



KÖSE BELEDİYESİ

2022 YILI

FAALİYET RAPORU

BELEDİYE BAŞKANI SUNUŞU

Değerli Meclis Üyelerimiz; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine istinaden çıkarılan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre belediyemizin 2022 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Değerli meclis üyelerimizin ve personellerimizin yoğun çalışmaları ve üstün gayretleri sonucunda yönetimimizin 4. yılını doldurmuş bulunmaktayız. Köse'mize beraber yaptığımız çalışmalar sonucunda vermiş olduğumuz hizmetten mutluluk ve gurur duyuyorum. Vatandaşımıza vermiş olduğumuz hizmetleri bu kitapçıkta toplayarak sizlerin ve kamuoyunun takdirine sunuyoruz. İnanıyorum ki, görevde olduğumuz 2022 yılında Köse'mize en iyi hizmeti vermenin gayreti içinde olduk. Detayları raporda yer alan 2022 yılındaki tüm çalışmalarımızın Köse'mize ve halkımıza hayırlı olmasını diliyor, sizlere, çalışanlarımıza ve emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.

Turgay KESLER
Belediye Başkanı

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

Köse Belediye Başkanlığımızda Özel Kalem Müdürlüğü birimi bulunmamakta olup,

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

Köse Belediye Başkanlığımızda Yazı İşleri Müdürlüğü birimi Yazı İşleri Müdür Vekili İsrail KESLER tarafından görevlendirme ile yürütülmektedir.

A- Misyonumuz ve Vizyonumuz

Misyonumuz, Belediyeciliği alışılmış beklentilerin ötesine taşıyan, tarihi ve kültürel değerleri koruyarak yaşanabilir bir çevre, hızlı ve güvenilir bir ulaşım, planlı bir yerleşim, sistemi alt yapı, duyarlı kentsel dönüşüm hareketi ile kentlilik bilinci oluşturmuş, bilgi ve teknolojiyi etkin yöneten, katılımcı, şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan yönetim anlayışından hareket ederek çağdaş belediyecilik hizmeti sunmak, Vizyonumuz ise Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk, hesap verebilirlik, kurum içi yönetimde ve ilimizi ilgilendiren kararlarda katılımcılık, uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirliktir.

B- Yetki, Görev ve sorumluluklar

- a. Yazı İşleri Müdürü, Başkanlık Makamına karşı sorumlu olarak aşağıdaki görevleri yapar;
- b. Belediye Başkanı adına ver a birimin görev ve sorumluluğuna giren konularda kurum içi veya kurum dışı yazılar yazmak veya yazılan yazılara cevap vermek.
- c. Belediyemiz adına gelen veya posta ile gönderilen evrak ve dilekçeleri teslim alarak kayıt altına almak, havalesini yaptırmak ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.
- d. Belediyemizin diğer kurum ve kuruluşlar, şahıslar ve kurum içi yazışmalarının dağıtımını zimmet karşılığı yapmak.
- e. Memur ve işçilere ait özlük dosyalarını düzenlemek ve saklamak. Personel ile ilgili her türlü yazışmanın kayıtlarını tutmak ve zamanında yerine ulaşmasını sağlamak.
- f. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na istinaden memurların derece, kademe, atama, izin emeklilik. terfi vs. gibi özlük işlemlerini takip etmek.
- g. Memur ve işçi disiplin kurulu kâtipliğini yapmak ve kurul kararlarının uygulanması için ilgili birimlere yazı yazmak.
- h. Kamu kurum ve kuruluşlarına posta yoluyla gönderilecek evrakların göndermek ve kayıt altına almak.
- i. Resmi Gazete' nin birimlere sevk işlemlerini yapmak ve düzenli olarak arşivlenmesini sağlamak.
- j. Belediyemizin karar organları olan belediye Meclis ve Belediye Encümen toplantılarının. 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümleri uyarınca düzenlemek, alınan kararları ilgili müdürlüklere ileterek uygulanmasını sağlamak.
- k. Belediye personellerinin özlük ve sosyal hakları ile ilgili normal yazışma ve muamelelerini yürütmek.
- l. Gizli dereceli evrakları teslim alarak, konuya mahsus defterine kaydını sağlayarak ilgililerine gönderilmesini sağlamak.
- m. Müdürlük çalışmaları dâhilindeki konularda ihale dosyası hazırlamak.
- n. Müdürlükle ilgili evrakların dosyalama, yarışma işlemlerini düzenli olarak yürütmek, takibini ve arşivlemesini yapmak.
- o. Müdürlük büro malzemelerinin kullanımını, kontrolünü yapmak, gereksinimleri tespit ederek gidermek.

- p. Doğrudan temin usulü dışındaki tüm mal ve hizmet alımlarının ihale işlemlerinin yapılması ve sonuçlandırılması.
- r. Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.

Sorumluluklarımız ise;

- a. Görevlerin etkin, süratli verimli ve amacına uygun olarak yapılması için çalışmalarını programlamak, izlemek, denetlemek, personelinin çalışmalarını değerlendirmek ve koordine etmek.
- b. Emri altındaki personelin görevlerini tam ve zamanında yapmaları için gerekli önlemleri almak izlemek ve denetlemek.
- c. Personelin izin durumlarını plânlamak.
- d. Başkanın onayı çerçevesinde verilecek diğer yetkileri kullanmak.

C- İdareye ilişkin Bilgiler;

1- Fiziksel Yapı:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü belediye hizmet binamız içerisinde görev yapmaktadır.

2- Örgüt Yapısı:

MÜDÜR

**YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

**MECLİS
KATIPLIĞI**

**ENCÜMEN
KATIPLIĞI**

**PERSONEL
İŞLERİ**

3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları;

Birimimiz 5393 Sayılı Kanun ve diğer kanunlarla Belediyemize verilen yetkiler çerçevesinde idare edilmekte olup, çağın getirdiği teknolojik gelişmelerle internet ortamından faydalanılarak halkımıza hizmet sunulmaktadır. Bu hizmetin sunulmasında 2 adet pc, 2 adet yazıcı, Belediyemize ait sosyal hesaplar ve WEB sitesi kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları;

İnsan kaynakları birimimiz bulunmamaktadır.

5- Sunulan Hizmetler;

Birimimiz 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince; Belediye Başkanı idaresinde seçilmiş 10 kişiden oluşan Belediye Meclisi 2022 yılı içerisinde toplam 11 kez toplanarak, 13 birleşim yapmış ve bu toplantılarında (60) karar almıştır. Bu kararlar yasal süresi içerisinde yazılarak, Kaymakamlık Makamına bilgi için gönderilmiş ve kararlar çoğaltılarak ilgili birimlerine dağıtım yapılmıştır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33 ncü maddesi gereğince Belediye Başkanı idaresinde Belediye Meclisi üyelerinden seçilen 2 üye ve 2 memurdan oluşan Belediye Encümenimiz 2022 yılı içerisinde haftanın her Çarşamba günü saat 14.00'de toplantıya çağırılmış olup, 90 adet karar alınmıştır. İlgili kararların yazımı tamamlanıp çoğaltılarak yine ilgili birimleri ne dağıtım yapılmıştır.

Birimimiz bünyesindeki evrak kayıt memurluğuna 2022 yılı içerisinde kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen toplam 975 evrak girişi yapılmış, Belediyemizden diğer kurumlara 710 adet evrak çıkışı yapılmıştır.

Ayrıca; 2022 yılı içerisinde, Belediye Başkanı, (9) adet kadrolu işçi (8) adet memur ve 1 adet sözleşmeli personel olmak üzere toplam 22 personelin tüm özlük işlemleri birimizce yürütülmüştür.

2- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:

İlçemiz halkının mutluluğunu hedefleyen şeffaf, hizmet odaklı ve katılımcı bir yönetim anlayışı ile kaliteli, eşit ve sürdürülebilir hizmet sunmak. Ayrıca resmi kurum ve vatandaşlar tarafından gelen evrakların en kısa sürede ilgililerine iletilerek işlemlerin hızlanmasını sağlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler:

5393 Sayılı Kanun ve diğer kanunlar çerçevesinde vatandaş memnuniyetini temel prensip kabul edip, bu doğrultudaki çalışmalara öncelik vermek temel politikamızdır.

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN Bİ LGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Birim olarak gerek kurum içinde ki birimlerle gerekse vatandaş ve diğer kurumlarla daha iyi diyalog kurmak suretiyle işlerin yapım süresini daha aza indirmek, kaynak ve zamanı daha verimli kullanmak, personelin seminerlere göndererek bakış açılarını genişletmeyi amaçlamıştır.

4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ

A- Üstünlükler;

Birimler arası iletişimin kuvvetli olması, birimimizi bilgiyle yönetilen bir birime dönüştürmüş olmamız, hatalarımızı azaltmamız, kaynakları verimli kullanmamız, sağlıklı ve rahat çalışma ortamı oluşturmuş olmamız üstünlüğümüzdür

B- Zayıflıklar:

Teknolojik yenilikleri zamanında kullanamamak, bilgi ve hız çağı olan günümüzde sürekli yeni kanunlar ve bunlara ilişkin sürekli yayınlanan genelgeleri takipteki bazı zamanlar yetersiz kalmamız.

C- Değerlendirme:

5- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimlerin daha iyi hizmet sunabilmesi için personelin gerekli eğitimlerden geçirilmesi ve performansa dayalı ücret sisteminin veya diğer kurumlarla eşit iş eşit ücret sisteminin bir an önce hayata geçirilmesi sağlanmalıdır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER:

Temizlik İşleri Müdürlüğü başkanlığımız bünyesinde yürütülmekte olup, ayrı bir müdürlük oluşturulmamıştır.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Genel Cadde ve Sokakların temizliğini yapmak.
- Katı Atıkların toplanmasını yapmak.
- Katı Atıkların Depolanma yerine kadar taşınmasını yapmak.
- Kapalı ve Açık alanların haşere 'e zararlılara karşı ilaçlanmasını sağlamak.
- Geri Dönüşüm Faaliyetleri ile ilgili eğitim ve çalışmalar yapmak.
- Çevrenin korunması ile ilgili eğitim ve proje faaliyetlerinde bulunmak.
- Yasa ve Yönetmenliklerin hükümleri doğrultusunda Başkanlık Makamından Müdürlüğe gelen talimatların uygulanmasını ve uygulatılmasını sallayarak Müdürlük personelinin talimatlarda bilgi sahibi olmalarını sağlamak.
- Tüm yazışmalar ve evrakların takibini yapmak.
- Çevre Eğitim Faaliyetlerine Müdürlük personeli olarak katılımını sağlamak.
- Her türlü Çevre Eğitim Faaliyetlerini diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile koordineli şekilde yapmak.
- Çevre ile ilgili her türlü plan ve projelerin yapılmasını ve tanıtımını sağlamak.
- Her yılsonunda yıllık faaliyet raporunu hazırlanmasını sağlamak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Belediyemiz temizlik işleri müdürlüğü başkanlık tarafından binası bünyesinde görev yapmaktadır.

2- ÖRGÜT YAPISI

Köse Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü 2 şoför 6 İşçi ve 2 Adet çöp toplama aracı ile görev yapmaktadır.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

4- SUNULAN HİZMETLER

Birimimiz 2022 yılı içerisinde mücavir alan içerisindeki çevre temizliğini yapmış, bu kapsamda,

- Her haftada 5 gün düzenli olarak merkez ve 6 mahalleden toplam günde 20 Katı Atık toplanarak araçlarla çöp toplama merkezine götürülmektedir.
- İlkbaharın ve yaz sezonunun gelmesi ile bütün ilçenin genel temizliği yapılmış cadde ve sokaklarda yıkama gerçekleştirilmiştir.
- Çöp Konteynırları günlük alınmış evsel atıklar Konteynırlarda toplanması sağlanmış ve çöp nakil araçları ile Katı Atık Toplama alanına nakli gerçekleştirilmiştir.
- Düzenli olarak beldenin tamamının temizliği yapılmıştır.
- Haşere ile mücadele larva ve uçkun mücadelesi yaz boyunca düzenli olarak yapılmıştır.
- Kirlenen menfezler, kuru dere yatakları, yamaçlar ve boş arsaların temizlenmesi yapılmıştır.
- Umumi tuvaletlerin bakım ve temizliği düzenli olarak yapılmıştır.
- Cenazeler için mezar yerinin hazırlanması yapılmıştır.
- Kışın karla mücadele yaya kaldırımlarının temizlenmesi ve buzlanmaya karşı tuzlama çalışması sabah erken saatlerde düzenli bir şekilde yapılmıştır.
- Temizlik kurallarına uymayan vatandaşlar ve esnafa Zabıta ile istişare kurularak uyarı yapılmıştır.
- Resmi Kurumlarda temizlik için gelen talepler yerine getirilmiştir.

2- AMAÇ VE HEDE FLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDE FLERİ

İdarenin amacı daha temiz ve yaşanabilir bir KÖSE için gerekli tüm hizmetleri yerine getirmektir.

TEME L POLİ TİKALAR VE ÖNCELİKLER

Çalışanlarımızı ve vatandaşlarımızın çevrenin korunması konusunda bilinçlendirmek amacı ile eğitim faaliyetleri düzenler, komşu kuruluşları çevre konusunda özendirmek için gayret sarf ederiz.

Önceliğimiz eğitim olmakla birlikte çevre düzenlemesi adına müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Park ve Bahçeler işletmemiz aşığıdaki görevleri yapmaya çalışır.

- İlçemizin çevre düzenlemesi için çam ve gül fidanları alınarak ilçemiz parklarına dikilerek ilçemize modern bir görünüm sağlanmıştır.
- Peyzajın korunması, geliştirilmesi ve bakımı için çaba gösterir.
- Köse Belediyesine ait mevcut park, çocuk oyun alanları ve yeşil alanların bakım, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapar.
- Köse Belediyesine ait park ve bahçelerin sulama, gübreleme, budama, çim biçimi, hastalık ve zararlılıkla mücadele ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.
- Köse Belediyesi sorumluluk alanları içerisinde bulunan kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerin bakımı ve korunmasını sağlar.
- Müdürlük göre alanlarında yeni kaldırım ve refüj düzenlemesi çalışmaları yapar.
- Yeni çocuk oyun alanları, parklar ve yeşil alanlar oluşturur, hizmete hazır hale getirir.
- İlçemizde yeşillendirme çalışmaları doğrultusunda yapılan ağaçlandırmaların düzenli olarak sulama ve bakım işleri yapılmaktadır.
- İlçemiz halkının ve dışarıdan gelen hemşerilerimizin rahat bir şekilde dinlenip eğlenmeleri için mevcut olan parklarımız bakım ve onarımları düzenli olarak yapılmış ve temizlikleri rutin olarak devam etmektedir.
- Vatandaşların çevre ahlakı ve çevre bilincinin oluşturulması için eğitim seminerleri düzenler, sürekli ve süreksiz yayınlar yapar.
- Ağaç dikimi kampanyaları dizenler. Yeterli yeşil alan oluşturulması için çalışmalar yapar.
- Belediyemiz park vebahçeler hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı yayınlar yapmak.
- Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmaları yürütür.
- Başkanlık Makamının verecek diğer emirleri yerine getirir.

3- FAALİYETLERE İ LİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

PERFORMANS BİLGİLERİ:

- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU
- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2022 yılı içerisinde Beldemizde yeni yerleşim yerlerinin hızla artması ve bunun sonucu olarak daha çok araç ve hizmet ihtiyacı doğurmuştur. Bu nedenle yeni konteynırlar ve temizlik malzemeleri alınarak ilçemize çevresel ve temizlik alanında önemli katkı sağlamıştır. Toplam temizlik işini yürüten 8 İşçi (Gündüz) mesai usulü ile temizlik konusunda hiç bir olumsuzluğa mahal vermeden devam edilmiştir. Bu çalışmalar devam ederken ilçemizin daha temiz ve düzenliliği açısından Katı Atıkların Yönetmelik ve Teknik şartlara uyu un

olarak kontrolü ve bertaraf projesi uygulama çalışmaları başlatılmıştır.

IV-KURU MSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ

DEĞERLENDİRME

Birimimiz 2022 yıl içerisinde hedeflemiş olduğu tüm faaliyetleri gerçekleştirmiş olup 2023 yılı içerisinde bu faaliyetlerimizi artırarak devam edilmesi planlanmaktadır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

Belediye Başkanlığımız bünyesinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü oluşturulmamıştır. İhtiyaç duyulan ilgili tüm işler başkanlık makamınca yürütülmektedir.

- 2022 yılı içerisinde Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü tarafından düzenlenen Voleybol ve Masa tenisi turnuvasına katılım sağlanmıştır.
- İlçemize yapımı devam eden Kültür Merkezi ve Sosyal tesis (Bayan Taziye Evi) kaba inşaatı tamamlanmış ince işçilikleri ve dekorasyonları yapılarak ilçemiz hizmetine sunulacaktır.
- İlçemiz Necmi TAŞDEMİR Parkında çok amaçlı düğün salonunun inşaatının inşaatı tamamlanarak halkımız hizmetine sunulmuştur..

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

Belediye başkanlığımız bünyesinde fen işleri müdürlüğü birimi kurulmuş olup, gerekli işler ilgili birim tarafından yürütülmektedir.

A- MİSYON VE VİZYON

Belediyeler ilçe ve ilçe halkının ortak nitelikteki ihtiyaçlarını Karşılama için kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanların ve şehirlerin ihtiyaçları hızla değişmektedir. Bu nedenle Toplumun yeni talepleriyle karşılaşmaktayız.

Köse Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü olarak Misyon ve vizyonumuz Köse'yi yaşanabilir bir yer olması için geleceği planlanarak gerekli önlemlerin alınması ve halkımızın isteklerinin yasalar çerçevesinde yerine getirilmeye çalışılmasıdır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.

Fen İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde verilen hizmetler:

- Belediyenin mülkü olan veya Belediyenin hükmü tasarrufu altında bulunan yerlerde 5 yıllık yatırım programı hazırlamak
- Yıllık plan dâhilinde müdürlükçe hazırlanması gereken konularda program, proje, fizibilite etüdü yapmak.
- İmar Planına uygun açılacak yeni yolların proje, keşif ve ön hazırlıklarını yapmak; kamulaştırmalar için İmar ve Planlama Müdürlüğüne bilgi vermek.
- Müdürlük çalışmaları dâhilindeki konularda ihale dosyası hazırlamak ve doğrudan temin usulü ile alınacak mal ve hizmetlerin teminini sağlamak.
- Proje uygulamaları nda asfalt, beton, parke vb yapım işlerini gerçekleştirmek.
- Mevcut uygulamaların bakım, tamir çalışmalarını yapmak ve takip etmek.

- Günlük iş programına uygun alt personel iş dağılımlarını yapmak ve kontrol etmektokolaylaŐtırıcılık yapmak.
- Kanalizasyon hattının bakım ve onarım ını yapmak, gerekli hat bağlama işlemlerini yapmak.

Fen işleri Müdürlüğünün İmar ve Şehircilik alanlarında verilen hizmetleri ise;

- Halihazır haritaların yapımı ve yapımlarının kontrolünün yapmak.
- 3194 sayılı imar kanununun 18.Madde uygulamalarını yapmak.
- İmar planların ın Araziye aplikasyonlarını yapmak.
- Yol kırmızı kot ve arazi katlandırılmasını yapmak.
- İfraz, tevhit ve ihdas işlemlerini yapmak.
- İmar plan tadilatlarını yapmak.
- İstimlak işlemlerinin yapılması.
- Binalara kot verilmesi ve su basman kontrollerini yapmak.
- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde yapılacak olan binaların 3194 Sayılı İmar Kanunu, 3030 Sayılı Kanun kapsamı dışında kalan Belediyeler tip İmar Yönetmeliğine göre yapımlarını sağlamak ve denetimlerini yapmak. Resmi kurumların ve ŐahıŐların yapacakları binaları ruhsat vermek, kontrol işlerini yapmak, yapı kullanma izin belgelerini vermek.
- Adres kayıt sisteminde gerekli güncellemeleri yapmak,
- Kadastro ve Tapu Müdürlüklerindeki Belediye dosyalarını n takibi ve kontrollerini ve tapu tescil işlemlerini yapmak.
- Asansör ruhsatının verilmesi.
- Kazı Ruhsatı verilmesi
- Sığınakların denetlenmesi

Yukarıda sayılan görevleri yerine getirirken Fen işleri Müdürlüğü ile imar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak aşağıda sayılan kanun ve yönetmeliklere bağlı olarak çalışmaktayız.

- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 3030 sayılı Kanun Kap. DıŐ.Kal.Bel.Tip İmar Yn.
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- Sığınak, Otopark, Asansör Yönetmelikleri
- Ve diğer ilgili kanunlar

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI: Fen işleri Müdürlüğü görev yetki ve sorumlulukları Fen işleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.
2. ÖRGÜT YAPISI: Fen işleri Memurluğu
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Beledi yemiz çalışmaları bilgisayar destekli olup İmar planları, Kadastro ve hlihazır haritalar sayısal ortamda olup, yapılan tüm alıŐmalar Belediye bünyemizde alıŐan İnŐaat Teknikeri aracılığı ile Belediyemiz adına lisanslı CAD (Bilgisayar Destekli Tasarım) programında yapılmaktadır.

4. İNSAN KAYNAKLARI

Köse Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü olarak hizmet veren birimlerimiz yukarıda saydığımız görevleri yasalar çerçevesinde yürütmekteyiz

5. SUNULAN HİZMETLER

Fen İşleri Müdürlüğü olarak birimimizle ilgisi olan belde halkına yasaların bize verdiği görevleri yerine getirirken en iyi şekilde hizmet sunmaya azami gayret gösterilmektedir.

- İlçemizde bulunan harabe olan eski binalarımız yıkılarak hafriyatı alınarak yerleri düzeltilmiştir.
- İlçemizde bozulan kanalizasyonlar anında tamir edilmiş ve ihtiyaç duyulan yeni yerleşim yerlerine kanalizasyon şebekesi yapımına devam edilmiştir.
- İlçemizde imar dışında bulunan yaklaşık 40 dönümlük bir arazinin imar içine alınarak Belediyemiz gayri menkul mallarına katılmıştır.

6. YÖNETİMVE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Başkanlık ve Fen İşleri Müdür Vekili makamınca yürütülmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyecilik Faaliyetleri
Yıl içerisinde Belediyemizce

- Katı atık toplama
- Su işleri (Su Dağıtım şebeke ve onarımları)
- Denetim ve kontrol
- Yol açma ve temizleme
- Çevre koruma
- Altyapı bakım onarım
- Yol kenarlarına istinat duvarları yapımı
- Su isale hattı yapımıSu deposu yapımı gibi faaliyetler yerine getirilmiştir.

Bu faaliyetlerin yerine getirilme sıklığı ise şu şekildedir.

- Katı atık toplama hizmeti periyodik olarak
- Su dağıtımını sürekli olarak (Bakım ve Onarımlar Gerektiğinde)
- Denetim ve kontroller periyodik olarak
- Yol açma ve temizleme işleri gerekli tedbir alınması gerektiğinde
- Çevre koruma ve düzenlemesi ise periyodik olarak yerine getirilmiştir.
- Gerektiğinde hemen müdahale yapılmaktadır.

Köse Kanalizasyon Projesi; Bu proje kapsamında Köse İlçemizin atık suları ve kanalizasyon atıkları Belediyemiz tarafından İller Bankası marifetiyle yaptırılan Atık Su Arıtma Tesisine aktarılmaktadır.

İmar Planı ve İmar Planı Uygulamaları: İmar planına göre, Belediye hizmetleri için gerekli kamulaştırma, imar uygulamaları ve yeni yolların açılımı yapılmıştır. Bu kapsamda 2022 yılı içerisinde 13 adet Yapı Ruhsatı ve 10 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.

Altyapı Hizmetleri: Tüm mahallelerimizde yol düzenleme, menfez. Parke kaplama işleri yapılmaktadır.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Fen İşleri ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak temel politikamız yasaların verdiği görevleri yerine getirirken etkin, verimli ve zamanında hizmet sunmaktır.

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

Belediyemiz işletme Müdürlüğü kurulmamış olup gerekli hizmet Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Amirliği ve İtfaiye Birimi bünyesinde 1 Zabıta Komiseri birlikte 1 şoför ve 5 adet işçi ile yürütülmektedir.

A- MİSYON VE VİZYON

Belediyeler ilçe ve ilçe halkının ortak nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak için kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanların ve şehirlerin ihtiyaçları hızla değişmektedir. Bu nedenle toplumun yeni talepleriyle karşılaşmaktayız.

Köse Belediyesi İşletme ve İtfaiye Müdürlüğü olarak misyonumuz halkımızın temel ihtiyaçlarını çağın teknolojik yapısına uygun araçlar la karşılamak, sorunlara kalıcı çözümler üretmek ve yeni doğabilecek ihtiyaçları tespit ederek uygun altyapıyı oluşturmaktır. Ayrıca yasaların kurumumuza yüklediği sorumluluklardan birimizle ilgili olan görevleri yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmektir.

Vizyonumuz; ilçe ve ilçe halkına kaliteli hizmetler sunmak ve bu hizmetleri de etkin, verimli ve zamanın da sunmaktır.

Köse Belediyesi İşletme ve İtfaiye Müdürlüğü olarak vizyonumuz, şehrimize ve belde halkına kaliteli hizmeti; etkin, verimli ve zamanında sunmaktır. Bu çerçevede çağın ulaştığı teknolojik araç ve gereçleri temin ederek hizmet ve görevlerin daha kısa sürede ve etkili olarak yerine getirilmesi için çalışmalarımız yürütülmektedir.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.

İşletme Müdürlüğümüzün yürütmekte olduğu görevler;

- İçme suyu temini, taşınması, depolanması, dezenfektasyonu, abonelere dağıtım, kullanılan araç, gereçlerin tamiri ve bakımı ayrıca boru hatlarında oluşan arızaların tamiri,
- İçme suyu temin edilen kuyuların ve depoların 24 saat esasına göre güvenliğinin tesis edilmesi
- Araç ve makine partinin yönetimi, (hafriyat boşaltma, çöp toplama, nakliye ve ulaşım hizmetleri kademedede araçların tamir ve bakımı, yıkama-yağlama,
- İhtiyaç duyulan araç ve iş makinelerinin satın alınması, ekonomik ömrünü tamamlamış araçların tespiti ve satışı.
- Asfalt kaplama, yeni yol yapımı, bozulan yolların tamiri ve genişletilmesi, kış aylarında karla mücadele çalışmaları
- Düzenli seferlerle mahallelere toplu taşıma hizmetleri, cenaze nakil hizmetleri, kamu kurumları ve halktan gelen toplu taşıma taleplerinin yerine getirilmesi, vidanjör hizmetleri (Fen İşleri Müdürlüğü ile birlikte)
- Makam ve diğer birimlerin ulaşım hizmetleri,
- Beldenin muhtelif yerlerine elektrik ve elektronik donanımlar yerleştirilmesi (park,bahçe ve meydanların ışıklandırılması.
- Beldenin muhtelif yerlerine kurulan canlı kamera sistemlerinin bakımı ve kontrolü,
- Belediye telsiz ve telefon sisteminin kurulması, bakım ve onarımı,
- Savaş tamir istasyonu hizmetleri

İtfaiye Müdürlüğümüzün yürütmekte olduğu görevler:

İtfaiye Birimiz bir itfaiye + arama kurtarma aracımız, 1 arazöz ve 4 memur- işçi personelimize yangınlara müdahale etmekteyiz.

TEMEL DAYANAK

Yukarıda sayılan görevleri yerine getirirken İşletme Müdürlüğü olarak aşağıda sayılan yasalara bağlı olarak çalışmaktayız.

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- Ve diğer ilgili kanunlar

C— İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı: İtfaiye ve İşletme Müdürlüğü olarak Belediye Başkanlığı emrinde hizmet binamızda karşısındaki bölümlerde hazır bulunmaktadır.

Araç ve Makine Parkı: 2022 yılı itibariyle araç ve makine parkımızda hizmet veren araç envanterimiz aşağıda belirtilmiştir.

S.NO	PLAKA	MARKA	CİNSİ	KULLANIDIĞI YER	DURUMU
1	29 DL 001	Mercedes	Otomobil	Makam Aracı	Faal
2	29 DK 002	Fiat-Siena	Otomobil	Başkanlık Hizmetleri	Hurda
3	29 DK 017	2114 Cargo	Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Çöp Toplama	Faal
4	29 DK 018	BMC Fatih	Arasöz Kamyon	İtfaiye Hizmetleri	Faal
5	29 DK 278	2621 İntercoler	Damperli Kamyon	Hafriyat Taşımacılığı	Faal
6	29 DK 014	Isuzu	MD 27 S Otobüs	Yolcu Taşımacılığı	Hurda
7	29 DK 066	Hyundai	Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Çöp Toplama	Faal
8	29 DK 812	Ford 2532	Damperli Kamyon	Hafriyat Taşımacılığı	Faal
9	29 DK 811	Ford	Kamyonet	Su Hizmetleri	Faal
10	29 DK 886	İveco	Midibüs	Yolcu Taşıma	Faal
11	29 DK 893	Peugeot	Cenaze Aracı	Hasta Taşıma İşleri	Faal
12	29 DK 905	Fargo	Kamyonet	Arazi İşleri	Hurda
13	29 DK 942	MAN	Otobüs	Yolcu Taşıma	Hurda
14	29 AF713	FİAT	Kamyonet	Hafriyat Taşıma	Faal
15	29-05-08-16	Hidromek	Kanal Kaz.-Yük.	Kanal Açma ve Kazıma	Faal
16	-	MST	Kanal Kazıcı	Kanal Kazıcı	Faal
17	29DL033	Ford Cargo	Kamyon	Arazöz (yeni)	Faal
18	29DL024	MİTSubİSHİ	Kamyonet	ET Taşıma Aracı	Faal
19	29DL140	BMC	Kamyon	Vidanjör	Faal
20	29DL066	Fiat Doblo	Kamyonet	Zabita Aracı	Faal
21	29DL069	Ford Cargo	Kamyon	Vakumlu Yol Süpürme Aracı	Faal
22	29 DL 109	Ford	Kamyon	Çöp Toplama Aracı	Faal
23	29 DL 110	Ford	Kamyon	Port. Merdivenli İtfaiye	Faal
24	29 DL 153	Nissan Navara	Kamyonet	Arazi Hizmetleri	Faal
25	29AAJ465	FORD	KAMYON	Kanal Açma KUKA	Faal
26	29AAJ598	AS 250 Desoto	Kamyonet	Hafriyat	Faal
27	29AAJ597	Otoyol M2914	Otobüs	Yolcu Taşıma	Faal

İNSAN KAYNAKLARI

Köse Belediyesi İşletme Müdürlüğü olarak hizmet veren birimimiz yukarıda saydığımız görevleri yasalar çerçevesinde aşağıdaki personel kadromuzla yürütmekteyiz.

Başkan, Memur, 1 Sözleşmeli Mühendis ve 3 İşçi Olmak üzere Toplam 7 personel ile hizmet vermektedir.

SU İŞLERİ ŞEFLİĞİ:

Su şebekesinde meydana gelen muhtelif çapta 200 adet arıza giderildi. Tüm depolarımızda bakım ve temizlik yapılmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İşletme ve İtfaiye Müdürlüğümüz 2022 yılı için öngörülen amaç ve hedefleri:

- Belediyemiz araç parkında ekonomik ömrünü tamamlamış eski araçların satılarak ihtiyaçduman yeni araçların alınması
- Su şebeke sisteminde entegre otomasyon sistemi kurulması.
- Yeni abonelere yeni şebekeden su verilmesi

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

İşletme ve İtfaiye Müdürlüğü olarak temel politikamız yasaların verdiği görevleri yerine getirirken etkin, verimli ve zamanında hizmet sunmaktır. Beldemizin ve hemşerilerimizin şehir yaşamından doğan medeni ihtiyaçlarını zamanında, eksiksiz ve çağdaş uygulamalarla kalıcı çözüme kavuşturmak. Önceliklerimiz de can ve mal güvenliğimizin korunması için itfaiyemizin zamanında ve yeterli araç gereçle müdahalesi, sağlıklı ve yeterli içme suyu temini, düzenli bir çevre oluşturma. Ulaşım hizmetlerinin konforlu hale getirilmesidir.

İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

Başkanlığımız bünyesinde iktisat müdürlüğü kurulmamıştır ihtiyaç duyulan işler başkanlık makamınca yürütülmektedir.

Sunulan hizmetler

ZABITA AMİRLİĞİ

I- GENEL BİLGİLER

Zabıta Amirliği olarak birimimizle ilgisi olan belde halkına yasaların bize verdiği görevleri yerine getirirken en iyi şekilde hizmet sunmaya azami ölçülerde riayet ederek hizmet verilmektedir.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlığımız bünyesinde Veterinerlik kurulmamış olup, İlçe Tarım Müdürlüğü ve çevre belediyelerdeki veterinerleri ile koordineli olarak çalışılmaktadır.

BELEDİYEMİZ 2022 YILINDA YÜRÜTÜLEN VE DEVAM EDEN PROJELER

1. Kültür Merkezi ve Sosyal Tesis Projesi : 820.000,00-TL
2. Otel Yapım Projesi : 1.239.000,00-TL
3. Kesimhane yapımı işi : 7.670.000,00-TL

BELEDİYE MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Köse Belediye Başkanlığının tüm birimlerinin 2022 Mali Yılı Bütçesi 8750.000,00-TL, Ek ödenekte 6.000.000,00-TL olarak toplam 14.750.000,00-TL olarak tespit edilmiş olup, bütçenin yıl içerisinde uygulanması neticesinde varılan sonuç aşağıdaki gibidir.

Yılı : 2022

EKON. SINIF	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMA YLA		NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
I								
01	Personel Giderleri	2.898.838,19	3.500.000,00	993.300,00	1.998.500,00	5.393.638,19	5.221.389,62	172.248,57
02	SGK Primi Giderleri	409.722,34	0,00	159.900,00	4.200,00	565.422,34	486.950,79	78.471,55
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.749.433,29	2.500.000,00	1.784.100,00	1.141.400,00	7.892.133,29	7.655.040,71	237.092,58
4	Faiz	52.829,31			52.200,00	629,31		629,31
05	Cari Transferler	204.245,85	0,00	70.200,00	114.000,00	160.445,85	118.150,00	42.295,85
06	Sermaye Giderleri	81.345,69	0,00	655.800,00	83.500,00	653.645,69	633.842,42	19.803,27
09	Yedek Ödenekler	353.585,33	0,00	0,00	269.500,00	84.085,33	0,00	84.085,33
	TOPLAM	8.750.000,00	6.000.000,00	3.663.300,00	3.663.300,00	14.750.000,00	14.115.373,54	634.626,46

Bu sonuçlara göre belediyemiz bütçesi **%95,70** oranında gerçekleşmiştir. Bunun yanında Köse Belediyesinin 2022 Mali Yılı içerisinde aşağıdaki gelir miktarları gerçekleşmiştir.

- 01 Vergi Gelirleri : 345.726,90.TL
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri : 1.521.808,03.TL
04 Alınan Bağış ve Yardımlar : 1.300.000,00.TL
05 Diğer Gelirler : 15.122.299,09.TL

TOPLAM : 18.694.084,02.TL

Köse Belediye Başkanlığı 2022 Mali Yılı Gelir Bütçesi 8.750.000,00-TL, Ek ödenek 6.000.000,00-TL olmak üzere toplam 14.750.000,00-TL olarak tespit edilmiş olup, yukarıda görüldüğü üzere 18.694.084,02.TL olarak gerçekleşmiştir. Bu hesaplamalara göre Köse Belediyesi 2022 yılı gelir bütçesi **%126,73** oranında artış göstermiştir.

Belediye Başkanlığımızın tüm birimlerinin ihtiyaçları Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından karşılanmaktadır.

Turgay KESLER
Belediye Başkanı