DERBENT BELEDİYESİ

2021 YILI

YILLIK FAALİYET RAPORU

2021 YILI

T.C. Konya Derbent Belediye Başkanlığı

SUNUŞ:

Göreve geldiğimiz ilk günden buyana Derbent'in ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde projeler ve hizmetler yapıyoruz. Derbent için elimizi taşın altına koyduk. Bu süreçten sonra da Derbent'imizin güzel yarınları için elimizden ne geliyorsa yapmaya hazırız.

Derbent'imizi birlik ve beraberlik içinde daha ileriye götürmek için gayret ediyoruz. Derbent'in güzelliklerini ön plana çıkartarak, doğal yaşam alanlarını bozmadan turizmi canlandırmayı ve ilçeyi tarım ve hayvancılık alanında kalkındırarak ekonomik yönden refaha ulaşmasını sağlamayı hedefliyoruz.

Ben inanıyorum ki, DERBENT Konya'nın göz bebeği haline gelecek ve halkı refah düzeyi yüksek bir şekilde yaşayacaktır.

Hüseyin AYTEN
Derbent Belediye Başkanı

DERBENT BELEDİYESİ 2021 YILI FAALİYET RAPORU

MİSYONUMUZ

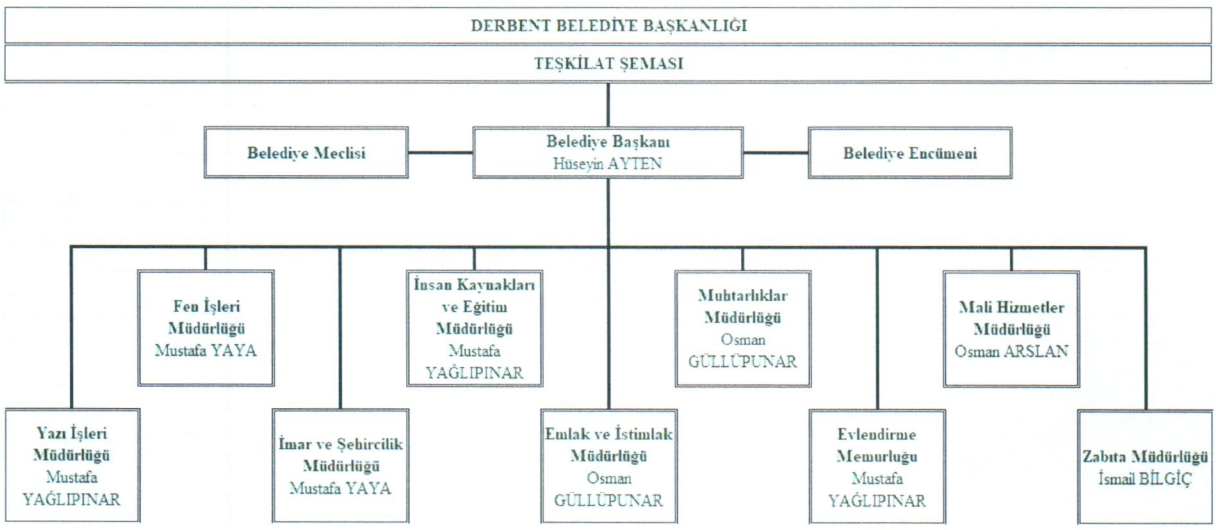
Derbent Belediyesi'nin Misyonu:

"Derbent halkının huzurlu ve refah yaşamasına katkı sağlamak."

VİZYONUMUZ

Derbent Belediyesi'nin Vizyonu:

"Doğal güzellikleri bozmadan medeniyetle buluşturmak." Hedefine Ulaşmak



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Encümeni toplantı hazırlıklarını yapmak, toplantı kayıtlarını tutmak, alınan encümen kararlarını uygulayacak birimlere ulaştırmak, kayıtları dosyalamak ve muhafaza etmek.
- Belediye Meclisi toplantı hazırlıklarını yapmak, meclis toplantı gündemini meclis üyelerine ulaştırmak ve belediyenin web sayfasında ilan edilmesini takip etmek, toplantı tutanakları, karar özeti ve kararları belediye otomasyonuna kaydedip, asıl nüshalarını kâğıda yazdırdıktan sonra meclis başkanlık divanı üyelerine imzalatıp birimlere ve mevzuata uygun olarak ilgili yerlere zamanında ulaştırmak, toplantı kayıtlarını dosyalamak ve muhafaza etmek.
- Belediyemize ulaşan her türlü evrakın gelen evrak kaydını yapmak ve havale edildiği ilgili birime dağıtımını yapmak.
- Birimlerimiz tarafından gönderilecek her türlü giden evrakın kaydını yapmak, postaya vermek veya ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak.

Birime İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimde 1 masaüstü bilgisayar, 1 yazıcı, 1 adet tarayıcı ve 1 adet ilan cihazı vardır.

İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzde, 1 Memur bulunmaktadır. Bu personelimiz 4 Yıllık Üniversite mezunudur.

Faaliyetleri

Belediye Meclisi Toplantıları

Meclis toplantıları, mevzuata uygun olarak meclis üyeleri ve halka önceden duyurusu yapılmış, toplantı tutanakları, karar özetleri ve toplantı kararları yazılmıştır. Belediye Meclisi toplantıları ve alınan karar sayıları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Meclis Başlangıç Tarihi	Meclis Bitiş Tarihi	Oturum/Birleşim	Karar Sayısı
05.01.2021	05.01.2021	1/1	6
05.02.2021	05.02.2021	1/1	2
05.03.2021	05.03.2021	1/1	1
02.04.2021	02.04.2021	1/1	8
17.05.2021	17.05.2021	1/1	1
04.06.2021	04.06.2021	1/1	0
02.07.2021	02.07.2021	1/1	3
02.07.2021	02.07.2021	2/1	3
06.08.2021	06.08.2021	1/1	0
03.09.2021	03.09.2021	1/1	2
01.10.2021	01.10.2021	1/1	1
05.11.2021	05.11.2021	1/1	4
03.12.2021	03.12.2021	1/1	2
	TOPLAM	**13/12**	**33**

Belediye Encümeni Toplantıları

Belediye Encümenimiz haftanın Cuma günleri toplanmaktadır. Encümen toplantı kararları yazılmış, yazılan kararlar encümen üyeleri tarafından imzalandıktan sonra ilgili birimlere ulaştırılmıştır. Belediye Encümeni toplantıları ve alınan karar sayıları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tarih	Oturum Sayısı	Alınan Karar Sayısı
2021 Yılı Ocak Ayı	4	6
2021 Yılı Şubat Ayı	4	6
2021 Yılı Mart Ayı	4	5
2021 Yılı Nisan Ayı	4	7
2021 Yılı Mayıs Ayı	3	6
2021 Yılı Haziran Ayı	4	10
2021 Yılı Temmuz Ayı	4	7
2021 Yılı Ağustos Ayı	4	4
2021 Yılı Eylül Ayı	4	3
2021 Yılı Ekim Ayı	4	6
2021 Yılı Kasım Ayı	4	7
2021 Yılı Aralık Ayı	5	5
TOPLAM	**48**	**72**

Evrak Kayıt İşlemleri

Özel ve kamu kurum ve kuruluşları veya vatandaşlarımızın yazılı müracaatları ile ilgili belediyemiz dışından gelen evraklarımız kayıt edilmektedir. Yazılı olarak gelen evraklar ayrıca havale edilen birime ulaştırılmaktadır. Belediyemize 2021 Yılı içerisinde kayda giren Kamu Kurumlarından gelen evrak ve şahıslardan gelen dilekçelerin sayıları özet olarak aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Gelen Evrak Kayıt	1417

Giden Evrak İşlemleri

Belediyemizden kamu ve özel kurum, kuruluş ve kişilere evrak gönderilmiş olup, bazıları bizzat elden harici zimmet defterine kayıtları yapılarak imza karşılığı bazıları da posta yoluyla teslim edilmiştir. Belediyemizden 2021 Yılı içerisinde gönderilen giden evrak sayıları özet olarak aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Giden Evrak	589

EVLENDİRME BİRİMİ

Evlendirme memurluğuna gelen çiftlerin müracaatla ilgili evrakları yasalara uygun olarak tamamlanır. Müracaatlardan sonra nikâh akdi için gün verilir. Nikâh akdi yapılan çiftlerin Mernis bilgileri düzenlenerek Nüfus Müdürlüğüne gönderilir.

Evlendirme memurluğunca 2021 Yılı içerisinde kıyılan nikâh adetleri aylara göre aşağıda gösterilmiştir.

Tarih	Kıyılan Nikâh Adedi
2021 Yılı Ocak Ayı	2
2021 Yılı Şubat Ayı	2
2021 Yılı Mart Ayı	6
2021 Yılı Nisan Ayı	2
2021 Yılı Mayıs Ayı	4
2021 Yılı Haziran Ayı	5
2021 Yılı Temmuz Ayı	4
2021 Yılı Ağustos Ayı	3
2021 Yılı Eylül Ayı	6
2021 Yılı Ekim Ayı	4
2021 Yılı Kasım Ayı	3
2021 Yılı Aralık Ayı	2
TOPLAM	**43**

2021 Yılı içerisinde Evlendirme geliri olarak yapılan tahakkuk ve tahsilat miktarları aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Açıklama	Tahakkuk Miktarı	Tahsilat Miktarı
Evlenme Cüzdan Bedeli	6.880,00 TL	6.880,00 TL
Evlenme Cüzdanı Tanzim ve Tescil Ücreti	3.655,00 TL	3.655,00 TL
Hafta Sonu Nikah Ücreti	155,00 TL	155,00 TL
TOPLAM	**10.690,00 TL**	**10.690,00 TL**

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Birime İlişkin Bilgiler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Birimi Derbent Belediye Meclisimizin 02/05/2014 tarih ve 28 sayılı kararı ile kurulmuş olup Birim Yönetmeliği Belediye Meclisimizin 06/03/2015 tarih ve 11 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

Faaliyet Bilgileri:

2021 Yılı Derbent Belediyesi bünyesinde istihdam edilen personel sayıları

Aylar	Müteahhit Personel Sayısı	Kadrolu İşçi Sayısı	Geçici İşçi Sayısı	Memur Sayısı	Başkan	İşkur T.Y.P.	TOPLAM
Ocak	28	1	-	5	1	-	35
Şubat	28	1	-	5	1	-	35
Mart	28	1	-	5	1	-	35
Nisan	28	1	-	5	1	-	35
Mayıs	28	1	6	5	1	-	41
Haziran	28	1	6	5	1	-	41
Temmuz	28	1	6	5	1	-	41
Ağustos	28	1	6	5	1	-	41
Eylül	28	1	6	5	1	-	41
Ekim	27	1	6	5	1	-	40
Kasım	27	1	6	5	1	-	40
Aralık	27	1	-	5	1	-	34

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Birime İlişkin Bilgiler

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Birimi Derbent Belediye Meclisimizin 02/05/2014 tarih ve 28 sayılı kararı ile kurulmuş olup Birim Yönetmeliği Belediye Meclisimizin 06/03/2015 tarih ve 11 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

Faaliyet Bilgileri:

İlçemiz Hacı Ahmet Mahallesi Süleyman Yaylasında 591 ada 1 parselde bulunan taşınmazı, sahibi olan Mustafa oğlu Ömer BİLGİ (TC: 46708512216) belediyemize bağış yoluyla devretmiştir.

İlçemiz Yukarı Mahalle 625 adada 18. Madde uygulaması yapılarak 625 ada 6 nolu parseldeki 1.618,18 metrekarelik taşınmaz belediyemize kazandırılmıştır.

2021 Yılı içerisinde Belediyemiz taşınmazlarının kiraya verilmesi sonucu elden edilen kira gelirlerine ait tahakkuk ve tahsilat miktarları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Açıklama	Tahakkuk Miktarı	Tahsilat Miktarı
Taşınmaz Kira Gelirleri	219.962,71 TL	209.270,89 TL

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Fiziksel Yapı

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimde 1 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet server cihazı, 1 adet daktilo makinesi, 2 adet yazıcı vardır.

İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzde, 1 adet Memur bulunmaktadır. Bu personelimiz 4 Yıllık Yüksek Lisans mezunudur.

Tahsilat Servisi Faaliyet Bilgileri

GELİR TÜRÜ	Tahakkuk Miktarı	Tahsilat Miktarı
Sulama Geliri	339.840,31 TL	207.479,60 TL
Bina Vergisi	116.203,37 TL	87.145,44 TL
Arsa Vergisi	44.768,56 TL	29.131,56 TL
Arazi Vergisi	59.228,75 TL	39.910,12 TL
Çevre Vergisi	9.826,58 TL	5.817,58 TL
İlan Reklam Vergisi	1.038,00 TL	1.038,00 TL
Kira Gelirleri	177.027,41 TL	135.998,54 TL
Evlenme Gelirleri	10.690,00 TL	10.690,00 TL
Emlak İstimlâk Gelirleri	7.085,03 TL	7.085,03 TL
Zabıta Gelirleri	85.876,30 TL	31.135,26 TL
İmar Gelirleri	14.328,49 TL	14.328,49 TL
Fen İşleri Gelirleri	70.823,21 TL	70.703,21 TL
Araç Gelirleri	366.251,07 TL	286.850,14 TL
Genel Tahakkuk	196.870,82 TL	153.883,08 TL
Temizlik işleri	21.700,00 TL	21.700,00 TL
Diğer Gelirler	109.213,03 TL	109.213,03 TL
Evrak Gelirleri	490,00 TL	490,00 TL
TOPLAM	**1.631.260,93 TL**	**1.212.599,08TL**

Belediyemizin **2021** yılı Gelir tahmini bütçesi 6.800.000,00 TL ve 1.150.000 TL ek bütçe ile birlikte **7.950.000,00 TL** olup; **8.177.075,53 TL** gerçekleşmiştir. **2021** Yılı Gider tahmini Bütçesi 6.800.000,00 TL ve 1.150.000 TL ek bükçe ile birlikte **7.950.000,00 TL** olup **7.579.746,87 TL** olarak gerçekleşmiştir. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı **% 102** gider bütçesi gerçekleşme oranı **% 95**'dir.

GELİR BÜTÇE KALEMLERİ:

Gelirin Türü	Bütçe ile tahmin edilen	2021 Yılı net tahsilât
Vergi Gelirleri	476.000,00 TL	274.116,93 TL
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	852.000,00 TL	1.030.244,47 TL
Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler	1.987.000,00 TL	2.622.547,39 TL
Diğer Gelirler	3.854.000,00 TL	4.226.955,34 TL
Sermaye Gelirleri	781.000,00 TL	23.211,40 TL

GİDER BÜTÇE KALEMLERİ:

Gider Çeşidi	Harcanan
Personel Giderleri	902.768,87 TL
Sosyal Güvenlik Kuru. G.	128.390,42 TL
Mal ve Hizmet Alımları	4.173.667,14 TL
Cari Transferler	219.911,51 TL
Sermaye Giderleri	1.997.189,28 TL
Faiz Giderleri	157.819.,65TL
Sermaye Transferleri	0 TL

DERBENT BELEDİYESİ 2021 YILI BANKA DEVİRLERİ TABLOSU		
2021 YILINDAN 2022 YILINA BANKA DEVİRLERİ	ZİRAAT BANKASI	597.525,77 TL
	HALK BANKASI	0 TL
	İLLER BANKASI	294. 943,13TL
	VAKIF KATILIM BANKASI	321.120,81 TL

SGK bildirgeleri ve emekli kesenekleri her ay yasal süresi içerisinde SGK ya bildirilmiştir.

Aylık beyannameler yasal süresi içerisinde vergi dairesine e-beyanname yöntemiyle bildirilmiştir.

Birimimizde yapılmış olan bütün muhasebe kayıt iş ve işlemleri yasal süresi içerisinde Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS)girilmiştir.

Mevzuat gereği emlak vergisinin % 10 u oranında her ay tahakkuk ettirilen kültür ve tabiat varlıklarını koruma payı yasal süresi içerisinde tahakkuk cetvelleri düzenlenerek ilçe özel idare Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Personel durum çizelgeleri her ay düzenli olarak Türkiye iş kurumuna yasal süresi içerisinde bildirilmiştir.

Tahakkuk İşlemleri

Belediyemizin gelir Tahakkuk işlemleri 1319 Sayılı Emlak kanuna istinaden Bina, Arsa ve Arazilere ait bildirimler tahakkuk edilmiştir. Mükelleflerimizin aldıkları ya da sattıkları gayrimenkullerine ait giriş çıkış dilekçeleri kabul edilerek ilgili işlemleri yapılmıştır.

Belediyemizin İşyeri, lojman, araç ve diğer gelirleri de tahakkuk edilmiştir.

Veri Düzeltme İşlemleri

Belediye halkının birçoğunun Vatandaşlık numarası bulunarak T.C. numaraları güncellenmiş aynı zamanda eksik kimlik ve adres bilgileri tamamlanmaktadır. Ayrıca Tapu kayıtlarındaki eksik ve yanlış beyanlar düzeltilmiştir.

ZABITA BİRİMİ

Fiziksel Yapı

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimde 1 adet masaüstü bilgisayar bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları:

Birimimizde 1 adet Memur bulunmaktadır. Bu personelimiz Lise mezunudur.

2021 yılı içerisinde Zabıta geliri olarak yapılan tahakkuk ve tahsilat miktarları tabloda gösterilmiştir.

Açıklama	Tahakkuk Miktarı	Tahsilat Miktarı
İşgal Harcı	7.000,00 TL	7.000,00 TL
İşyeri Açma İzin Harcı	416,00 TL	416,00 TL
İlan ve Reklam Gelirleri	170,00 TL	34,00 TL
Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	4.800,00 TL	4.800,00 TL
İdari Para Cezaları	73.483,89 TL	18.776,85 TL
Diğer Çeşitli Gelirler	6,41 TL	6,41 TL
TOPLAM	**85.876,30 TL**	**31.135,26 TL**

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşleri

2021 Yılı içerisinde **3** adet yeni iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir. **1** adet İptal edilmiş işyeri açma ruhsatı ise bulunmaktadır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Birime İlişkin Bilgiler

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Birimi Derbent Belediye Meclisimizin 02/05/2014 tarih ve 28 sayılı kararı ile kurulmuş olup Birim Yönetmeliği Belediye Meclisimizin 06/03/2015 tarih ve 11 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzde, 1 Memur bulunmaktadır. Bu personelimiz 4 Yıllık Üniversite mezunudur.

Sunulan Hizmetler:

1. İlçenin imar ile ilgili hizmet hedeflerini, yasal, hukuksal ekonomik ve yönetsel sınırlılıkları, dikkate alarak saptamak.
2. Hizmet hedeflerinin yerine getirilebilmesi için gerekli girdileri, çeşit, miktar, maliyet olarak ayrıntıları ile belirlemek.
3. Yapı Ruhsatı ile yapılmakta olan inşaatları kontrol ederek Zemin aplikasyon ve Su basman vizelerini yapmak.
4. Ruhsat talep dilekçesi ekinde sunulan proje ve proje tadilatlarının uygunluğunu kontrol etmek ve onaylamak.
5. Yeni Yapı, Muvakkat (geçici), Yeniden, Yenileme, İlave, Tadilat, Güçlendirme, Bahçe Duvarı Ruhsatlarını düzenlemek.
6. Yapılacak binalarda teknik sorumluluğu yüklenecek fenni mesullerin takibini yapmak.
7. İlgili kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak.
8. Yapı Ruhsatı ile yapılmakta olan binaların ruhsat ve eklerine uygun olup olmadığını denetlemek.
9. Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan binaların tespitini yaparak gerekli yasal işlemlerini takip etmek.
10. Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlandığı beyan edilen yapıları yerinde kontrol etmek.
11. Yapıların kullanıma açılması için Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmek.
12. Tüm evrak ve projelerin düzenli bir şekilde arşivlenmesini sağlamak.
13. Kat irtifakı ve Kat Mülkiyeti tapularının çıkartılması amacıyla yapı ruhsatı ve Yapı Kullanım İzin Belgesi alınmış onaylı mimari projelere göre, bağımsız bölüm numaralarını vermek.
14. Belediyece yapılan ihalelerin ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yapılmasını sağlamak, sağlattırmak.
15. Yıkılmaya yüz tutmuş, yıkılacak derecede olan binaların tespitini yapmak eski eser ve yapıların kültür ve tabiat varlıklarını koruma bölge kurulu ile işbirliği içerisinde

gerekli önlemleri almak ve yıkılacak olan binaların yıkımı için Fen İşleri Müdürlüğüne bilgi vermek.

16. Yeni yapılacak İmar Planı, İmar Uygulaması, Kentsel Dönüşüm, vb çalışmalar çerçevesinde projelerde hizmet ve TUS alımı ile yapım ihalelerine ilişkin ihale evrakını hazırlamak, ihale onayını almak, proje çalışmalarını yapmak.

17. İş Deneyim Belgelerini düzenlemek.

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Açıklama	Miktarı
Düzenlenen Yapı Ruhsatı	4
Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgesi	4
Plan Tadilatı Sayısı	2
Yapı Ruhsat Harcı Gelirleri	1.961,00 TL
Yapı Kullanma İzin Belgesi Harcı Gelirleri	2.712,00 TL
İmar Kanununa Aykırılıktan Uygulanan Para Cezaları	130.421,95 TL
TOPLAM	**TL**

1. 26 Aralık 2017 tarihli ve 30282 Sayılı Resmî Gazete ile Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi ilan edildi. Aladağ'ın Kayak Merkezi I. Etap için hazırlanan 1/25000 ve 1/5000 lik Nazım İmar Planı ile 1/1000 lik Uygulama İmar Planı, Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından onaylanmıştır. Orman Genel Müdürlüğü'nden bölgenin tahsisi de alınmıştır.

2. İlçe merkezinde Toplu Konut İdaresi (TOKİ) tarafından yapılan I. Etap (47+1) tane konuttan sonra II. Etap konut yapılması için idare ile koordineli bir şekilde İmar Plan çalışmaları devam etmektedir.

3. 2021 yılı içerisinde **4** adet Yapı Ruhsatı, **4** adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birime İlişkin Bilgiler

Fen Müdürlüğü Birimi Derbent Belediye Meclisimizin 02/05/2014 tarih ve 28 sayılı kararı ile kurulmuş olup Birim Yönetmeliği Belediye Meclisimizin 06/03/2015 tarih ve 11 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.

İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzde, 1 Memur bulunmaktadır. Bu personelimiz 4 Yıllık Üniversite mezunudur.

Sunulan Hizmetler:

1. Kendi Hizmet alanı içine giren işlerin yıllık yatırım, Plan ve Programlarını yapmak, bütçe tasarılarını hazırlamak.

2. Belediye sınırları içindeki meydan, cadde ve ara yolların bakım ve onarımlarını sağlamak (Büyükşehir Belediyesi ve Karayolları Genel Müdürlüğüne ait yollar hariç), yeni yollar açmak, mevcut yolları İmar Planına uygun olarak genişletmek.

3. Encümen tarafından kararı alınan, maili inhidam yapılarını yıkmak.

4. Yıllık yatırım programına göre yapılması planlanan yapı, tesis ve onarım işlerinin mevcut yasaya göre ihalelerinin yapılabilmesi için, ihale onayı alarak Plan ve Proje Müdürlüğüne göndermek, ihale sonrasında ise, ihalesi yapılan; yapı, tesis ve onarım işlerinin işin başlamasından, tamamlanıncaya kadar olan süreçte işin kontrollüğünü ve takibini yapmak.

5. Fen İşlerine ait araç ve ekipmanları, ihtiyaca, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek veya ettirmek.

6. Müdürlüğün görev alanı içine giren, işlerden dolayı yapılan şikâyet ve başvuruları inceleme ve sonuçlanmasını sağlamak.

7. Müdürlüğe bağlı personelin çalışmalarını gözetmek.

8. Vatandaşların dilekçelerine ve diğer kurum ve kuruluşların yazılarına cevap vermek.

9. Yeni yapılacak hizmet binası, park, tesis vb. çalışmalar çerçevesinde projelerde hizmet ve TUS alımı ile yapım ihalelerine ilişkin ihale evrakını hazırlamak, ihale onayını almak, proje çalışmalarını yapmak.
10. Demirbaş araç ve gereçlerin muhafazasında, sevk ve idaresinde gerekli titizliği göstermek, ilgililerce korunmasını sağlamak.
11. Müdürlük programına alınan her türlü inşaata ait etütleri hazırlamak.
12. İhale sonrası, proje, teknik şartname, mahal listesi ve sözleşme şartları doğrultusunda inşaatın kontrollüğünü yapmak.
13. İhaleli işlerin yer teslimi kontrolü, ruhsat işleri, geçici ve kesin kabullerini ve diğer evrak işlerini yaptırmak.
14. İhaleli iş devam ederken sözleşme şartlarına ve ihtiyaca göre keşif artış dosyasını düzenlemek ve onayı aldırmak ve uygulatmak.
15. İhalesi tamamlanmış inşaat ve işlerin kontrolünü yapmak ve işin yürütülmesini sağlamak.
16. Müdürlüğün yaptığı ihaleli işlerin hak ediş raporlarının tanzim ve tasdikini yaptırmak.
17. Günün şartlarına göre yenilikleri takip etmek ve yeni malzemeleri tanımak, inşaatlara uygulanabilirliğini araştırmak.
18. Yatırım projelerinin prensiplerini belirlemek ve proje şartnamelerini hazırlatmak kontrol etmek ve onaylamak.
19. İnşaatı bitmiş tesisin kullanılması için ilgili birime teslim etmek.
20. Müdürlükle ilgili vatandaşların dilekçelerine ve diğer kurum kuruluşların yazılarına cevap vermek.
21. Yapılacak işler için gerekli araç gereç, makine ve malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek, teminini sağlanmak.
22. Belediye sınırları içinde ve Belediyemiz sorumluluğunda bulunan yolların bakım ve onarımlarını yapmak.
23. Mevcut, ekonomik ömrünü doldurmuş cadde ve sokaklarda ihtiyaca göre, Tretuvar ve yağmursuyu giderlerinin yenilenmesini yıllık programa göre yaptırmak.
24. Yol, Park, Altyapı vb. çalışma için avam proje hazırlamak ve uygulamak.
25. Yıllık planlı işlerin, aylık çalışma programını hazırlamak, hazırlatmak ve gerçekleştirmek.
26. İş Deneyim Belgelerini düzenlemek.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimde 1 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı vardır. Bilgisayarlar belediye otomasyonuna bağlıdır ve tüm faaliyetlerimiz otomasyona kaydedilmektedir.

İnsan Kaynakları:

Birimde 1 Mühendis (İnşaat Mühendisi) çalışmaktadır. Bu personel de 4 Yıllık Fakülte mezunudur.

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

1. İlçe merkezinde bulunan Kapalı Pazar Yeri üzerine Güneş Enerji Santrali yapımı 2021 yılı Aralık ayında tamamlandı. Belediyenize 1.154.260,37 TL'ye mal olan tesiste Mevlana Kalkınma Ajansı tarafından finansmanda destek sağlanmıştır.
2. Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın katkılarıyla bir adet HİDROMEK HMK 102S ALPHA A8 Kazıcı Yükleyici, ataşmanı olan bir adet 5427-K1428 HİDROMEK 01781001 Tesviye Küreği, 62 adet çöp konteyneri ve bir adet Ford Transit Minübüs alınmıştır.
3. Konya Büyükşehir Belediyemizin katkılarıyla bir adet arazöz Belediyemize kazandırılmıştır.
4. İlçemizde parke taşı ihtiyacı olan yerlerde parke taşı döşemesi işlerine 2021 yılında da devam edildi.
5. İmar Planındaki yolların bir kısmı ile bazı kadastro yolları açıldı. İlçe genelindeki yayla yollarında stabilize dolgu malzemesi serilerek sıkıştırıldı.
6. İlçe merkezinde mahalle arasında bulunan, tehlike arz eden kanallar korege boru konularak kapatıldı. Bu kanalların üzerine parke taşı döşenerek vatandaşların yol olarak kullanması sağlandı.
7. İlçe genelindeki okullarda ihtiyaca göre bakım ve onarım yapıldı. Oyun ve spor alanları oluşturuldu.
8. KOSKİ ve diğer yatırımcı kuruluşlar tarafından yollardaki altyapı çalışmaları öncesi AYKOME sistemi üzerinden kazı ruhsatları verilmiş, yollarda meydana gelen bozulmalar Belediyemiz ekipleri tarafından onarılmıştır. Ayrıca kış aylarından sonra asfalt yollarda meydana gelen bozulmalar yama yapılarak düzeltilmiştir.
9. İlçe merkezinde şiddetli yağışlarda gene su taşkınları yaşandı. Oluşan sorunların önüne geçilmesi için Devlet Su İşlerinden dere yatağının ıslah edilerek beton kanal yapılması talep edildi. Kurum tarafından talep uygun görülmüş olup ilk etapta iş makineleri ile ıslah çalışmasına başlandı .
10. Metruk binalar ile maili inhidam raporu düzenlenmiş yapıların yıkımına devam edilmiştir. 154 yapıdan toplamda 121 tanesi yıkılmış olup, kalan 33 yapı 2021 yılı sonuna kadar yıkılacaktır.
11. Mahallelerimizde halkın bir araya gelerek ibadet ettiği cami, şadırvan ve sosyal tesislerde tadilat, onarım ve bakım işleri yapıldı.
12. 2021 yılında ortaya çıkan covid-19 salgını nedeniyle Belediyemizce halkımıza maskeye ulaşmanın zor olduğu dönemlerde ücretsiz maske dağıtıldı. Kamu kurum ve kuruluşları Belediye ekiplerimizce düzenli olarak dezenfekte edildi. Cuma namazları öncesinde ücretsiz maske dağıtımı yapıldı.
13. İlçemizde sıfır atıkla ilgili olarak ilçe merkezinde oluşturulan atık toplama ekipmanlarıyla kağıt ve pil atığı ürünler ayrı ayrı toplanarak anlaşılan firmaya gönderilmektedir. Bu sayede atıkların çevre ve insan sağlığına zarar vermesi önlenmekte, atık oluşumu azaltılarak atıkların yeniden kullanımı (geri dönüşümü) sağlanmaktadır.

SWOT-GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat ve Tehdit) ANALİZİ

Derbent Belediyesinin güçlü ve zayıf yönleri, beklentileri fırsatlar ve tehditleri müdürlüklerle yapılan değerlendirme toplantılarının sonucunda belirlenmiştir.

Güçlü Yanlar	Zayıf Yanlar
• Aladağ'ın Kayak Merkezine uygun olması (Turizm Bölgesi ilan edildi.) • Konya'ya yakın olması • Mülayim köyündeki peynirini mağarasının olması (doğal soğuk hava deposu, MTA tarafından araştırma yapılmış) • İşletmesi belediyemize ait sulama göletlerinin olması • Konferans salonunun olması • Suni Çim Sahanın olması • Kapalı Pazar Yerinin olması • Modern Düğün Salonunun olması • Modern bir Belediye Hizmet Binasının olması • Kapalı Garaja sahip olması • Halkın desteği • Güçlü Yönetim • Eko turizme uygun coğrafi yapısı ve bozulmamış doğal alanların olması	• Lojman eksikliği • Pazarlama, markalaşma • Dışarıya göç sorunu • Anayol üzerinde olmaması • Genç neslin azalması, istihdam edilememesi • Döviz girdisi sağlanamaması • Girişimcilik eksikliği • Arazilerin parçalı ve küçük olması • Hayvancılık ürünlerinin katma değeri az • Pazar alternatiflerinin eksikliği • Güven ortamının az olmasından dolayı kooperatifleşmenin az olması • Konaklama tesislerinin eksikliği • Üniversite kazanan genç sayısı az ve üniversitenin olmaması • Kalifiye eleman eksikliği
Fırsatlar	Tehditler
• Çilek üretimi ve pazarlaması • Dağ, yayla ve kış turizmi • Astım hastalarına iyi gelen havasının kullanımına yönelik projeler geliştirilmekte • Arıcılık sektörü • Soğuk su kaynakları • Binaların eski ve restorasyonla kültür turizmine katkı sağlanabilir olması	• Sanayileşmeme • Genç neslin azalması, istihdam edilmemesi • Bina sayısının yetersiz olması

Hüseyin AYTEN

Belediye Başkanı