

## İÇİNDEKİLER:

Misyon ve Vizyon

Üst Yönetici Sunuşu

### BÖLÜM I- GENEL BİLGİLER

- A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- B. İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1) Fiziksel Yapı
  - 2) Örgüt Yapısı
  - 3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 4) İnsan Kaynakları
  - 5) Sunulan Hizmetler
  - 6) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### BÖLÜM II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A. İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B. Temel Politika ve Öncelikler

### BÖLÜM III- PERFORMANS BİLGİLERİ

- A. Harcama Birimleri Performans Programları
  - A1. Özel Kalem Müdürlüğü
  - A2. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
  - A3. Hukuk İşleri Müdürlüğü
  - A4. Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
  - A5. Fen İşleri Müdürlüğü
  - A6. Mali Hizmetler Müdürlüğü
  - A7. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
  - A8. İtfaiye Müdürlüğü
  - A9. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
  - A10. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
  - A11. Temizlik İşleri Müdürlüğü
  - A12. Ulaşım Hizmetleri müdürlüğü
  - A13. Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü
  - A14. Yazı İşleri Müdürlüğü
  - A15. Zabıta Müdürlüğü
  - A16. Hal Müdürlüğü
- B. İdare Performans Hedefleri Tabloları

### BÖLÜM IV- BÜTÇE BİLGİLERİ

- A. Geçmiş Yıllar Bütçe Gerçekleşmeleri
- B. Program Dönemi Bütçesi
- C. Bütçe Analizi ve Değerlendirme

## **Misyon ve Vizyon**

### **Misyon:**

- Tarihi ve doğal dokuya özen gösteren,
- Çağdaş ve fiziksel mekanları tasarlayan,
- Sosyal ve kültürel etkinliklerde aktif rol alan,
- Katılımcı demokrasi ve yönetim ilkesine bağlı yerel yönetim anlayışı ile hareket eden,
- Yasal Düzenlemelerin vermiş olduğu görev, yetki ve sorumluluk bilinici ile,
- Önce İnsan temel politikasıyla

***“ KENTLİLEŞMEYİ BAŞARAN KENT YÖNETİMİ”***

### **Vizyon:**

- Hava, kara, deniz ulaşımının güçlendirdiği çekim merkezi konumuyla,
- Ekonomik, sosyal, kültürel ve kamusal çevreyle bütünleşmiş üniversitesiyle,
- Denizine, doğasına, tarihine özgü efsaneleşmiş değerleriyle,
- Yerel, ulusal, uluslar arası sorunlara duyarlı sivil toplum kuruluşlarıyla,
- Eğitimli, kültür düzeyi yüksek ve mutlu vatandaşlarıyla,
- Ulusal ve ulusal arası katılımlı, sürekli yenilenen festival ve kongreleriyle,
- Turizm, kültür, eğitim, doğa, çevre bilim dostu ekonomik sektörleriyle,
- Gelenekselliği ve modernizmi estetiğe taşıyan mimarisiyle,
- “Barış Kültürümüz Olsun” temel politikasıyla

***“ BARIŞIN KENTİ, UYGAR ÇANAKKALE’ Yİ YAŞATAN VE YÖNETEN  
BELEDİYE”***

# Üst Yönetici Sunuşu

# BÖLÜM I- GENEL BİLGİLER

## A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Çanakkale 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; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşükün ve dar gelirli 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 imtiyazları**

**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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek 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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(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 Danıştayın 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 getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

## **B. İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1) Fiziksel Yapı**

Çanakkale Belediyesi merkez hizmet bina ve 2 adet ek hizmet binası olmak üzere toplam 3 binada hizmet vermektedir.

**Merkez Bina:** Başkanlık Makamı, Özel Kalem Müdürlüğü, Basın- Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bünyesinde ki Stratejik Yönetim ve Planlama, Yönetim Bilgi Sistemleri, Ön Mali Kontrol, Muhasebe, Ayniyat Saymanlığı ve Ambar birimleri hizmet vermektedir.

**Merkez Ek Bina 1:** Zabita Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve bünyesinde ki Belediye Tabipliği ve Cenaze, Defin Hizmetleri Bürosu, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmet vermektedir.

**Merkez Ek Bina 2:** Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesindeki Gelir Birimi ve Emlak ve Kamulaştırma Birimi ve Ortak Vezneler hizmet vermektedir.

**İtfaiye Binası:** İtfaiye Müdürlüğü ve AKOM birimi hizmet vermektedir.

**Park ve Bahçeler Binası:** Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet vermektedir.

**Makine İkmal, Bakım ve Onarım Binası:** Fen İşleri Müdürlüğü bünyesindeki Makine İkmal, Bakım ve Onarım Birimi Hizmet vermektedir.

**İçme Suyu Arıtma Tesisi:** Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü bünyesindeki Arıtma Tesisi alanıdır.

**Temizlik İşleri Araç Parkı :** Temizlik İşleri Müdürlüğü' ne ait alanda araç parkı, depo, konteyner tamir atölyesi hizmetleri verilmektedir.

**Mezbaha ve Veteriner İşleri Binası:** Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne ait hizmet binası ve kente hizmet eden mezbahadan oluşur.

**Toptancı ve Balık Halleri:** Hal Müdürlüğü' ne ait yaş meyve, sebze hali ve su ürünleri satış halinden oluşur.

**Yat Limanı:** Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'ne ait yatların ve limana kayıtlı teknelere barınma, elektrik, su vb lojistik hizmetlerin verildiği tesistir.

**Mahalle Hizmet Evleri:** Barbaros Mahallesi, Esenler Mahallesi, İsmetpaşa Mahallesinde kurulan hizmet evlerinde vezne işlemleri, zabita hizmetleri ve muhtarlık hizmetleri verilmektedir.

### **ARAÇ ve İŞ MAKİNA PARKI**

Çanakkale Belediyesi araç ve iş makineleri parkı çeşitli model ve yaşlarda, 15 adet binek araç, 14 adet otobüs, 22 adet kamyon, 2 adet minibüs, 5 adet traktör, 22 adet motosiklet, 12 adet kamyonet, 6 adet itfaiye aracı, 1 adet arama kurtarma aracı, 1 adet et nakil aracı, 2 adet cenaze nakil aracı, 6 adet çöp kamyonu, 3 adet yol süpürge aracı, 2 adet su tankeri, 2 adet kanal açıcı, 3 adet grayder, 5 adet yükleyici, 5 adet kepçe, 2 adet silindir, 1 adet dozer, 3 adet asfalt ve yakıt tankeri, 2 adet tır ve çekici, 1 adet vidanjör ve 8 adet diğer iş makinesinden oluşmaktadır.

## 2) Örgüt Yapısı

Çanakkale Belediyesi örgüt yapısı; “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve Ekleri” ‘ ne bağlı kalarak, Belediye Meclisi 09.04.2007 tarih ve 2007/94 sayılı kararı ile yeniden yapılandırılmıştır.

Bu yapılanma da 3 Belediye Başkan Yardımcısı, 1 Özel Kalem Müdürü, 1 Hukuk İşleri Müdürü, 1 Yazı İşleri Müdürü, 1 Zabıta Müdürü, 1 İtfaiye Müdürü, 1 Mali Hizmetler Müdürü, 1 Fen İşleri Müdürü, 1 İmar ve Şehircilik Müdürü, 1 Su ve Kanalizasyon Müdürü, 1 Temizlik İşleri Müdürü, 1 Park ve Bahçeler Müdürü, 1 Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü, 1 Ulaşım Hizmetleri Müdürü, 1 Hal Müdürü, 1 Veteriner İşleri Müdürü, 1 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü olmak üzere 19 yönetici kadrosu ile görev, yetki ve sorumlulukları ve hizmetleri yerine getirmektedir.

Çalışan memur personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna ve 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanuna; işçi personel 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunu ve 506 sayılı SSK Kanununa tabidir.

### Tablo: Çanakkale Belediyesi Örgüt Şeması

## 3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Çanakkale Belediyesi bilişim hizmetleri Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yönetim Bilgi Sistemleri Birimi tarafından yürütülmektedir. Çanakkale Belediyesi güçlü bir bilgi işlem merkezine sahiptir. İnternet bağlantısına sahip olan Belediyede LAN tipi yerel bilgisayar ağı kullanılmakta ve bu ağa bağlı 164 adet bilgisayar (140 adeti masaüstü bilgisayar, 24 adeti dizüstü bilgisayar), 4 adet router, 13 adet switch, 2 adet fiber switch, 1 adet firewall, 10 adet GSHDSL Modem, 4 adet Tellabs Modem ve 8 adet ana server bulunmaktadır. Personel kayıtları, bütçe sistemi, muhasebe işlemleri, evrak otomasyonu, Telefon Belediyeciliği (185 Su Arıza Servisi) vezneler ve araç takibinin mevcut bilgisayar donanımı sayesinde takibi yapılmakta ve işlemler yerine getirilmektedir.

9 Dış birimimiz GSHDSL modemler ile Ana Serverımıza bağlıdır. Ayrıca Merkez Binamız ile Hizmet Binamız arasında Çanakkale’de ilk defa Fiber Optik Kablolar Kullanılarak Metro Ethernet bağlantı sistemi kurulmuştur. Esenler ve İsmetpaşa Mahallelerinde ve Dardanos’ta kurulan hizmet noktalarımız arasındaki bağlantılarda Tellabs Modemler aracılığıyla sağlanmaktadır. Ayrıca Kordon Boyu mevkiinde ise Kablosuz İnternet hizmeti verilmektedir.

Altyapısı hazırlanmakta olan web üzerinden online işlemlerin (Tahakkuk ve Tahsilat Bilgilerinin görüntülenmesi, Borç Sorgulanması v.b. işlemler) 2007 yılı sonuna kadar sisteme alınarak 2008 yılı başımdan itibaren kullanılması hedeflenmektedir.

Çanakkale Belediyesinde bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak amacıyla 140 adet Kişisel Pc, 35 adet ThinClient Pc, 29 adet deskjet yazıcı, 49 adet lazer yazıcı, 32 adet nokta vuruşlu yazıcı, 2 adet çizici (plotter), 2 adet tarayıcı ve 5 adet çok fonksiyonlu yazıcı olmak üzere güçlü bir teknolojik donanım alt yapısına sahiptir.

#### 4) İnsan Kaynakları

ÜNVANLAR	ADET	DOLU	BOŞ	ÜNVANLAR	ADET	DOLU	BOŞ
Beld. Bşk. Yard	2	2		Bas.Yay.ve Halkla İlg.Md	1		1
Yazı İşleri Müdürü	1		1	*Bilgi İşlem Müdürü	1		1
Mali Hizmetler Müdürü	1	1		Hal Müdürü	1		1
Fen İşleri Müdürü	1		1	*Emlak ve İstimlak Müdürü	1		1
İmar ve şehircilik Müdürü	1		1	*Kültür ve Sos.İşl..Müdürü	1		1
Temizlik İşleri Müdürü	1		1	Şef	27	10	17
İtfaiye Müdürü	1		1	Avukat	3	1	2
Zabıta Müdürü	1		1	İç Denetçi	3		3
Hukuk İşleri Müdürü	1		1	İdari Personel	67	56	11
Veterinerlik İşleri Müdürü	1		1	Teknik Personel	52	26	26
Özel Kalem Müdürü	1	1		Sağlık Personeli	13	2	11
İnsan Kay.Eğitim Md	1		1	Yardımcı Hizmet Personeli	12	12	
Su ve Kanal Müdürü	1		1	İtfaiye Personeli	62	32	30
Park Bahçe Müdürü	1	1		Zabıta Personeli	66	27	39
Ulaşım Hiz.Müdürü	1		1	TOPLAM	326	171	155

Sürekli işçi Kadro toplamı

82 ilave sürekli işçi kadrosu meclisimizce İhdas edilmiştir. Mevcut işçilerimizin sürekli işçi kadrosu için Bakanlık onayı beklenmektedir. ( mevcut işçi sayısı 247' dir.)

Tablo: Personel Eğitim Durumu

	İlk Okul	Orta Okul	Lise	MYO	Fakülte	Toplam
Memur	46	33	75	40	21	215
Kadrolu işçi	23	6	1	0	1	31
Geçici İşçi	88	42	54	19	13	216
Sözleşmeli	0	0	0	0	5	5
Toplam	157	81	130	59	40	467

Tablo: Personel Yaş Durumu

	20-29	30-39	40-49	50-59	Toplam
Memur	20	66	116	13	215
Kadrolu işçi	0	2	25	3	31
Geçici İşçi	39	109	61	8	216
Sözleşmeli	1	2	1	1	5
Toplam	61	185	212	22	467

Tablo: Personel Cinsiyet Durumu

	Memur	Kadrolu işçi	Geçici İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Erkek	174	191	30	4	399
Bayan	41	26	0	1	68
Toplam	215	31	216	5	467



## 5) Sunulan Hizmetler ve Projeler

Müdürlükler	Hizmet alanları	Müdürlükler	Hizmet alanları
Özel Kalem Müdürlüğü	1. Başkanlık sekreteryası 2. Başkanlık Halkla İlişkiler	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1. İdari ve Adli Davaları Takip Etmek 2. Avukatlık Hizmetleri 3. İcra Hizmetleri
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1. Bütçe 2. Muhasebe, Kesin Hesap Ve Raporlama 3. Ön Mali Kontrol 4. Gelir Tahakkuku İle Gelir Ve Alacakların Takibi 5. Stratejik Planlama, Performans Programı Ve Katılımcı Bütçe 6. Yönetim Bilgi Sistemi 7. Emlak Kamulaştırma	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1. Basın İlişkileri 2. İletişim Masaları Hizmetleri 3. Kültür- Sanat Hizmetler 4. Sosyal Hizmetler 5. Özürlülere Yönelik Hizmetler 6. Bilgi Edinme Hizmetleri 7. Halkla İlişkiler 8. Dış İlişkiler Ve Kardeş Kentler İlişkileri
Şehirlik Müdürlüğü	1. İmar Ve Şehircilik Hizmetleri 2. Ruhsat Hizmetleri 3. Denetim Hizmetleri 4. Kudeb Hizmetleri 5. Yapı Projeleri 6. Kentsel Dönüşüm Hizmetleri 7. Toplu Konut Hizmetleri 8. Numarataj Hizmetleri	Fen İşleri Müdürlüğü	1. Yol Yapımları 2. Yağmur Suyu Yapımları 3. Bina Yapımları 4. Bina Bakım, Onarım 5. Marangozhane 6. Elektrik Hizmetleri 7. Araç Parkı Hizmetleri
İmar ve Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	1. Su Üretimi 2. İçme Suyu Hatları Yapımı, Mevcutların Revizyonu 3. Atık Su Hatları Yapımı, Mevcutların Revizyonu 4. Suyun Abonelere Ulaştırma Hizmetleri 5. Atık Suyun Uzaklaştırılma Hizmetleri 6. Suyun Tahakkuk Ve Tahsilat Hizmetleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1. Evsel Atık Toplama Ve Kent Temizliği 2. Tıbbi Atık Toplama 3. Atık Yağların Kontrolü 4. Haşere İle Mücadele 5. Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği Hizmetleri 6. Geri Dönüşüm Toplama Hizmetleri 7. Çevre Ve Çevre Temizliği Toplumsal Bilinçlendirme Hizmetleri 8. Evcil Hayvan Barınağı Ve Sokak Hayvanlarına Yönelik Hizmetler 9. Katı Atık Yönetim Sistemi Projeleri
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1. Yeşil Alan Üretim Ve Bakım Hizmetleri 2. Mezarlık Bakım Hizmetleri 3. Rekreasyon Alanları 4. Park Ve Çocuk Oyun Parkları 5. Kavşak Ve Refuj Yeşil Alanları 6. Ağaçlandırma Hizmetleri 7. Bitki Üretimi	İfaiye Müdürlüğü	1. Yangından Korunma Ve Müdahale Hizmetleri 2. Toplumsal Bilinci Arttırmaya Yönelik Eğitim Ve Bilgilendirme Hizmetleri 3. Baca Temizleme Hizmeti 4. Karada Ve Su Altında Arama Kurtarma Hizmetleri 5. Denetim Hizmetleri 6. Su Baskınlarına Müdahale Hizmetleri 7. Hizmet İçi Eğitim Programları
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1. Toplu Taşıma Hizmeti 2. Otogar Hizmetleri 3. Yat Limanı Hizmetleri 4. Kent İçi Trafik Hizmetleri 5. Denetim Hizmetleri	Yazı İşleri Müdürlüğü	1. Meclis 2. Encümen 3. Evlendirme 4. Yazı İşleri ( gelen- giden evraklar) 5. İdare İşleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1.Personel Özlük Hizmetleri 2.Maaş Tahakkuk Hizmetleri 3.Sağlık Hizmetleri	Veteriner İşleri Müdürlüğü	1.Et Ve Et Ürünleri Denetim Hizmetleri 2.Mezbaha Hizmetleri 3.Evcil Hayvanlar Bakım Ve Barınma Hizmetleri
Zabıta Müdürlüğü	1.İş Yeri Ruhsat Hizmetleri 2.Trafik Hizmetleri 3.Çevre Ve Denetim Hizmetleri 4.Kent Düzeni Hizmetleri	Hal Müdürlüğü	1.Yaş Meyve Sebze Hali 2. Su ve Su Ürünleri Hali 3. Pazar Yerleri

## **Projeler:**

### **a- PAZAR YERİ DÜZENLEME PROJESİ:**

Stratejik Amaç (7.2.3): “Yerel ve sosyal ihtiyaçlara uygun olarak atıl konumdaki mülkiyetlere işlerlik kazandırmak ve kentte farklı cazibe noktaları yaratılarak kentsel mekân düzenlemeleri gerçekleştirmek.”

Stratejik Hedef (7.2.3.1): “2010 yılı sonuna kadar, ortak kullanım alanlarına yönelik kentsel mekan düzenleme projeleri uygulanacaktır.”

Proje- Faaliyet Tanımı (7.2.3.1.1) : Çanakkale Merkez İsmetpaşa Mahallesi'nde 208 ada, 21 parselde, Yeni 473 ada, 1 parselde kayıtlı ve Çanakkale Koruma Amaçlı İmar Planı kapsamında ve Doğal Sit Bölgesinde bulunmaktadır. Mülkiyeti Çanakkale Belediyesine ait olup, 30.000m<sup>2</sup>. alana sahiptir. Söz konusu alan mevcutta üstü eternit ile kapatılmış peronlar ve üstü açık yaya yollarıyla bölünmüş Pazar yeri olarak kullanılmaktadır. Zaman içinde alt ve üst yapısı tamamen bozulmuş ve kullanımlarında sorunlar yaşanmakta olduğu tespit edilmiştir. Pazar yerimizin fiziki durumunun düzeltilerek modern, sağlıklı, standartlara ve yasalara uygun hale gelebilmesi amacıyla Belediyemizce yapılmakta olan proje çalışmaları tamamlanmıştır. Bu çalışmalar ile pazar yerinin alt ve üst yapısının iyileştirilerek modern ve sağlıklı bir görünüme kavuşması amaçlanmıştır .

Söz konusu pazar alanı Çanakkale Koruma Amaçlı İmar Planı kapsamında ve Doğal Sit Bölgesinde bulunmaktadır. Alanın düzenleme projesine ilişkin farklı alternatifler Çanakkale Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun onayına sunulmuş ve kentin sosyal ve fiziksel yapısına uygun, modern görünümlü, çelik konstrüksiyonlu proje Haziran 2006 kurul kararı ile onaylanmıştır.

Onaylı projede 3x3m ebatlarında 1165 adet peronlar oluşturulmuştur. Peronları üstü tamamen kapalıdır. Bu peronların iç yüksekliği 4.00m, koridorun iç yüksekliği ise 6.00m olarak tasarlanmıştır. Polikarbon çatı örtüsü; yüksek ısı ve su yalıtımına sahip, dayanıklı, kırılmaz, yüksek ışık geçirgenliğine sahiptir. Düzenleme projesinde, peronlar arasında Sarıçaya dik yaya yolları 5.00m'den 6.00m'ye çıkarılmış, Sarıçaya paralel 4.00m genişliğinde olan yatay yaya yolları ise 4.00m olarak aynen korunmuştur. Ayrıca mevcut sette duvarı, girişler ve mevcut ağaçlar aynen korunmuştur.

Mevcut pazar yerinde ayakkabı, züccaciye, halı, konfeksiyon ile gıda (zeytin-peynir-sebze ve meyve) reyonları bulunmaktadır. Öncelikle pazar yerinde daimi yeri olan ve Zabıta Müdürlüğümüzce pazarda yer gösterilen merkez esnafımızın talepleri karşılanacaktır. Ancak mevcut projede üreticilere yer verilmemiş olup üreticiler bölümü ayrıca projelendirilecektir.

### **b- ÇANAKKALE EVİ PROJESİ:**

Stratejik Amaç (7.2.3): “Yerel ve sosyal ihtiyaçlara uygun olarak atıl konumdaki mülkiyetlere işlerlik kazandırmak ve kentte farklı cazibe noktaları yaratılarak kentsel mekân düzenlemeleri gerçekleştirmek.”

Stratejik Hedef (7.2.3.1): “2010 yılı sonuna kadar, ortak kullanım alanlarına yönelik kentsel mekan düzenleme projeleri uygulanacaktır.”

Proje- Faaliyet Tanımı (7.2.3.1.1) : Proje alanı Mülkiyeti Çanakkale Belediyesine ait ilimiz merkez ilçe, Kemalpaşa Mahallesi'nde, Tapu Sicili' nin 32L4A pafta, 474 ada, 12 parselinde kayıtlı bulunan taşınmaz 1265,57 m<sup>2</sup> lik alandır. Kentin batı yönünde, Kayserili Ahmet Paşa Caddesi, Demircioğlu Caddesi ve

Kordonun kesiştiği noktada bulunmaktadır. Ayrıca Çanakkale Koruma Amaçlı İmar Planı Kapsamında ve Kentsel Sit Bölgesinde 3. Derece Koruma Alt Bölgesindedir. Bu bölge konum olarak Çanakkale'nin deniz tarafından giriş kapısı niteliğindedir.

Yapılması planlanan projenin, zemin katı ticari fonksiyonlara, 1. katı sosyal ve kültürel aktivite alanlarına, son kat ise restaurant ve büro alanlarına ayrılarak fonksiyonları belirlenmiştir. Tamamı 2.600 m2 ve 3 kat olarak tasarlanan binada şeffaf cam malzemenin yanında taş ve ahşap gibi doğal malzemeler kullanılacaktır. Sokak espirisini bina içine taşıyan bir anlayışla oluşturulan projede birinci katta bulunan ve özellikle şekillenen " Sanat Sokağı" projeyi farklılaştırmaktadır.

### **c- SARIÇAY DÜZENLEME PROJESİ- RIHTIM VE ÜST YAPI REKREASYON PROJESİ**

Stratejik Amaç (7.2.3): "Yerel ve sosyal ihtiyaçlara uygun olarak atıl konumdaki mülkiyetlere işlerlik kazandırmak ve kentte farklı cazibe noktaları yaratılarak kentsel mekân düzenlemeleri gerçekleştirmek."  
Stratejik Hedef (7.2.3.9): 2010 yılı sonuna kadar sahil bantlarında rekreasyon alanları oluşturulacaktır.  
Proje- Faaliyet Tanımı (7.2.3.9.3): Kentin cazibe noktaları arasında doğal konumu ile ayrı bir güzellik sergileyen, kenti iki parçaya bölen, boğazda avlanan balıkçıların doğal barınağı Sarı Çay ve bölgesi atıl konumdan çıkarılarak ortak kullanıma uygun rekreasyon alanı haline getirilmesi hedeflenen projede 2006 yılında başlayan Tahta Köprü ve Troya Köprüsü rihtim projesi 2007 yılında sağ ve sol yakada yapılan çalışmalar ile tamamlanmış, 2008 yılında rihtimlerin üst yapı rekreasyon düzenlemesi yapılacaktır.

### **d- GECE KONDU ÖNLEME PROJESİ**

Stratejik Amaç (7.2.3): "Yerel ve sosyal ihtiyaçlara uygun olarak atıl konumdaki mülkiyetlere işlerlik kazandırmak ve kentte farklı cazibe noktaları yaratılarak kentsel mekân düzenlemeleri gerçekleştirmek."  
Stratejik Hedef (7.2.3.5): 2010 yılı sonuna kadar kentsel dönüşüm projeleri uygulanacaktır.  
Proje- Faaliyet Tanımı (7.2.3.5.3): Sarı Çay taşkın sahası içinde bulunan, 775 sayılı Gece Kondu Önleme Bölgesi Kanununa istinaden ilan edilen 11.800 m2 lik alan üzerinde; plansız, düzensiz ve sağlıksız oluşan konut yerleşiminin önüne geçmek, orada yaşayan kentlilerin yaşam standartlarını yükseltmek için başlatılan proje kapsamında 21 ev, 9 geçici ev sahiplerine teslim edilmiş,; 2008 yılı içinde de 6 adet ev yapılması hedeflenmektedir.

### **f- CEPHE İYİLEŞTİRME PROJESİ**

Stratejik Amaç (7.2.3): "Yerel ve sosyal ihtiyaçlara uygun olarak atıl konumdaki mülkiyetlere işlerlik kazandırmak ve kentte farklı cazibe noktaları yaratılarak kentsel mekân düzenlemeleri gerçekleştirmek."  
Stratejik Hedef (7.2.3.3):2010 yılı sonuna kadar kentin, kültürel mirası olan tarihi ve tescilli binaların kente kazandırılması sağlanacaktır.  
Proje- Faaliyet Tanımı (7.2.3.3.3): Proje kentsel sit alanı içinde kalan, cephe iyileştirilmesine ihtiyaç duyulan ve fonksiyonunu yitirmiş olan yapıların daha temiz,güvenli ve düzenli hale getirilmesi düşüncesi ile 2003 yılında Çarşı Caddesi Cephe İyileştirme çalışmaları ile başlatılmıştır. 2007 yılı sonunda 35

yapıya ulaşılması hedeflenmiştir. 2008 yılında yapılacak çalışmalar projenin 5. Etabını oluşturmakta ve Çarşı Caddesi Değirmenlik Sokak bitimine kadar olan alanı kapsamaktadır.

## **g- ÖZGÜRLÜK PARKI PROJESİ**

Stratejik Amaç (7.2.3): “Yerel ve sosyal ihtiyaçlara uygun olarak atıl konumdaki mülkiyetlere işlerlik kazandırmak ve kentte farklı cazibe noktaları yaratılarak kentsel mekân düzenlemeleri gerçekleştirmek.”

Stratejik Hedef (7.2.3.1): “2010 yılı sonuna kadar, ortak kullanım alanlarına yönelik kentsel mekan düzenleme projeleri uygulanacaktır.”

Proje- Faaliyet Tanımı (7.2.3.1.3) : Esenler Mahallesi, 18 Mart Tepesi üzerinde bulunan 35 dönümlük alanı kapsayan proje; tamamen yaya trafiğine açık,seyir terasları ve gezinti yolları ile düzenlenmiştir. Geceleri ses ve ışık oyunları yapılabilen, kente etkin olacak şekilde konumlandırılmış Truva ve Çanakkale Meydanları projelendirilmiştir.

Sağlıklı yürüyüş, koşu ve bisiklet parkurları olan alanda 2 adet çocuk oyun parkı ile 1 adet kaykay pistine yer verilmiştir.

Alanda özellikle gölge yapıcı ağaçlar oturma ve seyir teraslarında bolca kullanılmıştır.

Truva meydanında ayrıca seyir ve hediyelik satış noktaları ile bir gösteri merkezi yapılacaktır.

## **h- PARK PROJELERİ**

Stratejik Amaç (7.2.3): “Yerel ve sosyal ihtiyaçlara uygun olarak atıl konumdaki mülkiyetlere işlerlik kazandırmak ve kentte farklı cazibe noktaları yaratılarak kentsel mekân düzenlemeleri gerçekleştirmek.”

Stratejik Hedef (7.2.3.1): “2010 yılı sonuna kadar, ortak kullanım alanlarına yönelik kentsel mekan düzenleme projeleri uygulanacaktır.”

Proje- Faaliyet Tanımı (7.2.3.1.4) : 75. YIL PARKI

90.yıl Gösteri Merkezi'nin bulunduğu,45.000m2 lik ,daha önce kısmi ağaçlanması yapılmış alanda yürüyüş parkurları,çocuk oyun alanları ve trafik çocuk eğitim pisti yolları,basket-voleybol sahaları düzenlenecektir.

Alanda kurağa dayanıklı bitki türleri kullanılacak, gölge yapıcı ağaçlar, çiçekli çok yıllık bitkiler ile kullanıcılara iyi bir dinlenme alanı kazandırılacaktır.

Proje- Faaliyet Tanımı (7.2.3.1.5) : GÜVEN PARKI

Kentin İzmir girişinde Bölge Trafik ile toplu konutların arasında kalan kısmi ağaçlaması yapılmış alana, 28.000m2'lik alanda gezinti yolları, spor sahaları, kameriyeler ve çocuk oyun alanları yapılacaktır.

## **İ- KATI ATIK PROJESİ**

Stratejik Amaç (7.4.1): Çevre koruma ve kullanma dengesi çerçevesinde daha temiz ve yaşanabilir kentsel ortamın oluşturulmasını sağlamak.\_

Stratejik Hedef (7.4.1.1): 2010 yılı sonuna kadar; yeni, düzenli ve modern bir çöp depolama alanı oluşturulacak, Türk ve AB mevzuatı uyarınca işlevsellik ve çevre açısından uyumlu atık yönetimi sistemi kurulması sağlanacaktır.

Proje- Faaliyet Tanımı (7.4.1.1.1) : EHCIP

Avrupa Birliği'ne uyum sürecinde Çevre ve Orman Bakanlığınca yürütölen, Avrupa Birliği tarafından finanse edilen "Yüksek Maliyetli Çevre Yatırımlarının Planlanması" başlıklı proje 01.11.2003 tarihinde başlamış 10.11.2005 tarihinde bitirilmiştir. Bu projeden faydalanmak adına Çanakkale Belediyesi Şubat 2004'de katı atık yönetim projesine dahil olmak için Çevre ve Orman Bakanlığı'na başvuruda bulunmuştur. Başvuru sonrasında durum tespiti için yerli ve yabancı uzmanlar Çanakkale Belediyesini ziyaret ederek teknik ve mali bilgi alışverişinde bulunmuşlardır. Alınan tüm bilgilerin değerlendirilmesi neticesinde 260 proje başvurusu içinden Türkiye'de katı atık örnek projesi olarak 2 proje seçilmiş olup bunlardan biri de Çanakkale Bölgesel Katı Atık Yönetimi Projesi'dir. 25.08.2004 tarihinde Bakanlık Çanakkale Belediyesine bu projeye seçildiğini resmen bildirmiştir. Proje 26.08.2004 tarihinde Envest Planners Konsorsiyumu ile Çanakkale Belediyesi arasında karşılıklı imzalanan mutabakat zaptı ile resmen başlamıştır. Tüm bu teknik çalışmalar sürdürölürken Çanakkale Belediyesi projeden tek başına faydalanmak istememiştir. Kumkale'den Çardak'a kadar olan 75 km'lik alanın konumuna baktığımızda bir tarafı deniz, 5 km'lik mesafeden sonrası orman alanı, başta Troia Milli Parkı olmak üzere Lapseki'de Lampsakos antik kenti, İntepe'de Ofrinian antik kenti gibi sit alanları mevcuttur. Bu 75 km'lik coğrafi konumu tarif edilen alanda deniz, orman, toprak kirliliği gibi çevre kirliliklerine ve tarihi dokunun kirlenmesine engel olmak amacıyla birlikte hareket etmek anlayışıyla 7 Belediye biraraya gelerek 13.12.2004 tarih ve 2004 / 8226 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Katı Atık Yönetim Birliği ÇAKAB kuruldu. Birliği oluşturan Belediyeler dışındaki kırsal alanlarda da aynı sorunların olduğu bilinciyle ve bölgesel bir projenin yürütölmesi hedeflendiğinden İl Özel İdaresi de Birliğe katılım gösterdi.

İlimiz katı atık sorununun çözümlüne yönelik olarak gerçekleştirilecek proje kapsamında Envest Planners tarafından hazırlanan fizibilite raporu, teknik tasarım çalışmaları ve ÇED Raporu Avrupa Komisyonuna sunuldu. Tüm teknik çalışmalar Avrupa Birliğince de onaylanan projede ölkelerarası Finansman Zaptı da imzalanarak yürürlüğe girdi. Bu anlaşma kapsamında 16.595.000 Euro olan proje bedelinin %71,5'u AB'den hibe olacak, kalan %28,5' luk kısmı ise öz kaynaklarımızdan karşılanacaktır. 7 Belediye ve 92 köyde çöplerin toplanması, taşınması ve bertarafını içeren bu proje bir çöp sahası projesi değildir. Geri kazanımın da içinde olduğu bölgesel katı atık yönetim projesidir. Proje kapsamında müşavirlik, inşaat ve mal alımlarını içeren ihaleler Ankara'da Merkezi Finans ve İhale Biriminde yapılmaktadır. Müşavirlik ihalesi bitirilmiş olup ihaleyi alan yüklenici İspanyol firma Çanakkale'de göreve başlamıştır. Türkiye'de 2 tane olan bu pilot proje Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı Yüksek Planlama Kurulu tarafından da 2007 yılı yatırım programına alınmıştır. Tüm Belediyeler ve İl Özel İdaresi proje maliyetinin % 28,5'ünü bütçelerinden karşılamak adına İller Bankası Genel Müdürlüğü'ne kredi başvurusunda bulunmuş ve 03.05.2007 tarihli İller Bankası Yönetim Kurulu Kararı ile kredi talebi onaylanmıştır.

Bölgesel Katı Atık Yönetim Projesinin hayata geçirilmesi ile turistik ve tarihi dokuya sahip ilimizde çevre kirliliği, görüntü kirliliği, tarihi dokunun kirlenme riskini ortadan kaldırarak 7 Belediye ve mücavir alanındaki köylerden oluşan alanda çevreye uyumlu, fonksiyonel bir Atık Yönetim Sistemi kurularak işletilecek ve AB normlarına uygun yapılmış tesisler ile tüm Belediyelere örnek olacaktır.

## **6) Yönetim ve İç 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:**

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamak.
- İdarenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini sağlamak.
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini sağlamak.
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinmesini sağlamak.
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve 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 faaliyetlerini yürütmek.

### **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 ve ya 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 Yönetim Kanununun 55,56,57 ve 58. maddeleri; 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun; 01.01.2006 tarihin de 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.

## **BÖLÜM II- AMAÇ ve HEDEFLER**

Çanakkale Belediyesi Belediye Meclisi tarafından 11.07.2006 tarih ve 2006/167 sayılı karar ile kabul edilen, 2006-2010 Stratejik Plan' da 7 alan altında ifade edilen amaç ve hedefler aşağıda belirtilmiştir.

### **A. İdarenin Amaç ve Hedefleri**

#### **1. STRATEJİK ALAN**

##### **KURUMSAL YAPI VE MALİ YÖNETİM**

###### **1.1. Stratejik Amaç**

*Yönetimin merkezinde yer alan insan unsurundan hareketle belediyeyi ve kenti geleceğe taşıyabilecek yetkinlikte insan kaynağı oluşturmak*

###### Stratejik Hedefler

1.1.1. 2007 yılı sonuna kadar, kurumun idari yapısı değişen yasal düzenlemelerle uyumlu bir şekilde yeniden yapılandırılacaktır.

1.1.2. 2007 yılı sonuna kadar, kurumsal yapı çerçevesindeki değişmelere göre gelecekte oraya çıkabilecek ihtiyaçları karşılayacak kapasiteye sahip insan kaynağını geliştirmeye yönelik stratejiler belirlenecek ve uygulanacaktır.

1.1.3. 2010 yılı sonuna kadar personel her yıl 10 saat kişi başına kurum bünyesinde ve/veya kurum dışında hizmet içi eğitime tabi tutulacaktır

###### **1.2. Stratejik Amaç**

*Belediye yatırım programlarının sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli donanımı sağlamak*

###### Stratejik Hedefler

1.2.1. 2010 yılı sonuna kadar planlaması yapılmış yatırım ve faaliyetlerin etkin sürdürülebilirliğine yönelik araç parkının tamamlanması sağlanacaktır.

1.2.2. 2007 yılı sonuna kadar kente ve kentliye ait her türlü bilginin belirli bir sistem içinde ve teknoloji desteği ile kolayca ulaşılabilir ve kullanılabilir olması için Kent Bilgi Sisteminin uygulanması sağlanacaktır.

###### **1.3. Stratejik Amaç**

***Katılımcılığı esas alan güçlü ve sürdürülebilir bir mali yapı oluşturmak ve yönetmek***

###### Stratejik Hedefler

1.3.1. Her yıl belediye bütçesinin denk bağlanması esas alınacaktır.

1.3.2. 2007 yılından itibaren katılımcı bütçe uygulamasına başlanacaktır.

#### **2. STRATEJİK ALAN**

##### **KENTSEL GELİŞME VE YAPILANMA**

###### **2.1. Stratejik Amaç**

***Mevcut kent planı üzerinde gerekli analizler yapılarak; tarihsel kesitte ihtiyaçlara çözüm üretmeyen noktaları tespit etmek, kent planlarının işlerliğini kente yön verecek şekilde arttırmak ve imar planları üzerinde kent kaynakları yönetiminin sürdürülebilir gelişimini sağlamak***

###### Stratejik Hedefler

2.1.1. 2008 yılı sonuna kadar, nüfus projeksiyonu ve kentsel gelişme doğrultusunda 1/1000 uygulama imar planlarına esas teşkil eden arazi ve etüt çalışmaları yapılacak; haritalar sayısal ortama aktarılacak ve mevcutlar revize edilecektir.



2.1.2. 2010 yılı sonuna kadar, kent bütününde nitelikli, sağlıklı, güvenilir yapılaşmayı sağlayacak imar planlama ve uygulamalarına esas jeolojik-jeoteknik haritalar hazırlanacaktır.

2.1.3. 2008 yılı sonuna kadar, kontrollü kentsel gelişme ve yapılanmanın sağlanması için mücavir alanlarda imar planlama uygulama çalışmaları tamamlanacaktır.

## **2.2. Stratejik Amaç**

**Çağdaş standart ve normlarda kentin teknik alt yapı ve üst yapı sistemlerini kentsel gelişmeye paralel olarak revize etmek ve yeni sistemlerin kurulmasını sağlamak**

### Stratejik hedefler:

2.2.1. 2007 yılı sonuna kadar, mevcut yağmur suyu kanalları, içme suyu ve kanalizasyon şebeke hatları sayısal ortama aktarılacak ve projelendirilecektir.

2.2.2. 2010 yılı sonuna kadar, ihtiyaç ağırlığına ve kentsel gelişme alanlarına göre 30 km yağmursuyu kanal şebekesi inşaatı gerçekleştirilecektir.

2.2.3. 2010 yılı sonuna kadar, her yıl mevcut kanalizasyon şebekesinin %5' lik deforme olmuş kısımlarının yenilenmesi ve ilave olarak 5 km yeni kanalizasyon hattı döşenecektir.

2.2.4. 2009 yılı içinde imara açılacak bölgelerin belirlenmesine bağlı olarak içme suyu ve kanalizasyon projeleri hazırlanacaktır.

2.2.5. 2010 yılı sonuna kadar, kentsel içme suyu kalitesinin artırılması ve sürdürülebilirliğine yönelik içme suyu alt yapı ve üst yapı sistemleri günün teknolojisine uygun olarak yapılandırılacaktır.

2.2.6. 2010 yılı sonuna kadar, kentin gelişim hızına bağlı olarak günün teknolojisine uygun atık su arıtma tesisi ve kolektör hatların yapımı ve atık su üst yapı sistemlerinin (terfi istasyonları) revizyonu gerçekleştirilecektir.

## **2.3. Stratejik Amaç**

**Yerel ve sosyal ihtiyaçlara uygun olarak atıl konumdaki mülkiyetlere işlerlik kazandırmak**

**Kentte farklı cazibe noktaları yaratılarak kentsel mekân düzenlemelerini gerçekleştirmek**

### Stratejik Hedefler

2.3.1. 2010 yılı sonuna kadar, ortak kullanım alanlarına yönelik kentsel mekân düzenleme projeleri uygulanacaktır.

2.3.2. 2010 yılı sonuna kadar, ihtiyacı karşılamayan, görsel kirlilik yaratan, fonksiyonunu yitirmiş mülkiyetler, kentin tarihsel ve kültürel dokusuyla uyumlu, kentin ihtiyacına cevap verecek şekilde yeniden yapılandırılacaktır.

2.3.3. 2010 yılı sonuna kadar kentin kültürel mirası olan tarihi ve tescilli binaların kente kazandırılması için projeler hayata geçirilecektir.

2.3.4. 2010 yılı sonuna kadar kent yaşayanlarının kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak yapı projeleri üretilecektir.

2.3.5. 2010 yılı sonuna kadar kentsel dönüşüm projeleri üretilecektir.

2.3.6. 2008 yılı sonuna kadar, konut üretimine yönelik projelerin devam etmesi sağlanacak ve yeni toplu konut alanları projelendirilecektir.

2.3.7. 2007 yılı sonuna kadar, özel nitelikli iş yerleri modernize alanlara taşınacaktır.

2.3.8. 2008 yılı sonuna kadar 383.000 m<sup>2</sup> yeşil alan üretilecektir.

2.3.9. 2010 yılı sonuna kadar, sahil bantlarında rekreasyon alanları oluşturulacaktır.

2.3.10. 2010 yılı sonuna kadar alternatif turizme öncülük edecek yapısal projeler üretilecektir.

### **3. STRATEJİK ALAN**

#### **ULAŞIM**

##### **3.1. Stratejik Amaç**

**Kentin ulaşım alt ve üst yapısını çağdaş standartlar çerçevesinde yapılandırmak; ulaşım hizmeti ve kalitesini yükseltmek; toplu taşıma kültürünün yerleşmesini sağlamak**

##### Stratejik Hedefler

3.1.1. 2010 yılı sonuna kadar ulaşım alt yapısını oluşturan 20 km asfalt yol yapılacaktır.

3.1.2. 2010 yılı sonuna kadar, her yıl mevcut parke taş yolların % 25'lik kısmı onarımdan geçirilecek, 5 yıl içinde toplam 425.000 m<sup>2</sup> yeni parke taş yol yapılacaktır.

3.1.3. 2010 yılı sonuna kadar, kent genelinde ve mücavir alanlarda her yıl 10 km sathi kaplama yol yapılacaktır.

3.1.4. 2010 yılı sonuna kadar kent genelinde toplam 40 km tratuvar günümüz kullanım kalitesi ve standartlarında yapılacaktır.

3.1.5. 2010 yılı sonuna kadar, kentin gelişim ve değişim potansiyeline cevap verecek, kent içi trafik ve ulaşımı rahatlatıcı projeler uygulanacaktır.

3.1.6. 2010 yılı sonuna kadar kent içi ulaşımında alternatif projeler üretilerek daha güvenli, kaliteli ve modern ulaşım sistemleri kurulacaktır.

3.1.7. 2007 yılı sonuna kadar, kentte toplu taşıma kültürünün geliştirilmesi ve toplu taşıma hizmeti kullanıcılarının artışı sağlanacaktır.

### **4. STRATEJİK ALAN**

#### **ÇEVRE YÖNETİMİ VE HALK SAĞLIĞI**

##### **4.1. Stratejik Amaç**

**Çevre koruma ve kullanma dengesi çerçevesinde daha temiz ve yaşanabilir bir kentsel ortamın oluşturulmasını sağlamak**

##### Stratejik Hedefler

4.1.1. 2010 yılı sonuna kadar yeni, düzenli ve modern bir çöp depolama alanı oluşturulacak; Türk ve AB mevzuatı uyarınca işlevsellik ve çevre açısından uyumlu atık yönetimi sistemi kurulması sağlanacaktır.

4.1.2. 2010 yılı sonuna kadar, kent genelinde toplanan katı atıkların toplama ve bertaraf sisteminde iyileştirilmeler sağlanacak ve hizmet kalitesi arttırılacaktır.

4.1.3. 2010 yılı sonuna kadar sürdürülebilir çevre anlayışı çerçevesinde geri dönüştürülebilen atıkların yeniden kullanımı için halkın bilinçlenmesi sağlanacaktır.

4.1.4. 2006 yılı sonuna kadar, ilgili yönetmelik çerçevesinde gerekli alt yapının oluşturulması sağlanacaktır.

4.1.5. 2006 yılı sonuna kadar, belediye sınırları içerisindeki yerleşim alanlarında hava kalitesinin korunmasına yönelik alt yapının oluşturulması sağlanacak ve denetim sistemi kurulacaktır.

4.1.6. 2006 yılı sonuna kadar, tıbbi atık yönetim sistemi re-organize edilecek ve halk sağlığına yönelik çalışmalara hız verilecektir.

4.1.7. 2010 yılı sonuna kadar her yıl düzenli olarak toplumsal bilinçlendirme ile birlikte haşere ile mücadelede kalite artırımı sağlanacaktır.

4.1.8. 2010 yılı sonuna kadar, görüntü ve çevre kirliliği yaratan yapılardaki dış cephe

elemanlarının belirli standart ve

koşullara göre düzeltilmesi sağlanacaktır.

##### **4.2 Stratejik Amaç**

**İnsan ve çevre sağlığını dikkate alan bir anlayış içinde kentlilerin daha güvenli ve sağlıklı bir kentte yaşamalarını sağlamak**

## Stratejik Hedefler

4.2.1. 2010 yılı sonuna kadar, her yıl düzenli olarak ilgili paydaşların desteği ile kentlinin çeşitli sağlık konularında bilgilendirilmesi için etkinlikler düzenlenecektir.

4.2.2. 2007 yılı sonuna kadar gıda kontrol sistemlerinin oluşturulması ve düzenli denetim ağının kurulması sağlanacaktır.

4.2.3. 2007 yılı sonuna kadar, kentte yaşayan sokak hayvanlarının kontrol altına alınması ve gerekli önlemlerin uygulanması sağlanacaktır.

## **5. STRATEJİK ALAN**

### **SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAM**

#### **5.1 STRATEJİK AMAÇ**

***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***

#### Stratejik Hedefler

5.1.1. 2010 yılı sonuna kadar kentin kalkınma önceliklerinin, sorunlarının, vizyonunun sürdürülebilirlik ilkeleri temelinde belirlendiği, tartışıldığı, çözümlerin geliştirildiği kent konseyine yardım ve destekler artırılarak devam edecektir.

5.1.2. 2010 yılı sonuna kadar Çanakkalelilerin kent yönetimi karar süreçlerine aktif olarak katılımı artırılacaktır.

5.1.3. 2010 yılı sonuna kadar, yaşlı, kadın, çocuk, engelliler, yoksul ve düşkünlere sunulan hizmetlerde kent genelinde dayanışma ve katılım artırılacak, faaliyetlere gönüllü katılım sağlanacaktır.

5.1.4. 2010 yılı sonuna kadar belediye hizmetlerinin yerinde verilmesine yönelik çalışmalar sürdürülecektir.

#### **5.2 Stratejik Amaç**

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

#### Stratejik Hedefler

5.2.1. 2007 yılı sonuna kadar kentte yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durum haritalarının hazırlanması sağlanacaktır.

5.2.2. 2007 yılından itibaren engelli vatandaşlarımızın kent yaşamına ve dış dünyaya uyumunu kolaylaştıracak hizmetler gerçekleştirilecektir.

5.2.3. Kentte yaşayan kadınların ekonomik, hukuksal ve sosyal anlamda bilinçlenmeye yönelik proje ve faaliyetlerine ağırlık verilecektir.

5.2.4. Genç neslin ve çocukların ülke ve kent yaşamında duyarlı birer vatandaş olarak yer almalarına yönelik faaliyetler arttırılacaktır.

5.2.5. 2010 yılı sonuna kadar kentte yaşayanların sosyal yaşam anlayışını yükseltmek için eğitim, ayni ve nakdi yardımların yapılmasına yönelik projeler geliştirilecektir.

#### **5.3 Stratejik Amaç**

***Kent halkının kültürel ve sanatsal faaliyetlerin içinde yer almasını sağlamak***

#### Stratejik Hedefler

5.3.1. 2010 yılı sonuna kadar, kent halkının müzik ilgisi organize bir yapı altında toplanacak ve faaliyetler gerçekleştirilecektir.

5.3.2. 2010 yılı sonuna kadar, kentin her kesimine tiyatro anlayışının yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetler düzenlenecektir.

5.3.3. 2010 yılı sonuna kadar kültürel mirasımız halk oyunlarının kentliler tarafından sahip çıkılması sağlanacaktır.

5.3.4. 2010 yılı sonuna kadar kültür faaliyetlerine ağırlık verilerek tüm organizasyonlar katılımcılık anlayışıyla

gerçekleştirilecektir.

5.3.5. 2010 yılı sonuna kadar kültür faaliyetlerine ağırlık verilecek, her kesimden düşünür, araştırmacı, sanatçı vb. kültür adamlarının kentimize gelerek ilgi alanlarında etkinlikler gerçekleştirilecektir.

## **6. STRATEJİK ALAN**

### **KENT GÜVENLİĞİ**

#### **6.1. STRATEJİK AMAÇ**

**Daha güvenli yaşam alanlarının oluşturulması ve sürdürülmesine yönelik acil durumlara müdahale kapasitesini arttırmak**

**toplumda güvenlik kültürü bilincini yerleştirmek**

##### Stratejik Hedefler

6.1.1. 2007 yılından itibaren, acil durumlara müdahale kapasitesini artırmaya yönelik faaliyetlere ağırlık verilecektir.

6.1.2. 2007 yılı sonuna kadar, kentte acil durumlara yönelik ilgili ve sorumlu tüm kuruluş ve sivil toplum çalışmalarına katılım sağlanacak sinerji oluşturulacaktır.

6.1.3. 2007 yılı sonuna kadar afetlerin önlenmesi ve zararların azaltılması; afetlere karşı hazırlıklı olunması için AKOM'un aktif duruma getirilmesi sağlanacaktır.

6.1.4. 2007 yılı sonuna kadar itfaiye hizmet ve eğitim binasının fiziki koşulları günümüz koşullarına uygun hale getirilecektir.

6.1.5. 2007 yılı sonuna kadar kent güvenliğinin sağlanmasında önemli rol üstlenen Zabıta Müdürlüğü'nün organizasyon yapısı yeniden düzenlenecek ve branşlaşmaya yönelik çalışmalar tamamlanacaktır.

## **7. STRATEJİK ALAN**

### **DIŞ İLİŞKİLER**

#### **7.1 Stratejik Amaç**

**Ulusal ve uluslararası alanda dış ilişkileri güçlendirmek, sürdürmek ve ortak proje üretimi yapmak  
uluslararası fonlardan faydalanma düzeyini yükseltmek**

##### Stratejik Hedefler

7.1.1. 2007 yılı sonuna kadar dış ilişkilerin güçlendirilecek ve uluslar arası fonlardan faydalanma düzeyi yükseltilecektir.

7.1.2. 2010 yılı sonuna kadar her yıl düzenli olarak çevre belediyeler ile ortak sorun çözme ve kapasite gelişimine yönelik ilişkiler sağlanacaktır.

### 3. 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 uzlaşma ve 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 belediyecilik 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 çözümler 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 ve etkin ve verimli bir çalışma ortamı oluşturmak.
- Ekip çalışması, takım ruhu, paylaşımcılık, yaratıcılık, esneklik ve sahiplik bilinci açısından belediyecilik konusundaki mevzuatın, değişikliklerin ve gelişmelerin tüm çalışanlara aktarmak.

### ***GLOBAL DEĞERLER VE İLKELELER***

- 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 İLKELELER***

- 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.
- Çanakkale'nin sahip olduğu değerler mirasına dayalı olarak kentlilik kültürünü ve sahiplik bilincini geliştirme amacına yönelik Çanakkaleli olmayı ve tüm Türkiye'nin Çanakkale duyarlılığını gözetmeyi en üst değer olarak kabul etmek.

## **BÖLÜM III- PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **A. Harcama Birimleri Performans Programları**

#### **A1. Özel Kalem Müdürlüğü**

Hizmet Alanları:

- Başkanlık Halkla İlişkiler
- Başkanlık Makamı Protokol, Program ve Randevular

Belediye Başkanı'nın ilgili mevzuatta öngörülen görev ve yetkilerinin kullanılmasında gerekli çalışmaları yapmak,

Belediye faaliyetlerinin sürdürülebilir kılınması için Başkanlık Makamı'nın görev ve sorumluluklarında kendisine yardımcı olmak ve Belediye Başkanı'nın mevcut yükünü hafifletmek,

Belediye Başkanı'nın, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,

Belediye Başkanı'nın her türlü talimatını ilgililere iletme ve sonuçlarını takip etmek,

Belediye Başkanı'nın tüm telefon görüşmelerini sağlamak, randevu taleplerini düzenlemek, misafirlerin en iyi şekilde karşılanması ve ağırlanmasını sağlamak,

Başkanlık Makamı tarafından verilen görevleri yapmak ve bunlara ait yazışmaları yürütmek,

Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak,

Belediye ile vatandaşlar arasında diyalogun geliştirilmesine yardımcı olmak,

Belediye başkanının emirleri doğrultusunda Belediye birimleri çalışmalarının izlenmesi ve takibini yapmak,

Belediye Başkanı'nın ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurtdışı seyahat giderlerinin gerekli yazışma ve işlemlerini yürütmek,

Belediye Başkanı'nın protokolle olan ilişkilerini düzenlemek,

Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakların sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,

Belediye Başkanı'na ait taziye, özel gün kutlamalarının, ziyaretlerinin vb organizasyonlarının düzenlenmesi ve gerekli yazışma ya da görüşmelerin sağlanması.

#### **A2. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**

Hizmet Alanları:

- Personel Özlük Hizmetleri
- Maaş Tahakkuk Hizmetleri
- Sağlık Hizmetleri
- Defin ve Mezarlıklar Hizmetleri

Belediyede ilgili mevzuatın öngördüğü istihdam türlerine göre görev yapan personelin, işe başlama, ayrılma ve emekliliğe kadar geçen sürede gerekli işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

Personelin vizite ile izin işlemlerinin takibini yapmak,

Personel maaş ve ücretlerinin ödemeye esas olacak şekilde düzenlenmesi işlemlerini yürütmek,

Personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimlerinin planlanması ve uygulanmasını sağlamak,

Personelin diğer özlük ve sosyal hakları ile ilgili yazışma ve işlemleri yürütmek,

Mevzuat değişikliklerini takip ederek uygulamaya konulmasını sağlama ve çalışanları bilgilendirmek,

Belediyemiz bünyesinde görev yapan personelin ve bakmakla yükümlü oldukları yakınlarının tanı, tedavi ve bakımları ile gerekli durumlarda sevk işlemlerini yürütmek,

Evlerinde vefat eden vatandaşlara ölüm raporu ve defin ruhsatlarını düzenlemek, mernis tutanaklarının hazırlanması ve nüfus müdürlüğüne bildirilmesini sağlamak.

Vefat eden vatandaşlarımıza cenaze aracı hizmetleri vermek ve mezarlık tapu işlemlerini yapmak.

### **A3. Hukuk İşleri Müdürlüğü**

#### Hizmet Alanları

- İdari ve Adli Davalar
- Avukatlık Hizmetleri
- İcra

Belediye aleyhine ya da belediye tarafından açılan davaları takip etmek, yürütülmesini sağlamak ve sonuçlandırmak,

İcra takipleri ve dava dosyalarına ilişkin arşiv çalışmalarını düzenli bir şekilde yürütmek,

Yargıtay ve Danıştay'da aleyhte olan kararlara karşı temyiz yoluna başvurmak,

Belediye kiracılarının ödenmeyen borçları ile idareye ait su borçları bulunan aboneler için icra takiplerini başlatmak,

Belediye birimleri tarafından kamu hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hukuki, mali ve cezai sonuçlar doğurabilecek işlemler hakkında yazılı veya sözlü görüş bildirmek,

İdare ile ilgili çeşitli konularda noter aracılığıyla muhataplara ihbarname ve protesto çekmek, gelen ihbarnamelere ve protestolara cevap vermek,

Belediyenin kamu hizmetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi için, ilgili mevzuata, plan ve programlara uygun çalışmasını sağlamak amacı ile gerekli hukuksal teklifleri hazırlamak ve Belediye Başkanına sunmak,



Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararı veya Başkanlık Makamı tarafından gönderilen evrakı incelemek ve hukuki görüş ve yorum bildirmek,

Belediyenin çıkarını korumak, uyuşmazlıkları önleyici hukuksal tedbirleri almak, Belediye tarafından yapılacak işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak,

Hazırlanan icra dosyalarının ilgili resmi ve özel kurum ve kuruluşlara zimmetli olarak teslim etmek ve Çanakkale dışına yapılan hacizlere ilişkin evrakı postaya vermek,

İlgili mevzuat çerçevesinde yönetmelik tasarıları hazırlamak veya hazırlanan Yönetmelik tasarılarını hukuksal yönden inceleyerek görüş bildirmek.

## **A4. Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü**

### Hizmet Alanları

- Halkla İlişkiler
- İletişim Masaları
- Bilgi Edinme
- Kültür Sanat
- Sosyal Hizmetler
- Özürülüler
- 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 kullanımını kolaylaştırmak, hizmetlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla günümüz halkla ilişkiler stratejilerini takip etmek ve uygulamak,

Kent halkının ihtiyaçlarını, taleplerini yerinde ya da kurumda tespit ederek, çözümünü ya da bilgilendirilmesini sağlamak,

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 grupların ( yaşlılar, kadınlar, engelliler ve çocuklar) kent hayatı ile bütünleşmesine yönelik sosyal koruma faaliyetlerinde bulunmak,

Kentte yaşayanların kentli olmanın ve toplumsal bilincin geliştirilmesi, kent kaynaklarının eşit olarak faydalanma bilincinin oluşturulması için iletişim ağının kurulması ve sürdürülebilirliğini sağlamak ve faaliyetler düzenlemek,

Ulusal ve uluslar arası alanda dış ilişkileri güçlendirmek, sürdürmek ve ortak proje üretimi yapmak uluslar arası fonlardan faydalanma düzeyini yükseltmek.

## **A5. Fen İşleri Müdürlüğü**

Hizmet alanları:

- Yol Yapım, Onarım ve Bakım
- Bina Yapım, Onarım ve Bakım
- Elektrik ve elektronik
- Marangozhane
- Araç Parkı Bakım, Onarım

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 çalışmalarını sırasında kontrolörler aracılığıyla yönlendiricilik yapmak ve çalışmalarını 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

### **MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM BİRİMİ**

Belediyeye ait makine tesis ve ekipmanların işletme ve kontrolünü yapmak

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

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 için ilgili birime iletmek, aldirmek

Temin edilen malzemelerin takılmasını ve araçların çalışır olmasını sağlamak

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 ayrılması, modifiye edilmesine yönelik işlem yapmak ve ilgili birime bilgi vermek

### **MARANGOZHANE**

Belediyeye ait bina ve tesislerdeki ahşap konstrüksiyon yapım ve bakım işlerini yapmak

Belediye faaliyet ve uygulamalarda kullanılan ahşap aksamli kent mobilyaları üretmek; mevcutların bakım ve onarımını yapmak

#### ELEKTRİK TEKNİSYENLİĞİ

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 yapılmak;  
Televizyon ve Radyo Verici İstasyonunun çalıştırmak ve bakımını yapmak

Belediyeye ait bina ve tesislerde periyodik reaktif kontrolleri yapmak ve arızaların giderilmesini sağlamak

Belediyeye ait jenaratörlerin bakımını yapmak, çalışmasının sağlamak

Yılda iki periyotda 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

## **A6. 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
- Emlak ve Kamulaştırma

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

## **A7. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

Hizmet Alanları:

- İmar ve Şehircilik
- Ruhsat
- Denetim
- KUDEB
- Yapı Projeleri
- Kentsel Dönüşüm
- Toplu Konut
- 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 kadastral 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,

Toplu konutlarla ilgili işlemleri sürdürmek,

Düzenli kentleşmeyi sağlamak için ilgili mevzuat çerçevesinde diğer işleri yürütmek.

Mevcut numarataj bilgilerini tutmak, güncellemek ve arşivlemek.

## **A8. İtfaiye Müdürlüğü**

Hizmet Alanları:

- Yangından Korunma ve Müdahale
- Toplumsal Bilinç Kazandırma
- Baca Temizliği
- Kara ve Sualtı Arama Kurtarma
- Denetim
- Su Baskınlara Müdahale

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, 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,  
5/6/1964 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 RESMÎ 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 diğer acil durum planlarıyla koordinasyonun sağlanması,

İl Sivil Savunma Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yürütmek.

## **A9. 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
- 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, sulama vb. rutin 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 mezarlığının bakım, temizlik ve yerleşim planını yapmak ve kontrol etmek.

## **A10. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü**

Hizmet Alanları:

- Su Üretimi
- İçme Suyu Hatları Yeni Yapımlar ve Revizyon
- Atık Su Hatları Yeni Yapımlar ve Revizyon
- Yağmursuyu Hatları Yeni Yapımlar ve Revizyon
- Su Abonelik, Tahakkuk ve Tahsilat

### **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 KANALİZASYON ŞEBEKE BİRİMİ**

İçme suyu isale ve kent içi şebeke hatlarının planlanması, projelendirilmesini yapmak veya yaptırtmak

Mevcut içme suyu şebekesinin işletilmesini gerçekleştirerek suyun abonelere kadar ulaştırılmasını sağlamak  
Atık su şebekesinin planlanması, projelendirilmesini yapmak veya yaptırtmak; uygulamaları gerçekleştirmek  
Mevcut atık su şebekesinin işletilmesi, bakım, onarım ve gerekli revizelerin yapılması ve yaptırılmasını sağlamak  
Atık suyun bertarafına yönelik tesislerin projelendirilmesini, yaptırılmasını ve işletilmesini sağlamak ya da yaptırtmak  
SU İŞLETMESİ

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.

## **A11. Temizlik İşleri Müdürlüğü**

- Evsel Atık Toplama Ve Kent Temizliği
- Tıbbi Atık Toplama
- Atık Yağların Kontrolü
- Haşere İle Mücadele
- Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği
- Geri Dönüşüm Toplama
- Çevre Ve Çevre Temizliği Toplumsal Bilinçlendirme
- Evcil Hayvan Barınağı Ve Sokak Hayvanları
- Katı Atık Yönetim Sistemi Projeleri

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, cürufurların kaldırılması ve bertarafını yapmak veya yaptırtmak

Cadde ve yol kenarları otlarının temizlenmesini sağlamak

Pazar yerlerinin düzenli temizliğini yapmak veya yaptırtmak

Her yıl düzenli olarak fiziksel, kışlak, larva, ergin mücadelesi için önlemleri almak; vatandaşın bilinçlendirilmesini sağlamak, uygulamaları gerçekleştirmek ve sezon boyunca kontrol etmek

Mevcut çöp depolama sahası iyileştirme ve geliştirme projelerini uygulamak

Yeni çöp depolama sahası projesinin takibini yapmak; Katı Atık Yönetim Birliği (ÇAKAB) çalışmalarına katılmak

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

Tıbbi atıkların toplama ve taşınmasını yapmak veya yaptırtmak ve bertarafını sağlamak

"Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü" yönetmeliğinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek

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

"Gürültü Kontrolü" yönetmeliğinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

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

Başı boş hayvanların bakımı, beslenmesi çalışmalarını yürütmek.

## **A12. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü**

Hizmet Alanları:

- Toplu Taşıma
- Yat Limanı
- Otagar
- Kent içi Trafik Düzenleme
- Denetim

İlgili mevzuat çerçevesinde şehiriçi trafik hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak

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

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

Çanakkale Belediyesine ait olan otagarın işletilmesi, temizliği, iç düzenine yönelik eylemleri organize etmek, denetimini sağlamak ve ilgili yönetmelik hazırlamak

Çanakale Belediyesine ait olan Yat Limanının işletilmesi, temizliği ve denetimini sağlamak

Çanakkale il sınırları ve mücavir alan içinde "Servis Münibüs ve Otobüsleri ile Ticari Taksi Yönetmeliği" nin hazırlamak ve uygulamasını sağlamak

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

## **A13. Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü**

Hizmet Alanları:

- Et ve et ürünleri Denetim
- Mezbaha Faaliyetleri

Et ve et mamullerinin muayenesini yapmak

Çanakkale 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 tecrithane 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

Belediyeye ait Su Ürünleri Satış Halinde satılmakta olan ürünlerin sağlık kontrollerini yapmak ve halk sağlığı açısından gerekli önlemleri almak

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

## **A14. 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 Makamı'ndan havale edilen konuları gündem maddesi olarak Belediye Başkanı'nın emirleri doğrultusunda hazırlayıp Meclis Başkanlığı'na sunmak,

Çanakkale Valiliği, Mahalli İdareler Müdürlüğü, Çanakkale Valiliği Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne meclis gündeminin yerel gazetede yayınlanması için gönderilmesi; Belediye Meclis üyeleri ve tüm daire müdür ve amirlerine en az üç gün önceden duyurulmasını sağlamak.

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

Belediye Meclisince alınan kararları 7 gün içinde Valilik 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 tellallığı ve 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'na 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 ay başında 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 ve Başkan Yardımcılarına 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 iletme,

Encümene gönderilen evrakları yapılmış iş bölümüne göre görevli raportöre havalesini sağlamak,

İvedi hallerde Belediye Başkanı'nın veya Başkan Yardımcısı'nın "İvedi" kaydını koyduğu evrakı gündem dışı olarak o günkü gündeme almak,

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 birimlere (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü) ödenmesi yapılmak üzere havale etmek.

#### Evlendirme Memurluğu İle İlgili Görevler

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

#### İdare Amirliği

Belediyeye ait tüm hizmet binalarının bakım, onarım ve temizliğinin yapılmasını sağlamak,

Kentte bulunan kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin etkinliklerinde gereksinim duyulan taleplere olanaklar ölçüsünde cevap vermek,  
Belediyeye ait toplantı salonlarının temizliği, organizasyonunu yapmak.

Evrak Kayıt, İlan-Yayın Arşiv Servisi İle İlgili Görevleri

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,

Kan anonsları, kayıp anonsları, özel ilan anonsları gibi anonsları yapmak.

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

## **A15. Zabıta Müdürlüğü**

Hizmet Alanları

- İş Yeri Ruhsat
- Çevre ve Denetim
- Kent Düzeni
- Trafik

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri; (11 Nisan 2007 ÇARŞAMBA-26490)

1) 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.

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

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

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

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

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

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

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

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

10) 28/4/1926 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.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 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.

13) 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.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü 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.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 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.

18) 15/5/1959 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.

19) 11/1/1989 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.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 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.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 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 kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırıcıları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 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.

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

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

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

5) 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.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden 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.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 9/8/1983 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.

9) 8/5/1986 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 yardımcı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 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 kombinasyonu dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) 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.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

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

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

## A16. Hal Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Toptancı Yaş Meyve, Sebze Hali
- Su ve su Ürünleri Hali

### TOPTANCI HALİ HİZMETLERİ

552 sayılı KHK ile 28.12.1997 tarih ve 23214 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Toptancı Hallerin Yönetim ve İşleyişi Hakkında yönetmelik ve Belediye meclisimizin 11.07.2006 tarih ve 2006/166 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Belediye Hal Yönetmeliği hükümlerine göre

### SU ÜRÜNLERİ TOPTAN SATIŞ HALİ

19.06.2002 tarih ve 24790 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Su Ürünleri Toptan ve Perakende Satış yerleri Yönetmeliği

Su ürünleri toptan ve perakende satış yerleri yönetmeliğini uygulamak

Su ürünlerinin hijyen, kalite ve standartlara uygun olarak, serbest rekabet şartları içinde hızlı ve güvenilir bir biçimde tüketiciye sunulması amacıyla hazırlanan su ürünleri toptan ve perakende satış yerleri yönetmeliğine uygun olarak balık haline gelen her cinsteki su ürünlerinin satışını yaptırmak.

Balık halinde bulunan iş yerlerinin kendi adına komisyon hesabı üzerinden çalışan gerçek ve tüzel kişilere Belediye Encümenince yer tahsislerinin yapılmasını ve gerekli durumlarda iptal edilmesini sağlamak.

Balık halinde komisyonculara satış yapılan su ürünlerinin satış bedeli üzerinden tellaliye bedeli ve hal resmi tahsilatı ile yer tahsis ücretlerinin tahakkuk ve tahsilatını yapmak.

Balık haline gelen su ürünlerinin giriş ve çıkış işlemlerinin genel sağlık kurallarına uygun olarak yapılması için gerekli önlemleri almak ve belgeleri düzenlemek.

### YAŞ SEBZE MEYVE HALİ

Yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite standartları ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içinde yapılmasını sağlamak.

552 sayılı kanun hükmünde kararname ve toptancı halleri yönetim ve işleyişi hakkında çıkarılan yönetmeliklere uygun hareket ederek, Çanakkale Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde her türlü sebze ve meyvenin toptan alım ve satımının Belediye Hal'inde yapılmasını sağlamak, tedbir almak.

Hükümlere aykırı hareket eden tahsislerin Belediye Encümeninde görüşülmesini ve gerekli hallerde tahsis iptalinin yapılmasını sağlamak.

Komisyoncuların kendi namı hesabına getirip toptancı halinde sattıkları sebze ve meyveden satış miktarı üzerinden belirlenen belediye payının alınmasını sağlamak.

Komisyonculara ait yer tahsis ücretlerinin tahakkuk ve tahsilatını yapmak.

Pazar yerleri yönetmeliğine uygun olarak Pazar sahası içinde yer tahsisleri yapmak; tahsis edilen yerlerin ilgili kanun, yönetmelik ve kararnameler doğrultusunda sağlıklı kullanılmasını sağlamak; aykırı durumlarda tespit ve yer tahsis iptali yapmak, belirlenen tedbirleri almak.