI PARKI	1,902 m²
102	MEHMET EMİNAĞA PARKI	1,700 m²
103	MEHMET EMİNAĞA KARŞISI PARK	827 m²
104	ŞEHİT ZELİMHAN YANDARBİYEV PARKI	1,480 m²
105	SEYYİD AHMET ARVASİ PARKI	1,416 m²
106	ŞEHİT JANDARMA ONBAŞI AHMET KARAHAN PARKI	1,201 m²
107	ÖĞRETMENLER PARKI	1,741 m²
108	İZZET BAYRAKTAR CAMİ ARKASI PARK	2,364 m²
109	METEHAN DOĞAN YANI PARK	2,102 m²
110	GARANTİ KONUTLAR İÇİ PARK	6,791 m²
111	ŞEHİT POLİS MEMURU MUSTAFA EYYUP DAĞRENDELİOĞLU PARKI	1,900 m²
112	EYYUP DAĞRENDELİOĞLU YANI PARK	590 m²
113	LEYLAK APARTMANI YANI PARK	1,364 m²
114	BÜYÜK NESİL KOLEJİ YANI PARK	1,113 m²
115	BASIN SİTESİ YANI PARK	2,211 m²
116	KIZILIRMAK APARTMANI YANI PARK	666 m²
117	TAMER CADDESİ PARK	1,750 m²
118	ARASTA İŞ MERKEZİ YANI PARK	1,131 m²
119	AYKA MARKET ARKASI PARK	1,725 m²
120	FİER ARKASI PARK	1,120 m²
121	ERAS SİTESİ YANI PARK	1,208 m²
122	VADİ APARTMANI ÖNÜ PARK 1	1,080 m²

Sıra	PARKLAR VE BAHÇELER	Alan (m²)
123	VADİ APARTMANI ÖNÜ PARK 2	1,550 m²
124	LALE APARTMANI YANI PARK	1,221 m²
125	GENÇLİK APARTMANI YANI PARK	495 m²
126	SAKLI BAHÇE İÇİ PARK	1,580 m²
127	SAYER 1 PARK	1,355 m²
128	YLD ÖNÜ PARK	2,727 m²
129	HEVES CADDESİ Z PARK	5,504 m²
130	HAVACILAR SİTESİ ÖNÜ PARK	983 m²
131	NURİ AYDIN SAĞIR İÖO KARŞISI PARK	400 m²
132	ASIM KÖKSAL ÖĞRENCİ YURT ÖNÜ PARK	666 m²
133	112 ACİL YANI PARK	1,833 m²
134	ALP APARTMANI YANI PARK	536 m²
135	HALEF HOCA CADDESİ PARK	433 m²
136	6 ETAP GEDİZ APARTMANI PARK	630 m²
137	HİDAYET AYDOĞAN LİSESİ KARŞISI PARK	260 m²
138	EMLACIOĞLU CAMİ ÖNÜ PARK	225 m²
139	DURAK HAVA DEMİR İLKOKULU İÇİ PARK	510 m²
140	ŞELALE EVLER ÖNÜ PARK	200 m²
141	KUMRU APARTMANI ÖNÜ PARK	900 m²
142	FATMA BACI KÜLTÜR MERKEZİ YANI PARK	440 m²
SOSUN MAHALLESİ		350 m²
143	ORTAKAVAK OKUL İÇİ OYUN PARKI	350 m²
ÖRENCİK MAHALLESİ		700 m²
144	ÖRENCİK OKUL İÇİ OYUN PARKI	350 m²
156	ÖRENCİK MEYDAN OYUN PARKI	350 m²
REŞADİYE MAHALLESİ		3,380 m²
146	REŞADİYE GİRİŞ OYUN PARKI	160 m²
147	REŞADİYE DUVARLI OYUN PARKI	250 m²
148	ONURKENT VİLLALARI PARK	2,970 m²
SAKALTUTAN MAHALLESİ		350 m²
149	SAKALTUTAN OKUL İÇİ PARK	350 m²
SÜLEYMANLI MAHALLESİ		1,500 m²
150	SÜLEYMANLI GİRİŞ PARK	500 m²
151	SÜLEYMALI İÖO OYUN PARKI	500 m²
152	SÜLEYMANLI YURT İÇİ OYUN PARKI	250 m²
153	SÜLEYMANLI MEYDAN OYUN PARKI	250 m²
TABLAKAYA MAHALLESİ		3,020 m²
154	SAYER 2 PARK	3,020 m²
YAMAÇLI MAHALLESİ		1,000 m²
155	YAMAÇLI MEYDAN PARK	1,000 m²

Sıra	PARKLAR VE BAHÇELER	Alan (m²)
YAZYURDU MAHALLESİ		700 m²
156	YAZYURDU OKUL İÇİ OYUN PARKI	350 m²
157	YAZYURDU MEYDAN OYUN PARKI	350 m²
YENİDOĞAN MAHALLESİ		110,437 m²
158	75. YIL PARKI	12,135 m²
159	75. YIL YANI PARK	2,229 m²
160	ALPARSLAN TÜRKEŞ PARKI	2,670 m²
161	ŞEHİT JANDARMA ER MUSTAFA CESUR PARKI	6,959 m²
162	ŞEHİT JANDARMA ER MUSTAFA CESUR PARKI YANI PARK	1,497 m²
163	HOCALI PARKI	4,612 m²
164	DELİÇAY PARK	17,800 m²
165	AYDIN PARKI	5,671 m²
166	SAYIM SARIKAYA PARKI	2,582 m²
167	ŞEHİT UZMAN ONBAŞI BEKİR ÇAKIR PARKI	5,250 m²
168	ŞABAN YILMAZ PARKI	3,117 m²
169	ŞEHİT JANDARMA KIDEMLİ ÇAVUŞ SUAT SARI PARKI	3,150 m²
170	ŞEHİT PİYADE KOMANDO ER FAİK DOĞAN PARKI	3,377 m²
171	ŞEHİT POLİS MEMURU ALİ TUĞRAL PARKI	2,787 m²
172	ŞEHİT PİYADE ER EMİN ATEŞ PARKI	2,800 m²
173	ŞEHİT JANDARMA ONBAŞI MURAT EKİNCİ PARKI	1,045 m²
174	ŞAHİN SELVİ PARKI	1,715 m²
175	ŞEHİT PİYADE ASTSUBAY KIDEMLİ ÇAVUŞ OSMAN YILMAZ PARKI	2,960 m²
176	YUNUS EMRE PARKI	1,674 m²
177	BUHARALI HOCA PARKI	1,405 m²
178	ŞEHİT JANDARMA KOMANDO ER YÜKSEL TURGUT PARKI	818 m²
179	ŞEHİT JANDARMA ER NECATİ KAHRAMAN PARKI	780 m²
180	YENİDOĞAN BİM ÖNÜ PARK	775 m²
181	ANNELER PARKI	5,412 m²
182	KIZ YURDU ÖNÜ PARK	711 m²
183	TİMUÇİN BENZİNLİK KARŞISI PARK	131 m²
184	GEZEGEN DÜĞÜN SALONU ARKASI PARK	2,551 m²
185	ETNA ÖNÜ PARK	1,217 m²
186	MUSTAFA CEMİLOĞLU PARKI	6,523 m²
187	MUSTAFA MİYASOĞLU PARKI	3,448 m²
188	MUSTAFA MİYASOĞLU YANI PARK	939 m²
189	TOKİ İÇİ OYUN 1 PARKI	732 m²
190	TOKİ İÇİ OYUN 2 PARKI	440 m²
191	TOKİ İÇİ OYUN 3 PARKI	525 m²

Sıra	PARKLAR VE BAHÇELER	Alan (m²)
YUKARI MAHALLE		3,180 m²
192	AĞBAYIR CADDESİ PARK	1,060 m²
193	GÜLİSTANEVLER PARK	2,120 m²
ZİNCİDERE MAHALLESİ		14,255 m²
194	İSMAİL HAKKI DURUSU PARKI	7,400 m²
195	ALİ ATEŞ PARKI	1,500 m²
196	SADIKA ANA PARKI	5,200 m²
197	ZİNCİDEER GİRİŞ OYUN PARKI	155 m²
GENEL TOPLAM		578,730 m²

YENİ PARK VE OYUN ALANLARIMIZ

Çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde 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 2018 yılında kendine has farklı çeşitliliklerde 24 adet park alanı tamamlanmıştır.

1 - Atatürk Bulvarı BİM Önü Park

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Yenidoğan
MEVKİ : Atatürk Bulvarı Deliçay 1. Sokak
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

2 - Yaşam Parkı Restoran Park Oyun Alanı

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Gözde Sokak Yaşam Parkı Restoran Önü
AÇIKLAMA : Yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

3 - Basın Sitesi Yanı Park

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Bademli Caddesi Basın Sitesi Yanı
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

4 - Medine Sami Elmacıoğlu Cami Yanı Oyun Alanı

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Cemil Baba Caddesi Medine Sami Elmacıoğlu Cami Yanı Oyun Alanı
AÇIKLAMA Yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

5 - Kızılırmak Apartmanı Önü Park

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : İkbal Caddesi
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

6 - Eras Sitesi Park

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Umut Caddesi Eras Sitesi Yanı
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

7 - Saklıbahçe Park

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Papatya Caddesi Saklıbahçe İçi
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

8 - Gülistan Evler Park

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Gülistanevler
MEVKİ : Yıldırım Sokak
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

9 - Nuri Efendi Cami Yanı Oyun Parkı

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Bahçelievler
MEVKİ : Kanuni Cad. Nuri Efendi Cami Yanı Oyun Parkı
AÇIKLAMA : Nuri Efendi Cami çevre düzeni ile birlikte oyun alanı oluşturulmuştur.

10 - Mevlana Mah. – Vadi Apartmanı Önü Park 1

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : İkbal Caddesi Vadi Apartmanı Park
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

11 - Mevlana Mah. – Vadi Apartmanı Önü Park 2

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : İkbal Caddesi Vadi Apartmanı Park
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

12 - Mevlana Mah. – YLD Önü Park

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Heves Caddesi YLD önü
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

13 - Mevlana Mah. – Şehit Fırat Yılmaz Çakıroğlu Parkı
ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Heves Caddesi
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

14 - Mevlana Mah. – Sayer Park 1

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Sayer Caddesi
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

15 - Mevlana Mah. – Sayer Park 2

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Sayer Caddesi
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

16 - Aydın Oyun Parkı

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Yenidoğan
MEVKİ : Ertuğrulgazi Caddesi
AÇIKLAMA : Yeni nesil oyun ve fitness alanı oluşturulmuştur.

17 - Kepez Muhtarlık Önü Park

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Kepez
MEVKİ : Şehit Er Hatem Uzunoğlu Caddesi
AÇIKLAMA : Yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

18 - Kuruköprü Park

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Kuruköprü
MEVKİ : Fevzi Çakmak Caddesi
AÇIKLAMA : Yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

19 - Mevlana Mah. – Havacılar Sitesi Park

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Taslak Sokak
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeni nesil oyun alanı oluşturulmuştur.

20 - Yukarı Mah. – Ağbayır Caddesi Park

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Yukarı
MEVKİ : Ağbayır Caddesi
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeşil alan oluşturulmuştur.

21 - Mevlana Mah. – Asım Köksal Öğrenci Yurdu Önü Park

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : 6083 Cadde
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeşil alan oluşturulmuştur.

22 - Nuri Sağır Anadolu Lisesi Önü Park

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Papatya Caddesi
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeşil alan oluşturulmuştur.

23 - Suzinak Konağı Arkası Park

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Bahçelievler
MEVKİ : 6153 Sokak
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeşil alan oluşturulmuştur.

24 – Kuruköprü Seyir Alanı

ÇALIŞMA : PARK YAPIMI
MAHALLE : Kuruköprü
MEVKİ : Fevzi Çakmak Caddesi
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeşil alan oluşturulmuştur.

PARK VE OYUN ALANLARI YENİLEME ÇALIŞMALARI

Park ve bahçeler gibi yeşil alanların kent yaşamındaki öneminin büyük olduğundan mevcut parklarda da yenileme çalışmalarına ara vermeden devam ediyoruz. Vatandaşlarımızın en iyi koşullarda mutlu ve huzurlu bir şekilde bu parklardaki oyun alanları ve yeşil alanlardan yararlanabilmesi için gayret ediyoruz.

2018 yılında 12 adet park alanı revizyonu tamamlanmıştır.

1 - Kaymakam Salih Bıçak Park Yenilenmesi

ÇALIŞMA : PARK ve OYUN ALANI YENİLEME
MAHALLE : Harman
MEVKİ : Tepe Bağlar Caddesi Yunus Emre 1. Sokak
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeşil alan ve kent mobilyaların yenilenmesi yapılmıştır.

2 - Reşadiye Onurkent Park Yenilenmesi

ÇALIŞMA : PARK ve OYUN ALANI YENİLEME
MAHALLE : Reşadiye
MEVKİ : Onur Kent 1 Küme Evler
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeşil alan, kent mobilyaları ve yeni nesil oyun grubu yenilenmesi yapılmıştır.

3 - Reşadiye Giriş Parkı Oyun Alanı Yenilenmesi

ÇALIŞMA : PARK ve OYUN ALANI YENİLEME
MAHALLE : Reşadiye
MEVKİ : Erciyes Caddesi
AÇIKLAMA : Oyun grubu yeni nesil oyun grubu ile yenilenmiştir.

4 - Zincidere Parkı Oyun Alanı Yenilenmesi

ÇALIŞMA : PARK ve OYUN ALANI YENİLEME
MAHALLE : Zincidere
MEVKİ : Ziya Paşa Caddesi
AÇIKLAMA : Oyun grubu yeni nesil oyun grubu ile yenilenmiştir.

5 - Cebir Muhtar Park Oyun Alanı Yenilenmesi

ÇALIŞMA : PARK ve OYUN ALANI YENİLEME
MAHALLE : Cebir
MEVKİ : İkisu Geçidi Sokak
AÇIKLAMA : Oyun grubu yeni nesil oyun grubu ile yenilenmiştir.

6 - Dede Korkut Parkı Oyun Alanı Yenilenmesi

ÇALIŞMA : PARK ve OYUN ALANI YENİLEME
MAHALLE : Kiçiköy
MEVKİ : Sağlık 1. Sokak
AÇIKLAMA : Oyun grubu yeni nesil oyun grubu ile yenilenmiştir.

7 - Toki İçi Park Oyun Alanı Yenilenmesi

ÇALIŞMA : PARK ve OYUN ALANI YENİLEME
MAHALLE : Yenidoğan
MEVKİ : Toki Küme Evler
AÇIKLAMA : Oyun grubu yeni nesil oyun grubu ile yenilenmiştir.

8 - Karadeniz Konağı Park

ÇALIŞMA : PARK ve OYUN ALANI YENİLEME
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Vilayet Sokak
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeşil alan yenilenmesi yapılmıştır.

9 - Kepez Meydan Park Yenilenmesi

ÇALIŞMA : PARK ve OYUN ALANI YENİLEME
MAHALLE : Kepez
MEVKİ : Yavuz Selim Caddesi
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeşil alan ve kent mobilyaların yenilenmesi yapılmıştır.

10 - Endürlük Meydan Park Yeşil Alan Yenilenmesi

ÇALIŞMA : PARK ve OYUN ALANI YENİLEME
MAHALLE : Endürlük
MEVKİ : Endürlük Caddesi
AÇIKLAMA : Çevre düzeni ile birlikte yeşil alan yenilenmesi yapılmıştır.

11 - Kutlu Doğum Parkı Oyun Alanı Yenilenmesi

ÇALIŞMA : PARK ve OYUN ALANI YENİLEME
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Mehmet Akif Ersoy Caddesi
AÇIKLAMA : Oyun alanı yeni nesil oyun grubu ile yenilenmiştir.

12 - Rasim Özdenören Parkı Oyun Alanı Yenilenmesi

ÇALIŞMA : PARK ve OYUN ALANI YENİLEME
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Metehan Sokak
AÇIKLAMA : Oyun alanı yeni nesil oyun grubu ile yenilenmiştir.

YAPILAN PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEMELERİ

Yeteri kadar betonlaşmış yaşam alanlarımızın en büyük ihtiyaçlarından biride hiç şüphesiz ki peyzaj alanlarıdır. Sağlıklı bir yeşil alanın yanı sıra görsel açıdan da farklılık yaratacak çalışmalar ile ilçemizdeki cami, okul, sağlık ocakları ve kurumların rekreasyon ve yeşil alanların düzenlemelerini, oturma ve dinlenme alanlarını görsel güzellikler sunarak 2018 yılında 13 adet çevre düzeni yapımı tamamlanmıştır.

1 - Medine Sami Elmacıoğlu Cami Peyzaj Çalışması

ÇALIŞMA : PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Cemil Baba Caddesi
AÇIKLAMA : Medine Sami Elmacıoğlu Caminde yeşil alan ve dinlenme alanları ile peyzaj çalışması tamamlanmıştır.

2 - Müşerref - İsmail Yapıcı Cami Peyzaj Çalışması

ÇALIŞMA PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME
MAHALLE Harman
MEVKİ Tepe Bağlar Caddesi Yunus Emre 1. Sokak
AÇIKLAMA Müşerref - İsmail Yapıcı Caminde yeşil alan ve dinlenme alanları ile peyzaj çalışması tamamlanmıştır.

3 - Nuri Efendi Camii Peyzaj Çalışması

ÇALIŞMA : PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME
MAHALLE : Bahçelievler
MEVKİ : Kanuni Caddesi
AÇIKLAMA : Nuri Efendi Caminde yeşil alan ve dinlenme alanları ile peyzaj çalışması tamamlanmıştır.

4 - Harman Mahallesi Meydan Peyzaj Çalışması

ÇALIŞMA : PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME
MAHALLE : Harman
MEVKİ : Erhan Caddesi
AÇIKLAMA : Harman Mahallesi Meydan peyzaj çalışması oturma ve dinlenme alanları ile peyzaj çalışması tamamlanmıştır.

5 - Mevlana Cami Peyzaj Çalışması

ÇALIŞMA : PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Mehmet Akif Ersoy Caddesi
AÇIKLAMA : Mevlana Cami peyzaj çalışması oturma ve dinlenme alanları ile tamamlanmıştır.

6 - Anayurt Merkez Cami Peyzaj Çalışması

ÇALIŞMA : PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Anayurt Caddesi
AÇIKLAMA : Anayurt Merkez Cami peyzaj çalışması oturma ve dinlenme alanları ile tamamlanmıştır.

7 - Anayurt Sağlık Ocağı Peyzaj Çalışması

ÇALIŞMA : PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Anayurt Caddesi
AÇIKLAMA : Anayurt Sağlık Ocağı peyzaj çalışması oturma ve dinlenme alanları ile tamamlanmıştır.

8 - Reşadiye Furkan Doğan Mezarlığı Peyzaj Düzenlemesi

ÇALIŞMA : PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME
MAHALLE : Reşadiye
MEVKİ : Erciyes Caddesi, 1. Mezarlık Sokak
AÇIKLAMA : Reşadiye Furkan Doğan Mezarlığı peyzaj çalışması bitkilendirme yapılarak tamamlanmıştır.

9 – Kirazgiller Aile Sağlık Merkezi Peyzaj Çalışması

ÇALIŞMA : PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Papatya Caddesi
AÇIKLAMA : Kirazgiller Aile Sağlık Merkezi peyzaj çalışması oturma ve dinlenme alanları ile tamamlanmıştır.

10 – Fatma Kemal Timuçin Aile Sağlık Merkezi Peyzaj Düzenlemesi

ÇALIŞMA : PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME
MAHALLE : Harman
MEVKİ : Erhan Caddesi
AÇIKLAMA : Fatma Kemal Timuçin Aile Sağlık Merkezi Harman Meydan peyzaj çalışması ile birlikte çevre düzeni yapılmıştır.

11 – Endürlük Mahallesi Sosyal Tesisi Peyzaj Düzenlemesi

ÇALIŞMA : PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME
MAHALLE : Endürlük
MEVKİ : Endürlük Caddesi
AÇIKLAMA : Endürlük Mahallesi Sosyal Tesisi Endürlük Meydan Parkın peyzaj yenileme çalışması ile birlikte çevre düzeni yapılmıştır.

12 – Servet Ziya Ustaoğlu Aile Sağlık Merkezi Peyzaj Düzenlemesi

ÇALIŞMA : PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Papatya Caddesi
AÇIKLAMA : Servet Ziya Ustaoğlu Aile Sağlık Merkezi peyzaj çalışması oturma ve dinlenme alanları ile tamamlanmıştır.

13 - Süleymanlı Mahallesi Sosyal Tesisi Peyzaj Düzenlemesi

ÇALIŞMA : PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME
MAHALLE : Süleymanlı
MEVKİ : Süleymanlı Meydan
AÇIKLAMA : Süleymanlı Mahallesi Sosyal Tesisi peyzaj çalışması oturma ve dinlenme alanları ile tamamlanmıştır.

AĞAÇLANDIRMA ÇALIŞMALARIMIZ

Dünya hayatının vazgeçilmez nimetlerinden biri de ağaçtır. Her insanın, doğumundan ölümüne kadar, hayatının her safhasında ihtiyaç duyduğu, kökünden, yaprağından kerestesinden, çiçeğinden, dalından, gölgesinden, kokusundan, güzelliğinden faydalandığı ağaçsız bir dünya tasavvur etmek çok zordur. Bu nedenle ağaç dikmek isteyen kişiler veya kuruluşlarla birlikte ağaçlandırma çalışmaları başlatmış bulunmaktayız.

2018 yılında 15 adet ağaçlandırma programı hazırlanmış olup 7,350 adet fidan dikilerek toprağı çocuklar gibi sevindirirken, yanımızdaki çocuklarla beraber bizler de çocukluğumuza indik.

1 - 2018 Yılı Ağaçlandırma Çalışması - 1

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : TALAS GENELİ
MEVKİ : Talas Geneli Rekreasyon Alanlarımız
AÇIKLAMA : Talas Geneli rekreasyon alanlarımızda 3000 adet mavi servi dikimi yapılmıştır.

2 Ali Dağ A Tipi Mesire Yeri Ağaçlandırma

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : Harman
MEVKİ : Ali Dağ
AÇIKLAMA : ALİ Dağı A Tipi Mesire yeri uygulama projesi 1. etap çalışması olan "Ali Dağı 360 Yürüme Yolu Projesi" kapsamında açılan 10 km'lik yürüme yolunun 2 km'lik kısmında aydınlatma, sulama tesisatı çalışmaları tamamlanmış olup; tesviye, ağaçlandırma ve bitkilendirme çalışmaları devam etmektedir.

3 - Toki Şehitler

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : Yenidoğan
MEVKİ : Toki Küme Evler
AÇIKLAMA : Toki Küme Evler yol üzerinde bulunan alana şehitler anısına 58 fidan dikimi yapılmıştır.

4 -Kepez Ağaç Dikim Programı

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : Kepez
MEVKİ : Kepez Ağaçlandırma Alanı
AÇIKLAMA : 18 Mart Çanakkale'den Afrin'e adlı programda 300 adet fidan dikimi yapılmıştır.

5 - Kuruköprü Ağaç Seninle Büyüsün

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : Kuruköprü
MEVKİ : Kürüköprü Ağaçlandırma Alanı
AÇIKLAMA : Ağacın Seninle Büyüsün programda 200 adet fidan dikimi yapılmıştır.

6 - Alaybeyli Ağaç Yoksa Hayat Yoktur

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : Alaybeyli
MEVKİ : Alaybeyli Ağaçlandırma Alanı
AÇIKLAMA : Ağaç Yoksa Hayat Yoktur ağaç dikim programında 1000 adet fidan dikimi yapılmıştır.

7 - Zincidere Komando Tugay Yolu

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : Zincidere
MEVKİ : Komando Tugay Yolu
AÇIKLAMA : Ağaç Yoksa Hayat Yoktur ağaç dikim programında 300 adet fidan dikimi yapılmıştır.

8 - 2018 Yılı Ağaçlandırma Çalışması

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : Yenidoğan
MEVKİ : Toki Küme Evler
AÇIKLAMA : Anneler gününde gönüllü anneler ile birlikte yapılan ağaç dikim programında 300 adet ağaç fidanı dikimi yapılmıştır.

9 - 2018 Yılı Ağaçlandırma Çalışması

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : Sülaymanlı
MEVKİ : Süleymanlı Ağaçlandırma Alanı
AÇIKLAMA : Ağaç Yoksa Hayat Yoktur ağaç dikim programında 700 adet fidan dikimi yapılmıştır.

10 - Örencik Ağaçlandırma

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : Örencik - Yamaçlı
MEVKİ : Örencik Ağaçlandırma Alanı
AÇIKLAMA : Kardeş Köyler Ağaçlandırma Programında 300 adet fidan dikimi iki köyü birleştirerek yol boyu yapılmıştır.

11 - 2018 Yılı Ağaçlandırma Çalışması

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : Koçcağız
MEVKİ : Koçcağız Ağaçlandırma Alanı
AÇIKLAMA : 2018 Yılı Ağaçlandırma Çalışmamızın 11. Projesi Koçcağız Mahallesinde Erciyes Üniversitesi öğrencileri ile birlikte yapılmıştır. Ağaçlandırma etkinliğimizde 300 adet ağaç toprakla buluşturulmuştur.

12 - 2018 Yılı Ağaçlandırma Çalışması

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : Zincidere
MEVKİ : Zincidere Ağaçlandırma Alanı
AÇIKLAMA : 2018 Yılı Ağaçlandırma Çalışmamızın 12. Projesi Zincidere Mahallesinde Atlas Koleji öğrencileri ile birlikte yapılmıştır. Ağaçlandırma etkinliğimizde 200 adet ağaç toprakla buluşturulmuştur.

13 - 2018 Yılı Ağaçlandırma Çalışması

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : Zincidere
MEVKİ : Komando Caddesi
AÇIKLAMA : Zincidere Mahallesi Komando Caddesi'nde Erciyes Üniversitesi İngiliz Dili ve Edebiyatı öğrencileri ile birlikte yapılmıştır. Ağaçlandırma etkinliğimizde 150 adet ağaç toprakla buluşturulmuştur.

14 - 2018 Yılı Ağaçlandırma Çalışması

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : Zincidere
MEVKİ : Ağaçlandırma Alanı
AÇIKLAMA : Zincidere Mahallesinde Mehmet Cemile Oğulcuklu İlköğretim Okulu öğrencileri ile birlikte yapılmıştır. Ağaçlandırma etkinliğimizde 200 adet ağaç toprakla buluşturulmuştur.

15 - 2018 Yılı Ağaçlandırma Çalışması

ÇALIŞMA : AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ
MAHALLE : Çatakdere
MEVKİ : Çatakdere Ağaçlandırma Alanı
AÇIKLAMA : Çatakdere mahallesinde Çatakdere halkımızla beraber ağaçlandırma etkinliğimizde 500 adet ağaç toprakla buluşturulmuştur.

REFUJ, KAVŞAK VE YEŞİL ALAN YAPIM ÇALIŞMALARI

Peyzaj uygulamalarımızla; Talas'ın kent estetiğine katkıda bulunarak betonlaşmayı bir nebzede olsa kırarak yaşam alanlarına yeşil doku ile katmaktayız. Bu bakımdan orta refüj kavşak ve yeşil alan alanlarımız ile trafiğe açık alanlarda daha estetik ve akıcı bir görünüm kazandırmak için çalışmalarımız devam etmektedir.

Yapılan Bu çalışmalarla halkımızın günlük yaşamı içinde taşıtla veya yaya olarak ulaşımını sağlamanın yanı sıra rekreasyonel olarak da yararlanabileceği alanlar oluşturmaktayız. Çeşitli kentsel alanları ve kullanım biçimlerini birbirine bağlayan yollarda oluşturulan bitkisel tasarımlarla estetik ve işlevsel katkıların yanı sıra yaya ve taşıt güvenliği de sağlanmaktadır. 2018 yılında 8 adet alanın peyzaj uygulamaları tamamlanmıştır.

1 - İkbal Caddesi Devamı 6083 Cadde Refuj

ÇALIŞMA : REFUJ, KAVŞAK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : 6083 Cadde
AÇIKLAMA : Orta refüj ve yaya kaldırım peyzaj uygulaması tamamlanmıştır.

2 - Sayer Caddesi Devamı Orta Refuj

ÇALIŞMA : REFUJ, KAVŞAK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Sayer Caddesi Devamı
AÇIKLAMA : Orta refüj peyzaj uygulaması tamamlanmıştır.

3 – Gemak Yanı Yürüme Alanı

ÇALIŞMA : YEŞİL ALAN YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Zafer Bayburtlu Caddesi
AÇIKLAMA : Yürüme alanına alle çalışması ile görsel güzellik sunularak tamamlanmıştır.

4 – Kazım Karabekir Parkı Yeşil Alan Oluşturulması

ÇALIŞMA : YEŞİL ALAN GENİŞLETİLMESİ
MAHALLE : Bahçelievler
MEVKİ : Bismil Caddesi
AÇIKLAMA : Kazım Karabekir parkımızın mevcut yeşil alanın genişletilmesi tamamlanmıştır.

5 – Erciyes Üniversitesi Sınır Duvarı Yeşil Alan Oluşturulması

ÇALIŞMA : YEŞİL ALAN YAPIMI
MAHALLE : Yenidoğan
MEVKİ : Toki Küme Evler
AÇIKLAMA : Yürüme alanı peyzaj çalışması görsel güzellik sunularak tamamlanmıştır.

6 - Papatya Caddesi - Şehit Fatih Duman Sokak Kavşak

ÇALIŞMA : REFUJ, KAVŞAK YAPIMI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Papatya Caddesi
AÇIKLAMA : Kavşak peyzaj uygulaması tamamlanmıştır.

7 - Hoca Ahmet Yesevi Caddesi Orta Refuj ve Kavşak

ÇALIŞMA : REFUJ, KAVŞAK YAPIMI
MAHALLE : Yenidoğan - Mevlana
MEVKİ : Hoca Ahmet Yesevi Caddesi
AÇIKLAMA : Orta refüj ve kavşak peyzaj uygulaması tamamlanmıştır.

8 – Yamaçlı Oyun Parkı Yeşil Alan Oluşturulması

ÇALIŞMA : YEŞİL ALAN GENİŞLETİLMESİ
MAHALLE : Yamaçlı
MEVKİ : Yamaçlı Köyü Meydan
AÇIKLAMA : Yamaçlı mahallemizde bulunan oyun alanın çevre düzeni tamamlanmıştır.

YENİ FİTNESS SPOR ALANLARI

Vatandaşların spora teşvik edilmesi için park alanlarına kurulan egzersiz aletleri, pek çok kesim tarafından oldukça ilgi görüyor. Özellikle sabahın erken saatlerinde 7'den 70'e her yaş aralığının kullandığı bu aletler sağlıklı yaşamın eğlenceli tarafına hitap ediyor.

Ülkemizin özellikle nüfusun yoğunluğunun çok fazla olduğu kent merkezlerinde kullanılmaya başlanan ve diğer illerimize de hızlı bir şekilde yayılan fitness alanları halkımız tarafından sıklıkla kullanılır oldu.

Halk sağlığını etkileyen en önemli etkenlerden biri olan hareketsiz yaşamın önüne rekreasyon alanlarımızda fitness alanları oluşturarak geçmekteyiz.

2018 yılında 11 rekreasyon alanımızda fitness alanı oluşturulmuştur.

1 - 75 Yıl Parkı Fitness Alanı

ÇALIŞMA : FİTNESS ALANLARI
MAHALLE : Yenidoğan
MEVKİ : Deliçay 1. Sokak 75 Yıl Parkı
AÇIKLAMA : Yeni fitness alanı oluşturulmuştur.

2 - Gazi Yusuf Tulgay Parkı Fitness Alanı

ÇALIŞMA : FİTNESS ALANLARI
MAHALLE : Harman
MEVKİ : Yunus Emre 1. Sokak Gazi Yusuf Tulgay Parkı
AÇIKLAMA : Yeni fitness alanı oluşturulmuştur.

3 - Gülistanevler Park Fitness Alanı

ÇALIŞMA : FİTNESS ALANLARI
MAHALLE : Gülistanevler
MEVKİ : Yıldırım Sokak Gülistanevler Park
AÇIKLAMA : Yeni fitness alanı oluşturulmuştur.

4 - Basın Sitesi Yanı Park Fitness Alanı

ÇALIŞMA : FİTNESS ALANLARI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Bademli Caddesi Basın Sitesi Yanı Park
AÇIKLAMA : Yeni fitness alanı oluşturulmuştur.

5 - Mevlana Mah. Vadi Apt Yanı Park 1 Fitness Alanı

ÇALIŞMA : FİTNESS ALANLARI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : İkbal Caddesi Vadi Apartmanı Park
AÇIKLAMA : Yeni fitness alanı oluşturulmuştur

6 - Mevlana Mah. Vadi Apt Yanı Park 2 Fitness Alanı

ÇALIŞMA : FİTNESS ALANLARI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : İkbal Caddesi Vadi Apartmanı Park
AÇIKLAMA : Yeni fitness alanı oluşturulmuştur.

7 - Mevlana YLD Önü Park Fitness Alanı

ÇALIŞMA : FİTNESS ALANLARI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Heves Caddesi YLD Önü Park
AÇIKLAMA : Yeni fitness alanı oluşturulmuştur.

8 - Aydın Parkı Fitness Alanı

ÇALIŞMA : FİTNESS ALANLARI
MAHALLE : Yenidoğan
MEVKİ : Ertuğrulgazi Caddesi Aydın Parkı
AÇIKLAMA : Yeni fitness alanı oluşturulmuştur.

9 – Sayer 2 Parkı Fitness Alanı

ÇALIŞMA : FİTNESS ALANLARI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Sayer Caddesi Sayer 2 Park
AÇIKLAMA : Yeni fitness alanı oluşturulmuştur.

10 - Mevlana Mah. – Z Park Fitness Alanı

ÇALIŞMA : FİTNESS ALANLARI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Heves Caddesi
AÇIKLAMA : Yeni fitness alanı oluşturulmuştur.

11 - Ayka Market Arkası Parkı Fitness Spor Alanı

ÇALIŞMA : FİTNESS ALANLARI
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Mehmet Timuçin Caddesi
AÇIKLAMA : Yeni fitness alanı oluşturulmuştur.

KÜÇÜK DOKUNUŞLAR HAREKETİ

Güzel sanatların her dalı, hayata küçük dokunuşlar yaparak büyük etkiler yaratıyor. Park Bahçeler Müdürlüğü olarak 2018 yılında rekreasyon alanlarımızda küçük dokunuşlar hareketini başlatarak estetik ve akıcı bir görünüm kazandırmak amacı ile çalışmalarımızı tamamladık.

2018 yılında yapılan 12 rekreasyon alanımızda birbirinden güzel 12 landmark çalışması tamamlanmıştır.

1 - Kağnı 1

ÇALIŞMA : KÜÇÜK DOKUNUŞLAR HAREKETİ
MAHALLE : Bahçelievler
MEVKİ : Atatürk Bulvarı Osmanlı Evi Önü
AÇIKLAMA : Kağnı 1 landmark çalışmamızın yapımı tamamlanmıştır.

2 - Kağnı 2

ÇALIŞMA : KÜÇÜK DOKUNUŞLAR HAREKETİ
MAHALLE : Yenidoğan
MEVKİ : Atatürk Bulvarı Belediye Hizmet Binası Makam Girişi Önü
AÇIKLAMA : Kağnı 2 landmark çalışmamızın yapımı tamamlanmıştır.

3 - Doğal Taşlarla Türk Bayrağı Yapımı

ÇALIŞMA : KÜÇÜK DOKUNUŞLAR HAREKETİ
MAHALLE : Kepez
MEVKİ : Kepez
AÇIKLAMA : Kepez Mahallesi Doğal Taşlarla Türk Bayrağı landmark çalışmamız tamamlanmıştır.

4 – Muhsin Yazıcıoğlu Parkı Grafitti

ÇALIŞMA : KÜÇÜK DOKUNUŞLAR HAREKETİ
MAHALLE : Bahçelievler
MEVKİ : Soylular 1. Sokak
AÇIKLAMA : Muhsin Yazıcıoğlu Parkı duvar grafitti çalışmamız yapılan etkinlikle tamamlanmıştır.

5 - Bisiklet

ÇALIŞMA : KÜÇÜK DOKUNUŞLAR HAREKETİ
MAHALLE : Bahçelievler
MEVKİ : Atatürk Bulvarı Talas Girişi
AÇIKLAMA : Saksılı Bisiklet landmark çalışmamamızın yapımı tamamlanmıştır.

6 - Traktör

ÇALIŞMA : KÜÇÜK DOKUNUŞLAR HAREKETİ
MAHALLE : Yukarı
MEVKİ : Ağbayır Caddesi
AÇIKLAMA : Ağbayır Caddesi Parkın içerisindeki traktörlü landmark projemizin yapımı tamamlanmıştır.

7 - Bige Kaan Duvar Boyama

ÇALIŞMA : KÜÇÜK DOKUNUŞLAR HAREKETİ
MAHALLE : Yenidoğan
MEVKİ : Bilge Kaan Caddesi
AÇIKLAMA : Bige Kaan duvar grafitti çalışmamız yapılan etkinlikle tamamlanmıştır.

8 - Saksılı Ağaç

ÇALIŞMA : KÜÇÜK DOKUNUŞLAR HAREKETİ
MAHALLE : Harman
MEVKİ : Şehit Komandolar Caddesi
AÇIKLAMA : Saksılı Ağaç landmark çalışmamız tamamlanmıştır.

9 - Ressam Çalışması

ÇALIŞMA : KÜÇÜK DOKUNUŞLAR HAREKETİ
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : 6083 Cad. Asım Köksal Öğrenci Yurdu Önü Park
AÇIKLAMA Vilayet Sokak Ressam landmark çalışması tamamlanmıştır.

10 - Dekor Çiçeklik

ÇALIŞMA : KÜÇÜK DOKUNUŞLAR HAREKETİ
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Papatya Cad. Nuri Sağır Anadolu Lisesi Park
AÇIKLAMA Dekor Çiçeklik landmark çalışmamızın yapımı tamamlanmıştır.

11 - Landmark Projesi 11 – Taş Tasarımı

ÇALIŞMA : KÜÇÜK DOKUNUŞLAR HAREKETİ
MAHALLE : Yukarı
MEVKİ : Atatürk Bulvarı Talas Konu Evi Karşısı
AÇIKLAMA : Dekoratif Taş Tasarım landmark çalışmamız tamamlanmıştır.

12 - Kiremit İrmiği

ÇALIŞMA : KÜÇÜK DOKUNUŞLAR HAREKETİ
MAHALLE : Kiçiköy
MEVKİ : Sağlık Caddesi Çocuk Destek Merkezi Karşısı
AÇIKLAMA : Kiremit irmiği landmark çalışmamız yapımı tamamlanmıştır.

YAPILAN SOSYAL ETKİNLİKLER

Eğlenmeyi, paylaşmayı ve toplumsal birleşmeyi sağlamak amacıyla tüm ayrıntıları önceden planlayarak 2018 yılı park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak 7 sosyal etkinlik gerçekleştirilmiştir.

1 - Dünya Kadınlar Günü Belediye Personeli Bitki Dağıtımı

ÇALIŞMA : SOSYAL ETKİNLİKLER
MAHALLE : Yenidoğan
MEVKİ : Belediye Hizmet Binası
AÇIKLAMA : Dünya Kadınlar Günü belediyemizde bulunan bayan çalışanlara bitki dağıtımı yapılmıştır.

2 - Ali Dağ 360 Temizlik ve Ağaçlandırma Etkinliği

ÇALIŞMA : SOSYAL ETKİNLİKLER
MAHALLE : Harman
MEVKİ : Ali Dağ 360 Yürüme Yolu
AÇIKLAMA : Temizlik ve ağaçlandırma etkinliği tamamlanmıştır.

3 - 15 Eylül Dünya Çöp Toplama Etkinliği

ÇALIŞMA : SOSYAL ETKİNLİKLER
MAHALLE : Harman
MEVKİ : Ali Dağ Mesire Alanı
AÇIKLAMA : 15 Eylül Dünya Çöp Toplama Günü etkinlikle Ali Dağ Mesire alanında düzenlenerek yapılmıştır.

4 - Erciyes Üniversite Öğrencileri Park Temizliği Etkinliği

ÇALIŞMA : SOSYAL ETKİNLİKLER
MAHALLE : Yenidoğan - Bahçelievler
MEVKİ : Hocalı Parkı, Deliçay Park Alanı, Muhsin Yazıcıoğlu Parkı
AÇIKLAMA : Müdürlüğümüze etkinlik talebinde bulunan Erciyes Üniversitesi öğrencileri ile birlikte Hocalı Parkı, Deliçay Park Alanı, Muhsin Yazıcıoğlu Parkımızın kaba ve ince mıntıka temizliği etkinlik ile yapılmıştır.

5 - Erciyes Üniversite Öğrencileri Park Temizliği Etkinliği 2

ÇALIŞMA : SOSYAL ETKİNLİKLER
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Mevlana Yaşam Parkı
AÇIKLAMA : Müdürlüğümüze etkinlik talebinde bulunan Erciyes Üniversitesi öğrencileri ile birlikte Mevlana Yaşam Parkımızda kaba ve ince mıntıka temizliği etkinlik ile yapılmıştır.

6 - Erciyes Üniversite Öğrencileri Park Temizliği Etkinliği 3

ÇALIŞMA : SOSYAL ETKİNLİKLER
MAHALLE : Harman
MEVKİ : Ali Dağ Mesire Alanı
AÇIKLAMA : Müdürlüğümüze etkinlik talebinde bulunan Erciyes Üniversitesi öğrencileri ile birlikte Ali Dağ Mesire Alanı Parkımızda kaba ve ince mıntıka temizliği etkinlik ile yapılmıştır.

7 - Erciyes Üniversite Öğrencileri Park Temizliği Etkinliği 4

ÇALIŞMA : SOSYAL ETKİNLİKLER
MAHALLE : Mevlana
MEVKİ : Mevlana Yaşam Parkı
AÇIKLAMA : Müdürlüğümüze etkinlik talebinde bulunan Erciyes Üniversitesi öğrencileri ile birlikte Mevlana Yaşam Parkımızda kaba ve ince mıntıka temizliği etkinlik ile yapılmıştır.

EKİPLERİMİZCE YAPILAN FALİYETLERİMİZ

1 - Park Oyun Alanlarını Zeminine Çim Halı Uygulaması

ÇALIŞMA : ÇİM HALI UYGULAMASI
MAHALLE : Talas Geneli
MEVKİ : Talas Geneli
AÇIKLAMA : 52 adet oyun alanımızın zeminleri yapay çim halı uygulaması ile yeni bir zemine kavuşmuştur.

2 - Mini Futbol Saha Alanlarının Zeminine Çim Halı Uygulaması

ÇALIŞMA : ÇİM HALI UYGULAMASI
MAHALLE : Talas Geneli
MEVKİ : Talas Geneli
AÇIKLAMA : 6 adet mini futbol saha alanımızın zeminleri yapay çim halı uygulaması ile yeni bir zemine kavuşmuştur.

3 – Koşu ve Yürüme Yolu Alanlarının Zeminine Çim Halı Uygulaması

ÇALIŞMA : ÇİM HALI UYGULAMASI
MAHALLE : Talas Geneli
MEVKİ : Talas Geneli
AÇIKLAMA : 7 adet koşu ve yürüme yolu alanımızın zeminleri yapay çim halı uygulaması ile yeni bir zemine kavuşmuştur.

4 - 2018 Yılı Karla Mücadele Çalışmalarımız

ÇALIŞMA : KARLA MÜCADELE
MAHALLE : Talas Geneli
MEVKİ : Talas Geneli
AÇIKLAMA : Kış aylarında karla mücadele alanlarımızda bulunan kar ve buzların temizliği yapılmıştır.

5 - 2018 Yılı Rekreasyon Alanlarımızda LED Aydınlatma Çalışmaları

ÇALIŞMA : YENİ NESİL AYDINLATMA
MAHALLE : Talas Geneli
MEVKİ : Talas Geneli
AÇIKLAMA : Rekreasyon alanlarımızın aydınlatmasında LED teknolojisi ile enerji tasarrufu yapılması amacı ile yapılmaktadır.

6 - 2018 Yılı Rekreasyon Alanlarımızda Dekoratif Aydınlatma Çalışmaları

ÇALIŞMA : YENİ NESİL AYDINLATMA
MAHALLE : Harman
MEVKİ : Talas Stad – Mehmet Şafak Yaşam Parkı
AÇIKLAMA : Yürüme alanlarımızın da dekoratif aydınlatma çalışmalarımız başlatılmış olup örnek uygulamaların yapımı tamamlanmıştır.

REKREASYON ALANLARIMIZDA BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARIMIZ

Halkımızın daha keyifli ve rahat vakit geçirecekleri yaşam alanları oluşturmaya devam ettiğimiz gibi bu alanların kullanılabilirliği ve sürdürüle birliği için çalışmalar yapmaktayız. Park Bahçeler Müdürlüğüne bağlı ekipler, sorumluluk alanımızdaki rekreasyon alanlarında bahçe bakımları ile birlikte eskiyen, yıpranan, kırılan bankları ve kamelyaları onarma yenileme çalışmaları yapmaktadır.

1 – Çim Biçme Çalışmalarımız

ÇALIŞMA : BAHÇE BAKIM
MAHALLE : Talas Geneli
MEVKİ : Talas Geneli
AÇIKLAMA : Rekreasyon alanlarımızın çim biçme işi programlı bir şekilde yapılmaktadır.

2 – Peyzaj Sulama Sistemleri Çalışmaları

ÇALIŞMA : BAHÇE BAKIM
MAHALLE : Talas Geneli
MEVKİ : Talas Geneli
AÇIKLAMA : Rekreasyon alanlarımızda bulunan yeşil alanlarımızın sulama sistemleri yıl içerisinde programlanarak yeşil alanlarımızın daha yeşil kalabilmesi için düzenli olarak bakımları yapılmaktadır.

3 – Zirai İlaçlama Çalışmalarımız

ÇALIŞMA : BAHÇE BAKIM
MAHALLE : Talas Geneli
MEVKİ : Talas Geneli
AÇIKLAMA : "Sağlığı tehdit edici unsurların önlenmesine yönelik projeler geliştirmek" amacı ile müdürlüğümüzün görev ve sorumluluğunda olan park ve yeşil alanlarda 2018 yılında zirai ve yabani otlara karşı ilaçlamamız tamamlanmıştır.

4 – Bahçe Bakım ve Temizleme Çalışmalarımız

ÇALIŞMA : BAHÇE BAKIM
MAHALLE : Talas Geneli
MEVKİ : Talas Geneli
AÇIKLAMA : Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan Peyzaj Mimarları önderliğinde bahçıvanlar ve deneyimli personelden oluşturulan Ekim Bakım Ekibimiz bahçe bakım işleri olarak budama, şekilli budama, çit budaması, yeşil alan tamiratı ve mevsimlik çiçek alanlarımızda yabancı ot temizliği yapmaktadır.

5 – Kent Mobilya Bakım Onarım

ÇALIŞMA : KENT MOBİLYA BAKIM ONARIM
MAHALLE : Talas Geneli
MEVKİ : Talas Geneli
AÇIKLAMA : Park Mobilya Ekibi, tarafından sorumluluk alanında bulunan kent mobilyalarının periyodik olarak denetimi yapılıp, gerekli bakım onarımlar tehlike arz etmeden giderilmektedir.

6 – Oyun Grupları Onarım ve Bakımları

ÇALIŞMA : KENT MOBİLYA BAKIM ONARIM
MAHALLE : Talas Geneli
MEVKİ : Talas Geneli
AÇIKLAMA : Park Mobilya Ekibi, tarafından sorumluluk alanında bulunan oyun grupları periyodik olarak denetimi yapılıp, gerekli bakım onarımlar tehlike arz etmeden giderilmektedir.

7 – Fitness Spor Alanları Bakım ve Onarımları

ÇALIŞMA : KENT MOBİLYA BAKIM ONARIM
MAHALLE : Talas Geneli
MEVKİ : Talas Geneli
AÇIKLAMA : Park Mobilya Ekibi, tarafından sorumluluk alanında bulunan Fitness spor aletleri periyodik olarak denetimi yapılıp, gerekli bakım onarımlar tehlike arz etmeden giderilmektedir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Tüm Birimler)
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	3
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - İşletme Müdürlüğü / Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Etüt Proje Müdürlüğü - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.7		Yönetim bilgi sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.7.1		Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	1
2	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	100
3	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.13		Belediyenin araç ve ekipmanlarının temini ve modernize edilmesi		
Performans Hedefi 1.13.4		Makine parkını güçlendirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Hareketli iş makinası alınması	Adet	3	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.16		Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak		
Performans Hedefi 1.16.4		Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.17		Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek		
Performans Hedefi 1.17.1		Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
2	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.7		İnşaat hafriyatlarının çalışma yapılacak alanlara dökülmesini teşvik ederek tasarruf sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Çalışma yapılacak alanların belirlenerek müteahhit / nakliyeci firmalarca dolgu yapılmasını sağlamak suretiyle yol ve park yapım maliyetlerinin azaltılması	Liste	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.14		Parklarda otomatik sulama sistemini etkin kullanmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Otomatik sulama işleminin iyileştirilmesi	%	30	30

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Etüt Proje Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Teknik Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.17		Satınalma işlemlerinde doğrudan temin miktarını azaltarak ihale sayısını artırmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Doğrudan temin oranının düşürülmesi	%	9.5	19

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.25		Park ve rekreasyon alanlarında aydınlatma maliyetini düşürmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Aydınlatma elemanlarının değiştirilmesi	%	25	25

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.20		Sürekli iyileştirme sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.20.1		Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.2		Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek		
Performans Hedefi 2.2.1		Yeni mezarlık alanları oluşturmak ve mevcut mezarlıkların bakımını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Mezarlıkların ağaçlandırılması	%	80	200

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.2		Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek		
Performans Hedefi 2.2.12		Mevcut parkları ve mesire alanlarını nitelikli hale getirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Parkların bakım ve onarımlarının yapılması	m2	4,000	25845
2	Yeni nesil oyun gruplarının kurulması	Takım	4	27

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.2		Ortak kullanım sahaları oluşturmak ve geliştirmek		
Performans Hedefi 2.2.14		İlçedeki spor alanlarının sayısını artırmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Parklardaki spor aletlerinin sayısının artırılması	Adet	15	40

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.5		Sosyal, Kültürel, Eğitim, Turizm ve Spor amaçlı tesisler oluşturmak ve Geliştirmek		
Performans Hedefi 2.5.2		Okul, cami ve sağlık ocakları gibi kamu bina ve alanlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Peyzaj düzenlemesi yapılması	Adet	6	13

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.8		İlçede engellilere yönelik düzenlemeler yapmak		
Performans Hedefi 2.8.3		Parklarda engelli çocuklar için uygun alanlar oluşturmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Oyun grubu alımının yapılması	Takım	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.10		Yeni rekreasyon alanları oluşturmak		
Performans Hedefi 2.10.1		İlçede park ve mesire alanları oluşturmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yeni park alanları yapılması	Adet	5	24

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.10		Yeni rekreasyon alanları oluşturmak		
Performans Hedefi 2.10.2		Ağaçlandırma çalışmalarını artırmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Ağaçlandırma çalışması yapılması	Adet	10,000	27248

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.10		Yeni rekreasyon alanları oluşturmak		
Performans Hedefi 2.10.3		Çiçek tarhı oluşturmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Mevsimlik çiçek alınması	Adet	70,000	70000

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3		SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Stratejik Hedef 3.6		Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek		
Performans Hedefi 3.6.4		Kurban kesim ve satış yerlerini düzenlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Lavabo, WC, elektrik ve su tesisatı çalışmaları yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4		ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK		
Stratejik Hedef 4.1		Ekolojik sistemi koruyucu tedbirler almak		
Performans Hedefi 4.1.2		Talas'a özgü botanik yapısının korunması ve çoğaltılmasına yönelik çalışmalarda bulunmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Ağaçlandırma çalışmaları yapılması	Adet	12,000	12680

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4		ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK		
Stratejik Hedef 4.2		Sağlığı tehdit edici unsurların önlenmesine yönelik projeler geliştirmek		
Performans Hedefi 4.2.1		İlaçlama çalışmaları yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Park ve yeşil alanlarda zirai mücadele için ilaçlama yapılması	Kg	60	60
2	Park ve yeşil alanlarda yabani otlarla mücadele yapılması	Litre	1,300	1300

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4		ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK		
Stratejik Hedef 4.3		İlçedeki yeşil alanların nitelik ve niceliğini artırıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 4.3.1		Yeşil alanların bakımını daha etkin hale getirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Gübreleme yapılması	m2	400,000	120000

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4		ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK		
Stratejik Hedef 4.3		İlçedeki yeşil alanların nitelik ve niceliğini artırıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 4.3.2		Parklarda aydınlatma birimlerini ve güvenliği yeterli hale getirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Aydınlatma lambalarının iyileştirilmesi	Adet	30	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4		ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK		
Stratejik Hedef 4.3		İlçedeki yeşil alanların nitelik ve niceliğini artırıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 4.3.3		Parkları nitelikli hale getirmek için çalışmalar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Parklardaki bankların yenilenmesi veya ilave bank konulması	Adet	150	294
2	Parklardaki kamelyaların yenilenmesi veya ilave kamelya konulması	Adet	100	97
3	Parklardaki çöp kovalarının yenilenmesi veya ilave çöp kovası konulması	Adet	100	248

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	61	60

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 61 adet faaliyetten 60 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 140,85 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % 40,85 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans gerçekleşmeleri üçer aylık periyotlar ile hazırlanmaktadır. Performans gerçekleşmelerinin 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,
- %45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 0 puan alması

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 140,85 ile % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Feyza KİRAZ
Park ve Bahçeler Müdür V.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 5400
bulent.turemis@talas.bel.tr

BÜLENT TÜREMİŞ

PLAN VE PROJE MÜDÜRÜ

Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda yaptığımız hizmet ve projelerin 2018 yılına ait sonuçlarını paylaşmaktan mutluluk duyuyoruz.

Sürdürülebilirlik ve katılımcılığın projelerde temel alındığı, toplumsal fayda ve kamu yararı kavramlarına öncelik vererek insan-mekan ilişkisinin en etkili şekilde kurgulandığı, şehre değer katan çalışmaların projelendirildiği, yerel bazda yaşayanların ve çalışanların ekonomik, sosyal ve kültürel düzeylerini arttıracak sosyal ve kültürel plan ve projeler üreterek Talas halkının yaşamaktan mutluluk ve onur duyduğu yaşam kalitesi yüksek yaşanabilir mekanlar oluşturmaktayız.

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

Sağlıklı ve refah içinde yaşanabilir bir kent oluşturmak amacıyla çalışmalarımızı azim ve kararlılıkla sürdüreceğiz.

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

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

275-284

1- Faaliyet ve Proje 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, özniteliklerin 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 çıktılarının alınması.
- Sosyal Doku Haritaları'nın oluşturulması.
- 3 Boyutlu Kent Modeli'nin oluşturulması.

şeklinde iş aşamaları oluşturulmuştur

2018 yılında pafta dönüşümleri ve sayısallaştırılması yapılmış olup pafta incelemesinde eksik parseller tamamlanmıştır.

PLANLAR	
MERKEZ	
Mahalle Adı	Pafta Adedi
Koruma	11
1000	2
5000	2
MERKEZ HARİCİ	
Akçakaya	4
Alaybeyli	2
Başakpınar	13
Çatakdere	1
Çevlik	3
Endürlük	1
Erciyes	18
Kamber	11
Kepez	2
Koçcağız	1
Kuruköprü Çatakdere	24
Sosun	1
Süleymanlı	1
Zincidere	9
Sanayi Alanı	2
25000	2
Toplam	110

DÖNÜŞTÜRÜLMÜŞ VERİLER	
Mahalle Adı	Parsel Adedi
Alaybeyli	2020
Ardıç	1422
Başakpınar	4161
Çatakdere	832
Cebir	1618
Çevlik	704
Çömlekçi	2176
Endürlük	1502
Erciyes	3260
Kamber	1913
Kepez	3077
Koçcağız	1091
Kuruköprü	2924
Sosun	1316
Örencik	1139
Sakaltutan	2183
Süleymanlı	2644
Yamaçlı	1485
Yazılı	1226
Yazyurdu	1716
Zincidere	3340
Diğer Veriler	
Hazine-Taşlık	367
Köy Yerleşik Alanları	11
Toplam	42127 Adet

Bilgi ve Belge Yönetimi	Faaliyet Bilgileri
Gelen Evrak Sayısı	157
Giden Evrak Sayısı	77
TOPLAM	234

Kentsel Dönüşüm Çalışmaları

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

Şekil 1: Ekonomik ömrünü tamamlamış binalar.

Bina Bilgi Fişi

İl	Kayseri
İlçe	Talas
Mahalle	Harman
Pafta	75
Ada	962
Parsel	2
Bina Adı	62 Evler Sitesi A Blok
Yapım Yılı	1972
Kat Adedi	3
Daire Sayısı	6
Statik Durum	Kötü
Bina Estetiği	D

Bina Malik Bilgileri

T.C. Kimlik No	Adı	Soyadı	Hisse	Hisse	Zemin Tip	Nitelik	Arsa Pay	Arsa payda	Alan	Arsa Payı	Kat	B.B.	Bina Yüz Ölçümü

Şekil 2: Kentsel Dönüşüm çalışması kapsamında bina bilgi fişi.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	3
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Plan ve Proje Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevliyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	1
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Plan ve Proje Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.10		Coğrafi Bilgi Sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.10.1		İlçedeki taşınmazları tespit ederek kayıt altına almak ve günceliğini takip etmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Taşınmaz bilgilerinin günceliğinin sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Plan ve Proje Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.10		Coğrafi Bilgi Sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.10.2		Kadastrol verilerini CBS ortamına aktarmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Verilerin sisteme aktarılması	%	75	70

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Plan ve Proje Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Plan ve Proje Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Plan ve Proje Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.16		Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak		
Performans Hedefi 1.16.4		Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Plan ve Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.17		Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek		
Performans Hedefi 1.17.1		Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
8	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	12	12

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Plan ve Proje Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.20		Sürekli iyileştirme sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.20.1		Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Plan ve Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.1		İlçedeki kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak		
Performans Hedefi 2.1.2		Yer altındaki kültür ve tabiat varlıklarının haritaya (CBS) işlenmesini sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Verilerin sisteme aktarılması	%	75	70

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Plan ve Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.3		Kentsel dönüşüm çalışmalarını etkin bir şekilde sürdürmek		
Performans Hedefi 2.3.1		Kentsel dönüşüme uygun alanları belirlemek, analizlerini yapmak ve projelendirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kentsel dönüşüme uygun alanların projelendirilmesi	ha	10	10

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Plan ve Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.6		İlçenin kalkınmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 2.6.5		İlgili kurumlara tahsis ve takas işlemi yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İhtiyaç halinde takas işlemi yapılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	40	28

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 40 adet faaliyetten 28 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 67,79 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -32,21 oranında sapma meydana gelmiştir.

2015-19 Stratejik Planda yer alan; Performans Hedefi 1.10.1 (İlçedeki taşınmazları tespit ederek kayıt altına almak ve güncelliğini takip etmek), Performans Hedefi 1.10.2 (Kadastrol verilerini CBS ortamına aktarmak), Performans Hedefi 1.11.3 (Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak), Performans Hedefi 1.11.4 (Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak), Performans Hedefi 1.16.4 (Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek), Performans Hedefi 1.17.1 (Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek), Performans Hedefi 1.20.1 (Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak), Performans Hedefi 2.1.2 (Yer altındaki kültür ve tabiat varlıklarının haritaya (CBS) işlenmesini sağlamak.), olarak belirtilen performans hedefleri belediye içinde ve Kadastro Müdürlüğünde çalışmalar yapılması suretiyle devam etmektedir. Performans Hedefi 2.3.1 (Kentsel dönüşüme uygun alanları belirlemek, analizlerini yapmak ve projelendirmek), Kentsel dönüşüm alanları belirlenmiş ve analizleri yapılmış olup projelendirme aşamasında plan revizyonunu belediyemiz Kentsel Tasarım Müdürlüğü bünyesinde gerçekleşmekte olup, taslak mimari projelendirme çalışmaları devam etmektedir. Performans Hedefi 2.6.5 (İlgili kurumlara tahsis ve takas işlemi yapmak), ihtiyaç halinde tahsis ve takas işlemleri gerçekleştirilmek üzere yazışmalar devam etmektedir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 80 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 56-79 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 45-55 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 35-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-34 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması baz alınarak;

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 67.79 ile % 56-79 gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Bülent TÜREMİŞ
Plan ve Proje Müdürü

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 2100
mali.cetinkaya@talas.bel.tr

MEHMET ALİ ÇETİNKAYA

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ

Belediyemizin Stratejik Planı'nın dördüncü dönem yılı olan 2018 Mali Yılı Performans Programı'na göre Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen faaliyetler şeffaf ve ekonomik bir şekilde gerçekleştirilmiştir. Faaliyetlerimizde kamusal tasarruf ve hesap verilebilirlik ilkesi ön planda tutulmuştur.

Faaliyet döneminde çalışmalarımızı yürütürken birimler arası koordinasyonu önemseyerek çözüm odaklı çalışma sergilenmiştir. Müdürlüğümüz; stratejik yönetim ve planlama, kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma, performans ve kalite ölçütleri geliştirme faaliyetlerimizi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde yürütmüş ve Belediyemizin kurumsallaşmasına yönelik çalışmaları ön plana çıkarmayı misyon edinmiştir. Ar-Ge çalışmaları Müdürlüğümüz tarafından bu misyonu sağlayacak şekilde değerlendirilmiştir.

İç Kontrol Standartları uyarınca Belediyemizde hassas görevleri ile risk ve fırsatların belirlenmesi hususunda prosesler belirlenmiş bu sayede Belediyemizin kaliteli hizmet sunumunda profesyonel belediyecilik hedefine ulaşma gayesi amaçlanmıştır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü genel anlamda çağdaş belediyecilik standartlarında hizmet vererek Talas Belediyesi vizyonunu en iyi şekilde yansıttığı değerlendirilmektedir. Bu doğrultuda çalışmalarımızın yürütülmesinde destek olan mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

MİSYON

Talas Belediyesinde stratejik yönetim ve planlama, kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi oluşturma ve belediye hizmetlerinin sunumunda araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmektir.

VİZYON

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

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

285-300

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

İdare Faaliyet Raporu Çalışmaları

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

Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından Ocak ayı içinde 2017 yılı faaliyet raporlarının hazırlanması konulu eğitim düzenlenerek çalışmalar başlatılmıştır.

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.

Birimler tarafından hazırlanan faaliyet raporları düzenlenmiş ve üst yönetici onayına sunulmuştur.

Belediyemizin idare faaliyet raporunda birimlerin çalışmalarına bölümler halinde yer verilerek Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır. Genel faaliyetlerin yanı sıra kapsadığı bütçe dönemine ilişkin bilgileri ve kurumun hedeflerini de içeren faaliyet raporu, tasarım açısından Belediyemizi en iyi temsil edecek şekilde hazırlanmıştır. İçerik açısından mevzuatın gerektirdiği tüm bilgilere detaya girilmeden yer verilmiştir. Yönetmelikte belirtildiği üzere faaliyetler sade, anlaşılır bir dille ifade edilmiştir. Ayrıca raporda yer alan bilgilerin doğru ve gerçekçi olduğuna dair güvence beyanları harcama birimi yöneticilerinden alınarak raporda yayınlanmıştır.

Rapor, Nisan Belediye Meclisinde görüşülerek kabul edilmiş, mevzuatta belirlenen süreler çerçevesinde, ilgili kurumlara gönderilmiş ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Müdürlüklerimizin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla kümülatif bilgiler içerecek şekilde üçer aylık dönemler halinde birim faaliyet raporları istenilmiştir.

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA DÖNEMLERİ		
Dönemi	Kapsamı	Teslim süresi
1.Dönem	Ocak-Mart	Nisan ayının ilk haftası
2.Dönem	Ocak-Haziran	Temmuz ayının ilk haftası
3.Dönem	Ocak-Eylül	Ekim ayının ilk haftası
4.Dönem	Ocak-Aralık	Ertesi yıl Ocak ayının son günü

Faaliyet raporunun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" bölümü içerisinde performans sonuçları tabloları her birim için ayrı ayrı gösterilmiş, performans sonuçları özet tablosunda ve "Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi" başlıklı bölümde de;

- Stratejik plan ve performans programıyla hedeflenenler ve gerçekleşmeler,
- Dışsal faktörlerin etkileri analiz edilerek faaliyetlerin, performans hedeflerinin ve göstergelerinin gerçekleşme seviyesine, kamu kaynağının etkin, etkili ve ekonomik kullanımına, hizmetlerin miktar ve kalitesinin iyileştirilmesine katkısına,
- Performans hedeflerinin ve göstergelerinin belediyemizin önceliklerileyle uyumlu olup olmadığı,
- Faaliyetlerin etkililiği, etkinliği ve uygunluğu,
- Performans programının birimlerin görev, yetki ve sorumluklarına, kurumsal imkân ve kabiliyetine uygunluğunun irdelenmesi amaçlanmıştır.

İç Kontrol Sisteminin Geliştirilmesi ve Kalite Yönetim Sistemi Revizyon Çalışmaları

Belediyemizin 2017-2019 yılları arasını kapsayan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı kapsamını ve gelişme düzeyine I'inci bölüm "C/6-b İç Kontrol Sistemi" başlıklı kısımda İç Kontrol Standardı genel şartları bazında ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Bu bölümde ise 2006 yılından beri Belediyemizde uygulanmakta olan kalite yönetim sisteminin TSE EN ISO 9001:2015 versiyonuna geçiş süreci fırsata dönüştürülerek gerçekleştirilen faaliyetlerin iç kontrol standartlarına uyum kapsamında birleştirilmesi hedeflenerek çalışmalar bu yönde gerçekleştirilmiştir.

Talas Belediyesi olarak kalite çalışmaları kapsamında tüm birimlerimiz aktif rol almaktadır. Strateji Geliştirme Müdürlüğü kalite çalışmalarının genel koordinasyonundan sorumlu birim olma görevini yürütmektedir. Kalite kapsamına giren çalışmaların belirlenmiş standartlara uygun, zamanında ve yeterli ölçüde yapılmasının sağlanması amaçlanmaktadır. Kalite çalışmaları çok boyutlu ve kurumun tüm çalışanlarının dahil olduğu bir süreç olarak sistemin kapsadığı bazı önemli başlıkları maddeler halinde sıralanmıştır.

Bunlar;

- Vatandaş talep şikâyet yönetimi,
- Personel memnuniyet ve beklenti araştırmaları,
- Hizmet standartları,
- Kurum içi / kurum dışı eğitimler,
- Doküman yönetim sistemi,
- Prosesler ve iş akışları,
- Prosedürler ve talimatlar,
- Görev tanımları,
- Yönetmelikler, kurum içi mevzuat,
- Düzeltici faaliyetler,
- İç ve dış tetkikler,
- Yönetimin Gözden Geçirilmesi (YGG) gibi kalite çalışmalarının değerlendirme toplantılarıdır.

Belediyemizde Temmuz ayı içerisinde TSE tarafından TS EN ISO 9001 çerçevesinde belge yenileme tetkiki gerçekleştirilmiştir. Tetkikte kalite yönetim sisteminin TSE EN ISO 9001:2015 versiyonuna geçiş işlem hazırlıkları yapılmıştır. Tetkik öncesinde tüm birimlerden Kalite Yönetim Sisteminde ait olan prosedürler, prosesler, planlar, görev tanımları, talimatlar, iş akış şemaları ve formların gözden geçirilerek tetkike hazır halde olmaları istenilmiştir. Bu süre içerisinde birimlerin çalışmalarına rehberlik edilmiş ve eksiklerinin giderilmesi sağlanmıştır.

Belediyemizin 2017-2019 yılları arasını kapsayan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı uyarınca birimlerde görevli iç kontrol sistemi çalışma ekibi ile sürekli iletişim halinde olunmuştur. Birim müdürlerine ve çalışma ekibine iç kontrol sistemi ve işleyişinin tanıtılması, izlenmesi, geliştirilmesi ve iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde uygulanmasının sağlanması amacıyla çeşitli tarihlerde grup ve atölye eğitimleri düzenlenmiştir. Kalite yönetim sisteminin iyileştirilmesi ve risk tabanlı süreç yönetim sisteminin geliştirilmesi için hizmet alımı yapılmıştır.

Bu kapsamda;

- Kalite yönetim sistemin de mevcut yapının incelenmesi,
- TSE EN ISO 9001:2015 versiyonu revizyon süreci, yeni yapı ve bilgilendirme eğitimleri,
- Kamu iç kontrol standartları ve risk tabanlı proses yönetimi eğitimleri,
- Birimlerde risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri, belirleme şekilleri, risklerin değerlendirilmesi, önceliklendirilmesi, risklere cevap verilmesi, raporlanması, izlenmesi vb. işlemlere ilişkin çalışmalara rehberlik yapılması,
- Hassas görevler eğitimi,
- Birimlerde hassas görevlerin belirlenmesi, hassas görev konuları risk düzeyinin belirlenmesi, izlenmesi vb. işlemlerde rehberlik yapılması,
- Yeni Kalite El Kitabının (KEK) hazırlanması (ISO 9001:2015),
- Kurum içerisinde iç tetkik faaliyetlerinde izleme ve yönlendirme işlemleri,
- İç kontrol sistemi ile ilgili izlemeler ve düzeltmelerin yapılması ve sonuç raporunun hazırlanması ve
- Vatandaş memnuniyet anketinin yapılması faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

BİRİMLER	EĞİTİMLER VE KATILIM DURUMU							Atölye Çalış- maları (Toplam Saat)
	Katılım Sağlanan Eğitim Sayısı	5.4.2018	10.4.2018	3.5.2018	24.7.2018	24.9.2018	Süre (Toplam Saat)	
Belediye Başkan Yardımcısı	5	3	1	3	1	1	11,5	2
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	3	1		1		9	1,5
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	4	2		2	2	10	4
Etüt Proje Müdürlüğü	4	2	1	2	2		10,5	5
Fen İşleri Müdürlüğü	4	2	1	2		2	10	2
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	2	1		1	1	10	1,5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	2	1		1		9	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	3	3		2	3	10	5,5
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	2				1	1	2,5	3
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	2	1			1		5	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	3	1			3	8,5	11
Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü	3	1	1			1	8,5	3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4	5	6		3	7	10	10,5
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	4		1	2	1	1	8	1
Özel Kalem Müdürlüğü	0						0	1,5
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	5	2	3		2	10	2,5
Plan ve Proje Müdürlüğü	3	2	1		1		9	3
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	5	3	1	2	3	3	11,5	47
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3		2		1	2	6,5	2
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	5	2	1	2	2	1	11,5	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	3	2	1		4		9	4,5
Yazı İşler Müdürlüğü	4	2	3		3	2	10	2,5
Zabıta Müdürlüğü	4	1	2		2	3	10	4,5
TOPLAM		48	33	16	32	35	200	120,5
		164						

1. 05.04.2018 TSE EN ISO 9001:2015 versiyonu revizyon süreci, Yeni yapı ve bilgilendirme, Risk Tabanlı Proses Yönetimi ve Kamu İç Kontrol Standartları Eğitimi
2. 10.04.2018 Proses Tanımlama Formlarının doldurulması eğitimi
3. 03.05.2018 Proses Tanımlama ve Risk Kayıt Formlarının doldurulması eğitimi
4. 24.07.2018 TSE EN ISO 9001:2015 versiyonu revizyon sürecinde belirlenen Proses Tanımlama, Risk Kayıt ve Kalite Hedeflerine ilişkin değerlendirmeler ve İç Tetkik Bilgilendirme Eğitimi
5. 24.09.2018 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Çerçevesinde Hassas Görevlerin ve Kalite Hedeflerinin Belirlenmesi Eğitimleri

Kalite yönetim sisteminin iyileştirilmesi ve iç kontrol uyum eylem planı çerçevesinde gerçekleştirilen tüm birimlerin katılımıyla toplam 11,5 saat süreli 5 eğitim programı düzenlenmiştir. Eğitimlere çeşitli birimlerden 164 personel katılmıştır. Bununla birlikte çalışmalar gruplar halinde veya direk birimlerde olmak üzere 120,5 saat süreyle atölye çalışmaları yapılmıştır.

Toplam 120 saat süreli olarak gerçekleşen atölye çalışmaları sırasında alınan eğitimlerin birimlerde uygulama süreci takip edilmiş, KYS'de yeni oluşturulan formların birimin yapısına uygun olarak düzenlenmesine yardımcı olunmuş ve iş süreçlerinin ortaya çıkarılmasına rehberlik edilmiştir.

Öncelikle mevcut KYS'de tanımlı dokümanların gözden geçirilmesi işlemleri üzerinde yoğunlaşarak prosedürler, prosesler, formlar gözden geçirilmiş, faaliyet döneminde 56 adet yeni doküman oluşturulmuş, 94 adet doküman da revize edilerek kullanılmaya devam edilmiş ve 6 adet doküman iptal edilmiştir.

İlk aşamada KYS'de tanımlı prosedürlerin tamamı gözden geçirilerek sistem TSE EN ISO 9001:2015 versiyonu şartlarına uyumlu hale getirilmiştir. TSE EN ISO 9001:2015 standardı şartlarında risk tabanlı proses yaklaşımı öngörüldüğünden İç Kontrol Standartlarının risk değerlendirme bileşeni altında risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi (RDS6) standardı bünyesinde belirlenen 3 şartı karşılayacak şekilde birim bazında analizler yapılarak kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskler tanımlanmış, gerekli değerlendirmeler yapılmış ve alınacak önlemler belirlenmiştir. Bu kapsamda 2017 yılında sistemde tanımlanan Risk ve Fırsatlar Prosedürü (PR.09) revize edilerek Risk Yönetimi Prosedürü olarak yeniden tanımlanmıştır.

Prosedür 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 esasları belirlenmesi amaç edinilmiştir.

Bu kapsamda 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 anlatılmıştır. Prosedürün aşamaları risk tanımlama, risk değerlendirme, riske cevap verme, risk izleme ve raporlama ile uygulama sürecinden oluşmuştur.

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.

Prosedürün uygulama süreci, hazırlanan formlar/raporlar ve diğer dokümanlar Risk Yönetimi Planında gösterilmiştir. Kamu iç kontrol standartlarının KOS 2.6'ncı şartını sağlamak amacıyla birim faaliyetlerinin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedür belirlenmiş ve ilgili personele duyurulmuştur. Önceki yıl hazırlanarak yürürlüğe konulan Hassas Görevler Prosedürü (PR.08) revize edilerek yeniden tanımlanmış ve tüm birimlerimizde hassas görev belirleme komisyonları oluşturulması sağlanmıştır.

Risk Yönetimi ve Hassas Görevler Prosedürünün yıl içerisinde revize edilmesi nedeniyle yürürlükteki İç Kontrol Sistemi Yönergesi de söz konusu prosedürlere uyumlu olarak güncellenmiştir.

TSE EN ISO 9001:2015 şartlarının 6.2 standart maddesi uyarınca tüm birimlerimizin görev alanlarına giren konularda proseslere yönelik kurum politikası ile uyumlu, ölçülebilir, uygulanabilir, belediyecilik hizmetlerine uygun, vatandaş memnuniyetini ve verimliliği artırmaya yönelik, izlenebilir kalite hedefleri belirlenmesi için çalışmalar yapılmış, ilgili dokümanlar oluşturulmuştur. Kalite hedeflerine ulaşmak için gerekli kaynakların, sorumlularının ve sonuçların nasıl değerlendirileceği tayin edilmiştir. Önceki yıl TSE tarafından gerçekleştirilen gözetim tetkikinde ve iç tetkikçilerimiz tarafından birimlerde tespit edilen hususlara ilişkin uygunsuzlukların giderilmesi sağlanmıştır.

Başkanlık Makamınca Bilgi İşlem Merkezinin Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet göstermesi uygun görüldüğünden Belediye teşkilat şeması yeniden oluşturularak KYS dokümanları güncellenmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğü alt birimi olan Beyaz Masanın müşteri memnuniyeti anketini gerçekleştirmesi için gerekli çalışmalar yapılmıştır. Personel memnuniyeti anketinin yapılması için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile birlikte çalışmalar yapılmıştır.

Belediyemizde Kalite Yönetim Sisteminin ilk kez oluşturularak 01.12.2005 tarihinde yayımlanan Kalite El Kitabı (KEK), TSE EN ISO 9001:2015 versiyonu ile uyumlu hale getirilerek revize edilmiş ve 01.06.2018 tarihi itibarıyla yeniden yayımlanmıştır.

Belediyemizde uygulanmakta olan kalite yönetim sisteminin TSE EN ISO 9001:2015 versiyonuna geçişi ile sistem dokümanlarının yayımından uygulama alanlarına kadar birçok hususta köklü değişikliklere gidilmiştir. En önemli değişiklik proses kartları formatında ve kayıtların elektronik ortamda saklanmasına yönelik olmuştur.

Kamu İç Kontrol Standartları 5 bileşen altında 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart öngörülmüştür. Belediyemizin tamamı için 2018 yılında 125 adet eylem belirlenmiş olup Müdürlüğümüzün sorumluluğundaki 54 adet faaliyetten 51 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	5	5
	2.Misyon, Organizasyon yapısı ve görevler	7	5	5
	3.Personelin Yeterliliği ve performansı	8	2	
	4.Yetki devri	5		
Toplam		26	12	10
Risk Değerlendirme	5.Planlama ve programlama	6	6	6
	6.Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	3	6	6
Toplam		9	12	12
Kontrol Faaliyetleri	7.Kontrol stratejileri ve yöntemleri	4	8	8
	8.Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi	3	1	1
	9.Görevler ayrılığı	2	2	2
	10.Hiyerarşik kontroller	2	3	3
	11.Faaliyetlerin sürekliliği	2	2	2
	12.Bilgi sistemlerinin kontrolleri	2	2	2
Toplam		15	18	18
Bilgi ve İletişim	13.Bilgi ve iletişim	7	2	2
	14.Raporlama	4	1	1
	15.Kayıt ve dosyalama sistemi	6	2	2
	16.Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi	3	2	2
Toplam		20	7	7
İzleme	17.İç Kontrolün Değerlendirilmesi	5	5	4
	18.İç Denetim	2	-	
Toplam		7	5	4
Genel Toplam		**79**	**54**	**51**

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi amacıyla tasarlanan "İç Kontrol Sistemi Soru Formu" birim yöneticilerine gönderilmiştir. İç kontrol sisteminin değerlendirilmesine ilişkin gerçekleştirilen faaliyetlere "C/6-b İç Kontrol Sistemi" başlıklı kısımda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

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

Birim müdürlerinin ve tetkikçilerin katılımıyla 24.07.2018 tarihinde iç tetkik açılış toplantısı yapılmıştır. Toplantıda TS EN ISO 9001:2015 standardı revizyon sürecinde yapılan düzenlemelerden prosesler, riskler ve kalite hedefleri ile Belediyemizde KYS uygulamalarına yönelik daha önceden gerçekleştirilen tetkiklerde tespit edilen hususları içeren sunum yapılmıştır.

24-25 Temmuz 2018 tarihlerinde ilki, 11-18 Aralık 2018 tarihleri arasında da ikincisi olmak üzere iki defa iç tetkik programı yapılmıştır. İç Tetkik Planları çerçevesinde toplam tüm harcama birimler ile yönetim temsilcisi dokümanları üzerinde KYS gerçekleştirilen tetkiklerde 3'er kişilik gruplar halinde İç Tetkikçiler görev almıştır. Birinci iç tetkikler sırasında 4 adet, ikincisinde de 2 adet uygunsuzluk tespit edilmiş ve uygunsuzlukların giderilmesi için birimlere makul süreler verilmiştir. Takip tetkiklerinde ise kayıt altına alınan uygunsuzluklardan 3 tanesinin giderildiği görülmüş, yetersiz görülenler ise yönetim temsilcisinin bilgisine sunulmuştur. Yıl içerisinde açılan bir adet düzeltici faaliyet ilgili birimin çalışmalarını tamamlaması ile kapatılmıştır.

Türk Standartları Enstitüsü tarafından TS EN ISO 9001:2015 standardı çerçevesinde 26 Temmuz 2018 tarihlerinde belge yenileme/geçiş tetkiki gerçekleştirilmiştir. Tetkik sırasında Belediyemizin çeşitli birimlerindeki KYS uygulamaları yerinde incelenmiş olup sistemin etkin olarak uygulanmasında üst yönetimin desteğinin memnuniyet verici olduğu tetkik raporlarına yansımış, bununla birlikte teslimat sonrası faaliyetlerin daha detaylı olarak açıklanmasının faydalı olacağı tavsiye edilmiştir. Tetkik sonucunda Türk Standartları Enstitüsü Kalite Yönetim Sistemi Yürütme Komitesinin 07.08.2018 tarihli ve 4146 nolu toplantısında değerlendirilmiş olup Belediyemizin KYS belgesinin 17.08.2020 tarihine kadar geçerli olmak üzere yenilenmesine karar verilmiştir.

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ BELGESİ
QUALITY MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATE

K - Q
TSE-ISO-EN
9000

TÜRK STANDARDLARI ENSTİTÜSÜ
TURKISH STANDARDS INSTITUTION

KALİTE POLİTİKAMIZ

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

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

Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğini sürekli iyileştirmek;

paydaşlarımızın belediye karar ve hizmetlerine katılımını sağlamak,

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

ilçemize temiz bir çevre sunmak ve belediyecilik hizmetlerinde liderliğimizi sürdürmek kalite politikamızdır.

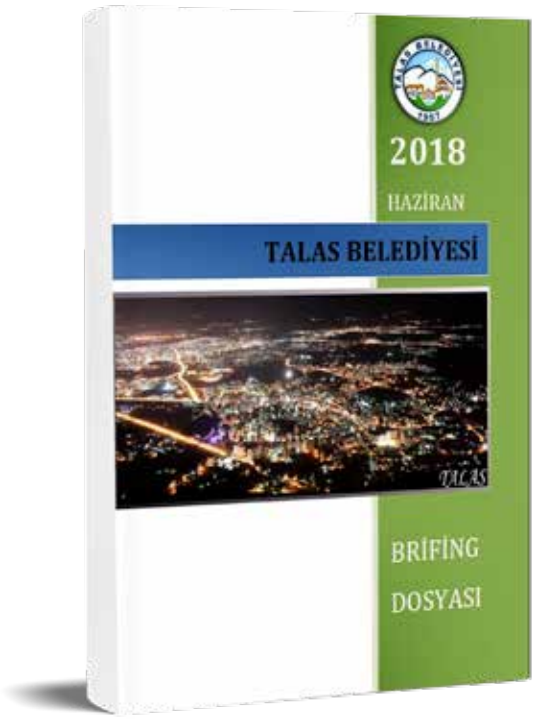
Brifing Dosyası Güncelleme Çalışmaları

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.

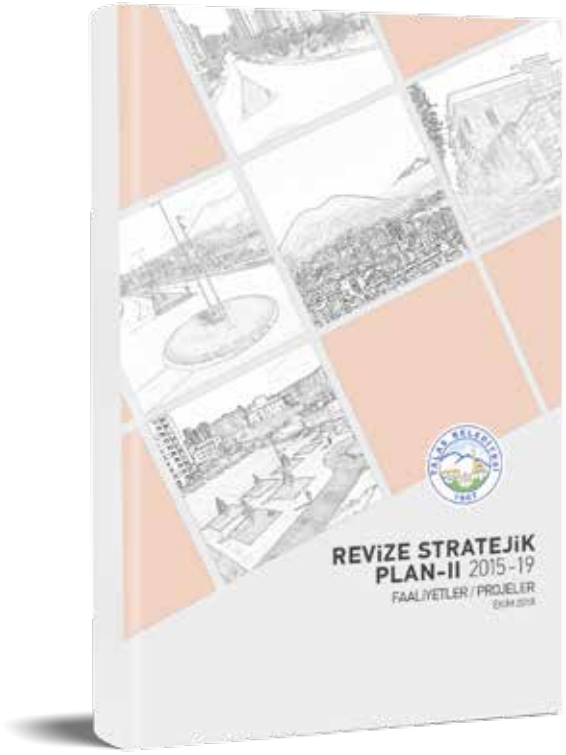
Brifing dosyasında belediyemizin yetki, görev ve sorumluluklarının da yer aldığı hizmet konusu, insan kaynakları, hizmet araç ve gereçleri, belediye hizmetleri ile ilgili bilgiler ve belediyemizin mali durumu, bütçe ve kesin hesapları ilgili bölümlerinde ayrıntılı olarak açıklanmıştır. Ayrıca kurumun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

Brifing Dosyası Talas Kaymakamlığınca her yıl altı ayda bir güncellenerek gönderilmesi istenilmiştir. Belediyemizin tüm birim müdürlükleri ile koordineli çalışarak 2017/Aralık ve 2018/Haziran ayları sonu itibarıyla Brifing Dosyası güncellenerek Talas Kaymakamlığına gönderilmiştir.



Stratejik Plan'ın Revizyonu ve Performans Programı Hazırlık Çalışmaları

Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif etmekte ve uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşımaktadır. Plan kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı olanaklı kılacak yöntemlerin belirlenmesini gerektirmektedir.



Kamu idarelerinde Stratejik Planlama süreci aşağıdaki bileşenlerden oluşmaktadır. Bunlar;

1. Stratejik Plan (...beş yıllık hedefler...)
2. Performans Programı (...yıllık hedefler...)
3. Performans Esaslı Bütçe (...hedefler ile bütçe ilişkisi...)
4. Faaliyet Raporları (...hedefler ve bütçenin uygulama sonuçları...)

Bu bileşenler sadece plan yapmayı değil, yapılan planın gerçekçi maliyetler üzerinden uygulamasını ve sonuçlandırılmasını ifade etmektedir.
Yürürlükteki Stratejik Planın 3.2.4.1 Faaliyetler / Projeler başlıklı bölümünde yer alan;

PH No Faaliyetin / Alt Faaliyetin Adı
1. 9. 4 Personel hizmet alım ihalesi yapılması,
1.12. 2 Binaların güvenliğinin sağlanması için hizmet alımı yapılması (2.11.1),
1.13. 1 İş Makineleri kiralama ihalesi yapılması,
2. 9. 3 Yeni evlenen çiftlere fayton turu düzenlenmesi,
2.11. 1 Özel Güvenlikçi hizmet alımı ihalesinin yapılması (1.12.2),
4. 4. 1 Çevresel Temizlik Hizmeti alımı ihalesi yapmak
4. 4. 2 Temizlik Hizmetlerinde makinalaşmayı artırmak
4. 4. 7 Katı atıkları kaynağında ayrıştırmak
4. 4. 8 Çöp konteynerleri temin etmek

hususlarının yer aldığı kısımlarında planlamanın 5'inci ve son yılı olan 2019 yılına ilişkin Performans Programı hazırlık çalışmaları yapılırken bazı uygulamaların gerek yasal düzenlemelerden kaynaklanan gerekse idari kararlar doğrultusunda uygulama imkanı kalmadığından güncelleme yapılmasına ihtiyaç duyulmuştur.

Ayrıca planlamadan sonra belediyemizde reorganizasyon çalışmaları neticesinde yeni birimlerin kurulmuş olması ve bazı birimlerin görev ve çalışma yönetmeliklerinde yeniden düzenleme yapıldığından Stratejik Plan'da gösterilen sorumlu birimlerin güncellenmesi gerekliliği ortaya çıkmıştır.

Mevzuat açısından yapılan incelemede; 696 sayılı KHK gereğince hizmet alımı usulüyle çalışan personelin belediye şirketinde kadroya alınması ve temizlik hizmetlerinde kullanılan taşınırların satın alınması nedeniyle yürürlükteki Stratejik Plan'ın "3.2.4.1 Faaliyetler / Projeler" başlıklı bölümün güncelleme konusu hususlar ayrı ayrı ele alınarak değerlendirilmiştir.

Buna göre;

- 2.9.3 nolu faaliyet 2016 yılında revize edildiğinden ikinci kez güncelleme yapılamamıştır.
- 1.9.4 nolu, 1.12.2 nolu, 1.13.1 nolu, 2.11.1 nolu, 4.4.1 nolu, 4.4.2 nolu, 4.4.7 nolu ve 4.4.8 nolu performans hedeflerinin Plan'daki şekliyle uygulama imkânı kalmadığından 2019 yılına ait kısmının güncellenmesinin uygun olacağı,
- Belediye'deki reorganizasyon çalışmaları neticesinde bazı birimlerin görev ve çalışma yönetmeliklerinde yeniden düzenleme olduğundan Stratejik Plan'da gösterilen faaliyetin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimlerin güncellenmesi yönünde karar alınmıştır. Yapılan güncellemeye ilişkin bölüm Revize Stratejik Plan-II kitapçık haline getirilerek ilgili kurumlara ve birimlere dağıtılmıştır.

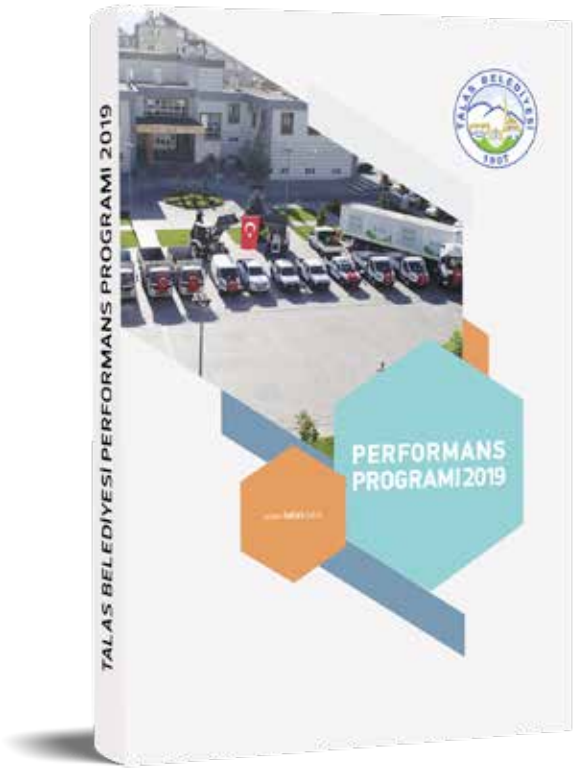
Belediyemizin 2019 mali yılı bütçesine esas olacak Performans Programı çağrısı Mayıs ayında yapılmıştır.

Birimlerce performans programı hazırlamakla görevlendirilen personele Performans Programı Hazırlama ve Uygulamalarına ilişkin hususlar örnekleriyle birlikte iş başında eğitimler verilmiş ve bütçe hazırlama süreçlerinde rehberlik edilmiştir. 1.19 nolu Stratejik Hedef kapsamında yapılan etkinlikle konunun anlaşılması, bilgi verilmesi ve ilgili personelin bilinçlendirilmesi açısından verimli olmuştur.

Performans programları, Stratejik Planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturmakta ayrıca bütçenin hazırlanmasına da esas teşkil etmektedir.

Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere bağlı olarak belediyemizin 2019 yılı hedeflerinin ve bu hedeflerden sorumlu birimlerin ve diğer kurumsal bilgilerin yer aldığı "Performans Programı" hazırlanmıştır. Program Ağustos ayında Encümende, Ekim ayında da Belediye Meclisinde görüşülerek karara bağlanmıştır.

Hedef tablolarının altında, her hedefin faaliyetleri için kullanılacak göstergeler ve bütçe miktarı belirtilmiştir. Her müdürlüğün amaç, hedef ve bütçesinin yer aldığı performans programlarına ait veriler üçer aylık dönemler halinde düzenli olarak Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nce takip edilmekte, yılsonunda yıllık gerçekleşme raporları hazırlanmaktadır.



2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.1		Kurumsal Kimlik Çalışması		
Performans Hedefi 1.1.1		Kalite Yönetim Sistemini Geliştirmek ve dokümantasyonda standardizasyona gitmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	TSE EN ISO 9000 KYS'nin İç ve Dış Tetkiki	Adet	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.2		Kurumsal hafızayı geliştirmek		
Performans Hedefi 1.2.1		Kurum arşivi kurarak dijital sisteme geçmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Birim evraklarının taranması	%	100	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.5		Belediye hizmetlerini izleme, ölçme ve değerlendirme sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.5.1		KYS Proseslerinin izlenme ve ölçme sistemi geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kalite Yönetimi iç tetkiki yapılması	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	YGG toplantısı düzenlenmesi	Adet	1	1
2	İç kontrol standartlarının güncellenmesi ve izleme faaliyetlerinin yapılması	Adet	2	2
3	İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm harcama birimlerine tanıtılması, bilgi verilmesi ve bilinçlendirilmesi için gerekli görülen eğitimlerin yapılması (KOS 1.1.1)	Adet	1	1
4	İdarenin misyonunun personel tarafından benimsenmesi için duyuru yapılması (KOS 2.1)	Adet	1	1
5	İç kontrol sisteminin uygulanmasının üst yönetim tarafından izleme ve değerlendirmenin yapılabilmesi için birim yöneticilerinin personeline örnek olmaları hususunda birimler arası bilgi paylaşımı ve değerlendirme toplantıları yapılması (KOS 1.2)	Adet	1	1
6	Birim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütüldüğünün izlenmesi (RDS 5.4)	Adet	1	1
7	İç kontrol sisteminin İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından altı aylık periyodlarla değerlendirilip raporların hazırlanarak üst yöneticiye sunulması (İS 17.1)	Adet	2	2
8	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntemlerin belirlenmesi (İS 17.2)	%	100	
9	İç kontrolün değerlendirilmesinde tüm birim yöneticilerinin katılımlarının sağlanması (İS 17.3)	%	100	100
10	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporların dikkate alınması (İS 17.4)	%	100	100
11	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip eylem planı oluşturularak uygulanması (İS 17.5)	%	100	100
12	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	4
13	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
14	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
15	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
16	Birimlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
17	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
18	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
19	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
20	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
21	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
22	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
23	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
24	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
25	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
26	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
27	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
28	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
29	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
30	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
31	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Etüt Proje Müdürlüğü (Bilgi İşlem) - Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
32	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
33	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
34	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
35	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
36	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
37	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
38	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
39	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
40	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
41	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1
42	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmelerin idare faaliyet raporunda gösterilmesi ve duyurulması (BİS 14.3)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Strateji Geliştirme Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Strateji Geliştirme Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Strateji Geliştirme Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.16		Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak		
Performans Hedefi 1.16.4		Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.19		Etkin bir bütçe yönetim sistemi geliştirmek		
Performans Hedefi 1.19.1		Stratejik Plan ve Performans Programının izleme ve değerlendirme süreçlerini takip etmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	BELBİS yazılım sisteminde bilgisayar programı yaptırılması	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü - Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.19		Etkin bir bütçe yönetim sistemi geliştirmek		
Performans Hedefi 1.19.2		Bütçe hazırlama süreçlerinde birimlere rehberlik etmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Birimlere rehberlik edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Strateji Geliştirme Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.20		Sürekli iyileştirme sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.20.1		Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.20		Sürekli iyileştirme sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.20.3		Kurum öneri sistemini etkin hale getirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Önerileri değerlendirme toplantıları yapılması	Adet	2	

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	52	46

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 52 adet faaliyetten 46 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 88,46 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -11,54 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 88,46, % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mehmet Ali ÇETİNKAYA
Strateji Geliştirme Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 3600
atila.sahinkaya@talas.bel.tr

ATİLA ŞAHİNKAYA

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ

Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda Müdürlüğümüzce yapılan hizmet ve projelerin 2018 yılına ait yıllık birim faaliyet raporu sonuçlarını sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyarız.

Müdürlüğümüz İlçemiz sınırları dâhilinde, yasal prosedüre uygun şeffaf bir yönetim birimi oluşturmak için; çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanan, kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, modern, sağlıklı ve daha temiz bir kent oluşturma gayreti gösteren deneyimli personelimizle birlikte faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

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

Daha temiz ve kaliteli bir yaşam için, temizlik hizmetlerimizi gelecek yıllara emin adımlarla götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

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.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

301-312

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2018 yılı içerisinde,

- Çeşitli kurum, kuruluştan gelen 267 adet resmi yazının ve vatandaştan 65 adet dilekçenin gereği yapılmış, ilgililerine bilgi verilmiştir. Çeşitli kurum, kuruluş ve vatandaşlara 153 adet resmi yazı yazılmıştır.
- Beyaz Masaya 2018 yılı içerisinde gelen 1221 adet vatandaş talebinin 1110'una olumlu cevap verildi. Geriye kalan 11 tanesi başka birimlerle alakalı olduğu için ilgili birimlere yönlendirildi.
- Vatandaştan gün içerisinde telefonla gelen talep, dilek ve şikâyetler zaman geçirilmeden değerlendirilmiş, bunların gereği yapılmıştır.
- Belediyenin yapmakla yükümlü olduğu İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili bilgilendirme seminerleri eksiksiz düzenlemiştir.
- Personeli bilgilendirmek amacıyla Kamu İhale Mevzuatı, Çevre ve Halk Sağlığı Bilinci, Etkili İletişim, Uçkunlarla Mücadele ve İç Tetkik konularında eğitim taleplerimiz olmuştur.
- Üniversite içinde Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen çöp toplama hizmetinin daha hızlı ve seri şekilde yapılabilmesi için 3 adet çöp toplama aracına OGS cihazı taktırılmıştır.
- Müdürlüğümüz personeli 2018 yılı içerisinde İş Sağlığı ve Güvenliği, Belbis Programı, Yangına Müdahale ve İSO Kalite Yönetim Eğitimleri olmak üzere toplamda 4 adet eğitim almıştır.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak İlçe halkımıza daha iyi hizmet verebilmek için Talas Belediyesi sınırları dâhilindeki mahallelerin ve yerleşim birimlerindeki ile okulların, resmi kurumların, boş arsaların, sanayi sitelerinin ve pazar yerlerinin Citysurf Programı üzerinden yer tespiti yapılarak acil eylem planı çalışmalarımız devam etmektedir.

Talas Geneli Cadde ve Sokakların El ve Makineler ile Temizlenmesi

Talas Sınırları Dâhilindeki Konteyner, Boş Arsalar, Pazar Yerleri, Mazgal ve Umumi Tuvaletlerin Citysurf Üzerinde Yer Tespiti Yapılarak Acil Eylem Planı Haritası

Talas Geneli Mazgal ve Izgaraların Temizlenmesi

Talas Geneli Çöplerin Toplanması, Nakli ve Kontrolünün Sağlanması

Talas İlçesi Larva ve Uçkun İçin Zirai İlaçlama Yapılması

Başıboş ve Bakıma Muhtaç Olan Hayvanlarla İlgili Rehabilitasyon Çalışmaları

Hayvan Beslenme Noktaları

Konteynerin İlaçlanması, Yıkanması ve Temizlenmesi

Vidanjör Hizmeti

İlçemiz Sınırlarındaki Pazar Yerlerinin Yıkanması ve Temizlenmesi

İlçemiz Sınırlarındaki Umumi Tuvaletlerin Yıkanması ve Temizlenmesi

Afet ve Sellerle İlgili Mücadele Etmek

Sulama Suyu Kanalının Temizliğini Yapmak

Kış Aylarında Karla Mücadele Çalışmaları

Moloz ve Harfiyatların Alınması

Geri Dönüşüm Hizmetleri

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	2
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - İşletme Müdürlüğü / Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Etüt Proje Müdürlüğü - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.7	Yönetim bilgi sistemi kurmak
Performans Hedefi 1.7.1	Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek

Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	1
2	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	100
3	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.13	Belediyenin araç ve ekipmanlarının temini ve modernize edilmesi			
Performans Hedefi 1.13.4	Makine parkını güçlendirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Hareketli iş makinası alınması	Adet	3	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.1	Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
3	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Etüt Proje Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Teknik Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.18	Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi 1.18.17	Satınalma işlemlerinde doğrudan temin miktarını azaltarak ihale sayısını artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Doğrudan temin oranının düşürülmesi	%	9.5	9.5

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.5	Demografik gruplara yönelik aktiviteler yapmak			
Performans Hedefi 3.5.6	Çevre bilincini geliştirici etkinlikler düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Okullarda çevre eğitimi ve uygulaması yapılması	Adet	1	4
2	Temizlik kampanyaları düzenlenmesi	Adet	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.1	Ekolojik sistemi koruyucu tedbirler almak			
Performans Hedefi 4.1.1	Sokak hayvanları ile ilgili çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Toplama ve ıslah çalışması yapılması	Adet	650	1364

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.2	Sağlığı tehdit edici unsurların önlenmesine yönelik projeler geliştirmek			
Performans Hedefi 4.2.1	İlaçlama çalışmaları yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Larva ile mücadele için zirai ilaçlama yapılması	Litre	250	150
2	Haşeratla ve uçkunla mücadele için zirai ilaçlama yapılması	Litre	1,250	530
3	Yol ve kaldırımlarda yabancı ot ilaçlaması yapılması	Litre	1,300	500

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.2	Sağlığı tehdit edici unsurların önlenmesine yönelik projeler geliştirmek			
Performans Hedefi 4.2.2	Yeni bağlanan mahallelerde sağlığı tehdit edici hususlarla ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Çöp konteyneri konulması	Adet	200	300

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4		ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK		
Stratejik Hedef 4.4		Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek		
Performans Hedefi 4.4.1		Çevresel temizlik hizmeti alımı ihalesi yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Hizmet alımı ihalesi yapılması	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4		ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK		
Stratejik Hedef 4.4		Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek		
Performans Hedefi 4.4.2		Temizlik hizmetlerinde makinalaşmayı artırmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yol, kaldırım süpürge aracı alınması/kiralanması	Adet	7	4
2	Çöp toplama aracı alınması/kiralanması	Adet	15	7
3	Damperli kamyon alınması/kiralanması	Adet	4	1
4	Kepçe alınması/kiralanması	Adet	2	1
5	Personel istihdamı yapılması	Kişi	145	91
6	Motorlu tırpan alınması/kiralanması	Adet	16	4

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4		ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK		
Stratejik Hedef 4.4		Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek		
Performans Hedefi 4.4.3		Zamanlı çöp toplama uygulamasını yaygınlaştırmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İlçe merkezinde zamanlı çöp toplama uygulamasının yaygınlaşması	%	80	80
2	Yukarı mahallelerde zamanlı çöp toplama uygulamasının başlatılması	%	20	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4		ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK		
Stratejik Hedef 4.4		Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek		
Performans Hedefi 4.4.4		Temizlik hizmetlerini geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Evsel atıkların toplanması	%	100	100
2	Cadde ve sokakların temizlenmesi	%	100	100
3	Arazi ve boş alanlarda temizlik çalışmaları yapılması	%	100	100
4	Pazar yerlerinin temizlenmesi	Adet	13	11
5	Mazgal ve ızgara temizliği yapılması	Adet	545	854

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.4	Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek			
Performans Hedefi 4.4.5	Atık yağların geri dönüşümünü sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Meskenlerden ve iş yerlerinden atık yağların alınması	Kg	7,500	6440

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.4	Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek			
Performans Hedefi 4.4.6	Atık pilleri toplamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Atık pillerin toplanması	Kg	750	1095

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.4	Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek			
Performans Hedefi 4.4.7	Katı atıkların kaynağında ayrıştırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İşyeri ve meskenlerden katı atık toplanması	Ton	1,400	3,955

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.4	Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek			
Performans Hedefi 4.4.8	Çöp konteynerleri temin etmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yerüstü çöp konteynırı uygulaması	Adet	200	300

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK			
Stratejik Hedef 4.4	Temizlik ve bakım hizmetlerini iyileştirmek			
Performans Hedefi 4.4.9	Çevre bilincini artırıcı faaliyetlerde bulunmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Broşür ve afişler bastırılması	Adet	9	2

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	66	63

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 66 adet faaliyetten 63 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 97,65 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -2,35 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 97,65 ile % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Atilla ŞAHİNKAYA
Temizlik İşleri Müdürü

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 3700
yusuf.onat@talas.bel.tr

YUSUF ONAT

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde 2018 yılına ait yapmış olduğumuz çalışmalarımızın sonuçlarını faaliyet raporunda beğenilerinize sunarız. Talas halkına daha iyi hizmet verebilmek adına ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde, yol ağı kalitesini artırmak için faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Müdürlüğümüz faaliyetlerinde desteğini esirgemeyen sayın belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılarına, meclis üyelerine ve tüm personelime teşekkür ediyorum.

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 belediyecilik anlayışıyla insan odaklı öncü ve önder bir belediye olmak.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

313-324

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemize bağlı 33 mahallede toplam 30 km yol açılıp sıcak asfalt yapılmıştır. Başakpınar Mahallesindeki Asfalt Plentimizde ürettiğimiz 41.135 ton BSK (Bitümlü Sıcak Karışım) asfalt malzeme; yeni açılan, yenilenen yollarımızda ve özellikle altyapı kurumları tarafından bozulan yollarımızın yamasının yapımında kullanılmıştır.
Sorumlu belediyecilik kapsamında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz ve İlçe Müftülüğümüzle sürdürdüğümüz ikili çalışmalar ile Belediyemiz sınırları içerisindeki anaokullarının, ilkokulların, ortaokulların, liselerin ve camilerin, kuran kurslarının yol bakım ve onarım işleri yapılarak edilerek gerek eğitim konusunda gerekse de ibadet noktasında hizmet verilmiştir.

Belediyemiz sınırları içerisindeki imar planında bulunan yollar ile ilgili kontrol faaliyetleri gerçekleştirilerek 2018 yılı içerisinde asfalt serimi ihtiyacı olan tüm yollar için sunum yapılıp kitapçık hazırlanarak Başkanlık onayına sunulmuştur.

2018 yılında yapılacak çalışmaların programı oluşturulmuş, hazırlanan program altyapı kurumları ile iletişimin güçlendirilmesi ve faaliyetler konusunda bilgi alışverişinin yapılması için paylaşılmıştır.
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak kış döneminde toplam 447,107 km^2 olan Belediyemiz alanı içerisindeki yollarda öncelikle ana arterler olmak üzere tüm yolların ulaşıma açık halde tutulması için 50 ton solüsyon, 3.000 ton tuzu 65 personel ile 2 vardiya halinde, 7 gün 24 saat boyunca karla mücadele faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Karla mücadelede 8 adet bıçaklı tuzlama kamyonu, 3 adet greyder, 10 adet kepçe, 3 adet traktör kullanılmaktadır.

Bu dönemde ekiplerimiz; küreme ve tuzlama dışında aşınan yolların soğuk yama uygulamasıyla düzeltilmesi, çöken yolların doldurulması, su baskınları sebebiyle oluşan birikintilere müdahale edilmesi gibi faaliyetler gerçekleştirerek, taşıt trafiğini tehlikeye atabilecek tüm olumsuzlukları ortadan kaldırmaktadır. Ayrıca ekiplerimiz; yolda kalan veya kaza yapan araçlar olduğunda ve acil müdahale gerektiren durumlarda vatandaşlara yardımcı olmaktadır.

Bilgi ve Belge Yönetimi	Faaliyet Bilgileri
Gelen Evrak Sayısı	695
Giden Evrak Sayısı	613
Kaydedilen Evrak Sayısı	9,200
TOPLAM	10.508

ASFALT SERİM MİKTARLARI						
S. No	MAHALLE ADI	CADDE / SOKAK	UZUNLUK	GENİŞLİK	ALAN	ASFALT TONAJI
1	Mevlana Mahallesi	Şehit Fatih Duman Sokak	1250	10	12500	2400
2		Bilginler Caddesi	150	7	1050	202
3		Elçibey Caddesi	100	7	700	134
4		Tarif Sokak	150	7	1050	202
5		Bademli Caddesi	200	7	1400	269
6		İkbal Caddesi	180	12	2160	415
7		Sayer Caddesi	750	8	6000	1152
8		Numune Sokak	250	7	1750	336
9		Hulusi Akar Caddesi	500	7	3500	672
10		6181. Sokak	130	7	910	175
11		Tuncay Sokak	150	10	1500	288
12		Doktorlar Sokak Bağlantı Yolu	150	7	1050	202
13		Dağıstan Caddesi	500	10	5000	960
14		Halef Hoca Caddesi Kavşakları	100	10	1000	192
15	Bahçelievler Mahallesi	Kuğu Sokak	150	7	1050	202
16		Nihavent Sokak	200	10	2000	384
17		Armağan Sokak	150	10	1500	288
18	Harman Mahallesi	Düvencikuyu Sokak	150	7	1050	202
19		6222 Sokak	150	7	1050	202
20		Çay Bağları 2. Sokak	340	7	2380	457
21	Gülistanevler Mahallesi	Selvi Sokak	150	7	1050	202
22		Çağlayan 2 Caddesi	125	7	875	168
23		6282. Sokak	100	7	700	134
24		6283. Sokak	150	7	1050	202
25		Ziyapaşa Cad.Selvi Sok.Bağlantı Yolu	550	7	3850	739
26	Kiçiköy Mahallesi	Kayabağlar 2 Caddesi	210	7	1470	282
27		Sağlık Caddesi	150	7	1050	202
28	Tablakaya Mahallesi	Say Sokak	300	10	3000	576
29		6182. Sokak	100	7	700	134
30	Reşadiye Mahallesi	Yücel Sokak	150	7	1050	202
31		Baba Oğul Caddesi	400	7	2800	538
32		İstiklal Caddesi	350	7	2450	470
33		Kartopu Sokak	150	7	1050	202
34		Evliya Çelebi Caddesi	300	7	2100	403
35		Huzur Sokak	150	7	1050	202
36		Enginsu Sokak	350	7	2450	470
37		Paşaderesi Caddesi	600	7	4200	806
38	Endürlük Mahallesi	Zeliha Sokak	105	7	735	141
39	Yukarı Mahalle	Taşsaray Sokak	250	6	1500	288
40		Değirmen Bağları Sokak	250	6	1500	288
41		Sümbül Sokak	350	6	2100	403
42		Yama				312

ASFALT SERİM MİKTARLARI						
S. No	MAHALLE ADI	CADDE / SOKAK	UZUNLUK	GENİŞLİK	ALAN	ASFALT TONAJI
43	Çömlekçi Mahallesi	Yama				107
44	Başakpınar Mahallesi	Bağlar Sokak	250	7	1750	336
45		Karatepe Caddesi	250	7	1750	336
46		6453. Sokak	250	7	1750	336
47		Yama				154
48	Çevlik Mahallesi	Yama				123
49	Süleymanlı Mahallesi	Yama				163
50	Sosun Mahallesi	Yama				197
51	Sakaltutan Mahallesi	Yama				64
52	Talas Geneli Asfalt Yaması	Yama				10000
53	KBB Tarafından Yapılan Asfalt	Hoca Ahmet Yesevi Caddesi	1100	20	22000	4224
54	KBB Tarafından Yapılan Asfalt	Başakpınar Yolu	3500	12.5	43750	8400
Toplam						41135

HARİTA GRUBU ÇALIŞMALARI		
MAHALLE	CADDE SOKAK	YAPILAN ÇALIŞMA
MEVLANA MAHALLESİ	İkbal Caddesi	Yol Aplikasyon Çalışması, Akademi Rezidans Yanı Yol Aplikasyonu
	Bilge Kağan Caddesi	Cami Yanı WC Binası Aplikasyon Çalışması
	Umut Caddesi	Park Sınır Aplikasyonu, A Royal Bina Sınır Aplikasyonu
	Papatya Caddesi	Kaldırım Sınır Aplikasyonu, Duvar Sınır Aplikasyonu Çalışması, Yol Sınır Aplikasyonu Kavşak Sınır Aplikasyonu Sağlık Tesisi Sınır Aplikasyonu Otopark Sınır Aplikasyonu
	Bilginler Caddesi	Yol Aplikasyon Çalışması
	Tarif Sokak	Otopark Sınır Aplikasyonu, Park Sınır Aplikasyonu, Yol Sınır Aplikasyonu
	Anayurt Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu, Bina Sınır Aplikasyonu Çalışması
	Vilayet Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu
	Umut Caddesi Karasu Caddesi Bağlantı Yolu	Yol Sınır Aplikasyonu
	Akbülbül Caddesi	Yaya Yolu Sınır Aplikasyonu Park Sınır Aplikasyonu

HARİTA GRUBU ÇALIŞMALARI		
MAHALLE	CADDE SOKAK	YAPILAN ÇALIŞMA
MEVLANA MAHALLESİ	Bademli Caddesi Dağıstan Caddesi Bağlantı Yolu	Yol Sınır Aplikasyonu
	Batuhan Sokak	Okul Sınır Aplikasyonu
	Velioğlu Caddesi	Cami Sınır Aplikasyonu
	Cemil Baba Caddesi İkbal Caddesi Bağlantı Yolu	Yol Sınır Aplikasyonu
	Numune Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu
	Doktorlar Caddesi	Bina Sınır Aplikasyonu
	Mehmet Timuçin Caddesi Hulus Akar Bulvarı Bağlantısı	Yol Sınır Aplikasyonu
	Şehit Fuat Vurgan Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
	Taslak Sokak	Park Sınır Aplikasyonu Yol Sınır Aplikasyonu
	Şehit Fuat Vurgan Sokak Dağıstan Caddesi Arası	Yol Sınır Aplikasyonu
	Turgut Özal Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu, Park Sınır Aplikasyonu
	Heves Caddesi	Bina Sınır Aplikasyonu
	Heves Caddesi Papatya Caddesi Bağlantı Yolu	Yol Sınır Aplikasyonu Park Sınır Aplikasyonu
	Şehit Fatih Duman Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu Bina Sınır Aplikasyonu
	Şehit Fuat Vurgan Sokak Mehmet Timuçin Caddesi Bağlantı Yolu	Yol Sınır Aplikasyonu
	Şehit Naci Akarsu Sokak	Cami Sınır Aplikasyonu
	Fildişi Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu Park Sınır Aplikasyonu
	Dağıstan Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu Otopark Sınır Aplikasyonu Cami Sınır Aplikasyonu Park Sınır Aplikasyonu
	Sayer Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu
	Sayer Caddesi Derevenk Sokak Bağlantı yolu	Yol Sınır Aplikasyonu
	Mehmet Timuçin Caddesi	Bina Sınır Aplikasyonu
	Karasu Caddesi	Park Sınır Aplikasyonu
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	Kanuni Caddesi	Cami Yanı WC Binası Aplikasyon Çalışması
	Bahçelievler Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu
	Mevlana Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu
	Hacı Cemil 2. Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
KİÇİKÖY MAHALLESİ	Say Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
YENİDOĞAN MAHALLESİ	Alperen Caddesi	Diva Düğün Salunu Yol Sınır Aplikasyonu
	Hoca Ahmet Yesevi Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu Kavşak Sınır Aplikasyonu Yaya Yolu Sınır Aplikasyonu
YUKARI MAHALLE	Petek Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
	Değirmen Bağları Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
	Ağbayır Caddesi	Park Sınır Aplikasyonu
	Endürlük 3. Sokak	Yol Dolgu Çalışması için Aplikasyon Çalışması
ENDÜRLÜK MAHALLESİ	Zeliha Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
	Endürlük Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu
KURUKÖPRÜ MAHALLESİ	Leylek Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
	6472 .Sokak	Park Sınır Aplikasyonu
ERCİYES MAHALLESİ	Açelya Sokak	Park Sınır Aplikasyonu
	6299. Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu

HARİTA GRUBU ÇALIŞMALARI		
MAHALLE	CADDE SOKAK	YAPILAN ÇALIŞMA
ERCİYES MAHALLESİ	Onur Kent Caddesi	Cami Sınır Aplikasyonu
	Yaprak 1. Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
	Çağlayan 2. Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
	Mehmet Akif 1 . Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu
	Binatlı Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
	Sadık Reyhan Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu
	Endürlük Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu
	Stad 1. Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu
AKÇAKAYA MAHALLESİ	Endürlük CAddesi	Parsel Sınır Aplikasyonu
	6329.Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
	Gökkuşağı Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
ALAYBEYLİ MAHALLESİ	Küme Evler	Yol Sınır Aplikasyonu
BAŞAKPINAR MAHALLESİ	Şehit Şaban Ergin Caddesi	Bina Sınır Aplikasyonu
	Esen Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
	Okul Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
	Şehit Komandolar CAddesi	Yol Sınır Aplikasyonu
	6453. Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
	Ufuk Mahallesi	Asfalt Pilenti Sınır Aplikayon Çalışması
	Hanözü Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
	Gaziler Caddesi	Yol Sınır Aplikasyonu
HARMAN MAHALLESİ	Çelebiler 1. Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
	6223. Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
GÜLİSTANEVLER MAHALLESİ	6275 Sokak	Yol Sınır Aplikasyonu
KEPEZ MAHALLESİ	Mustafa Kemal Paşa Caddesi	Okul Sınır Aplikasyonu
KOÇCAĞIZ MAHALLESİ	Küme Evler	Yol Sınır Aplikasyonu

MAHALLE BAZINDA ASFALT SERİM MİKTARLARI								
S. NO	MAHALLE ADI	ASFALT TONAJI	S. NO	MAHALLE ADI	ASFALT TONAJI	S. NO	MAHALLE ADI	ASFALT TONAJI
1	Mevlana Mahallesi	7597	7	Endürlük Mahallesi	141	13	Reşadiye Mahallesi	3293
2	Bahçelievler Mahallesi	874	8	Çömlekçi Mahallesi	107	14	Sosun Mahallesi	197
3	Harman Mahallesi	860	9	Başakpınar Mahallesi	1162	15	Sakaltutan Mahallesi	64
4	Yukarı Mahalle	1291	10	Tablakaya Mahallesi	710	16	KBB Tarafından Yapılan Asfalt	12624
5	Gülistanevler Mahallesi	1445	11	Süleymanlı Mahallesi	163	17	Talas Geneli Asfalt Yaması	10000
6	Çevlik Mahallesi	123	12	Kiçiköy Mahallesi	484			
TOPLAM								41135

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

	Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	3
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tan1mlanarak prosedürler olu_turulmas1 ve personele duyurulmas1 (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durum-larda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - İşletme Müdürlüğü / Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Etüt Proje Müdürlüğü - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.7		Yönetim bilgi sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.7.1		Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	1
2	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	100
3	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.13		Belediyenin araç ve ekipmanlarının temini ve modernize edilmesi		
Performans Hedefi 1.13.1		Kiralama yöntemiyle ihtiyaç duyulan araçları temin etmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş makineleri kiralama ihalesi yapılması	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.16		Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak		
Performans Hedefi 1.16.4		Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.17		Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek		
Performans Hedefi 1.17.1		Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	5	5

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.7		İnşaat hafriyatlarının çalışma yapılacak alanlara dökülmesini teşvik ederek tasarruf sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Çalışma yapılacak alanların belirlenerek müteahhit / nakliyeci firmalarca dolgu yapılmasını sağlamak suretiyle yol ve park yapım maliyetlerinin azaltılması	Liste	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.7		İnşaat hafriyatlarının çalışma yapılacak alanlara dökülmesini teşvik ederek tasarruf sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Harfiyatların belirlenen alanlara dökülmesinin sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Etüt Proje Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Teknik Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.17		Satınalma işlemlerinde doğrudan temin miktarını azaltarak ihale sayısını artırmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Doğrudan temin oranının düşürülmesi	%	9.5	9.5

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.22		Altyapı kurumları ile koordinasyon sağlayarak, yol ve yaya kaldırımı bozulmalarını azaltmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İlgili kurumlarla protokol yapılması	Adet	5	5

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.20		Sürekli iyileştirme sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.20.1		Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü / Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.7		Ulaşım ağını geliştirmek ve erişilebilirliği sağlamak		
Performans Hedefi 2.7.2		İlçe genelinde ulaşım kolaylığını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yeni yol yapılması (mıcır, nakliye, bitüm vs.)	Km	40	30
2	Yol bakım ve onarımı çalışmaları yapılması	Km	10	10
3	Asfalt Üretimi	Ton	50,000	41135

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü / Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4		ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK		
Stratejik Hedef 4.1		Ekolojik sistemi koruyucu tedbirler almak		
Performans Hedefi 4.1.3		Asfalt plent tesisinde çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kalibrasyon ve çeşitli ölçüm hizmetleri satın alınması	Adet	2	2
2	Asfalt plent laboratuvarına sarf malzemeleri alınması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	48	47

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 48 adet faaliyetten 47 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 96,51 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -3,49 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 96,51 ile % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yusuf ONAT
Ulaşım Hizmetleri Müdürü

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 5300
erol.tas@talas.bel.tr

EROL TAŞ

YAPI KONTROL MÜDÜRÜ V.

Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda yaptığımız hizmetlerin 2018 yılına ait sonuçları paylaşmaktan onur duyuyoruz.

İlçemiz sınırları içerisinde Yaşam kalitesini yükseltmek, tarihi dokuyu korumak, planlı ve modern bir kent oluşturmak adına ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde ilçemizde sürekli denetimler yaparak, kamu ve vatandaş yararını gözeterek memnuniyetini üst seviyelere çıkarmak için faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz. Faaliyetlerimizi sürdürürken kamu kaynaklarını verimli kullanarak insan odaklı hizmet sunabilmek için belediyemiz bütçesini artırmak amacıyla personelimizle faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Bize desteğini esirgemeyen Belediye Başkanımıza, Belediye Başkan Yardımcılarına Meclis Üyelerine ve emeğini esirgemeyen personelime teşekkür ediyorum.

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..

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

325-334

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Proje Kontrol ve Plankote Şefliği

YAPILAN İŞİN TÜRÜ	MİKTAR / ADET
İnşaat Durum Belgesi	103
Su Basman Kontrolü	102
Kot Raporu	103
Mimari Proje	142
Cins Değişikliği	90
Statik Proje	110
Bina Performans Analizleri	10
Sıhhi Tesisat Projesi	154
Kalorifer Tesisat Projesi	154
Isı Yalıtım Projesi	154
Asansör Avam Projesi	42
Jeolojik Etüt projesi	133
Jeolojik Etüt Arazi Kontrolleri	156
Belediyemiz Tarafından Yapılan Projelerin Jeolojik Etüt Çalışmaları	-
Asansör Tescil Belgesi	50
İhaleler için İş Deneyim Belgesi	9
Silah Ruhsatı için İş Deneyim Belgesi	5
Kat İrtifakı Projesi	38
Ruhsata Esas Hesaplanan Harç Sayısı	98
Yapılan Net Alan Hesabı	16
Mesken Kontrolü Ve Seviye Tespiti	302

Yapı Denetim ve Ruhsat Şefliği

YAPILAN İŞİN TÜRÜ	MİKTAR / ADET
Yapı denetimli düzenlenen yeni inşaat ruhsatı sayısı	83
Yapı denetimsiz düzenlenen yeni inşaat ruhsatı sayısı	22
Yapı denetim değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	7
Yapı müteahhidi değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	4
Yapı sahibi değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	10
Tadilat değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	48
Yenileme sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	3
Yeniden yapı ruhsatı olarak düzenlenen yapı ruhsatı sayısı	0
Kaçak yapı nedeniyle düzenlenen yapı ruhsatı	2
İstinat duvarı için yapı ruhsatı	7
Şantiye şefi değişikliği için yapı ruhsatı	2
Kat ilavesi için yapı ruhsatı	2
Toplam yapı ruhsatı sayısı	186
Yapı kullanma izin belgesi sayısı	110
Kısmi yapı kullanma izin belgesi sayısı	6
Taranan proje sayısı	1180
Yanan yıkılan yapı formu sayısı	26
Banka eksperlerine verilen inşaat ruhsatı sayısı	1294
Banka eksperlerine verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı	835
Banka eksperlerine gösterilen kat irtifakı proje sayısı	157
4708 sayılı Kanun kapsamında düzenlenen yılsonu seviye tespit raporu sayısı	190
4708 sayılı Kanun kapsamında düzenlenen seviye tespit raporu sayısı	255
4708 sayılı Kanun kapsamında onaylanan hak ediş raporu sayısı	205
Belediyemiz birimlerinin incelemesi için arşivden çıkarılan proje sayısı	138
İşyeri açma için verilen yapı kullanma izin belge sayısı	481
Çoğaltılan proje	59
Ruhsat dosyasından çoğaltılan fotokopi	64
Dijital verilen proje sayısı	146
Taranan ruhsat dosyası	190

İmar ve Çevre Denetim Şefliği

YAPILAN İŞİN TÜRÜ	MİKTAR / ADET
Ruhsatı devam eden yerlerde uygulanan 32. ve 42.madde sayısı	14
Mevcut binalarda uygulanan 32. ve 42. madde sayısı	67
4708 sayılı Kanun kapsamında düzenlenen yapı tatil tutanağı sayısı(yapı denetim kapanması sebebiyle)	9
Alınan maili inhidam kararı sayısı	9
Maili inhidam kararı sebebiyle yıktırılan yapı sayısı	-
Basit tamir ve tadilat talep sayısı	8
Çevre güvenliği ve şantiye kurallarına uyumu denetlenen yapı sayısı	68
Kabahatler Kanunu'na göre yazılan ceza âdeti	13

Bilgi ve Belge Yönetimi

YAPILAN İŞİN TÜRÜ	MİKTAR / ADET
Gelen Evrak Sayısı	4003
Giden Evrak Sayısı	2725

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	2
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Yapı Kontrol Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.6		Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 1.6.2		İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevlerle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Kentsel Tasarım Müdürlüğü - Plan ve Proje Müdürlüğü - Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.7		Yönetim bilgi sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.7.1		Belediyede yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve kaydetmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yazılımın test edilerek belirlenen eksiklerin yazılım birimine geri bildirilmesi	Liste	1	
2	Yazılımının nihai testinin gerçekleştirilerek birimde uygulamaya geçilmesi	%	100	
3	Birimin tüm faaliyetlerinin izlenebilirliği için uygulamaya alınan programın aksayan yönlerinin veya yazılımın geliştirilmesi hakkında yazılım geliştirme birimine bildirilmesi	Liste	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Yapı Kontrol Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.3		Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Yapı Kontrol Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.11		İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak		
Performans Hedefi 1.11.4		Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Yapı Kontrol Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.16		Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak		
Performans Hedefi 1.16.4		Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Yapı Kontrol Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.17		Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek		
Performans Hedefi 1.17.1		Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
9	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	6	6

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.7		İnşaat hafriyatlarının çalışma yapılacak alanlara dökülmesini teşvik ederek tasarruf sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Harfiyatların belirlenen alanlara dökülmesinin sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Yapı Kontrol Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.21		İmar Kanunu kapsamında kaçak yapılarla mücadele etmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kaçak yapıların tespit edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Yapı Kontrol Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.20		Sürekli iyileştirme sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.20.1		Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.4	İlave 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yapılarak, 5 yıl içerisinde ilçedeki planlanabilir alanların %90'ını planlı hale getirmek			
Performans Hedefi 2.4.6	İmar planlarına yol kodlarını işlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kırmızı kod çalışması yapılması	m	500	1000

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.3	Kaçak yapılaşmayı engelleyici çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Bölgedeki denetimlerin sürekliliğinin sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.4	İlçedeki metruk alanların düzenlenmesi ile ilgili çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Mail-i inhidam kararları alınması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.5	İşyerlerinde çıkmaları engelleyici tedbirler almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İzinsiz çıkmaların kaldırılması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı		Adet	44	25

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 44 adet faaliyetten 25 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 57,95 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -42,05 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 80 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- % 60-79 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 45-59 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- % 35-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-34 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması baz alınarak;

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 57.95 ile % 45-59 gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin orta seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Erol TAŞ
Yapı Kontrol Müdürü V.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 4100
metin.kas@talas.bel.tr

METİN KAŞ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ

Belediyemizde en önemli 2 karar organı olan Belediye Meclisinin ve Belediye Encümeninin mevzuatlar çerçevesinde çalışmaları ile ilgili iş ve işlemlerinin takibini ve sekretarya hizmetini yürütmektedir.

Ayrıca Belediyemize gelen tüm evrakların ve vatandaş dilekçelerinin konularına göre tasnifini yaparak ilgili birimlere ulaştırmaktadır. Belediyemizin Beyaz Masasında tüm vatandaşların talep ve istekleri kayıt altına alınmakta, birimlere yönlendirilmekte ve bunların takibi yapılarak vatandaşa geri dönüş yapılmaktadır.

Bu işlemler yapılırken hakkaniyet, eşitlik ve tarafsızlık esaslarına uyulmaktadır. Faaliyet raporunun hayırlı olmasını diler, saygılarımı sunarım.

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 şeffafbir yerel yönetime ulaşmaktır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

335-342

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediye Meclisi

2018 yılı içerisinde Belediye Meclisimizde toplam 12 ayda, 15 birleşim gerçekleştirilmiş ve 172 adet meclis kararı alınmıştır.

Belediye Encümeni

Encümenimiz; Başkan, Belediye Meclisinin ilk oturumunda belirlenen 3 Meclis üyesi, Mali Hizmetler Müdürü, İmar ve Şehircilik Müdürü ve Yazı İşleri Müdürü olmak üzere toplam 7 üyeden oluşmaktadır. Belediye Encümeni her hafta çarşamba günü saat 16.00'da toplantılarını gerçekleştirmiştir. 2018 yılı içerisinde Encümenimiz 54 toplantıda 716 karar almıştır.

Genel Evrak

Belediyemizi ilgilendiren tüm resmi evrak ve dilekçelerin ilk kayıt yeri olan genel evrak bürosunda tüm evrakların incelenerek tasnifi yapılmıştır. Evraklar konularına göre ilgili Müdürlüklere havale edilmiş, birimlerimiz tarafından hazırlanan evraklar ise ilgili kamu kurum ve kuruluşlara ulaştırılmıştır.

Evrak Tipi	Sayısı 2017	Sayısı 2018
Gelen evrak	4.728	4.511
Giden evrak	6.776	6.281
Dilekçe	4.965	5.850
Gelen e-posta sayısı	1.422	1.089
KEP Evrak	-	396
CİMER	466	460
Toplam	18.357	18.587

Beyaz Masa

Belediyemize şahsen gelen veya telefonla müracaat eden vatandaşlara yardım etmek amacıyla hizmet eden birimimiz, çalışmalarını güler yüzlü, dinamik ve gayretli olarak devam ettirmiştir.

2018 yılında yapılan müracaatların dağılımı şu şekildedir.

Müracaat Türü	Adet
WhatsApp	71
Şahsen	718
Telefon	1618
Toplam	2407

Ayrıca; beyazmasa@talas.bel.tr, info@talas.bel.tr, talas@talas.bel.tr elektronik posta adreslerimiz üzerinden gelen 923 adet postanın işlemleri ve takibi birimimizce yapılmış, bunlardan 855 adedi cevaplanmıştır. Ayrıca vatandaşlardan belediyemizle ilgisi olmayan ve başka kurumlara dilekçeleri bizzat beyaz masa tarafından yazılan ve sevk edilen 433 yönlendirme yapılmıştır.

Posta İşlemleri
Belediyemizle PTT arasında yapılan sözleşme ile tüm posta giden yazılar, tebligatlar, bildirgeler müdürlüğümüz kontrolünde bulunmakta ve postaların takibi elektronik ortamda yapılabilmektedir. 2018 yılında toplam 10.788 adet posta işlemi gerçekleşmiştir.

Evlendirme Hizmetleri
Belediyemiz Evlendirme Memurluğunca 797 nikah işlemi gerçekleştirilmiştir. 86 adet izinname evrakı düzenlenmiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.2	Kurumsal hafızayı geliştirmek			
Performans Hedefi 1.2.1	Kurum arşivi kurarak dijital sisteme geçmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kayıt ve dosyalama sisteminin kapsamlı ve güncel olması, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilirliğinin sağlanması (BİS 15.2)	%	100	100
2	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmesi (BİS 15.5)	%	100	100
3	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sisteminin oluşturulması (BİS 15.6)	%	100	70
4	Birim evraklarının taranması	%	100	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.4	Beyaz masa çalışmalarının etkinliğini artırmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Personel istihdamının sağlanması	Adet	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.3	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi			
Performans Hedefi 1.3.5	Belediye hizmetlerine vatandaşların gönüllü katılımını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Kent Konseyi toplantısı yapılması	Adet	2	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	2
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip personeline duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.5	Belediye Acil Durum Eylem Planını hazırlamak/hazırlatmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Acil durum eylem planının güncel tutulması ve ekiplerin eğitimlerinin sağlanması	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.17	Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek			
Performans Hedefi 1.17.8	Afet Durum Eylem Planı hazırlayarak İl AFAD ile koordineli çalışmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Çalışanların afet durumlarına hazırlanması amacıyla kriz masası çalışmaları kapsamında afet tatbikatı yapılması	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.1	Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.20	Sürekli iyileştirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.20.2	Sahadaki eksiklik ve yanlışlıkları, ilgili birimlere iletmede etkinliği sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Belediyemize gelen şikayet ve istek bilgilerinin beyaz masa tarafından ilgili birimlere aktarılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.1	İlçeyi tanıtıcı etkinlikler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.1.1	Kardeş şehirlerle ilişkileri geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerimize kardeş kentlerin katılımının sağlanması	Adet	1	
2	Kardeş şehirlerin yapacağı faaliyetlere katılım sağlanması	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü / İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.7	Toplumun ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler düzenlemek			
Performans Hedefi 3.7.1	Doğal afetlerle ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İlk yardım ve acil kurtarma eğitimleri verilmesi	Adet	2	1

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	46	40

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 46 adet faaliyetten 40 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 84,13 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -15,87 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans gerçekleşmesi orta seviyededir.

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 84,13 ile % 70-84 gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Metin KAŞ
Yazı İşleri Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
0352 437 0054 (pbx) 4300
ahmet.tekkas@talas.bel.tr

HACI AHMET TEKKAŞ

ZABITA MÜDÜRÜ

Zabıta Personellerimiz yaklaşık 447,107 kilometre karelik alanı, 157.000'i aşan nüfusu ile ilçemizde Belediyenin sokaktaki gözü, kulağı ve rehberidir, vatandaşı dinler ve sorunları çözmeye çalışır. Zabıtamız Belde halkının huzur ve refahını sağlamak bakımından vardiyalar halinde gece 01.00'e kadar geceli gündüzlü faaliyetini sürdürmekte, hizmetlerini en geniş şekilde halka ulaştırmaya çalışmaktadır.

Zabıta Teşkilatı, sosyal hayatta çok aktif rol oynayan, vatandaşların yaşam kalitesinin arttırılması ve toplumsal huzur ve refah seviyesinin iyileştirilmesini amaçlayan önemli bir teşkilattır. Bu amaçla mevcut Zabıta Teşkilatı anlayışı; Talas Belediye hudutları dâhilinde 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların belediyeye yüklediği görevleri yerine getirilmesinde Belediye Zabıtasına Kanunlar çerçevesinde tanınan görev ve yetkileri, kamu düzeni veya genel sağlığın korunması, belde sakinlerinin sağlık, esenlik ve huzurunun temini amacıyla, hukuka uygun olarak verilen emre aykırı hareket edenlere ilgili mevzuat ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 32. maddesine göre idari yaptırımların uygulanması ve İlçemizde halkın çok yoğun olarak alışveriş yaptığı halk pazarlarının denetimi, haksız rekabetin önlenmesi amacıyla seyyar faaliyetlere geçit vermemektedir.

Çalışmalarımızı yaparken bize her türlü imkânı sağlayan müdürlüğümüze destek veren Başkanımız Sayın Dr. Mustafa PALANCIOĞLU'na, Belediye Başkan Yardımcılarımıza ve özverili çalışmalarından dolayı tüm personelimize teşekkür ederim. 2019 yılında da her daim üzerine ekleyerek hizmet etmeye devam edeceğiz.

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 birimleriyle ortak çalışmalara imza atarak planlı ve modern bir Talas'ın oluşumuna katkıda bulunmak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

343-358

Kaldırım İşgali
İşyerleri yaya kaldırımı üzerine bırakılan ışıklı tabela, kırlangıç bayrak, motor, reklam tabelası vs. malzemeyi kaldırması için ve sergi gibi kullanılmaması için gerekli uyarılar yapılmıştır. Kaldırımı işgal ederek yaya geçişini engelleyen 32 esnafa 6.938,00 TL idari para cezası kesilmiştir. Ayrıca yaya kaldırımını park ederek işgal eden şahıslara cezai işlem yapılmıştır.

İş Yerleri Denetimi
İlçemiz genelinde ticari faaliyetlerine devam eden ve mevzuat çerçevesinde kaçak iş yeri çalıştırmasının önlenmesi amacıyla, tüm esnafların iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatlarının olup olmadığı Zabıta Ekiplerimiz tarafından denetlenerek iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı olan esnaflara teşekkür edilirken ruhsatı olmayanlar ve yeni açılan iş yeri sahiplerine ise belli bir süre tanınarak en kısa zamanda ruhsatlarını almaları yönünde ilgili evraklar düzenlenerek işlemler yapılmaktadır.

Yapılan bu denetimlerde Ekiplerimiz, görüntü ve ses kaydı yapan kameralı denetim sistemi kullanarak denetimleri kayıt altına almaktadır.

Ayrıca 2018 yılı Nisan ayı itibari ile esnaf denetimleri Belbis Sistemi ile tablet bilgisayar üzerinden yapılmaktadır.

Görüntü Kirliliği Oluşturan Tabela Kaldırıldı
İlçenin muhtelif bölgelerinde Belediyemizden izin almadan monte edilen kaçak tabelalar belirlenerek görüntü kirliliği oluşturan reklam ve ilan tabelaları toplanmıştır.

Hafriyat Kontrolü
Zabıta Ekiplerimizce Araç ve yaya trafiğinin güvenliğinin sağlanması amacıyla, hafriyat alanlarında işe başlanılmadan önce Belediyeden gerekli iznin alınması, çalışmaların düzenli bir şekilde yapılması, çevre ve insan sağlığına zarar verecek etkilerin azaltılması için gerekli emniyet tedbirlerinin alınması, hafriyat kamyonlarının yapacağı taşıma sırasında oluşabilecek çevresel kirliliği önlemek amacıyla üzerlerinin uygun malzeme ile kapatılması, kamyonlara taşıma kapasitesinin üzerinde yükleme yapılmaması, Belediyemizce gösterilen döküm alanları dışında döküm yapılmaması konusunda denetimler yapılmaktadır.

2018 yılı içerisinde; alanlara izinsiz hafriyat döken şahıslara 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 41. maddesine istinaden 14 kişiye toplamda 23.627,00 TL ceza uygulanmıştır. İlçemizde Müdürlüğümüz tarafından tespit edilen bazı noktalara hafriyat ve moloz dökmek yasaktır levhası monte edilmiştir.

Semt Pazarları Denetimi
İlçemiz merkez mahallesinde kurulan 6 adet semt pazarlarında bölge komiseri ve ekipleriyle birlikte vatandaşların gönül rahatlığıyla alışveriş yapmalarını sağlamak amacıyla Ekiplerimizce kuru gıda, sebze ve meyve ürünlerinin satışının yapıldığı pazar tezgahlarında denetimler yapılarak ürün ambalajları, etiketleri ve ürünlerin genel hijyen kurallarına uyulup uyulmadığı kontrol edilmektedir.

Ekipler satıcıların yıllık olarak terazilerini inceleyerek ürünlerin gramajlarında hile yapılıp yapılmadığı kontrol edilmektedir. Ekipler ayrıca meyve ve sebzelerde yer alan etiketlerin kurallara uygun olup olmadığına bakılarak, fiyatların görünür şekilde yazılması konusunda satıcıları uyarılmaktadır. Pazar etrafına kayıtsız olarak tezgâh açan ve seyyar satıcılık yapan şahıslara mani olunmaktadır. Yapılan bu denetimlerde Zabıta ekiplerimiz, 2018 yılı Nisan ayı itibari ile Pazar denetimleri Belbis Sistemi ile tablet bilgisayar üzerinden ve görüntü ve ses kaydı yapan kameralı denetim sistemi kullanarak denetimleri kayıt altına almıştır.

Pazar kurallarına uymayan esnaflara Pazar yönetmeliği gereği idari yaptırım cezası uygulanmaktadır. Yıl içerisinde 230 kişiye toplamda 28.188,00 TL ceza uygulanmıştır. Bu Rakam 2017 yılında 68 kişiye toplamda 7.545,00TL'dir.

İlçemizde kurulan Pazar yerleri adresi ve günleri aşağıdaki gibidir.

GÜN	PAZAR ADI	ADRES
PAZARTESİ	CEMİLBABA SEMT PAZARI (KAPALI)	HARMAN MAH. MEZARLIK SOK
	KURUKÖPRÜ	MEYDAN
	REŞADİYE AÇIK PAZAR	REŞADİYE MAH. MEYDAN
	ZİNCİDERE	MEYDAN
SALI	MEVLANA SEMT PAZARI (KAPALI)	MEVLANA MAH. TİMUÇİN CAD.
	BAŞAKPINAR SEMT PAZARI (KAPALI)	MEYDAN
ÇARŞAMBA	ÇARŞAMBA AÇIK PAZARI	BAHÇELİEVLER MAHALLESİ MEVLANA CAD.
PERŞEMBE	YENİDOĞAN SEMT PAZARI (KAPALI)	YENİDOĞAN MAH. ALPEREN CAD.
CUMARTESİ	YENİDOĞAN AÇIK SEMT PAZARI	YENİDOĞAN MAH. ŞABAN YILMAZ CAD.
PAZAR	KEPEZ PAZARI	KEPEZ MEYDAN
	ÇATAKDERE PAZARI	ÇATAKDERE MEYDAN

El İlanlarının Kontrolü
Kayseri Büyükşehir Belediyesince El İlanlarında Karekod uygulaması ile ilgili genelge yayınlandığından İlçemiz sınırları içerisinde İzinsiz olarak bulvar, cadde, sokak ortasında kare kodsuz dağıtılan el ilanları hakkında cezai işlem uygulanmaktadır.

Direklere Asılan İlanların Kontrolü
İzinsiz olarak yapıştırılan ilanlar, afişler ve pankartlar temizlenerek ilan asan şahıslara cezai işlemler uygulanmaktadır.

Yukarı Mahalle Seyir Tepesi Ali Dağı Mesire Alanı Kontrolü
İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Yukarı Mahalle, Şehit Komandolar Caddesi üzerinde bulunan seyir tepesi ve Ali Dağı Mesire Alanı Zabıta ekiplerimiz tarafından sürekli kontrol altında tutularak alanda çay, simit kebap gibi yiyecek ve içecek satışı yapan 391 kişiye toplamda 48.484,00 TL cezai işlem uygulanmıştır.

Resmi Açılışlar Güvenliği
Aşağıdaki belirtilen etkinliklerde ve açılışlarda Birimimiz sorumlulukları doğrultusunda gerekli güvenlik tedbirlerini alarak görev yapmıştır.

Seyyar Satıcı Denetimi
İlçemizde seyyar satıcılar tarafından satılan sağlıksız şartlarında etiketsiz ve tarihi geçmiş ürünlerin yasal çerçeveler dâhilinde imhası yapılmaktadır. İlçemizde çığırtkanlık yapan seyyar satıcıların anons sistemlerine el konulmuştur. Ayrıca seyyar satıcılara ilişkin çalışmalarımız devam etmekte olup idari para cezaları uygulanmaktadır. Yaklaşık 700 seyyar satıcının kimlik bilgileri alınmıştır. 2018 yılı içerisinde; 1.408 kişiye 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve Zabıta Talimatnamesi 'ne göre işlem yapılmış olup toplamda 174.853,00 TL ceza uygulanmıştır. Bu Rakam 2017 yılında 697 kişiye toplamda 77.274,00 TL'dir.

Ayrıca uyarılara rağmen satış yapan şahısların sattığı gıda maddelerine el konularak bunların imhası gerçekleştirilmiştir. El konulan gıda maddeleri yasal çerçevelere uyularak imha edilmektedir.

S.NO	TARİH	ETKİNLİK ADI
1	10.02.2018	ÇOCUK TİYATROSU RENKLİ MASALLAR
2	10.03.2018	ABDÜLHAMİTHANI ANLAMAK PROGRAMI
3	30.03 - 01.04.2018	TÜRKİYE YAMAÇ PARAŞÜTÜ YARIŞMASI
4	12.04.2018	KURUKÖRÜ FİDAN DİKME ETKİNLİĞİ
5	13.04.2018	MÜŞERREF - İSMAİL YAPICI CAMİİ AÇILIŞI
6	27.04.2018	SERDAR TUNCER İLE ŞİİRLİ MUHABBET
7	03.05.2018	YAMAN DEDE ANMA GECESİ
8	11.05.2018	TALAS GEÇİMİŞ ZAMAN YANSIMALARI
9	16.05.2018 -14.06.2018	RAMAZAN SOKAĞI ETKİNLİKLERİ
10	3-4-5.08.2018	3.KLASİK ARAÇ SERGİSİ
11	6-11.08.2018	XC PARAŞÜT YARIŞMASI
12	08-16.09.2018	SALÇA GÜNLERİ
13	29.09.2018	TABLAKAYA MAHALLESİ AÇILIŞI
14	20.10.2018	HOCALI PARKI ANITI AÇILIŞI
15	17.11.2018	NURİ EFENDİ CAMİİ VE KURAN KURSU AÇILIŞI
16	21.11.2018	FATMA KİRAZGİLLER AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ AÇILIŞI
17	25.11.2018	24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ COŞKUN SABAH KONSERİ
18	30.11.2018	KURAN KURSU VE SOSYAL TESİSİ TEMEL ATMA TÖRENİ

İş Yeri Mühürleme
2018 yılı içerisinde; İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almadan faaliyet gösteren 113 iş yerine Belediyemiz Encümenince mühürleme kararı alınmış olup bunlardan 11 iş yeri mühürleme tarihinden önce ruhsat almadığından mühürlenerek faaliyeti durdurulmuştur. Ayrıca 1 adet işyerine ait depo sağlıksız şartlarda üretim yaptığından mühürlenmiştir.

Kurbanlık Satış Pazarı
İlçemiz mahallelerinde besi hayvan yetiştiriciliği yapan çiftçilerimizden gelen talepler doğrultusunda kurbanlık satış pazarı yeri hazırlanarak vatandaşlara çadır yerleri teslim edilmektedir. 2018 yılı içerisinde talep eden çiftçilerimize küçükbaş ve büyükbaş çadırı olmak üzere toplamda 103 adet çadır yeri teslim edilmiştir. Kurbanlık satış pazarında Zabıta Ekiplerimiz çevre ve halk sağlığının korunması amacıyla gerekli denetimleri yaparak kurallara uymayanlara cezai işlemler uygulamıştır.

Metruk Bina
Vatandaşların huzur ve güvenliğini sağlamaya yönelik yapılan çalışmalar kapsamında, İlçemizde bulunan yıkılmaya yüz tutmuş özellikle Han, Harman ve Tablakaya Mahallelerinde bulunan metruk yapılar özellikle kış aylarında ıssız bölgelerde bulunan, suç ve suçlulara mekan teşkil eden, madde bağımlısı şahıslar tarafından saklanmak amacıyla kullanılmaya uygun yerler olduğundan, bu tür yerlerin kontrollerinin yapılarak güvenlik önlemlerinin ilgili birimlerimizce alınması istenmiştir.

Güvenlik
Belediyemiz Hizmet binasında 7 gün 24 saat 4 personel görev yapmaktadır. Ayrıca mesai saatleri dışında vatandaşlardan gelen şikâyetler kayıt altına alınarak ilgili birimlere yönlendirilerek şikâyetler sonuçlandırılmıştır. Ali Saip Paşa Caddesi araç trafiğine kapatıldığından caddede 7 gün 24 saat 4 personel, Belediyemiz Teknik Birimler Şantiyesinde 4 personel görev yapmaktadır. Süleymanlı Mahallesi Güneş Enerji Santralinde 2 personel görev yapmaktadır. Ayrıca Ali Dağı Mesire Alanında 3 personel görev yapmaktadır.
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.

Dilenci Denetimi
Zabıta ekiplerimiz dilencilere yönelik yapılan denetimlerde çalışma gücüne sahip olduğu halde iş yapmaktan kaçınıp, insanların merhamet duygularını istismar ederek haksız kazanç elde eden ve bunu alışkanlık haline getiren dilencilere yönelik denetim yapmaktadır.

Ayrıca cami önlerinde ve İlçemizin işlek caddelerinde bekleyerek vatandaşlardan para dilenen dilencilerin üzerlerindeki paralara el konularak haklarında Kabahatler Kanunu gereğince yasal işlem yapılmaktadır. 2018 yılı içerisinde; 145 kişiye Kabahatler Kanunu'nun 33. maddesinin 1. bendine istinaden toplam 17.980,00 TL tutarında idari para cezası verilmiştir. Bu rakam 2017 yılında 93 kişiye toplamda 10.137,00 TL'dir. Ayrıca dilencilik yapan 19 kişinin üzerinden çıkan toplamda 204,00 TL'ye el konularak para Encümen Kararı gereği Belediyemiz veznesine yatırılmıştır. Bu tür denetimlerin daha verimli olabilmesi için Müdürlüğümüzce her ay Dilenci Kontrol Nöbet Listesi hazırlanmaktadır.

Dilencilere yönelik yapılan çalışmada Müdürlüğümüz camilerin giriş kapılarına vatandaşımızı bilinçlendirici uyarı levhası monte edilmiştir.

Park ve Yeşil Alan Kontrolü
İlçemiz sınırları içerisinde bulunan park ve yeşil alana zarar veren şahıslar mobil park ekiplerinin desteğiyle tespit edilerek 15 kişiye 3.626,00 TL cezai işlemler uygulanmıştır.

Mobil Park Ekibi
İl Emniyet Müdürlüğü Emniyet Genel Müdürlüğü bünyesinde kurulan mobil park ekibi İlçemiz genelinde bulun irili ufaklı bütün parkların; emniyet, asayiş, çevre kirliliği, ışıklandırma, dilenci, seyyar satıcı, arıza ve aksaklıkları kontrol etmekte olup meydana gelen olumsuzluklarla ilgili gerekli idari ve adli işlemleri yerine getirmekle görevlidirler. Yapılan uygulamalar sonucunda İlçemiz genelinde bulunan parklar aileler açısından daha güvenli ve huzurlu bir yaşam alanı haline gelmiştir.

Geri Dönüşüm Kontrolü
İlçemiz sınırları içerisinde izinsiz olarak geri dönüşüm malzemeleri toplayan şahıslar uyarılarak onların topladığı malzemelere el konularak malzemeler Belediyemiz Geri Dönüşüm ekiplerine teslim edilmiştir. Ayrıca Geri Dönüşüm Malzemesi biriktiren 2 kişiye 518,00 TL para cezası uygulanmıştır.

Fırın Kontrolü
İlçe 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 sık denetlenmektedir.

Ayrıca fırın işletmecileri tarafından iş yerinin önüne görüntü kirliliği oluşturabilecek şekilde odunlarını istifleyen fırınlar tespit edilerek cezai işlemler uygulanmaktadır.

Açıkta Ekmek Satanların Kontrolü
İlçemiz sınırları içerisinde açıkta sağlıksız şartlarda ekmek satışı yapan şahıslar tespit edilmiş olup 4 kişiye toplamda 1.036,00 TL cezai işlem uygulanmıştır.

Yapılan İhalelerin Güvenliğini Almak
Belediyemizin yapmış olduğu çeşitli ihalelerde Birimimiz, sorumlulukları doğrultusunda görev yapmaktadır.

Kamu Malına Zarar
İlçemiz genelinde yapılan kontrollerde yaya kaldırımını bozan, yol üzerindeki bariyeri bozan ve parklarda bulunan oyun grubunu bozarak kamu malına zarar veren şahıslar tespit edilerek cezai işlemler uygulanarak hasar verilen malların değeri tahsil edilmesi sağlanmış olup toplamda 5 kişiye 20.995,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

Fahiş Fiyat ve Yerli Etiket Kontrolü
Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip ERDOĞAN'ın talimatı doğrultusunda 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında kanun gereği Zabıta Ekiplerimizce vatandaşlardan gelen şikâyetler üzerine yapılan 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 55 adet market hakkında tutanak düzenlenerek Talas Kaymakamlığına bildirilmiştir.

Ramazan Ayı Faaliyetleri
Ramazan ayında İlçemiz Mehmet Şafak Yaşam Parkında (Paraşüt İniş Alanı) düzenlenen ramazan ayı etkinliklerinde birimimiz sorumlulukları doğrultusunda görev yapmıştır. Ayrıca Kiçiköy Mahallesi, Ali Saip Paşa Caddesinde de kontrollerimiz devam etmiştir.

Altyapı Kapakları
Sürücülerin kaza riskini ve küçük yaştaki çocukların hayati tehlikesini önlemek amacıyla İlçemizdeki yollar üzerinde açıkta bulunan alt yapı kapakları tespit edip ilgili Birimler tarafından onarılması sağlanmaktadır.

BİRİMLER ARASI ORTAK ÇALIŞMALARIMIZ
Faaliyet yılı içerisinde Zabıta ekiplerimiz tarafından İlçe genelinde tespit edilen;
• Asfalttaki ve kaldırımlardaki bozukluklar ile çeşitli yerlere yazılan duvar yazılarının silinmesi gibi aksaklıklar Ulaşım Hizmetleri ve Fen İşleri Müdürlüğüne,
• Gelişi güzel atılan çöpler, koltuk kanepe gibi ev eşyası eskileri, moloz vb. aksaklıklar Temizlik İşleri Müdürlüğüne,
• Parklardaki olumsuzluklar ise Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bildirilerek gerekli çalışmaların yapılması sağlanmıştır.
• Toplamda 483 adet aksaklık tespit edilerek Teknik Birimler Müdürlüklerine bildirilmiştir.

Kaçak Yapı
İlçemizde izinsiz yapılaşma yapan şahıslar ve iş yerleri tespit edilerek Yapı Kontrol Müdürlüğüne bildirilmektedir.

Şikâyetler
Müdürlüğümüze BİMER, CİMER, Dilekçeler, Beyaz Masa başvurusu ve telefonla gelen şikâyetler değerlendirilerek en kısa sürede sonuçlandırılarak ilgililere dönüş yapılmaktadır. Birimimiz şikâyet istatistiği aşağıdaki gibidir.

Akşam Vardiyası
Gündüz yapılan denetimler 17.00 - 01.00 saatleri arasında bir ekiple akşam vardiyası ile sürdürülmektedir.

Sigara Denetimi
İlçemizde kurulan Sigara Denetim Ekibi'nde 2 Zabıta Memurumuz görev yapmaktadır.

Halk Sağlığı Denetimi
İlimizde kurulan Halk Sağlığı Denetim Ekibi'nde 1 Zabıta Memurumuz görev yapmaktadır.

Moloz Kontrolü
Zabıta Ekipleri Kent estetiğinin ve çevre temizliğinin korunması için ev ve işyerlerinde tadilat yapan veya inşaat çalışması gerçekleştiren kurum ve şahısların bu çalışmalar sonrası çıkan atıkları gelişigüzel bina önlerine, ana caddelere ve sokaklara gelişigüzel, zamansız ve izinsiz çıkartılan moloz atıkları ile görsel kirlilik oluşturan kişiler hakkında yasal işlem yapılmaktadır.

Salça Günleri
İlçemizde kurulan salça kaynatma alanında Birimimiz sorumlulukları doğrultusunda görev yapmaktadır. Ayrıca belirlenen alan dışında salça kaynatarak çevre kirliliğine sebebiyet veren kişilere cezai işlemler uygulanmaktadır.

İşyeri Çöpleri
Zabıta Ekipleri Kent estetiğinin ve çevre temizliğinin korunması için yapılan denetimlerde iş yeri önlerine ve kaldırımlara gelişigüzel ve zamansız çöp çıkartan işletmelere cezai işlem uygulanmaktadır. 2018 yılı içerinde toplamda 23 esnafa 1.244 TL para cezası uygulanmıştır.

Bina Yangın Merdiveni ve Sığınakların Kontrolü
İlçemizde bulunan binaların yangın merdiveni ve sığınağının kontrolü yapılarak eşya veya malzemelerin kaldırılması için bina yöneticilerine evrak tebligatı yapılmıştır.

Terazi Kontrolü
2018 yılı içerisinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan iş yerlerine ait 33 terazinin kontrolü yapılmıştır.

Sportif Faaliyetlerimiz
Zabıta Müdürlüğü personeli, fiziki niteliklerini desteklemek ve geliştirmek amacıyla her hafta çarşamba ve cumartesi günleri spor yapmaktadır.

Çevresel Gürültünün Kontrolü
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne ve Belediyemize gelen çevresel gürültü şikâyetlerinin kontrolü yapılmaktadır.

Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu Doğrultusunda Kontroller Yapmak
İlgili Kanun gereği 2018 yılı içerisinde kontrollerimiz yapılarak haftalık tutanak haline getirilmektedir.

Resmi ve Dini Günlerde Kontrol Nöbetleri
Birimimiz resmi ve dini günlerde kontrollerine devam etmektedir.

Beton Firmalarının Kontrolü
2018 yılı içerisinde; İlçemizde bulvar, cadde ve sokaklara gelişi güzel beton şerbeti döken firmalar tespit edilerek bunlarla ilgili gerekli işlemler yapılmaktadır.

2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'na Muhalefet Eden İş Yerleri ile İlgili Konuların Takibi
İlgili Kanun gereği 2018 yılı içerisinde 37 adet iş yerine 286,804,00 TL cezai işlem uygulanmıştır.

Meclis, Encümen ve Makam ile Rutin Yazışmalar
Birimimizi ilgilendiren tüm resmi yazışmaları rutin olarak yapılmaktadır.

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT ŞEFLİĞİ

İlçemizde faaliyet gösteren iş yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Yönetmeliği uyarınca evrak kontrolleri yapılarak ruhsatlandırılmaları sağlanmaktadır. İş yerlerinin ilan ve reklam vergilerinin takibi ve denetimi sonucunda beyanı verilmeyen iş yerlerine ulaşılıp kayıt altına alınarak beyanlarının güncellenmesi sağlanmıştır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Genel Denetimi
5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (c) bendinde gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsat vermek, (L) bendinde gayri Sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek, belediyenin imtiyazları ve yetkileri arasında tanımlanmıştır. 10.08.2005 tarihli 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğü giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in 6. maddesinde belirtilen "Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı alınmadan işyeri açılamaz ve çalıştırılamaz." hükmü gereğince Zabıta ekipleri tarafından yapılan denetim tutanaklarına göre ruhsatsız faaliyet gösteren iş yeri işyeri açma ve çalışma ruhsatı almaları için Ruhsat Şefliğimize yönlendirilmektedir.

1-Gayri Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması
Faaliyeti sırasında çevresine biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek iş yerleri (atölye, depo ve imalathaneler) bu sınıfa girer.

2-Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması
Gayri Sıhhi müesseselerin dışında kalan iş yerleri sıhhi müessese sınıfına girer.(her türlü satış yeri, mağaza, showroom, büro vb. yerler.)

3-Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatlandırılması
Kafeterya, kahvehane, internet salonu, playstation oyun salonu vb. yerler umuma açık istirahat ve eğlence sınıfında değerlendirilir.

2014 - 2018 yıllarında ilçemizde açılan iş yerleri aşağıdaki gibidir.

YILLARA GÖRE RUHSATLI FAALİYET GÖSTEREN İŞYERİ İSTATİSTİĞİ							
SINIFI	2014 ÖNCESİ	2014	2015	2016	2017	2018	TOPLAM
Gayrı Sıhhi Müessese	3	17	9	12	11	14	66
Umuma Açık İstirahat ve E. Yeri	25	6	10	10	10	22	83
Sıhhi Müessese	83	114	160	158	163	273	951
Toplam	111	137	179	180	184	309	1100

İLÇEMİZDE KAPANAN İŞYERLERİ İSTATİSTİĞİ						
2014 ÖNCESİ	2014	2015	2016	2017	2018	TOPLAM
50	45	65	80	120	90	450

ÜNVAN	ADET	ÜNVAN	ADET
Pastane ve İmalat	70	Hırdavat Elektirik	47
Ayakta Yemek Yenilen Yerler	67	İnternet Salonu	4
Bakkaliye	82	Kafeterya	43
Bankacılık	5	Kahve Satış Sunumu	5
Bayan Kuaför	45	Kahvehane	25
Çay Evi	4	Kahvehane ve Çay Bahçesi	2
Çiçek Satış	3	Kırtasiye	34
Çiğ Köfte Salonu	28	Elektronik Malzeme	4
Düğün Salonu	5	Lokanta	104
Fırın	41	Manav	5
Elektronik Oyun Salonu Playstatıon	5	Market	153
Emlak Bürosu	25	Market İşletmeciliği	55
Erkek Kuaför	74	Oto Yıkama	5
Pet Shop	2	Sağlık Yaşam ve Spor Merkezi	14
Fotoğrafcılık	4	Şarküteri	20
Giyim Mağazası	5	Terzi	6
Güzellik Salonu	3	Diğer Oyuncak, Parfümeri, Kuru Temizleme, Mobilya Satış, Benzinlik, Ağda Salonu, Labaratuar, İkinci El Eşya, Anahtarcı, Ayakkabıcı, Baharatcı, Büfe, Cam Balkon, Cep Telefonu, Çorap Çamaşır, Ev Teksitili, Temizlik Malzemeleri, İdda Bayii, İnşaat Malzemeleri, Kargo Ve Su Satış	52
Hazır Beton	3		
Hediyelik Eşya	5		
Züccaciye	31		
Unlu Mamulleri Satış	10		
Halı Kilim Ev Tekstili	5		
TOPLAM			**1100**

2014 - 2018 yılı içerisindeki istatistik bilgileri aşağıdaki gibidir.

5326 KABAHATLER KANUNUNA GÖRE YAZILAN CAZALAR

S.NO	SEBEBİ	MAD	2014 / TL		2015 / TL		2016 / TL		2017 / TL		2018 / TL	
1	SEYYAR SATICILIK	38/1	113	12,047.00	130	15,160.00	240	28,050.00	697	77,274.00	1,408	174.853,00 TL
2		40/1										
3		32										
4		5393										
5	DİLENCİLİK	33	3	273.00	8	800.00	30	3,150.00	93	10,137.00	164	20,336.00
6	PAZAR ESNAFINA	38/1							57	6,213.00	230	28,188.00
7	GÜRÜLTÜ	36/1	1	91.00							2	248.00
8	GÜRÜLTÜ	36/2			2	2,224.00					2	248.00
9	RAHATSIZ ETME	37			2	200.00	3	315.00				
10	İŞGAL	38/2	1	500.00	2	610.00	1	219.00				
11	ÇEVREYİ KİRLETME	41	5	275.00			1	35.00	1	500.00		
12	ÇEVREYİ KİRLETME	41/1	1	1,000.00	3	3,652.00			2	3,500.00	22	911.00
13	ÇEVREYİ KİRLETME	41/2	1	960.00								
14	ÇEVREYİ KİRLETME	41/3	1	91.00	1	100.00	1	105.00	2	218.00		
15	ÇEVREYİ KİRLETME	41/4	4	1,079.00	17	15,108.00	23	32,319.00	13	18,450.00	13	23,577.00
16	AFİŞ ASMA	42	1	500.00	5	1,132.00	2	719.00	1	300.00	2	1,759.00
17	SİGARA İÇME	4207			20	1,202.00	29	1,831.00	19	1,235.00		
TOPLAM			132	17,216.00	190	40,188.00	330	66,743.00	884	117,324.00	1,843	250,120.00

ZABITA TALİMATNAMESİNCE (ENCÜMENCE) YAZILAN CEZALAR

S.NO	SEBEBİ	MAD	2014/TL		2015/TL		2016/TL		2017/TL		2018/ TL	
1	YAYA KALDIRIMINI İŞGAL ETTİĞİ	9	1	190.00							3	777.00
2	İŞGAL	9/A.	4	760.00					8	1,816.00	2	518.00
3	İŞYERİ ÖNÜNE MALZEME KOYMAK	9/C	3	570.00							17	4,403.00
4	EVSEL ATIK	21			1	208.00						
5	RUHSAT HİLAFINA AYKIRI	34	4	759.00	7	1,456.00					6	1,554.00
6	RUHSATSIZ İŞYERİ	41	13	190.00	29	416.00						
7	KALDIRIM ÜZERİNE ÇÖP ATTIĞI	75	1	190.00	1	208.00			3	681.00	1	259.00
8	HAYVAN BESLEME	85			1	208.00	1	219.00	5	2,043.00		
9	HAMUR KAZANININ KİRLİ OLMASI	108			1	208.00						
10	KÖTÜ KOKU YAYMAK	132	2	380.00								
11	SEYYAR SATICILIK	171	8	1,520.00	52	10,816.00	29	6,351.00	1	227.00	2	518.00
12	PAZAR ALANININ DIŞINA ÇIKMAK	178			8	1,664.00			1	227.00		
13	İNŞAAT ÇALIŞMA SAATLERİNE UYMAMAK	229			1	208.00					1	259.00
14	İNŞAAT GÜVENLİK TEDBİRİ ALMADIĞI	222	1	190.00	12	2,496.00	9	1,971.00	5	1,135.00	2	518.00
15	KALDIRIM BOZDUĞU	231			1	208.00	2	219.00				
16	AHLAK KURALLARINA UYMAMAK	182					1	219.00				
17	ARAÇ YIKAYAN	59							2	454.00		
18	CANLI MÜZİK	32							3	681.00	11	3,626.00
19	BACA SIZDIRMAZLIĞI	28							2	454.00	2	518.00
20	YOL BOZAN	219							1	227.00	1	259.00
21	HAYVAN GÜBRESİ DÖKMEK	86							2	454.00		
22	ÇİM BOZMA	26							7	1,589.00	17	4,403.00
23	EKMEK SATAN	104									6	1,554.00
24	KAMU MALINA ZARAR	55									3	777.00
25	TABELA	6									3	777.00
26	TUVALETİNİ YAPAN	73									1	259.00
27	ÇÖP ATAN -İŞYERİ	75									11	2,849.00
		TOPLAM	37	4,749.00	190	40,188.00	41	8,979.00	40	9,080.00	96	35,128.00

2559 SAYILI POLİS VAZİFE VE SALAHİYET KANUNUNA GÖRE YAZILAN CEZALAR

S.NO	SEBEBİ	MAD	2014/TL		2015/ TL		2016/TL		2017/TL		2018/TL	
1	İŞ YERİ AÇILIŞ KAPANIŞ SAATLERİNE RİAYET ETMEYEN	6/B	6	5,760.00	9	9,495.00	3	2,480.00	8	12,588.00	9	28,449,00
2	MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYMAYAN İŞ YERİ (CANLI MÜZİK)	6/D	6	6,648.00	19	59,565.00	26	237,708.00	62	368,747.00	28	258,355,00
	TOPLAM		12	12,408.00	28	69,060.00	29	240,188.00	70	381,335.00	37	286,804,00

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE GENEL OLARAK UYGULANAN PARA CEZASI İSTATİSTİĞİ AŞAĞIDAKİ GİBİDİR.											
S.NO	SEBEBİ	2014 / TL		2015 / TL		2016 / TL		2017 / TL		2018 / TL	
1	5326 KABAHATLER KANUNUNA GÖRE	132	17.216,00	190	40.188,00	330	66.743,00	505	66.295,00	1.843	250.120,00
2	TESPİT TUTANAĞINA GÖRE	37	4.749,00	114	18.096,00	73	9.198,00	-	-	96	35.128,00
3	2559 SAYILI POLİS VAZİFE VE SALAHİYET KANUNUNA GÖRE	12	12.408,00	28	69.060,00	29	240.188,00	70	381.335,00	37	286.804,00
4	KURBAN PAZARI İŞGALİ	145	53.050,00	160	96.050,00	103	120.750,00	138	171.000,00	103	131.000,00
5	ÖLÇÜ VE TARTI MUAYENE HARCI	46	985,00	73	1.560,00	17	365,00	11	165,00	33	345,00
6	EL İLANI DAĞITIMI GELİRİ	-	-	16	1.135,00	23	970,00 TL	13	442,00 TL		
7	KAMU MALINA ZARAR HASAR ÜCRETİ	-	-	-	-	-	-	-	-	8	22.995,00
	TOPLAM	372	88.408,00	581	226.089,00	575	438.214,00	737	619.237,00	2.117	726,392,00

BİRİMİMİZİN 2014 - 2018 YILLARI EVRAK İSTATİSTİĞİ					
NEVİ	2014	2015	2016	2017	2018
Gelen Yazı	351	474	473	573	487
Giden Yazı	428	424	592	911	840
Gelen Dilekçeler	210	208	224	153	218
Bimer - Cimer Başvurusu	23	54	85	110	142
Beyaz Masa Belbis Şikayeti	185	275	552	624	749
Zabıta İhbarnamesi	428	432	410	373	437
Zabıt Varakası - Tespit Tutanağı	41	116	73	58	197
Alınan Encümen Kararı	19	58	57	159	274

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEF TABLOSU	
İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü (Tüm Birimler)
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek

	Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde birim faaliyet raporlarının hazırlanması (KOS 1.4)	Adet	4	4
2	Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğunun sağlanması (KOS 1.6)	Adet	1	1
3	Birimde hassas görevler tanımlanarak prosedürler oluşturulması ve personele duyurulması (KOS 2.6)	Adet	1	1
4	Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilerek sonuçlarının personel ile görüşülmesi (KOS 3.6)	Adet	1	1
5	Brirmlerin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması (RDS 5.2)	Adet	1	1
6	Birim bütçesinin stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanması (RDS 5.3)	Adet	1	1
7	Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun birim hedefleri belirleyip persone-line duyurması (RDS 5.5)	Adet	1	1
8	Birim hedeflerinin, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması (RDS 5.6)	%	100	100
9	Birim amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi (RDS 6.1)	İş Paketi	1	1
10	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi (RDS 6.2)	Adet	1	1
11	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planlarının yeniden gözden geçirilmesi (RDS 6.3)	Adet	1	1
12	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmesi ve uygulanması (KFS 7.1)	İş Paketi	1	1
13	Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması (KFS 7.2)	%	100	100
14	Kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde uygulanması (KFS 7.3)	%	100	100
15	Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizinin yapılması (KFS 7.4)	%	100	100
16	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanmasının, uygulanmasının, kaydedilmesinin ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi (KFS 9.1)	%	100	100
17	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda olabilecek riskler için gerekli tedbirlerin alınması (KFS 9.2)	%	100	100
18	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması (KFS 10.1)	%	100	100
19	Personelin iş ve işlemlerinin izlemesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermesi (KFS 10.2)	%	100	100
20	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması (KFS 11.1)	%	100	100
21	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemlerin alınması (KFS 11.2)	%	100	100
22	Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevlerle ilgili raporlar hazırlatılıp yeni görevlendirilen personele vermesi ve devir işlemi yapılmadan personelin ayrılmasına izin verilmemesi (KFS 11.3)	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.6	Belediyede iç denetim sistemini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 1.6.2	İç kontrol sistemi standartlarını uygulamak ve geliştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
23	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılması (BİS 13.6)	Adet	1	1
24	Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanallarının açık tutulması (BİS 13.7)	%	100	100
25	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personelin bilgilendirilmesi (BİS 14.4.2)	Adet	2	2
26	Kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlayacak şekilde yapılandırılması (BİS 15.3)	%	100	100
27	Kayıt ve dosyalama sisteminin belirlenmiş standartlara uygun olarak yapılması (BİS 15.4)	%	100	100
28	Yöneticilerin, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapması (BİS 16.2)	%	100	100
29	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmaması (BİS 16.3)	%	100	100
30	Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması (KOS 2.7)	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.12	Belediye hizmet binalarını geliştirmek			
Performans Hedefi 1.12.2	Belediye personelinin çalışma alanlarını iyileştirmek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Binaların güvenliğinin sağlanması için hizmet alımı yapılması	Kişi	3	
2	Halk pazarlarına prefabrike Zabıta noktası konulması	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü (Tüm Birimler)			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.16	Belediye taşınır kayıt sistemini kurmak			
Performans Hedefi 1.16.4	Taşınır Kayıt/Kontrol Görevlilerini belirlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görevlendirme yapılması	Kişi	2	2

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Zabıta Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.17		Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek		
Performans Hedefi 1.17.1		Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer altyapı kurumları ile teknik çalışmalar yürütmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
10	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	12	12

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Fen İşleri Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.7		İnşaat hafriyatlarının çalışma yapılacak alanlara dökülmesini teşvik ederek tasarruf sağlamak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Harfiyatların belirlenen alanlara dökülmesinin sağlanması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Zabıta Müdürlüğü (Tüm Birimler)		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.20		Sürekli iyileştirme sistemi kurmak		
Performans Hedefi 1.20.1		Belediyede uygulanabilir ve sürdürülebilir kurallar oluşturmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Uygulanan kuralların personele duyurulması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Zabıta Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.11		İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 2.11.1		İşyeri denetimlerini etkin hale getirmek		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Ruhsatsız işyerlerini tespit ederek sayılarının azaltılması	%	6	10
2	Zabıta memuru ve ekip sayısının artırılması	Ekip	12	
3	Özel Güvenlikçi Hizmet alımı ihalesinin yapılması	Adet	1	

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı		Zabıta Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2		TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Stratejik Hedef 2.11		İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek		
Performans Hedefi 2.11.4		İlçedeki metruk alanların düzenlenmesi ile ilgili çalışmalar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Metruk alanların tespit edilmesi için tarama yapılması (mahalle sayısı)	Adet	8	8

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.5	İşyerlerinde çıkmaları engelleyici tedbirler almak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	İşgal edilen alanların tespiti ve ölçülmesi	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.6	İnşaat hafriyatlarının uygun olan yerlere dökülmesini sağlamak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yeterli denetimlerin yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.7	Gürültü kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Yeterli denetimlerin yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.8	Hava kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Büyükşehir Belediyesi zabıtası ile koordineli çalışmalar yapılması	%	100	100

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK			
Stratejik Hedef 2.11	İlçede belediye denetimlerini daha etkin hale getirmek			
Performans Hedefi 2.11.10	Binaların dış cephelerindeki görüntü kirliliğinin önlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Görüntü kirliliği olan binaların tespit edilmesi	Adet	50	50
2	İlan ve Reklam Yönetmeliğine uygun olmayan levhaların tespit edilerek kaldırılması	Adet	20	33

PERFORMANS HEDEF TABLOSU				
İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK			
Stratejik Hedef 3.6	Sosyal belediyecilik hizmetlerini geliştirmek			
Performans Hedefi 3.6.4	Kurban kesim ve satış yerlerini düzenlemek			
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
1	Satıcılara yer tahsis edilmesi	Adet	100	103

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü		
Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2018 Yılı)	Gerçekleşen (2018 Yılı)
Faaliyet sayısı	Adet	49	45

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan 49 adet faaliyetten 45 tanesinde değişik oranlarda gerçekleştirmeler sağlanmış olup toplamda ortalama gerçekleşme oranı % 94,59 olarak sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -5,41 oranında sapma meydana gelmiştir.

2018 yılı performans tablosunda belirlenen faaliyetlerimiz gerçekleştirilememiştir. Bunlar; Binaların güvenliğinin sağlanması için hizmet alımı yapılması, Halk pazarlarına prefabrike Zabıta noktası konulması, Zabıta memuru ve ekip sayısının artırılması, Özel Güvenlikçi Hizmet alımı ihalesinin yapılması hedeflerimiz gerçekleşmemiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

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

Müdürlüğümüze ait performans gerçekleşme yüzdesi olan % 94,59 ile % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki değerlendirildiğinden göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

H. Ahmet TEKKAŞ
Zabıta Müdürü

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

TALAS BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU

2018

359-364

2 - Performans Sonuçları Özet Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
İdare Adı	TALAS BELEDİYESİ		
Performans Hedefler	Performans Göstergesi	Hedeflene	Gerçekleşen
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Faaliyet Sayısı	Adet	201	177
Stratejik Amaç 2	TARİHİ DOKUYU KORUYARAK, YÜKSEK STANDARTLARDA KENTSEL GELİŞİMİ SÜRDÜRMEK		
Faaliyet Sayısı	Adet	68	62
Stratejik Amaç 3	SOSYAL, KÜLTÜREL, SANATSAL, EĞİTSEL VE SPORTİF FAALİYETLERLE TALAS'I CAZİBE MERKEZİ HALİNE GETİRMEK		
Faaliyet Sayısı	Adet	49	35
Stratejik Amaç 4	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK ÇEVRESEL GELİŞMEYİ SAĞLAMAK VE EKOLOJİK DENGEYİ KORUMAK		
Faaliyet Sayısı	Adet	37	35
TOPLAM FAALİYET SAYISI	Adet	355	309

3 - Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemizin 2018 Mali Yılı Performans Programı kapsamındaki çalışmaları faaliyet yılı içerisinde başarılı bir şekilde uygulanmıştır. Performans programında yer alan toplam 355 adet faaliyetten 309 tanesi çeşitli miktarlarda gerçekleştirilmiş olup ortalama %89,99 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % - 10,01 oranında sapmalar meydana gelmiştir.

Stratejik amaçlara göre gerçekleştirme oranları aşağıdaki tabloda ayrı ayrı gösterilmiştir.

	Ortalama Gerçekleşme Oranı (%)	Ortalama Sapma Oranı (%)
Stratejik Amaç 1	92,45	-7,55
Stratejik Amaç 2	88,07	-11,93
Stratejik Amaç 3	87,90	-12,10
Stratejik Amaç 4	82,20	-17,80

Genel olarak değerlendirildiğinde 2018 yılı Performans Programı'na alınan hedeflerin yüksek oranda gerçekleştiği görülmektedir. "Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler" başlıklı üçüncü bölümde performans programında belirlenen faaliyetlere ilişkin performans sonuçları tablolarına sayfa 81 ile 358 arasında sorumluluklarına göre her birim için ayrı ayrı yer verilmiştir.

4 - Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Stratejik Plan'da belirlenen faaliyetlerin izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin proje ve faaliyetleri yürüten birimin bağlı olduğu Belediye Başkanı Yardımcısı başkanlığında oluşturulan ilgili birim müdürü ve gerçekleştirilen faaliyet veya proje konusunda bilgi sahibi olan kurum personelinin yer aldığı kurul tarafından gerçekleştirileceği belirtilmiştir.

Performans raporlamasında kullanılan sistem, her birim için ayrı ayrı olmak üzere hedeflegerçekleşmenin 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 bilgi sisteminin değerlendirilmesi birim faaliyetlerinin sonunda aynı başlık altında ayrı ayrı gösterilmiştir.Buna göre;

BİRİMLER	PUANI	SEVİYESİ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Etüt Proje Müdürlüğü	75	İYİ
Fen İşleri Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Hukuk İşleri Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	75	İYİ
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	50	ORTA
Mali Hizmetler Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Özel Kalem Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Plan ve Proje Müdürlüğü	75	İYİ
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Temizlik İşleri Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ
Yapı Kontrol Müdürlüğü	75	İYİ
Yazı İşleri Müdürlüğü	75	İYİ
Zabıta Müdürlüğü	100	ÇOK İYİ

Performans gerçekleşmeleri birimlerden üçer aylık periyotlar halinde hazırlanan birim faaliyet raporlarında değerlendirilerek yer verilmektedir. Performans gerçekleşme değerleri Strateji Geliştirme Müdürlüğünde toplandıktan sonra gerçekleşmelerin değerlendirilmesi gösterge gerçekleşme değerlerinin hedef değerler ile mukayesesi, başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ataması şeklinde yapılmaktadır.

Stratejik Plan'ın 1.5 nolu Stratejik Hedefi "Belediye hizmetlerini izleme, ölçme ve değerlendirme sistemi kurmak" olarak belirlenmiştir. Bu hedefi gerçekleştirmek üzere Kalite Yönetim Sistemi Proseslerinin izlenme ve ölçme sistemi geliştirmek faaliyeti Strateji Geliştirme Müdürlüğü sorumluluğunda yürütülmektedir. Gerçekleştirilen çalışmalara birimin "İç Kontrol Sistemin Geliştirilmesi ve Kalite Yönetim Sistemi Revizyon Çalışmaları" başlıklı faaliyetinde 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.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Yönetimin yenilikçi ve vizyon sahibi olması,
- Ekip çalışmasına yatkın yönetimin bulunması,
- Kurum personelinin eğitimli, tecrübeli, özverili, istekli ve empati yeteneğine sahip olması,
- Personel yaş ortalamasının genç olması,
- Personele yönelik motivasyon artırıcı faaliyetlerin yapılıyor olması,
- İş planlamasında yeniliklere açık olunması,
- Ulaşılabilir ve taleplere karşı duyarlı olması,
- Hizmet binamızın belediyemize ait olması,
- Büro makineleri ve teçhizatının yeterli olması,
- Belediyemizde kalite yönetim sisteminin kurulmuş ve uygulanıyor olması,
- Belediyemize ait şirketin bulunması,
- Diğer kurumlarla ilişkilerimizin iyi durumda olması,
- Yol yapım ekipmanlarının yeni olması,
- Asfalt tesisimizin yeni ve yeterli olması,
- İnternet ve bilgi işlem altyapısının güçlü olması,
- İmar planlarının büyük bir kısmının sayısal olması,

- Merkez mahallelerin imar planlarının büyük ölçüde tamamlanmış olması,
- Kültür envanterimizin çıkarılmış olması,
- Tarihi ve Kültürel mirasa önem veren bir belediye olması,
- İlçemizde hava sporlarının yapılabilir olması,
- İlçemizde şehri gören seyir alanlarının bulunması,
- Ali Dağı Master Projesi'nin yapılarak uygulanmaya hazır olması,
- İlçemizin sosyo kültürel faaliyetler ve sosyal donatılar açısından tercih edilen bir yerleşim merkezi olması,
- Belediye hizmetlerinin tanıtımının iyi olması,
- Sosyal belediyecilikte mesafe alınmış olması,
- Halka yönelik kurs ve faaliyetlerin düzenleniyor olması,
- Emeklilere, gençlere ve kadınlara yönelik sosyal mekanların bulunması,
- Tarihi Kentler Birliğine üye olması,
- Türk Dünyası Belediyeler Birliğine üye olması,
- Komşu belediyelerle iyi ilişkiler içinde olmasıdır.

B- Zayıflıklar

- Kurumsallaşmanın istenilen düzeyde olmaması,
- Dokümantasyonda standardizasyon olmaması,
- Halihazırda haritaların güncel olmaması,
- Belediye taşınmaz kayıt sisteminin bulunmaması,
- Arşivleme sistemi ve dosyalama yetersizliği, sistemin elektronik ortamda olmaması,
- Görev değişikliklerinde personele oryantasyon eğitiminin yeterli verilmemesi,
- Personele yönelik düzenlenen eğitimlerin yetersiz olması,
- Personelde yetki ve sorumluluk karmaşasının olması,
- Personelin çalışma ortamının uygun ve ergonomik olmaması,
- Personel performans değerlendirme sisteminin periyodik olarak uygulanmaması,
- Birimler arasında iletişim ve koordinasyon eksikliğinin bulunması,
- Hizmetleri ölçme ve değerlendirme sisteminin bulunmaması,
- Belediye gelirlerinin yetersiz olması,
- Mezarlık alanlarının yetersiz olması,
- Yeşil alanların az olması,
- Yeni bağlanan mahallelerin imar planının olmaması,
- Yeni bağlanan mahallelere ulaşım sorununun olması,
- Belediye hizmet binasının yetersiz olması,

C- Değerlendirme

Talas Belediyesi; yasal mevzuat çerçevesinde, "ilçe sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılama Talas Belediyesi; yasal mevzuat çerçevesinde, "ilçe sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılama amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak" üzere görev üstlenmiştir. Kurum; bilgiye dayalı vizyoner yaklaşım, örnek, yönlendirici, çözüm üreten, araştırmacı ve yenilikçi, şeffafve güvenilir, çevreye duyarlı, takım ruhu, verimlilik, sosyal adalet, hesap verilebilirlik, personel gelişimine önem veren, insan odaklı, kaliteli ve etkin hizmet anlayışı ile hizmetlerini sürdürmektedir.

Kamu Kaynaklarının etkin ekonomik ve verimli yönetilmesine yönelik, performans yönetim sisteminin kurulması ve yürütülmesi, yapılan faaliyetlerin sonuçlarının ölçülmesi, raporlanması Belediyedeki tüm birimlerin aktif katılımı ve Strateji Geliştirme Müdürlüğünün koordinasyonu ile sağlanmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu gereği, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama sürecinde tüm birim yöneticilerinin etkin katılımı ile mevcut durum tespiti yapılmıştır. Üst yönetim başta olmak üzere ve tüm birim yöneticilerimizde İç Kontrol Standartları'nın Belediyemizde etkin şekilde kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile uygulanma sonuçları izlenmektedir.

Belediyemizde kültürel, sanatsal ve sosyal alanda yatırımlar, programlar ve sosyal sorumluluk pojeleri ile sosyal belediyecilik anlayışıyla hizmetlerini yürütmektedir. İlçemiz genelinde gerek altyapı yatırımları gerekse kentsel dönüşüm projeleriyle daha yaşanabilir Talas hedefiyle faaliyetlerini sürdürmektedir.

Faaliyetlerimize bakarak yaptığımız değerlendirmede belirtebiliriz ki ilçeye yönelik fiziksel yatırımlar, ilçede yaşayanlara yönelik yapılan sosyal, kültürel yatırımlar ve kurum içi gelişime yönelik kurumsal çalışmalar ile 2018 yılı Talas Belediyesi açısından oldukça verimli ve başarılı bir yıl olarak değerlendirilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

	SORUNLAR	ÇÖZÜM ÖNERİLERİ
A-Personel Durumu	Personel eğitimlerinin yetersiz olması	Çalışanların mesleki deneyim ve mevzuat alanında eğitimi devam ettirilecektir.
B-Araç Yönünden	Taşeron bünyesinde çalışan personelin özluk dosyalarında eksiklikler bulunması	Personelin özlük dosyalarındaki eksik belgelerin tamamlanması yönünde çalışmalar devam etmektedir.
	Bilgisayar yazılım programlarının ihtiyacı karşılamaması	Türkiye Belediyeler Birliği iş birliği ile yazılımı geliştirme çalışmaları devam etmektedir.
	Hizmet araçlarının yetersiz olması	Taşıt kiralama yöntemiyle ihtiyaçlar karşılanmaya devam edecektir.
C-Hizmet Yönünden	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 yoğunlaşılmıştır. 2019 mali yılında vergi gelirin tahsilatında önemli artış beklenmektedir. Gelir artırıcı çalışmalar yapılarak giderlerin karşılanması için borçlanma yapılmasının önüne geçilmelidir.
	Yeni bağlanan mahallelerin imar planının olmaması	İmar planı çalışmaları devam etmektedir. 6360 sayılı Yasa kapsamında mahalle olarak bağlanan eski köyler için Tip Konut Projeleri hazırlanmıştır.
	İlçemizin hızlı bir şekilde göç alıyor olması	Plansız yapılaşmaya fırsat vermeden, altyapı ve üstyapı çalışmalarımız devam etmektedir.
	Yapılaşma yoğunluğunun fazla olması	Yeni planlanan imar çalışmalarında sosyal donatı ve yeşil alan miktarı artırılacaktır.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Dr. H. Mustafa PALANCIOĞLU
Talas Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Önder TOPAKTAŞ
Mali Hizmetler Müdürü

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