

2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

- Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

C- Teşkilat Yapısı

D- Fiziksel Kaynaklar

- Ana Hizmet Binası

- Kadıköy Su Arıtma Tesisleri Hizmet Binası

- Araç Makine Durumu

- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

E- İnsan Kaynakları

F- Diğer Hususlar

- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

- Toplumsal Değerler ve İlkeler

- Etik Değerler ve İlkeler

- Ekonomik Değerler ve İlkeler

- Demokratik Değerler ve İlkeler

- Yönetimsel Değerler ve İlkeler

- Global Değerler ve İlkeler

- Ulusal-Yerel Değerler ve İlkeler

B- Amaç ve Hedefler

C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

Harcama Birimleri Performans Programları

- Fen İşleri Müdürlüğü

- Mali Hizmetler Müdürlüğü

- İtfaiye Müdürlüğü
- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
- Su İşleri Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Veteriner İşleri Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- Bilgi İşlem Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- D- Faaliyet-Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler
- E- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği
- F- Diğer Hususlar

III- MALİ BİLGİLER

IV- EKLER

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz:

Keşan'ımızın hayat standardını yükseltmek yolunda kentsel politikalar geliştirmek, kaliteli hizmet sunmak, modern bir kent olmasını sağlamak ve halkımızın yaşam kalitesini arttırmaktır.

Vizyonumuz:

21. yüzyılda belediyecilik anlayışının sürdürülmesinde önder olmak ve çağdaş bir Keşan yaratmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Keşan Belediyesi, 13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan 5393 sayılı Belediye Kanunu ve belediyelere görev veren diğer ilgili mevzuata tabii olarak görev yapmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanununun üçüncü bölüm 14. maddesinde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" şu şekilde belirtilmiştir:

Belediyenin görev ve sorumlulukları

MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açar.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekteğinde, sporu teşvik amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

5393 sayılı Belediye Kanununun üçüncü bölüm 15. maddesinde “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” şu şekilde belirtilmiştir:

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek,

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak,

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

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir,

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

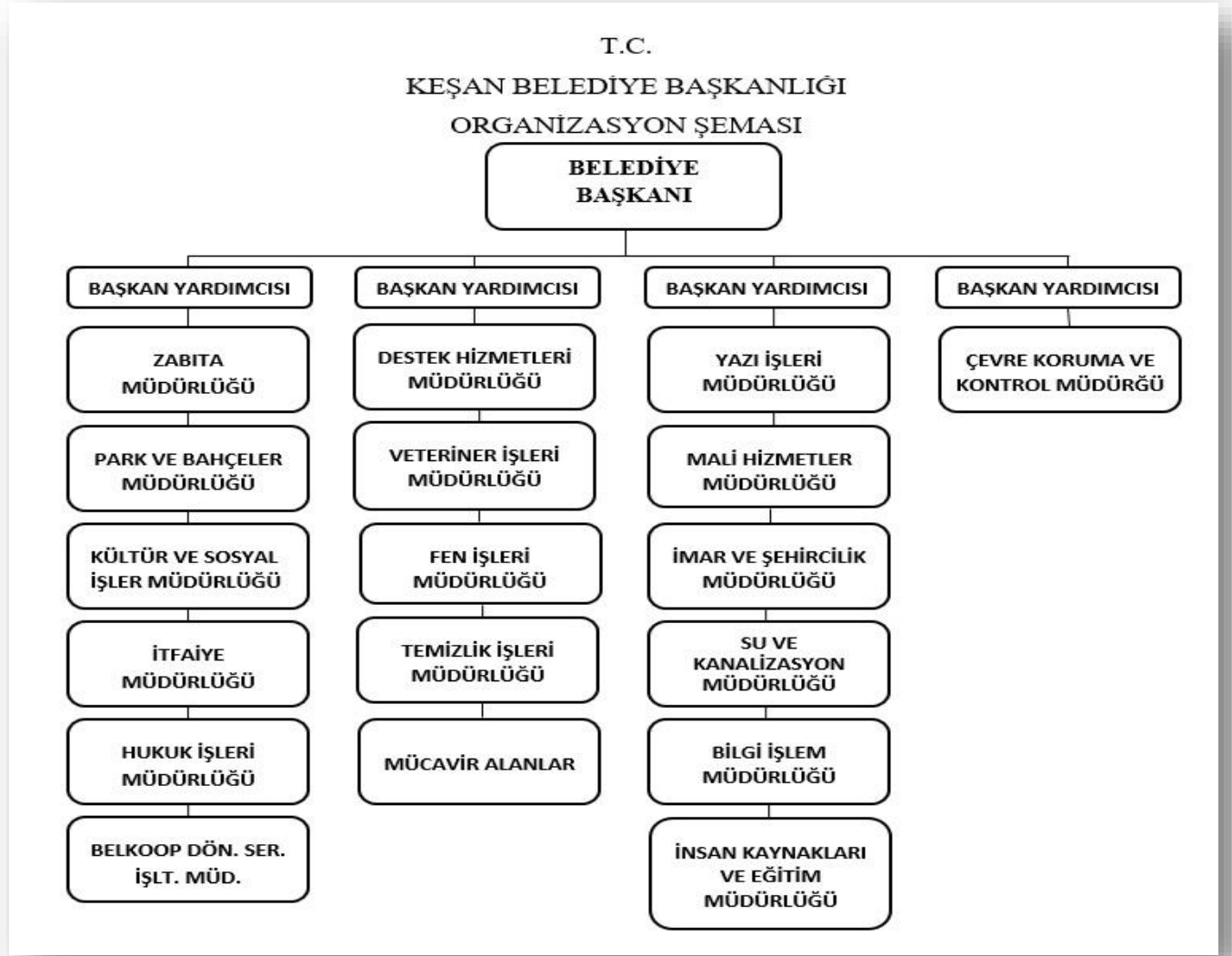
Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

C. Teşkilat Yapısı

Belediyemiz İçişleri Bakanlığına bağlı özel bütçeli bir kuruluştur. 2017 yılı nüfus sayımı güncellemesine göre 61.896 nüfusa ve 1126 hektar Keşan Merkez, 35 hektar İzzetiye Mahallesi, 92 hektar Paşayığit Mahallesi, 126 hektar Erikli ve 117 hektar Yayla-Danişment imar alanına hizmet sunmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre yönetilmektedir. Belediyemiz teşkilat şemasına göre Meclis, Encümen, Belediye Başkanı, 4 Adet Başkan Yardımcısı ve 17 Müdürlük tarafından idare edilmektedir.

Organizasyon Şeması :



D-Fiziksel Kaynaklar

Belediyemiz:

Ana Hizmet Binası: Bu binada Başkanlık, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Belkoop. Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bulunmaktadır. Belediyemiz ana hizmetleri bu binadan sevk ve idare edilmektedir.

İtfaiye ve Atölyeler Binası: Bu hizmet binasında da, İtfaiye Amirliği, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü çerçevesinde atölyeler ve tamirhaneler bulunmaktadır. Belediyemiz elindeki mevcut araçların tamir ve bakımları burada yapılmaktadır.

Fen İşleri Hizmet Binası:Bu hizmet binasında Fen İşleri Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü bulunmakta olup, hizmetlerini burada vermektedirler.

İspat Cami Mah. Akıncı Sokak'ta bulunan Seralarda İlçemizin dört mevsim çiçek ihtiyacı karşılanmaktadır.

Kadıköy Su Arıtma Tesisleri Hizmet Binası: Şehrimizin su ihtiyacının bir kısmını karşılayan Kadıköy barajında kurulu bulunmaktadır. Buradan alınan su, tesislerimizde arıtdıktan sonra şehrimize sağlıklı bir şekilde verilmektedir.

Aşağı Zaferiye mahallesinde iki adet su terfi istasyonu ile Kumdere köyünde de bir adet su terfi istasyonu ve binaları bulunmaktadır.

Yayla Sahili Mücavir alanımızda da 1 adet Atıksu Arıtma Tesisi bulunmaktadır.

Araç Makine Durumu

Belediyemiz elinde çeşitli model ve markalarda;

<u>ADET</u>	<u>ARACIN CİNSİ</u>
8	Traktör İş Makinası
4	Traktör
6	Kepçe
1	Grayder
2	Silindir
7	Damperli Açık Kasa Kamyon
8	Kapalı Kasa Kamyonet
2	Damperli Yarı Römork
1	Otobüs (Büyük)
1	Vakumlu Yol Süpürme Aracı
7	Motosiklet
1	Binek Otomobil
4	Panelvan Kapalı Kasa Kamyonet
8	Açık Kasa kamyonet
1	Midibüs (24 Kişilik)
1	Kombine Kanal Açma ve Temizleme Aracı
1	Sulama Tankeri
1	Cenaze Nakil Aracı
8	Çift Kabin Kamyonet
1	Çekici (Yarı Römork)
7	İtfaiye Arazöz
1	Acil Kurtarma Aracı
1	Bahçe Traktörü
1	Paletli Dozer
12	Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu
1	Teleskobik Sepetli Araç
1	Vidanjör

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Belediyemiz bünyesinde belediye ana sistemini oluşturan Oracle 10g veri tabanı ile çalışan iki adet Claster yapısı ile çalışan Linux sunucu, belediye eski datalarının bulunduğu 1 adet Unix sunucu, 1 adet kullanıcı yönetimini sağlayan Windows 2008 R2 Hiperv sunucu, 22 adet Claster yapısı üzerinde çalışan sanal sunucu, 1 adet verilerin kayıt edildiği Linux tabanlı yedekleme ünitesi, e-Belediye uygulaması için 1 adet web sunucu ve t-Belediyeciliği uygulaması için 1 adet Windows 2003 sunucu, tüm birimlerde kullanılan toplam 170 bilgisayar ve 106 adet yazıcı bulunmaktadır.

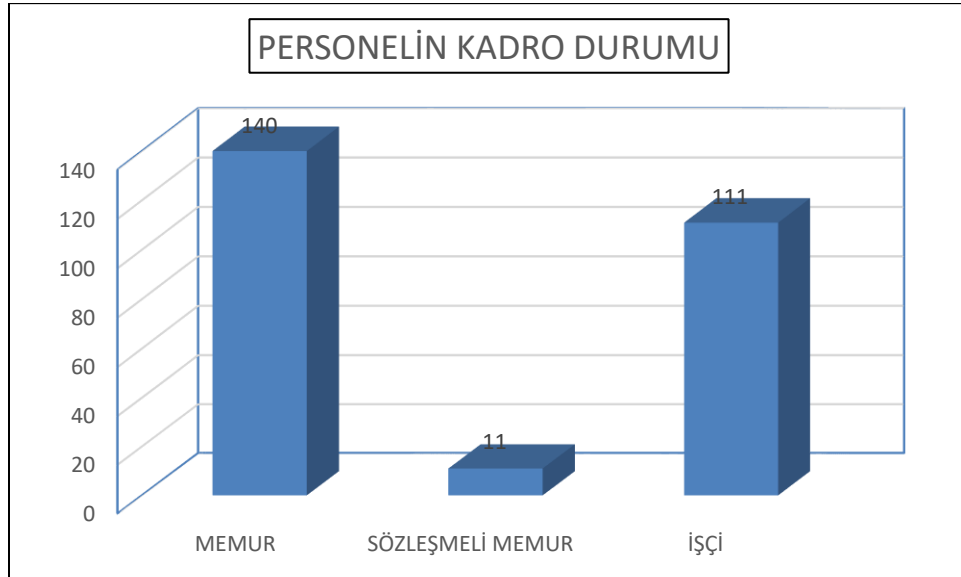
4 Adet güç kaynağı ve ana sistemin ve bilgisayarların elektrik kesilmelerinden etkilenmemesi için hizmet veren güç kaynakları sistemde mevcut olup, düzenli aralıklarla bakımının yapılması sağlanmaktadır.

Belediyenin internet üzerinden tanıtımını ve halkla iletişimini sağlayan, duyuru ve haberlerin yanı sıra, belediyenin yapısı, işleyişi, mükelleflerin sicil bilgilerine ait tüm sorgulamaları yapabildikleri www.kesan.bel.tr adı altında Web sitesi ve bu site üzerinde çalışan e-Belediye uygulamaları bulunmaktadır.

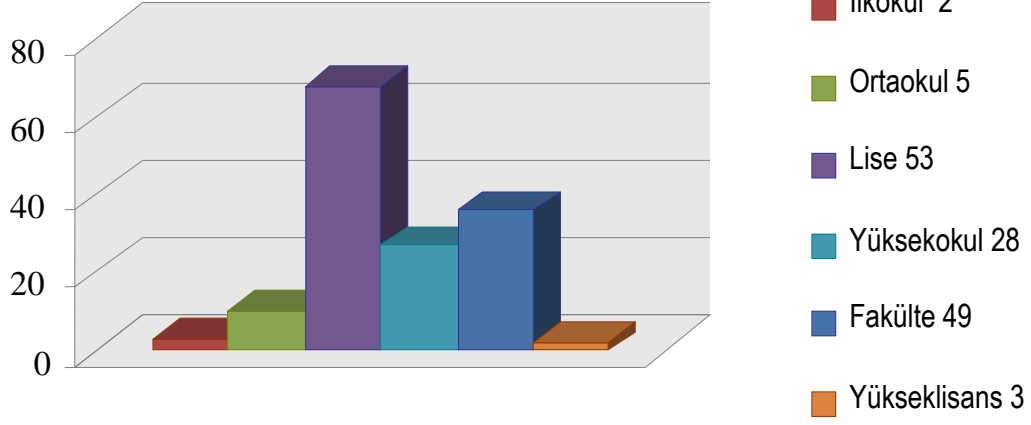
E-İnsan Kaynakları

Belediyemizde çalışan memur ve işçi personelini kapsayan bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

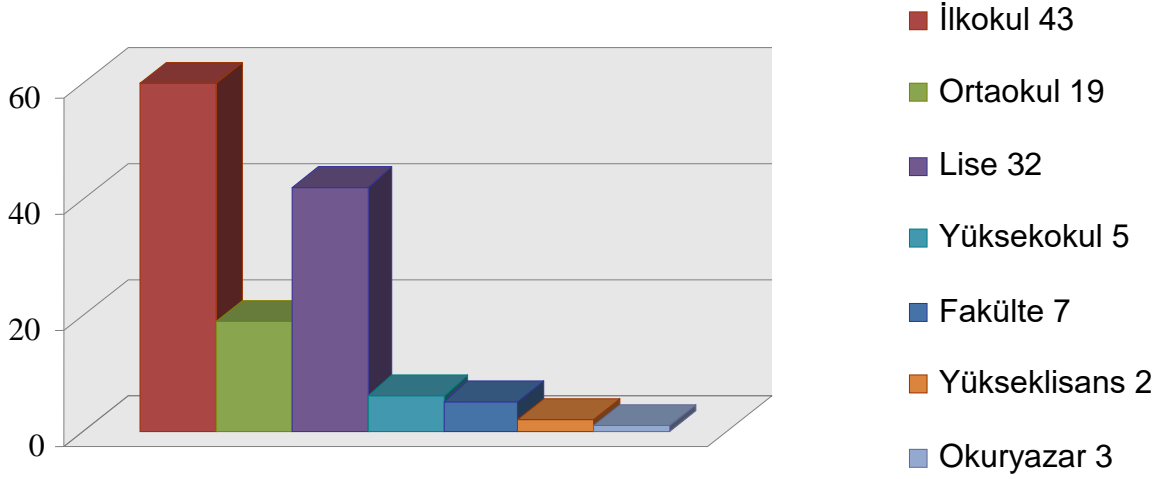
PERSONEL DURUMU



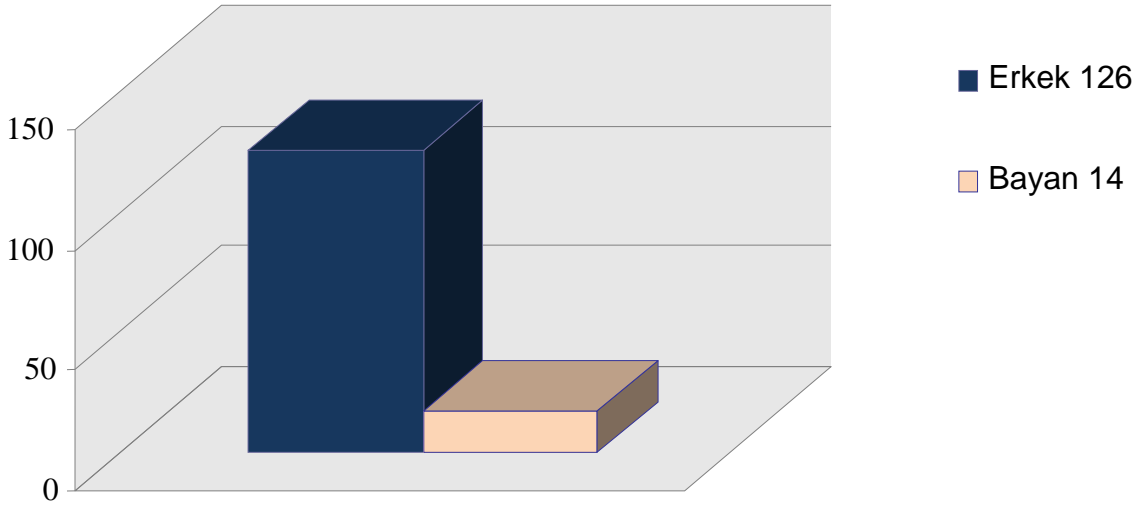
Memur Personelin Öğrenim Durumu



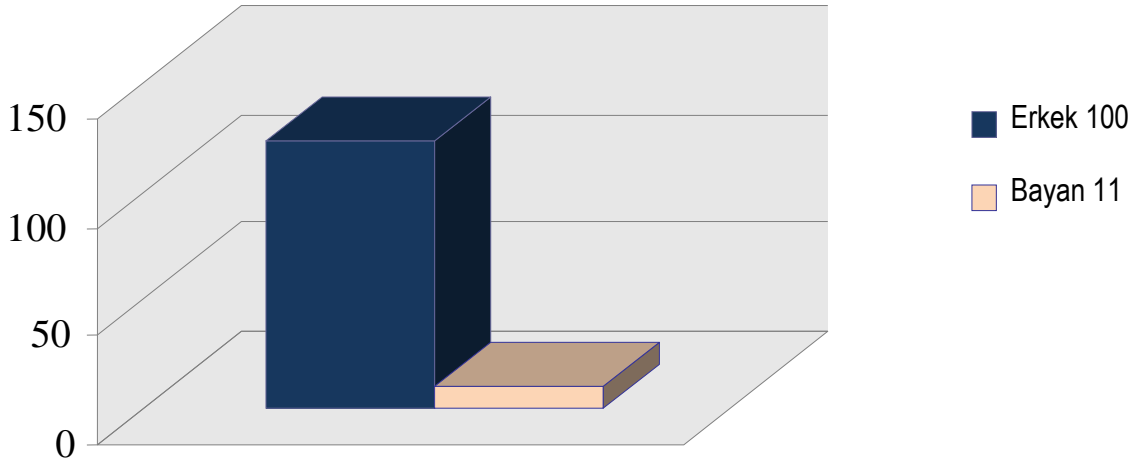
İşçi Personelin Öğrenim Durumu



MemurPersonelinCinsiyetDağılımı



İşçiPersonelinCinsiyetDağılımı



F-Diğer Hususlar

Yönetim ve iç kontrol sistemi

İç Kontrol Tanım:

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

İç Kontrol Amaçları:

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamak.
- b) İdarenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini sağlamak.
- c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini sağlamak.
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında, güvenilir rapor ve bilgi sağlamak.
- e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ayrıca kayıplara karşı korunmasını sağlamak.

İç Kontrole İlişkin Yetki ve sorumluluklar:

Üst Yönetici (Belediye Başkanı) :İç Kontrol Sisteminin kurulması ve gözetilmesinden,

Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,

Harcama Yetkilileri: Görev ve Yetki alanları çerçevesinde idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak sistemin işleyişinden,

Mali Hizmetler Müdürlüğü: İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

Ön Mali Kontrol:

Ön Mali Kontrol görevi; idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından yerine getirilir. Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, tüm

mali mevzuat hükümlerinin uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55,56,57 ve 58. maddeleri; 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun; 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar dikkate alınarak 11.09.2006 tarihi itibari ile Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde Ön Mali Kontrol Birimi kurulmuş ve bütçede ödenek tahsis edilen birimler içinde harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri tespit edilerek görevlendirilmişlerdir.

II-PERFORMANS BİLGİLERİ.

A-Temel Politika ve Öncelikler

TOPLUMSAL DEĞERLER VE İLKELER

- Dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kentte yaşayan tüm insanların yaşam kalitesini yükseltmek.
- Toplumsal dayanışmayı tesis ederek kentli memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak.
- İnsan ilişkilerinde bencilliği ortadan kaldırarak diyalogun gerçekleştirilmesi, çatışma yerine hoşgörü kültürünün tesisini sağlamak

ETİK DEĞERLER VE İLKELER

- Gerek kentsel hizmetin sunumunda vatandaş odaklı olmak ve gerekse kentlilerin beklenti ve ihtiyaçlarını gidermede güvenilirliği sağlamak açısından kaliteden ödün vermemek, kaliteli hizmet sunumunu bir yaşam felsefesi olarak algılamak.
- Hizmet sunumunda gösterilen başarıları sahiplenebilmek kadar başarısızlıkları da üstlenebilmek
- Hizmet sunumunda kabul edilebilir riskleri üstlenmek.
- Kurum içinde ve dışında ben merkezli olmaktan vazgeçmek.
- Yapılanların yazılması kadar yazılanların yapılmasını da sağlamak

DEMOKRATİK DEĞERLER VE İLKELER

- Dünyada kamu yönetimi alanında geliştirilen ve yönetim olarak ifadesini bulan yeni yönetim stratejilerini takip etmek ve bu yeniliklerin kentsel yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla hayata geçirilmesini sağlamak, kısaca yeniliklere açık olmak.

- Hizmet sunumunda kent yaşayanlarının sosyal, ekonomik, kültürel özelliklerine, dini inanç ve farklılıklarına bakılmaksızın tüm bireylere insan haklarına bağlı eşit hizmet sunmak

- Belediye yönetiminde sosyal demokrasinin temel anlayışı olan katılımcı, sosyal adaleti gözeten, rasyonel hizmet ve yatırımlarda bulunan, taleplere duyarlı, hesap verebilir yerel yönetim anlayışını egemen kılmak.

EKONOMİK DEĞERLER VE İLKELER

- Kentsel yaşam kalitesini bir bütün olarak artırmaya yönelmiş yatırımların kısa süreli olmak yerine geleceği yöneten ve onu taşıyabilen bir nitelikte olmasını sağlamak.

- Hizmetleri doğrudan üretmek yerine hizmeti planlamak, kaynak tahsisi yapmak, eşgüdüm ve denetimi etkin bir şekilde yerine getirmek.

- Hizmetin sürekliliğini, yerindeliğini, verimliliğini ve kalitesini hizmet sunumunun ana felsefesi olarak benimsemek.

YÖNETSEL DEĞERLER VE İLKELER

- Etkin ve verimli hizmet sunumu için teknolojik gelişmeleri ve yenilikleri belediyeçilik uygulamalarına yansıtma.

- Yönetimin temel dayanağı bilginin bilişim teknolojilerinin kullanımı ile kurum içinde ve kurum dışında bilgi atmosferi oluşturmak.

- İşbirliği ve katılımcılığın tesisi için kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte yönetim anlayışını gerçekleştirmek, kaliteli kentsel hizmet sunumunu gerçekleştirmek, kentte mevcut toplumsal sorunların üstesinden gelmede diğer paydaş kurumlar ile birlikte çözüm ortağı olmak.

- Karar alma ve uygulama süreçlerinde şeffaflık ve katılımcılığı vazgeçilmez kılmak.

- Hizmet sunumunda kalitenin artırılması için yöneticiler ve çalışanların sürekli eğitimini sağlama, bilgi, beceri ve yetkinliklerini çok yönlü artırmak.

- Çalışanları yönetimin en temel unsuru olarak görmek, çalışanların memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak, etkin ve verimli bir çalışma ortamı oluşturmak.

- Ekip çalışması, takım ruhu, paylaşımcılık, yaratıcılık, esneklik ve sahiplik bilinci açısından belediyeçilik konusundaki mevzuatın, değişikliklerin ve gelişmelerin tüm çalışanlara aktarmak.

GLOBAL DEĞERLER VE İLKELER

- Kentsel sürdürülebilirliğin ve bir bütün olarak kentsel yaşam kalitesinin artırılması temel amaçtır.

- Hızla gelişen ve değişen uluslararası gelişmeleri takip etmek gerekmektedir.

• Küresel ve kamusal değerlerin yaygınlaştırılması sürdürülebilir kalkınmanın ön koşuludur.

ULUSAL-YEREL DEĞERLER VE İLKELER

• Global ölçekte yerel yönetimler konusunda yaşanan gelişmelere paralel olarak kentsel dinamikleri iyi bir şekilde tanımlamak.

• Ulusal ve uluslararası düzeyde sahip olunan tarihsel ve kültürel mirası koruma ve geleceğe taşıma bilincine dayalı olarak toplumsal ve yönetsel bir sorumluluğu üstlenmek.

• Keşan'ın sahip olduğu değerler mirasına dayalı olarak kentlilik kültürünü ve sahiplik bilincini geliştirme amacına yönelik Keşan'lı olmayı ve tüm Türkiye'nin Keşan duyarlılığını gözetmeyi en üst değer olarak kabul etmek.

B-İdare Amaç ve Hedefler

Stratejik amaçlar çerçevesinde Belediyeyi ve kenti geleceğe taşıyabilecek insan kaynağını oluşturmak.

Belediye yatırım programlarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak için gerekli donanımları sağlamak

Sürdürülebilir bir mali yapı oluşturmak ve yönetimini sağlamak.

C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

HARCAMA BİRİMLERİ PERFORMANS PROGRAMLARI

Fen İşleri Müdürlüğü

Hizmet alanları:

- Yol Yapım, Onarım ve Bakım
- Bina Yapım, Onarım ve Bakım

Stratejik Plan ve çok yıllık yatırım programına bağlı kalınarak ve/veya acilen oluşan kent ihtiyaçları takip edilerek programa uygun fizibilite ve maliyet analizlerini yapmak

Yol, kaldırım bakım, onarım ve yapımları ile kent düzenlemesine yönelik inşaat işlerini projelendirmek, fizibilite ve maliyet analizlerini yapmak

İmar Planına uygun açılacak yeni yolların proje, keşif ve ön hazırlıklarını yapmak. Kamulaştırmalar için İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bilgi vermek.

Müdürlük sorumluluğundaki tüm konularda ihale dosyası hazırlamak ve süreci tamamlamak

Müteahhit firmalara yaptırılan işlerin kontrolörlüğünü yapmak ve hak ediş cetvellerini hazırlamak

Kent içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üst yapı hizmeti veren kurum, kuruluş ve/veya özel sektörlere çalışmaları sırasında kontrolörler aracılığıyla yönlendiricilik yapmak ve çalışmaları kontrol etmek, gerekli koordinasyonu sağlamak

Proje uygulamalarında asfalt, beton, parke vb. yapım işlerini gerçekleştirmek

Belediyeye ait hizmet binaları, sosyal tesisler ve mevcut yapıların tamirat, tadilat ve yenilenmesi çalışmalarını yapmak

Kentsel ve mekansal düzenleme projeleri kapsamında yer alan bina inşaatlarının fen ve sanat kurallarına uygun olarak kontrolörlüğünü yapmak.

Çalışmalarda kullanılacak beton, asfalt, kum, çakıl vb. hammadde temini yapmak.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Stratejik Yönetim ve Performans Yönetimi
- Bütçe, Katılımcı Bütçe
- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama
- Ön Mali Kontrol
- Gelir Tahakkuk ve Tahsilat
- Yönetim Bilgi Sistemi

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak. İlgili mevzuatı

çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

Muhasebe hizmetlerini yürütmek

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek

İtfaiye Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Yangından Korunma ve Müdahale
- Toplumsal Bilinç Kazandırma
- Baca Temizliği
- Kara ve Sualtı Arama Kurtarma
- Denetim
- Su Baskınlara Müdahale
- Sivil savunma veya Afet yardımı
Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,

Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,

Su baskınlara müdahale etmek, Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,

12.06.2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,

05.06.1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,

Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,

Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye

standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,

Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,

Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,

İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak

(21.10.2006 RESMİ GAZETE 26326 SAYILI BELEDİYE İTFAİYE YÖNETMELİĞİ)
AFET KOORDİNASYON MERKEZİ (AKOM)

Belediye, belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlayabilir.

Acil durum planlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum planlarıyla koordinasyonun sağlanması,

İlçe Savunma Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yürütmek.

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Su Üretimi
- İçme Suyu Hatları Yeni Yapımlar ve Revizyon
- Su Abonelik ve Tahakkuk
- Atık su şebeke ve taşıyıcı hatlarının yapımı, onarımı ve bakımı

İÇME SUYU ARITMA TESİSİ

Kentliye nitelikli İçme Suyu ve Kullanma Suyu Standartları çerçevesinde su üretimini sağlamak,

Su üretiminde kullanılacak İçme Suyu Arıtma Tesisinin işletilmesi, günümüz kentsel gelişimine ve teknolojisine paralel olarak tesis kapasitesinin artırılması veya geleceğe yönelik sistem ve tesislerin kurulmasını ve işletilmesini sağlamak

SU ŞEBEKE BİRİMİ

İçme suyu isale ve terfi hattı, kent içi şebeke hatlarının planlanması, projelendirilmesini

yapmak veya yaptırtmak Mevcut içme suyu şebekesinin işletilmesini gerçekleştirerek suyun abonelere kadar ulaştırılmasını sağlamak

Mevcut Derinkuyu pompalarının revizyon ve bakımlarını yaptırtmak, gerektiğinde kullanım dışı kalan kuyuların yerine, yenilerinin açılması için etüt çalışmaları yaptırtılması ve yenilerinin açılması.

Şehrimizin gelecekte su sıkıntısı ile karşılaşmaması için ön hazırlık çalışmalarının yürütülmesi.

SU TAHAKKUK

İçme suyu aboneliklerini gerçekleştirmek

İçme ve kullanma suyunun tahakkuk ve tahsilâtlarının yapılmasını sağlamak

Kaçak kullanımları önlemek ve gerekli tedbirleri(kesme, bağlama işlemleri) almak

Belediye yatırım programı ve görev yetki sınırları dahilinde birime düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Evsel Atık Toplama Ve Kent Temizliği
- Tıbbi Atık Toplama
- Geri Dönüşüm Toplama

Belediye sınırları ve mücavir alanda; atık miktarını azaltmak, atığın miktarı ve kompozisyonuna göre geri kazanım ve yeniden kullanım seçeneklerinin rasyonelliğini incelemek ve atığın niteliğine ve niceliğine göre toplama, taşıma ve bertaraf işlemlerini yapmak veya yaptırtmak

Yol kenarları, cadde ve sokak temizliğini yapmak veya yaptırtmak

Moloz, cürufların kaldırılması ve bertarafını yapmak veya yaptırtmak

Cadde ve yol kenarları otlarının temizlenmesini sağlamak

Pazaryerlerinin düzenli temizliğini yapmak veya yaptırtmak

Mevcut çöp depolama sahası iyileştirme ve geliştirme projelerini uygulamak

Atığın miktarı ve kompozisyonuna göre geri kazanım projelerini oluşturmak, uygulamak ve denetlemek

Güney Edirne Katı Atık Birliği ve en büyük kurucu olarak hedefler;

2016 yılında faaliyete geçen Katı Atık Bertaraf tesisinden enerji elde edilmesi ile ilgili en uygun sistemi seçmek.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Et ve et ürünleri Denetim
- Mezbaha Faaliyetleri
- Başıboş gezen hayvanların ıslahı
- Sivrisinek ve karasinek ile mücadele

Et ve et mamullerinin muayenesini yapmak

Keşan sınırları içerisine giren et ve sakatatların kontrol ve damgalama işlerini yapmak
İlgili diğer kurum ve kuruluşlar ile et denetimi konusunda eşgüdümlü çalışmak

Hayvansal ürünlerin üretiminden tüketimine kadar halk sağlığına zarar verecek uygulamalara karşı önlemler almak, gerektiğinde laboratuvar ortamında inceleme yapmak veya yaptırmak

Kentlinin et ihtiyacı için Belediye mezbahasına getirilen hayvanların kesimini yapmak

Kesim öncesi ve sonrası muayene ve kontrollerini yapmak, etlerin gıda olarak tüketilebilmesi için gerekli duruma getirmek, sağlıksız olanları bertaraf etmek,

Mezbahada kesilen hayvanların adet, kilo, cinslerini ve görülen hastalıkları aylık olarak Tarım İl Müdürlüğü'ne bildirmek

Gıda olarak tüketime hazır hale gelen etin şehir içi dağıtımını yapmak

Sahipsiz, sokaklarda yaşayan hayvanları kontrol altına almak, aşılama, kısırlaştırma ve tedavilerini yapmak

Faaliyet konusu hayvanlar ile ilgili sivil toplum kuruluşlarıyla beraber ortak projeler üretmek ve paydaşlıklar oluşturmak

Beldede hayvan hastalıkları veya sebebi belli olmayan hayvan ölümleri öğrenildiğinde, durumun derhal mahallin en büyük mülki amirine iletilmesini sağlamak

Hayvan hastalıklarının yayılmasını önlemek için tecrit hane ve ölen veya öldürülen hayvanların gömülmeleri için su, yol veya meskenlerden uzak mahallerde gömülme yerleri göstermek

İlgili işyerleri, odalar ve diğer kurum ve kuruluşlar ile ortak bilgilendirme çalışmaları düzenlemek, düzenlenenlere katkı sağlamak

İlgili mevzuat ve başkanlık makamı tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek

Sivrisinek, karasinek ve haşere mücadelesini yapmak

50.000 m2 lik alanda modern hayvan barınağı yapmak

Yazı İşleri Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Meclis
- Encümen
- Evlendirme
- Gelen Giden Evrak
- İdare İşleri

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işleri yapmak,

Belediye birimlerinden mevzuata uygun olarak Belediye Meclisinde görüşülüp bir karar alınmak üzere Başkanlık Makamından havale edilen konuları gündem maddesi olarak Belediye Başkanı'nın emirleri doğrultusunda hazırlayıp Meclis Başkanlığı'na sunmak,

Keşan Kaymakamlığına meclis gündeminin yerel gazetede yayınlanması için gönderilmesi; Belediye Meclis üyelerine en az üç gün önceden duyurulmasını sağlamak.

Belediye Meclisince alınan kararlar yazılı hale getirilerek Belediye Başkanı ve iki kâtip üyeye imzalatmak.

Belediye Meclisince alınan kararları 7 gün içinde Kaymakamlık Makamına göndermek.

Belediye Meclisi'nce alınan kararları gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birimine iletmek,

Meclis çalışmalarını düzenleyen tutanak ve karar özetlerini Belediye Başkanı ve iki katip üye tarafından imzalanarak ayrı bir dosyada saklamak, incelemeye hazır bulundurmak,

Meclis tarafından alınan kararların özetleri yayınlanmak üzere Belediye yayın memurluğuna göndermek.

Bir önceki meclis oturumunda alınan kararları bir sonraki mecliste Belediye Meclis üyelerine imza karşılığı tebliğ etmek,

Meclis üyelerinin Meclise devamlarını belirlemek üzere Meclis Başkanlığı'nca tutulan devam cetvelini saklamak,

Meclisin her birleşiminden önce devam cetvelini üyelerin imzasına hazır bulundurmak,

Meclis üyelerine, gerek Meclis Devam Cetveli, gerekse komisyonlardaki çalışma gün sayılarına göre puantaj hazırlamak, hakkı huzurları çalışma ayını takip eden aybaşıda ödenecek şekilde gerekli hazırlık ve çalışmaları yapmak.

Belediye tarafından hazırlanan Gelir Tarifelerinin ve Yönetmeliklerin Meclis Kararının içinde yazılmasını sağlamak.

Belediye Meclis üyelerinin mal beyanlarının 3628 sayılı Mal Bildirimi Kanuna göre alınması, gizlenmesi ve ilgili kurumlara gönderilmesinin sağlanması.

Belediye meclis kararlarından imzalı birer örneklerini sıra numarasına göre dosyalamak ve arşivlemek

Belediye Encümeni İle İlgili Görevleri

Belediye birimlerinden mevzuata uygun olarak encümene girmek üzere teklif edilen evraklar Belediye Başkanından havaleli olarak gündeme alınır ve encümen toplantısından bir gün önce gündem hazırlanır.

Belediye Encümeni tutanak özeti defterinde gündem sırasına göre bir önceki gündemde, gündem dışı evrakları ilave ederek kayıt altına almak ve ilgisine göndermek.

Belediye Encümeni gündemini ayrıca Encümen Üyelerine sunmak

Belediye Encümeni karar özetleri tutanak defterini tutmak,

Belediye Encümeni kararlarından imzalı birer örneklerini sıra numarasına göre bir dosyada saklamak,

Belediye Encümeni kararlarının yeterli miktarda çoğaltılıp ilgililere zimmet karşılığı gönderilmesini sağlamak,

Belediye Encümenine sunulan tekliflerin her birine yazılmış olan Encümen Kararı eklenerek ayrı bir dosyada saklanmasını sağlamak.

Belediye Encümeni kararlarının dayanağı olan evraka birer örnek imzalı kararların bağlanmak suretiyle ayrı bir dosyada saklamak,

Belediye birimlerinin Belediye Başkanı tarafından havale edilen ve Encümenden bir karar alınmak üzere gönderilen konuları gündem maddesi olarak Encümene sunmak, alınan kararları ilgili birimlerine iletmek,

Gündemdeki konuları gündem maddesi olarak kısa ve öz biçimde hazırlamak,

Gündeme alınan konuları gündemdeki sırasına göre Encümen Karar Defterine yazmak.

Gündeme alınan konuları gündemdeki sırasına göre Karar Defterine özetlerini yazarak tüm encümen üyelerine imzalatmak.

Encümen üyelerine Encümen Huzur Haklarını yazarak ilgili birime (Mali Hizmetler Müdürlüğü) ödenmesi yapılmak üzere havale etmek.

İlgili mevzuat çerçevesinde, evlenmek isteyenlerin müracaatlarını kabul etmek, evlenme dosyasını hazırlamak, akit yapmak, aile cüzdanı düzenleyip vermek, aktin nüfus kütüğüne tescilini sağlamak, evlenme kütük ve dosyalarını düzenli bir şekilde muhafaza etmek,

Gelen ve giden evrak defterlerini ayrı ayrı ve düzenli olarak tutmak,

Günlü ve süreli evraka zamanında cevap vermek,

Yazışmaları, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak yapmak,

Belediye Başkanlığı'na gelen ve giden evrakın kayıt, dağıtım ve havale yerlerine gönderme, postalama, dosyalama hizmetlerini yürütmek,

Belediye'ye gelen yazıların ilgili birimlere havalesini sağlamak, Belediye'den çıkan yazıları kaydetmek, ait olduğu birimlere vermek veya adreslerine postalamak,

Belediye Başkanlığı'na verilen genel nitelikteki teftiş ve denetleme raporlarının topluca sonuçlandırılmasını sağlamak,

Resmi evrakların elektronik ortama aktarmak ve ilgili birimlere çıkışları yapılarak havale etmek

Zabıta Müdürlüğü

Hizmet Alanları

- İş Yeri Ruhsat
- Çevre ve Denetim
- Kent Düzeni

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

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

Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri bulunduğunda onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

28/04/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

25/04/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

23/02/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

30/06/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

31/08/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

12/09/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/06/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

11/01/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

14/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

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

13/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

03/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen işlerinin yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

20/07/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen işleri elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

21/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

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

Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek

Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphelenilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda

ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

08/05/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

24/06/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

d) Yardım görevleri;

Beldenin yabancısı olan kimselere yardımcı olmak,

Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürhükleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek

e) Ulaşım Hizmetleri görevleri

Hizmet Alanları:

- Toplu Taşıma
- Otogar
- Kent içi Trafik Düzenleme

- Denetim

İlgili mevzuat çerçevesinde şehir içi trafik hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak

Toplu taşıma yapmak ve her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

Toplu taşıma hizmetlerine ilişkin işletmecilerin ve araçların mevzuat hükümlerine uygunluğunu denetlemek

Kentte toplu ulaşım ile ilgili sorunları, öneri ve şikayetleri inceleyerek gerekli işlemleri ve düzenlemeleri yapmak veya yaptırmak.

Gerektiğinde toplu ulaşım düzenlemeleri konusunda yönetmelik hazırlamak ve uygulamasını sağlamak

Keşan Belediyesine ait olan otoparkın işletilmesi, temizliği, iç düzenine yönelik eylemleri organize etmek, denetimini sağlamak ve ilgili yönetmelik hazırlamak.

Keşan Belediyesi sınırları ve mücavir alan içinde "Servis Minibüs ve Otobüsleri ile Ticari Taksi Yönetmeliği"ni hazırlamak ve uygulamasını sağlamak.

Trafik işaret ve işaretlemelerinin, sinyalizasyon sistemlerinin revizyonu ve yeni sistemleri kurmak ve işletmesini sağlamak

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- İmar ve Şehircilik
- Ruhsat
- Denetim
- Yapı Projeleri
- Kentsel Dönüşüm
- Numarataj

Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki taşınmazların imar ve planlama işlemlerini yapmak, uygulamak, gerekli izinleri vermek ve denetlemek,

Üst ölçekli plan ve plan notlarına uygun olarak, yeni plan, ilave plan, revizyon planı ve tadilat imar planı çalışmalarını yapmak, yapılanları kontrol etmek ve karar alınması için Belediye Meclisine sunmak,

Belediye Meclisine havale edilen imar planı değişiklik ve önerilerine ilişkin gerekli çalışmaları yapmak ve İmar Komisyonu çalışmalarına katılmak, bu önerileri Belediye Meclisine sunmak,

Onaylı İmar planlarına uygun olarak, imar durum belgesi düzenlemek,

Gerektiğinde kadostral düzenlemeleri yapmak, yapılanları kontrol etmek ve encümene sunmak,

Yapılaşma koşullarına, kanun ve yönetmeliklere göre inşaatlara inşaat ruhsatı vermek,

İnşaatı tamamlanan yapılara oturma izni (iskan ruhsatı) vermek,

Her türlü inşaat faaliyetini denetlemek, ruhsatsız ya da ruhsat ve eklerin aykırı yapılan yapılara ilişkin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak işlem tesis etmek,

Gerektiğinde Belediyeye ait taşınmazlarda proje üretmek,

Tescilli eski yapı ve çevrelerinde bu alanlara uygun projeler üretmek Koruma Kurulları ve ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,

Düzenli kentleşmeyi sağlamak için ilgili mevzuat çerçevesinde diğer işleri yürütmek.

Mevcut numarataj bilgilerini tutmak, güncellemek ve arşivlemek.

İlçe merkezinde Metruk binaların tespiti ile yıkımını gerçekleştirmek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Yeşil Alan Üretim ve Bakım
- Rekreasyon Alanları Yapım ve Bakım
- Park ve Çocuk Oyun Alanları Yapım ve Bakım
- Ağaçlandırma
- Mevsimlik ve Çok Yıllık Muhtelif Bitki Üretimi
- Kavşak ve Refuj Üretim ve Bakım
- Mezarlık Bakım

Belediye sınırları ve mücavir alanlardaki park, bahçe, çocuk parkı, yaya bölgeleri, orta refüjler vb. mevcut yeşil alanlar içinde gerekli olan ağaçlandırma, dikim, çimleme, rehabilitasyon, üretim, budama, bakım ve sulama ile sert zemin planlamaları gibi işleri yapmak ve/veya yapılmasını sağlamak.

Belediye sınırları içinde ihtiyaçlar doğrultusunda yeni yapılanmalar ve düzenlemeler için İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile eşgüdümlü olarak yeni tahsisleri tespit etmek, kamulaştırmak; bu alanların etüt proje ve uygulamalarını yapmak veya yapılmasını sağlamak.

Sera ve fidanlık gibi üretim alanları oluşturmak; işleyişini ve işletmesini sağlamak,

Yeşil düzenlemelerde kullanılan çiçek fidelerinin, süs bitkilerinin, yer örtücülerin ve çit bitkilerinin üretimini sağlamak.

Halkın çevreye ve doğaya duyarlılığını arttırmak amacıyla dikim etkinlikleri ve

kampanyalar düzenlemek.

Şehir mezarlıklarının bakım, onarım, temizliklerinin yapılması ve yerleşim planını yapmak ve kontrol etmek.

Yeni mezarlık alanları yaratmak

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Halkla İlişkiler
- İletişim Masaları
- Bilgi Edinme
- Kültür Sanat
- Sosyal Hizmetler
- Özürlüler
- Dış İlişkiler ve Kardeş Kentler

Kamu, özel, sivil toplum kuruluşları birlikteliğinde katılımcı mekanizmaları geliştirmek kentliyi kent yaşamı konusunda bilinçlendirmek ve kentlilik kültürünü yerleştirmek birlikte yönetim anlayışının kent yönetiminde fiili olarak kullanılmasını sağlamak,

Kent halkının belediye hizmetlerinden faydalanmasını kolaylaştırmak, hizmetlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla günümüz halkla ilişkiler stratejilerini takip etmek ve uygulamak,

Belediye hizmetlerinin yerel, ulusal, uluslararası alanda tanıtımını sağlamak,

Kent halkının kültürel ve sanatsal faaliyetlerin içinde yer almasını sağlamak, kentlilik bilincini oluşturmak ve çağdaş alternatifler sunmak amacıyla kültür ve sanat faaliyetleri düzenlemek,

Kentte yaşayan dezavantajlı gurupların (yaşlılar, kadınlar, engelliler ve çocuklar) kent hayatı ile bütünleşmesine yönelik sosyal koruma faaliyetlerinde bulunmak,

Fakir ve yardıma muhtaç kimselere yardım yapılmasını sağlamak için hazırlıkları yapmak,

Hizmet alanı ile ilgili ihale işlemlerini yürütmek,

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Birimler Arası Koordinasyon
- Mal ve Hizmet Satın Alımı

- Taşıt Bakım Onarımı
- Makine ve Teçhizat Bakım Onarımı

Piyasa araştırması yaparak 4734 sayılı K.İ. Kanununun uygun maddeleri çerçevesinde doğrudan temin veya ihale yoluyla mal ve hizmet alımlarının teminini,

Belediye hizmetlerinde kullanılan her türlü taşıtın yağ, antifriz, akaryakıt olarak periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak.

Sigorta işlemlerini takip etmek ve yaptırmak,

Belediye hizmetlerinde kullanılan her türlü taşıtın, iş makinesi ve araç-gerecin ekonomik ömrünü tamamlamış olanların servis dışı kalması, hurdaya ayrılmasına yönelik işlem yapmak ve ilgili birime bilgi vermek.

Belediyeye yeni satın alınacak her türlü motorlu taşıt ve iş makinesinin atölye alet takımı, yedek parça ve lastik için teknik şartnamesini hazırlamak.

Belediyeye ait makine tesis ve ekipmanların işletme ve kontrolünü yapmak.

Belediye içi birimlerden gelen talepler doğrultusunda taleplerin giderilmesini sağlamak ya da sağlamak.

Tamir atölyesi ve taşıtların bakım, onarım ve tamiri için gerekli yedek parça, takım, avadanlık tezgah, lastik, yağ, yakıt vb. ihtiyaçların temini etmek.

Temin edilen malzemelerin takılması ve araçların çalışır olmasını sağlamak.

Belediye etkinlik ve faaliyetleri içinde gerekli durumlarda ve özel görevlendirmeler kapsamında ses düzeni kurmak

Belediyeye ait bina, tesis, park ve alanların aydınlatmalarını kurmak, kontrol ve bakımlarını yapmak

Belediye sınırları içinde; belediye anons sisteminin kurulması; bakım ve onarımı ve periyodik kontrollerini yapmak;

Televizyon ve Radyo Verici İstasyonunu çalıştırmak ve bakımını yapmak

Yılda iki periyotla Gövde Güvenlik Topraklamalarının ölçümünün yapılması, rapor hazırlanarak İşçi Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna sunulması,

Belediyeye ait telsiz ve telsiz sistemlerinin bakımı ve işletilmesini sağlamak

Paratoner sistemlerini kurmak ve bakımını yapmak

Kavşaklarda bulunan sinyalizasyon sisteminin bakımının yaptırılması

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Bitkisel Atık Yağların Toplanması
- Atık Pillerin Toplanması
- Atık Kağıtların Toplanması
- Gürültü Kirliliğinin Denetlenmesi
- Elektronik Atıkların Toplanması
- Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği

Çevre, çevre temizliği konularında halkın bilinçlendirilmesine yönelik kampanyalar, eğitimler veya toplantılar düzenlemek.

Atık Yağların Kontrolü, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü yönetmeliklerinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Isınmadan kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü yönetmeliğinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek ve denetimlerini yapmak.

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü yönetmeliğinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek. Bakanlıkça yetkilendirilmiş firma ile protokol imzalanması.

Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi yönetmeliğinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek. Bu kapsamda ilimizde bulunan sterilizasyon tesisiyle protokol imzalanmıştır. İlçemizde toplanan tıbbi atıklar bu sterilizasyon tesisinde bertaraf edilmektedir.

Elektronik atıkların toplanması ve geri dönüşümünün sağlanması konusunda Bakanlıkça yetkilendirilmiş firma ile protokol imzalanmıştır. İlçemiz genelinde elektronik atıklar toplanmaktadır.

Ambalaj Atıkları Kontrolü yönetmeliğinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü yönetmeliğinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü yönetmeliğinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

Müdürlük hizmetlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,

Başkanlık Makamı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve ilgili Müdürlüklerden görüş istemek için gönderilen evrakları inceleyerek o konu hakkında görüş bildirmek

Belediye leyh ve aleyhine adli ve idari mahkemelerde açılan davaları ve icra işlerinin izlenmesi, görüş hazırlanması, delil tespiti yaptırılması, ihtarnamelere yanıt verilmesi için Avukatları görevlendirmek, gerekirse bu işleri takip edip sonuçlandırmak,

Başkanlık Makamından alacağı emirleri, Avukatlara ve birim memurlarına iletme ve emirlerin uygulanmasını izlemek,

Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek,

Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca ya da mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Yıllık program çerçevesinde Belediyenin orta ve uzun vadeli bilgi işlem politikalarını belirlemek, belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli çalışmaları yapmak.

Belediyenin merkez ve bağlı kuruluşların ilgili birimleri ile iş birliği yaparak Bilgi İşlem Sistemlerini kurmak,

Bilişim Sistemlerini işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,

Bilişim hizmetlerini ilgili birimlerle birlikte yürütmek;

Bilişim projeleri ile ilgili olarak Belediye birimleri arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.

Bilgi işlem standartlarının belirlenmesi ve gelişiminin izlenmesinde, bilgi işlem donanımlarının ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.

Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların Belediye bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.

Belediyenin görev alanına giren konularda bilişim sistemlerin kullanım standartlarını belirlemek ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek bilişim sistemlerini incelemek, kurum içi iş süreçlerinin araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini arttırmak amacıyla analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

Bütünleşik Bilişim projeleri hazırlamak veya hazırlatmak, bu projelerin yönetimi ve uygulaması için gerekli koordinasyonu sağlamak

Bilişim Sistemleri konularında araştırma yapmak, çalışma sonuçlarını üst yönetime rapor etmek.

Diğer birimlerin yapacağı araştırmalara destek vermek

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Belediyenin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan uygulamadaki mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Belediye personelinin atama, terfi, disiplin, intibak, maaş vb. mali ve sosyal hakları ile ilgili işlemleri yapmak, istifa, işten çıkarma/çıkarılma ve emeklilik işlemleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, takibini yapmak ve sonuçlandırmak,

Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek. Keşan Belediyesinin eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek,

D-Faaliyet-Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KEŞAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Kilitli Parke Taşı, Prizma Taşı, Bordür ve Yağmur Oluğu Döşenmesi				
Hedef	İlçemizdeki ve mücavir alanlarımız Erikli- Yayla Sahillerinin cadde ve sokaklarında ihtiyaç duyulan yerlere parke ve prizma taşı, bordür, yağmur oluğu döşenerek yolların ve kaldırımların modernizasyonu hedeflenmektedir.				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
Prizma Taşı Döşenmesi	2015	2016	2017	2018	2019
				20.000 m ²	
Kilitli Parke Taşı				40.000 m ²	
Bordür Döşenmesi				10.000 m	
Yağmur Oluğu				2.000 m	
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017	2018	2019
1	Prizma Taşı Döşenmesi			% 100	
Açıklama					
2	Bordür Döşenmesi			% 100	
Açıklama					
3	Kilitli Parke Taşı			% 100	
4	Yağmur Oluğu			% 100	
Açıklama					
İlgili harcama birimleri	Kaynak İhtiyacı				
	2015	2016	2017	2018	2019
1	Fen İşleri Müdürlüğü			2.500.000,00	
2					
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler					
Genel Toplam				2.500.000,00	
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği			2.500.000,00	
	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar				
	Yurt Dışı Kaynaklar				
Genel Toplam					
Genel Toplam				2.500.000,00	

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KEŞAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Bitümlü sıcak karışım kaplama ve bitümlü sathi kaplama (Asfalt) yapılması.				
Hedef	İlçemizdeki ve mücavir alanlarımız Erikli - Yayla Sahillerinin cadde ve sokaklarında ihtiyaç duyulan yerlere asfalt yapılarak yolların modernizasyonu hedeflenmektedir.				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
Asfalt yapımı	2015	2016	2017	2018	2019
				14.000 Ton	
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017	2018	2019
1				% 100	
Açıklama					
2					
Açıklama					
3					
Açıklama					
4					
Açıklama					
İlgili harcama birimleri	Kaynak İhtiyacı				
	2015	2016	2017	2018	2019
1	Fen İşleri Müdürlüğü			2.000.000,00	
2					
3					
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler					
Genel Toplam				2.000.000,00	
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği			2.000.000,00	
	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar				
	Yurt Dışı Kaynaklar				
Genel Toplam				2.000.000,00	

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KEŞAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	İlave yağmur suyu hattı döşenmesi				
Hedef	Yerleşime yeni açılan yerlerin yağmur suyu hatlarının döşenmesi ile eksik kalan yağmur suyu hatlarının tamamlanması				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
İpsala İlçesi, Kumdere Köyü mevkiinde İller bankası aracılığıyla 8 adet yeni su kuyusu açtırılması	2015	2016	2017	2018	2019
				800.000,00	
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017	2018	2019
1				% 100	
Açıklama					
2					
Açıklama					
3					
Açıklama					
4					
Açıklama					
İlgili harcama birimleri	Kaynak İhtiyacı				
	2015	2016	2017	2018	2019
1	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü			800.000,00	
2					
3					
4					
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler					
Genel Toplam				800.000,00	
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği				
	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			800.000,00	
	Yurt Dışı Kaynaklar				
Genel Toplam				800.000,00	

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KEŞAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Yeni açılan içme suyu kuyularının isale hatlarının terfi merkezine toplanması ve elektrik iletim hatlarının döşenmesi				
Hedef	Şehrimizde su sıkıntısının yaşanmaması				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
Keşan İzzetiye Mahallesi, Zahiriciler Sitesi ve Güzergah Üzerinde İmara Yeni Açılan Yerlerin Kanalizasyon Hatlarının Terfi Merkezi ile Arıtma Tesisine Bağlanması	2015	2016	2017	2018	2019
				1.000.000,00	
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017	2018	2019
1			%100		
Açıklama					
2					
Açıklama					
3					
Açıklama					
4					
Açıklama					
İlgili harcama birimleri	Kaynak İhtiyacı				
	2015	2016	2017	2018	2019
1	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü			1.000.000,00	
2					
3					
4					
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler					
Genel Toplam				1.000.000,00	
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği			1.000.000,00	
	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar				
	Yurt Dışı Kaynaklar				
Genel Toplam				1.000.000,00	

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KEŞAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Eskiye kanalizasyon hatlarının bakım ve onarımı ile yerleşime yeni açılan yerlerin ilave kanalizasyon hatlarının yapılması				
Hedef	Şehrimizde eksiksiz ve düzenli çalışan bir kanalizasyon altyapı sistemi oluşturmak				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
Keşan Yayla A.A.Tesislerinde Arıtılan ve Denize Boşaltılan Atıksuyun Boru Hattının Mesafesinin Uzatılması	2015	2016	2017	2018	2019
				4.500.000,00	
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017	2018	2019
1				% 100	
Açıklama					
2					
Açıklama					
3					
Açıklama					
4					
Açıklama					
İlgili harcama birimleri	Kaynak İhtiyacı				
	2015	2016	2017	2018	2019
1	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü			4.500.000,00	
2					
3					
4					
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler					
Genel Toplam				4.500.000,00	
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği			4.500.000,00	
	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar				
	Yurt Dışı Kaynaklar				
Genel Toplam				4.500.000,00	

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KEŞAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Amaç	Sahipsiz Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi Projesi				
Hedef	İlçemizdeki ve mücavir alanlarımız Erikli- Yayla Sahillerindeki sahipsiz sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ve bakım merkezinde refah bir ortam sağlamak.				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
Sahipsiz Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi	2015	2016	2017	2018	2019
				2.100.000,00	
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017	2018	2019
1 Sahipsiz Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi				% 100	
Açıklama					
2					
Açıklama					
3					
4					
Açıklama					
İlgili harcama birimleri	Kaynak İhtiyacı				
	2015	2016	2017	2018	2019
1 Veteriner İşleri Müdürlüğü				2.100.000,00	
2					
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler					
Genel Toplam				2.100.000,00	
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği			2.100.000,00	
	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar				
	Yurt Dışı Kaynaklar				
Genel Toplam					
Genel Toplam				2.100.000,00	

D-Faaliyet-Projelere ilişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Burada Tabloda gösterilen faaliyet projelerden

1- İlçemizdeki ve mücavir alanlarımız Erikli- Yayla Sahillerinin cadde ve sokaklarında ihtiyaç duyulan yerlere parke ve prizma taşı, bordür, yağmur oluğu döşenerek yolların ve kaldırımların modernizasyonu hedeflenmektedir.

2- İlçemizdeki ve mücavir alanlarımız Erikli - Yayla Sahillerinin cadde ve sokaklarında ihtiyaç duyulan yerlere asfalt yapılarak yolların modernizasyonu hedeflenmektedir.

3- Yerleşime yeni açılan yerlerin yağmur suyu hatlarının döşenmesi ile eksik kalan yağmur suyu hatlarının tamamlanması hedeflenmektedir.

4- Yeni açılan içme suyu kuyularının isale hatlarının terfi merkezine toplanması ve elektrik iletim hatlarının döşenmesi hedeflenmektedir.

5- Eskiye kanalizasyon hatlarının bakım ve onarımı ile yerleşime yeni açılan yerlerin ilave kanalizasyon hatlarının yapılması hedeflenmektedir.

6- İlçemizdeki ve mücavir alanlarımız Erikli- Yayla Sahillerindeki sahipsiz sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ve bakım merkezinde refah bir ortamın sağlanması hedeflenmektedir.

E-Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

Performans programındaki hedefler gerçekçi olup, geçmiş yıllarda yapılan ve gerçekleştirilen projeler dikkate alındığında, bu projelerde önümüzdeki yıl hayata geçirilecektir.

III-MALİ BİLGİLER

Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma düzeyinde Müdürlük bazında Gider Bütçesi İcmali

Fonksiyonel Sınıflandırmaya göre Ödenek Teklifleri İcmali

Ekonomik Sınıflandırmaya göre Ödenek Teklifleri İcmali