

**KARABÜK BELEDİYESİNİN 01.01.2019 - 31.12.2019 TARİHLERİ ARASINDAKİ
BİR YILLIK FAALİYET RAPORUDUR**

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2019 YILI FAALİYET RAPORU**

1. GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve vizyon: Yazı İşleri Müdürlüğü olarak Meclis kararlarının, encümen kararlarının ve Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılarak gereğini yerine getirmektir.

B- Yetki, görev ve sorumluluklar: Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Meclisi çalışma yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve genelgelerde Yazı İşlerine verilen görevleri yerine getirir.

C- Yazı İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1. Fiziksel yapısı: Yazı İşleri Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri 1 Müdür, 4 memur ve 1 Hizmetli Personel tarafından Belediye Hizmet binasındaki büroda yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı Genel evrak kayıt da 2, Encümen iş ve işlemlerinde 1, Meclis iş ve işlemleri ile yazışmalarda 1 memurdan evrak dağıtım, postalama temizlik işlerini yürüten 1 işçi personelden ibarettir.

3. Bilgi ve Teknolojik kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 5 adet bilgisayar, 1 adet faks, fotokopi, yazıcı ve 2 adet yazıcı ile mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 adet Müdür, 4 adet memur ve 1 adet Belediye Şirket İşçi Personeli olmak üzere 6 personel ile görevini yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında 4978 Gelen evrak, 4528 Adet giden evrak ile 1267 adet encümen kararı alınmış ve belediye meclisi 11 oturum yapmış ve bir yıllık dönemde 72 adet meclis kararı almıştır. Bunun yanında 61 adet gelen gizli evrak ile 5 adet giden gizli evrak mevcuttur.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye Başkanı tarafından yapılmaktadır.

D- Diğer hususlar: Bilgi Edinme Yasası gereğince yapılan müracaatlar ve cevaplandırılması da Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A-Yazı İşleri Müdürlüğünün amaç ve hedefleri: Karabük Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemize gelen tüm evrakların zamanında kayda alınarak gecikmeye mahal vermeden Belediye Başkanı tarafından yetkilendirdiği Yazı İşleri Müdürü havale ettirildikten sonra servislerine ulaştırmak. Senenin her ayında (İzinli olan ay hariç) toplanan Belediye meclis toplantılarını organize etmek ve kararlarının yazılmasını müteakip bütün Müdürlüklere ve Karabük Valiliğine göndermek Müdürlüğümüzün hedeflerindendir. Bunun yanında haftada iki gün toplanan belediye encümen toplantılarını da organize etmek ve kararlarını yazıp bir hafta içinde ilgili servislere ulaştırmak da Müdürlüğümüz hedeflerindendir.

B- Temel politikalar ve öncelikler: Belediyemize gelen Acele ve günlük evraklara öncelik verilerek zamanında cevaplandırılmasını sağlamak. Gizli gelen evrakları Başkana havale ettirildikten sonra gizli zimmetle ilgilisine teslim etmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

- 1- Bütçe ve Uygulama sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim sonuçları
- 4- Diğer hususlar

B- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri
- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3- Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında, doğru olarak yapmaları bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra serviste kullanılmakta olan araç ve gereçlerin yeterli olması zamanında temin edilebilmesi de bir üstünlüktür.

B- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde çalışan 1 Müdür ve 4 personelin emekliliği gelmiş olması ve şu an alternatifi olmaması, yeni personel alınarak alternatif personel yetiştirilememiş olması nedeniyle personellerin izinli ve raporlu olduğu zamanlarda işlerde aksamalar olmaktadır.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER: Müdürlüğümüzde izinli ve raporlu veya emekli olacak personellerin yerine bakacak alternatif personel bulunmadığından 1 Adet personel açığımızın kapatılması ve servisimizde kullandığımız 1 adet bilgisayarların kapasitesinin de artırıldığında işlerin aksamadan, daha sağlıklı ve süratli bir şekilde yerine getirileceği kanaatindeyiz.

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
2019 YILI FAALİYET RAPORU

İdare Adı	Karabük Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi	Başkanlık Makamının onayı ile her yıl Belediyemiz uhdesinde bulunan birimlerin iş ve işlemlerini hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından denetlemek, elde edilen sonuçların rapor haline getirilerek Başkanlık Makamına ivedilikle sunmak, Valilik ve Başkanlık Makamınca, 4483 Sayılı Yasa Kapsamında Müdürlüğümüze tevdi olunan konuların en kısa zamanda sonuçlandırılarak ilgili Makamlara rapor halinde sunmak, Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer iş ve işlemleri en kısa zamanda sonuçlandırarak rapor halinde sunmak,
Faaliyet Adı	Teftiş, İnceleme, Soruşturma, Denetim İşlerinin Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Karabük Belediye Başkanlığına bağlı birim, kuruluş ve işletmelerin denetimi ile faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, Çalışanların belediye teşkilatının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacı ile hizmetlerin süreç ve sonuçlarını, mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri hakkında uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından önce belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak, dürüstlük ve mesleki etik kurallarına sadakat göstererek analiz etmek karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek,	

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Sunuş:

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,
- Diğer İlgili Kanun ve Yönetmelikler.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu.
- Karabük Belediye Başkanlığı Teftiş Kurulu Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği, Çerçevesinde görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür.

GENEL BİLGİLER:

A-Görev Yetki ve Sorumluluklar

Valilik Makamı tarafından verilen ön inceleme ve araştırmaları yürütmek, Başkanlık Makamınca verilen inceleme ve soruşturmaları yürütmek, Belediye Birimlerinde inceleme, araştırma, soruşturma yapmak, Başkanlık Makamınca verilen teftiş ve denetim hizmetleri ile ilgili diğer işleri yapmaktır. İnceleme ve Teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,

Belediye Başkanı, diğer seçilmiş kişi ve organlar ile Encümen Başkanı ve üyelerinin Encümen çalışmalarından doğan karar ve işlemleri hariç, tüm belediye birimlerinin her türlü

iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerini yürütmek, Kanun, Kanun Hükmünde kararname, Tüzük ve Yönetmeliklerde gösterilen ve Belediye Başkanınca verilen teftiş hizmetlerini ifa etmek, Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen bu kapsamdaki diğer görevleri icra etmektir.

B-Teskilat Yapısı:

Müdürlüğümüzde Müfettiş ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü görevi 1 personel tarafından yürütülmektedir.

C-Fiziksel Kaynaklar:

Müdürlüğümüz 1 bilgisayar ve 1 yazıcı ile faaliyetlerini sürdürmektedir.
Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
2019 YILI FAALİYET RAPORU**

1. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon; Vatandaşların Başkanlık makamına ve Belediyenin genel yönetim kadrosu ile iletişimini en üst seviyede sağlamak, vatandaşların belediye ile ilgili sorunlarının çözümünü sağlamaya yönelik olarak yoğun bir şekilde çaba göstermek.

Halkımızın mutluluğunu hedefleyen şeffaf, insan odaklı ve katılımcı bir yönetim anlayışıyla kaliteli, eşit ve sürdürülebilir hizmetler sunmaktadır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar; Özel Kalem Müdürlüğü olarak, Belediye Başkanının vermiş olduğu görevleri yerine getirmektedir.

C- Özel Kalem Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler;

1. Fiziksel Yapısı; Özel Kalem Müdürlüğü, Büro, Evlendirme Memurluğu, Ölçü Ayar Memurluğu, Sivil Savunma Uzmanlığı alanlarında hizmet vermektedir, Müdürlüğümüzün ve servislerimizin çalışma alanları diğer müdürlüklerle ortak çalışmalar yürütmektedir,

2. Örgüt Yapısı: Özel Kalem Müdürlüğü, direkt olarak Belediye Başkanının emir ve talimatlarına bağlı olarak çalışmaktadır.

3. Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar: Müdürlüğümüzde bilgisayar bağlantıları, yazıcılar kullanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 Müdür, 2 sekreter ve 3 kadrolu işçi personel olmak üzere 6 adet personel ile görevini yürütmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 657 adet giden evrak 877 gelen evrak ile evrak kaydı yapıp cevapları ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

6. Müdürlüğümüzce, milli bayramlar ve çeşitli anma günleriyle ilgili valilikte düzenlenen toplantılara iştirak edilmiştir. Toplantılarda alınan kararların gereği müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir.

D- Diğer Hususlar: Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütmek, hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip etmek.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Özel Kalem Müdürlüğünün amaç ve hedefleri:

Müdürlüğümüz stratejik plan doğrultusunda Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık programlarını düzenleyip, Başkandan onay aldıktan sonra programların uygulanmasını sağlamıştır. Başkanlık Makamı ile Belediye Başkan Yardımcıları ve Müdürlükler arasındaki koordinasyonu belli periyotlarda yapılan toplantılarla sağlamıştır. Belediye Başkanımızın emir ve direktifleri doğrultusunda gündemin takibini yaparak başkanlık makamını bilgilendirmiştir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler: Müdürlüğümüzün, Belediye Başkanımızın rahat çalışabilmesi için vatandaş-belediye arasındaki köprüyü iyi kurabilmek, resmi ve özel kuruluşlarla görüşmelerini sağlıklı bir şekilde yapması temel hedefidir.

C- Diğer Hususlar: Müdürlüğümüz, Belediye Başkanımızın vermiş olduğu diğer görevler doğrultusunda çalışmalarını en iyi şekilde yerine getirmeyi hedeflemektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

C- Mali Bilgiler:

- 1- Bütçe ve Uygulama sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim sonuçları
- 4- Diğer hususlar

D- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri
- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3- Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

D- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında, doğru olarak yapmaları.

E- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde müdürden başka kadrolu personel bulunmaması. Eksik personelle çalışılması, Birden fazla müdürlüğe ait görevlerin müdürlüğümüzce yerine getirilmesi.

F- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER: Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmesi için personel, araç, gereç ve teknik donanım eksikliklerinin tamamlanması gerekmektedir.

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak kurumsal kimliğini en iyi şekilde yansıtmak amacıyla; belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak belde toplumu ile belde yönetimi arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurulmasına yardımcı olmak ve misyonun özü, belediye çalışmalarıyla ilgili olarak belde halkına bilgiler aktarmak ve belde halkının, belde ve belediye çalışmalarına ilişkin düşünce ve yakınmalarına yanıt vermek, amacın gerçekleşmesi için kitle iletişim araçlarından önemli ölçüde yararlanmaktır. Karabük Belediyesi'nin çağdaş ve sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde belediyecilikte öncü ve örnek olmasına katkı sağlamaktır.

B- Yetki, görev ve sorumluluklar: Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü çalışma yönetmeliği, diğer yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda görevlerini yerine getirmektedir.

C- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri kadrosu müdürlüğümüzde bulunan 1 müdür, 1 sözleşmeli personel ve 4 işçi personel tarafından yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlük, Servis, Danışma Birimi.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 3 adet bilgisayar, 1 adet UTAX renkli yazıcı, 2 adet Sony marka kamera, 1 adet Panasonic marka kamera, 2 adet Nikon marka fotoğraf makinesi, 2 adet tripot, 1 adet aennheiser marka telsiz mikrofön, 1 adet teradek marka canlı yayın cihazı, 4 adet şarjlı pil ve 1 adet şarj etme aparatı, 1 adet mikrofön ayaklığı, 1 adet projeksiyon aleti, 1 adet ayaklı projeksiyon perdesi kullanılmakta, Belediyemizin çalışmalarını yazılı ve görsel basının yanı sıra belediyemize ait web sitesi aracılığıyla kamuoyuna duyurulmakta halkla ilişkiler faaliyetleri konusunda her türlü teknolojik imkândan yararlanılmaya çalışılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 adet Müdür kadrosu bulunmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler:

- 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 79 adet giden evrak 223 gelen evrak ile kaydı yapıpı cevapları ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

- Belediyemizle ilgili basın bildirileri hazırlanmış ve basına dağıtılmıştır.

- Belediye çalışmalarının kamuoyuna duyurulması amacıyla afiş, billboard, tanıtım katalogu ve broşürler hazırlanmıştır.

- Kayabaşı mahallesinde bulunan ulusal ve yerel 18 adet vericinin televizyon, radyo verici cihazlarında ve uydu cihazlarında (receiver) meydana gelen, arızaların 5 adedi giderilmiştir.

- Karabük Yerel Gazete ve Televizyon Kuruluşlarında Belediyemiz ile ilgili çıkan haberler, günlük basın raporu haline getirilerek, Belediye Başkanımız ve Belediye Başkan Yardımcılarımıza yazıcı çıktısı alınarak elden ulaştırılmış ve gelen yerel gazetelerin ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.

- 447 adet kamera çekimi yapılmış, bu çekimlerin bir kısmı birimlerin isteği üzerine arşive konulmak üzere, geri kalan 397 adedi ise montajı yapılarak yerel televizyonlara haberi yayınlanmak üzere elden teslim edilmiştir.

- 571 adet haber yapılmış haber için gerekli fotoğraf çekimleri de yapılarak haberi ile birlikte mail ve MSN Messenger yolu ile Karabük Basını'nın yanı sıra çevre illerdeki gazete kuruluşlarına haberler gönderilmiştir. Yapılan haberlerin tümü sayı ve tarihi ile birlikte arşivlerimizde mevcuttur.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye Başkanı tarafından yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar: Müdürlüğümüzün İdari Hizmetleri:

Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.

- Basın yayın organlarına ve mensuplarına ait isim ve adres listelerini düzenlemek değişiklikleri takip etmek.
- Basın yayın organlarında yer alan belediyemizle ilgili haberleri arşivlemek.
- Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerini videobant ve fotoğraflarla tespit etmek, kullanım amaçlarına göre tasnif ve arşivlemesini yapmak.
- Çalışma verimini arttırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personelin yararlanmasını sağlamak.
- Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler almak, gerekli malzeme ve cihazları temin etmek.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün amaç ve hedefleri: Vatandaşları, belediyemizin günlük çalışmalarından haberdar etmek. Belediyemizce kesin kararlar alınmadığı takdirde, önemli bazı yeni projeler hakkında vatandaşlara görüşlerini belirtme fırsatı vermek. Belediyemizin kendi işleyiş sistemleri ile hak ve sorumlulukları konusunda vatandaşları aydınlatmak. Kentlilik bilincini aşmak ve geliştirmek,

B- Temel politikalar ve öncelikler: Yerel düzeyde halkla ilişkiler etkinlikleri hemşerilerin bir anlamda demokratik-katılımcı yaklaşımlarını bu konudaki potansiyellerini ortaya çıkarmayı sağlayacak niteliktedir. Yerel yönetimlerde halkla ilişkilerin sağlanması geliştirilmesi ve bunun demokratik-katılımcı yaklaşımlarla kurumsallaştırılması temel politika ve öncelikler arasında yer almaktadır.

C- Diğer hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

- 6- Bütçe ve Uygulama sonuçları
- 7- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 8- Mali Denetim sonuçları
- 9- Diğer hususlar

E- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri
- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3- Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

G- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında, doğru olarak yapmaları.

H- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde müdürden başka kadrolu personel bulunmaması. Eksik personelle çalışılması,

İ- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER: Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmesi için personel, araç, gereç ve teknik donanım eksikliklerinin tamamlanması gerekmektedir.

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Belediyemiz kurulduğunda ilk oluşturulan birimlerden biride Fen İşleri olmuştur.Fen İşleri yaptığı işler nedeniyle aranan ve sorulan bir birimdir.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fen işleri Müdürlüğü:

1- Büro Hizmetleri

- a- İdari Büro İşleri
- b- Teknik Büro İşleri

2- Şantiye Hizmetleri

- a- Merkez Şantiye Hizmetleri
- b- Hamzalar Şantiye Hizmetleri
- c- Park ve bahçeler Şantiye Hizmetleri
- d- Elektrik bakım Şantiye Hizmetleri

İdari Büro İşleri:

İdari büroya gelen – giden evrak kayıt işlemleri ile her türlü yazışma, malzeme talep ve onay belgeleri düzenlenmektedir. Tahakkuk işlemlerini yapmaktadır.

Teknik Büro İşleri:

Belediye Mülkü olan veya Belediye'nin hükmü tasarrufu altında bulunan yerlerde 5 yıllık yatırım

programı hazırlanan ve programa giren park ve çevre düzenlemeleri bina tesisleri veya yollarını projelendirmek ihalesinin ve kontrolünü yapmak, yap-işlet ve devret kat karşılığı lokal, kiraathane, apartman ve iş merkezi yaptırmak. Bozulan yıkılan orta refüjlerin tamiri kavşak düzenlemeleri, eski yapıların yıkımı, muhtelif boya işleri, çocuk oyuncaklarının tamiri, oturma elemanı ve çöp kovaları yapımı montajı ve tamiri. Belediyemizce şehrimizin ve çevrenin daha güzel ve temiz olması için imar programı dâhilinde boş arsalara bahçe duvarı, yola tecavüzlü duvarların geri çekimi, sıvasız binaların sıvanması, boyasız binaların boyanması, mevcut bahçe duvarlarının belli bölümünde korkuluk var ise devamının sağlanması, bozulmuş yolların ve kaldırımların yapımı, şehir içi yolların imar planına uygun olarak trafiğe açılması için yeni yol açımı ve stabilizasyonu, beton parke, asfalt vs. kaplanması. Yol bakım ve onarımı, kaldırım ve bordür yapımı, bakım ve onarımı, Telekom, elektrik idaresi su ve kanalizasyon tarafından bozulan yol arızalarının giderilmesi moloz ve teressübeton toplanması ve taşınması ayrıca teknik büroda Belediye Hizmetlerine ait keşif metraj hesaplarının çıkartılması ve kontrol edilmesi, işçi sağlığı ve işgüvenliği kurulu toplantılarına katılmak, servisimiz işlerinin yürütülmesi için her türlü hizmet alımı ve mal alımı ihaleleri ile ilgili plan proje idari ve teknik şartnameler hazırlamak veya hazırlatmak ihalelerini yaparak bu işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmaktır.

Merkez Şantiye Hizmetleri:

Yol açılması, yol açılarak her türlü alt yapısının yapılarak bordür tratuvar ve asfaltının yapılması mevcut bordür tratuvar ve asfaltlı yolların bakım onarım ve tamirlerinin yapılması, beton kaplama yol yapılması, parke yol yapılması, beton ve parke olan mevcut yolların bakım onarım ve tamirinin yapılması, Belediyemizin ihtiyaç duyduğu idari ve şantiye binalarını yapmak, tehlike arz eden yapıları yıkmak ve enkazlarını kaldırmak, mevcut makinelere iş programı yaparak iş vermektir. Mezarlıklarda uygulanan parselasyon planlarına göre gerekli olan alt yapı ve üst yapı hizmetlerini yapmaktır. Ayrıca belediyenin ihtiyaç duyduğu yeni yapı ve tesisleri yapmaktır.

Hamzalar Şantiye Hizmetleri:

Beton ve asfalt için agrega üreterek hazır beton üretmek, sıcak ve soğuk asfalt için malzeme stoklamaktır. Hazır beton için 0-7, 7-15, 15-30 malzeme üretmektedir. Sıcak ve soğuk asfalt için 0-4, 4-7, 7-10 malzeme stoklayarak asfalt malzemesi üretmek görevleridir.

Park bahçeler Şantiye Hizmetleri:

Yeni yeşil alanlar oluşturmak mevcut yeşil alanları korumak geliştirmek gerekli yerlere ağaçlar dikmek, mevcut ağaçları koruyup geliştirmek, çevredeki vahşi alanı temizlemek yeşil alanların sulanması bu yeşil alanların günü geldiğinde biçilmesi, çevreye özel günlerde çiçekler dikerek güzellikler oluşturmaktır. Park ve bahçelerde oyun grupları koyarak parklara canlılık kazandırmak mevsimlere göre parklarda çiçek ve yeşillikler oluşturmak. Fidanlıklar oluşturmak tüpte bitki yetiştirmek ve büyüyen ağaçların budanması da görevlerimiz arasındadır.

Elektrik Bakım Şantiye Hizmetleri:

Belediyemiz işlerine ait her türlü elektrik projeleri hesap ve keşifleri yapmak, arazide tatbik etmek, elektrik motorlarına ait her türlü bakım onarım işlerini yapmak, belediyemiz yapı ve tesislerindeki mevcut elektrik işlerinin bakım ve onarımını yapmak, abone kayıt ve kapama

işlerini yapmak, anons cihazlarını ihtiyaca göre yerleştirmek bu cihazların bakım ve onarımını yapmak birimimizin görevleridir.

**01.01.2019 İLE 31.12.2019 TARİHLERİ ARASINDA FEN İŞLERİ
ELEMENLARINCA YAPILAN FAALİYETLER**

1- BETON ASFALT	-	7256 ton	-	3 604 940,00 TL
2- BETON PARKE DÖŞ.	-	1251 m ²	-	79 700,00 TL
3- BORDÜR TRETUVAR	-	3322 mt	-	396 602,00 TL
4-MERDİVEN YAPIMI	-	318,00 mt	-	26 235,00 TL
5-İSTİNAT DUVARI	-	1208,00 mt	-	795 102,00 TL
6-BOYA BADANA	-	8341 m ²	-	137 624,00 TL
7-DEMİR İMALAT	-	11 242,12 kg	-	61 865,00 TL
8- PARK YAPIMI	-	6 ADET	-	249 848,00 TL
9-ÜST YAPI	-	2 ADET	-	78 100,00 TL
10- MUHTELİF İŞLER	-	-----	-	610 917,50 TL

GENEL TOPLAM - 6 040 934,00 TL

01.01.2019-31.12.2019 İHALELİ YAPILAN İŞLER

1-BETON ASFALT

-Muhtelif Mah.Beton Asfalt Yapımı 90.405,02 ton **10.742.126,72 TL**

2-BORDÜR-TRETUVAR YAPILMASI

2926,30 mt **330.868,22 TL**

3-İSTİNAT DUVARI YAPILMASI

496,62 mt

1.145.371,35 TL

4-MOLOZ TAŞ DUVAR YAPILMASI

966,03 mt **1.942.778,87 TL**

5-BOYA BADANA YAPILMASI

41391,44 m² **1.736.126,40 TL**

6-ÜST YAPI

-Valilik İkmal İnşaatı ----- 1.865.553,99 TL

-Kanyon Rekreasyon İnşaatı ----- 4.024.801,01 TL

- Düğün Salonu İnşaatı ----- 1.524.128,01 TL

-Emekli Evi İnşaatı ----- 1.242.715,88 TL

Kent Meydanı Umumi Wc Yapımı ----- 153.646,98 TL

8.657.198,89 TL

7-PARK YAPIMI

-5000 Evler 40 Nolu Cadde Park Yapımı ----- 1.071.424,79 TL

-Rekreasyon ve Piknik Alanı Yapılması(Şehir Parkı)----- 9.590.344,62 TL

-Tenis Kortu Yapılması ----- 265.000,00 TL

10 926 769,41 TL

8-MUHTELİF İŞLER

-Mobil Su Öğeleri,Hidrofor,Havuz

Bakım ve Tamiratları Yapımı ----- 755.946,63 TL

-Kapalı Pazaryeri Asma-Germe

Mebran Yapı Sistemi Yapılması ----- 3.380.102,35 TL

-Hazır Beton Alımı ----- 446.821,50 TL

-Dökme Çimento ----- 207.000,00 TL

-Metal,Ormancılık,Hırdavat Malzemeleri Alımı----- 1.330.717,66 TL

-Mermer ve Seramik Karo Kaplama İşi	-----	119.950,63 TL
TOPLAM		6.240.538,77 TL
GENEL TOPLAM		41.721.778,63 TL

**01.01.2019 İLE 31.12.2019 TARİHLERİ ARASINDA FEN İŞLERİ
ELEMENLARINCA VE İHALELİ YAPILAN İŞLER**

1- BETON ASFALT	-	97 661,02 ton	-	14 347 066,72 TL
2- BETON PARKE DÖŞ.	-	1251 m ²	-	79 700,00 TL
3- BORDÜR TRETUVAR	-	6 248,30 mt	-	727 470,22 TL
4-MERDİVEN YAPIMI	-	318,00 mt	-	26 235,00 TL
5-İSTİNAT DUVARI	-	1 704,62 mt	-	1 940 473,35 TL
6-BOYA BADANA	-	49732,44 m ²	-	1 873 750,40 TL
7-DEMİR İMALAT	-	11 242,12 kg	-	61 865,00 TL
8- PARK YAPIMI	-	-----	-	11 176 617,41 TL
9-ÜST YAPI	-	-----	-	8 735 298,89 TL
10- MUHTELİF İŞLER	-	-----	-	6 851 456,27 TL
11-MOLOZ TAŞ DUVAR	-	966,03 mt	-	1 942 778,87 TL
GENEL TOPLAM -				47 762 712,13 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde,

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

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

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

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

**İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
2019 YILI FAALİYET RAPORU**

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyonumuz ve Vizyonumuz: Misyonumuz, Mesleki anlamda kendimizi geliştirmek, eğitime ağırlık vererek, Personelimizin bilgi ve verimliliğini en üst düzeye ulaştırmak. Araç gereç konusunda imkanlar dahilinde, en fonksiyonel olanına en ekonomik şartlarda sahip olmak ve sahip olunan araç gereci en uzun vadede, en verimli şekilde kullanabilmek için çalışma ve gayret sarf etmek.

Vizyonumuz; Eğitimli, başarılı ve kültürlü bir personel topluluğu oluşturarak, güven duygusu ve itibar intibai uyandırmak.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız: 21 Ekim 2009 tarih ve 27344 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 10. maddesinde belirtilmiştir.

Madde 10-İtfaiye Müdürlüğünün başlıca görevleri şunlardır.

- a-) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek
- b-) 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.
- c-) su baskınlarına müdahale etmek
- d-) Doğal afetler ve olağan üstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak
- e- Halkı kurum ve kuruluşları İtfaiye Hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak; nükleer biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak.
- f-) 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 iş birliği yapmak
- g-) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek
- h-) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak
- ı-) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek
- j-) İş yeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER: İtfaiye Müdürlüğü 1 Adet Kaza Kurtarma Müdahale aracı, 1 adet 30 mt.Merdivenli araç, 1 adet 24 metre merdivenli arazöz, 1 adet 18 mt. Merdivenli Arazöz, 4 adet arazöz ve 55 adet personel, ile yönetmelikte tanımlanan hizmetleri sunmaktadır.

1-İtfaiye Müdürlüğü; Belediye Başkanına bağlı bir müdürlük olup, bağımsız bir birimde mevcut personel ve araçları ile hizmetleri sunmaktadır.

2-İtfaiye Müdürlüğü tek merkez ve bu merkeze bağlı 1 grup ile örgütlü olup, hizmetlerini buralardan vermektedir. Norm kadroda belirtilen unvanlarına göre hizmet örgütlenmesine sahiptir.

3-İmkanları dahilinde; mesleki tüm bilgi ve teknolojik kaynakları kullanma ve bunlardan azami istifade gayreti içindedir.

4-Norm kadroda verilen sayıdaki personeli istihdam etme çaba ve gayreti içindedir

5-Yönetmelikte görev olarak tanımlanıp verilmiş olan tüm hizmetleri; kaliteli, nitelikli ve hızlı bir biçimde sunma çabası içindedir. Tabi olduğu yönetmelik hükümlerine göre yönetilip iç kontrolü yapılmaktadır.

2-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amacı: Sorumluluk alanı içinde bulunan, tüm canlıların, bina tesis, araç v.b. tamamının İtfaiye Hizmetlerinden azami şekilde, kaliteli, güvenli ve hızlı bir şekilde istifade etmesini sağlayacak modern araç, gereç malzeme ve nitelikli personel istihdam etmek.

Hedefleri de; sorumluluk alanında bulunan ve yangın, deprem gibi felaketler maruz tüm yapılarda gerekli erken uyarı, ihbar ve söndürme sistemlerinin kurulması, buralarda yaşayan insanların bu konuda eğitilmesi ve yeterli bilgiler ile donatılması,

Günün gelişen ve değişen şartlarına göre araç, gereç malzeme ve personel temini konusunda sürekli araştırmacı olması,

Olarak ana başlıklarda tanımlanabilir.

B-Temel Politikalar ve öncelikler: İtfaiye Hizmetlerinin; en güvenli, en hızlı ve kaliteli bir şekilde, tüm sorumluluk alanında sunabilmek temel politikamız.

İnsan hayatının ve sağlığının söz konusu olan hizmetlerimizi her anlamda en üst seviyede sunmakta önceliklerimizdir.

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler: Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtlarındadır.

B-Faaliyetlerimiz: İtfaiye Yönetmeliğine göre yürütülmekte ve her ay düzenli olarak özel kalem müdürlüğüne sunulmaktadır.

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler: Personelin yaş ortalamasının genç, eğitim seviyesinin yüksek oluşu ve araç ve ekipman ile koruyucu kıyafetler konusunda iyileştirmelerin yapılabilmesi,

B-Zayıflıklar: İtfaiye Hizmetlerini sunulmasında kullanılan araç, gereç, malzeme ve koruyucu kıyafet fiyatlarının yüksek olması, Belediyelerin bunları temin konusunda güçlüklerle yaşaması.

5-TEŞKİLAT YAPISI

Kendisine ait merkez hizmet binasının ve 5000 Evler Grup binasında 3 vardiya 7/24 görev yapmaktadır.

BELEDİYE BAŞKANI
BAŞKAN YARDIMCISI
İTFAİYE MÜDÜR V.
DİĞER PERSONEL

6-FİZİKSEL KAYNAKLAR

CİNSİ	ADET
Masa üstü bilgisayar	2
Projeksiyon	1
Faks	1
Televizyon	1
Tarayıcılar-Faks	1
Renkli Yazıcı	0
Yazıcı	1

7-DİĞER TEKNOLOJİK ARAÇ VE GEREÇLERİMİZ

CİNSİ	ADET
Kurtarma aracı	1
Arazöz aracı	4
Merdivenli arazöz	2
Merdivenli araç	1

8-İNSAN KAYNAKLARI

İtfaiye Müdürlüğü toplam 55 personel ile hizmet vermektedir.

PERSONELİN KADRO ÜNVANLARINA GÖRE DAĞILIMI AŞAĞIDAKİ TABLODA GÖSTERİLMİŞTİR.

İnsan kaynakları durumu (kadro- unvanı ile)

ÜNVAN	Sayı
Müdür V.	1
Amir V.	1
Onbaşı V.	6
İtfaiye Eri	44
Santral Görevlisi	3
Toplam	55

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİL DURUMU	
MEZUNİYET	ADET
İlk Öğretim	1
Lise- E-M-L	50
Yüksek Okul 2 Yıllık – 4 Yıllık	4
Toplam	55

9-PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİLİRLİĞİ

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

İdare Adı	KARABÜK BELEDİYESİ
Harcama birimi adı	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
------------------------------	--	----------------------	------------------------------

Araç alımı 100,000.00	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Yeni hizmet binaları yaptırmak 10.000.00	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Su altı ekipmanları	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Personel giysi ve teknik malzemeleri alımı 10,000.00	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Acil yardım konusunda personele eğitim verme 15,000.00	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Doğal afetlerde müdahale için uzman köpek eğitmek	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Seminerler düzenlemek 5,000.00	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması

10-PERFORMANS BİLGİLERİ

	Karabük Belediye Başkanlığı
Birim Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Amaç	Doğal afetler ve acil durumlara karşı önemlerin alınması, afet ve acil durumlar sonrası yapılacak çalışmaların planlanması, uygulanması
Hedef	Arama Kurtarma ekiplerinin farklı ihtisas dallarında ileri düzeyde eğitim almalarının sağlanması (Dağcılık, dalgıcılık vb eğitimler)
Performans Hedefi	11.1 Yangın, Kaza ve Doğal afet durumlarında, ilk müdahale süresini sürekli azaltmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	2019
1 - Yangınlara (Şehir içi) ortalama varış süresi (Dakika)	6 dk
Açıklama: 2019 Yılı gerçekleştirmeleri, haziran ayı sonu gerçekleştirmeleridir.	
2 - Kaza (şehir dışı) yerine ortalama varış	15 dk

süresi (Dakika)	
Açıklama: 2019 Yılı gerçekleştirmeleri, haziran ayı sonu gerçekleştirmeleridir.	
3 - İtfaiye Merkezinden çıkış süresi (Saniye)	47 sn
Açıklama: 2019 Yılı gerçekleştirmeleri, haziran ayı sonu gerçekleştirmeleridir.	
4 - Yangınlara (İlçe ve köylere) ortalama varış süresi (Dakika)	32 dk

İtfaiye Müdürlüğü 01 Ocak-31 Aralık 2019 İhbar Listesi

YANGIN ÇEŞİDİ	1 A Y	2 A Y	3 A Y	4 A Y	5 A Y	6 A Y	7 A Y	8 A Y	9 A Y	10 A Y	11 A Y	12 A Y	TOPLA M
EV YANGINI	3	6	3	3	-	1	3	3	5	-	5	2	34
ARAÇ YANGINI	1	2	2	2	2	-	6	-	1	3	3	7	29
BACA YANGINI	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	3	3	8
OT YANGINI	-	1	1	1	2	1	5	6	11	2	3	2	35
ÇATI YANGINI	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
İŞYERİ YANGINI	-	-	-	-	2	-	3	-	1	-	-	1	7
TRAFİK KAZASI	1	1	3	2	2	8	-	4	1	1	8	1	32
LPG-DOĞALGAZ YANGINI	-	-	-	1	1	-	1	-	1	-	1	1	6
ÇÖP-ÇÖPLÜK YANGINI	7	5	4	4	1	6	6	5	4	4	11	12	69
HURDALIK YANGINI	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2
ORMAN YANGINI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
KÖY YANGINI	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
KALORİFER KAZANI YANGINI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ELEKTRİK KONTAĞI	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2
SU BASKINI	-	-	-	-	-	15	-	-	-	-	-	-	15
SU ÇEKME	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2
DEPO YANGINI	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2
KÖMÜRLÜK YANGINI	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2
RESMİ DAİRE YANGINI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SAMANLIK YANGINI	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
TRAFO YANGINI	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	2
KURTARMA	5	5	4	4	8	12	15	3	12	12	16	20	116
İNTİHAR GİRİŞİMİ	2	-	-	-	1	2	-	1	1	1	-	-	8
DİĞERLERİ	5	-	4	3	5	-	3	-	4	1	6	1	32
TOPLAM	26	22	22	22	26	47	42	26	41	24	58	51	407

MEVCUT ARAÇ LİSTESİ

S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL	YAŞI	ARAÇ CİNSİ
1	78 AB 833	FORD TRANSİT	2007	10	KURTARMA
2	78 AD 019	220-26 FATİH	1995	22	ARAZÖZ
3	78 AF 110	220-26 FATİH	1996	21	MERDİVENLİ ARAZÖZ
4	78 AD 723	110-FATİH	2001	16	ARAZÖZ
5	78 AU 109	IVECO	2007	10	MERDİVENLİ ARAÇ
6	78 AB 895	PRO-522	2006	11	ARAZÖZ
7	78 DE 561	MERCEDES	2017	1	MERDİVENLİ ARAZÖZ
8	78 DE 562	MERCEDES	2017	1	ARAZÖZ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

ÖLÇÜLER VE AYAR MEMURLUĞU 2019 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyonumuz: Ölçüler ve Ayar Memurluğu olarak kurumsal kimliğini en iyi şekilde yansıtmak amacı ile; Vatandaşlarımızın işlemlerini en kısa zamanda yapmak, kanuni çerçeveler içerisinde mevzuatları anlatmak. Karabük Belediyesine yakışır bir şekilde görev yapmayı bir ilke edinerek hizmet vermek bilinci içerisinde görevi en doğru ve layıkıyla yerine getirmek. Karabük belediyesinin çağdaş ve sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde Belediyecilikte öncü ve örnek olmasına katkı sağlamaktır.

B-Yetki Görev ve sorumluluklar: Ölçüler ve Ayar Memurluğu Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını'nın 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununu uygulamaktadır.

1- FİZİKSEL YAPI : Ölçüler ve Ayar Memurluğu iş ve işlemleri 1 Adet Ölçü ve Ayar Memuru tarafından yürütülmektedir.

2-ÖRGÜT YAPISI : Ölçüler ve Ayar Memurluğu.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR : Servisimizde 1 Adet Bilgisayar, 1 Adet 0 dan 5 kg'a kadar tartan VİBRA Marka hassas terazi, Elektronik tartı aletlerinin kontrolünde kullanılan Etolon takımı ve kütle setleri bulunmaktadır.

4-İNSAN KAYNAKLARI : Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 Adet Ölçüler ve Ayar Memuru kadrosu bulunmaktadır.

5- SUNULAN HİZMETLER: Grup Merkezi Belediyeler Ölçüler ve Ayar Memurluğu olarak 01/01/2019 – 31/12/2019 arasında yapılan işler.

Belediyemiz Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu Servisinde 1 Ölçü Ayar Memuru kadrosu ile Belediyemiz Grup Merkezine Bağlı il ve ilçe sınırları dahilinde ve köylerinde kullanılmakta olan 5 kg dan 2000 kg a kadar olan Ölçü ve Tartı aletlerinin yeni düzenlenmesi ile Pazar yerlerindeki tüm ölçü aletleri ve sabit dükkanlardaki mekanik ölçü ve tartı aletlerinin Periyodik Muayene ve Damgalama işlemlerini,Pazar yerlerinde annı muayene ve kontroller yapılmaktadır.

Belediyemiz ve Grup Merkezince İlimizde kullanılmakta olan 3. ve 4. sınıf Elektronik tartı aletleri 72 Adet, 3. ve 4. sınıf mekanik tartı aletleri 17 Adet kütleler (ağırlıklar) 44 Adet Ölçü ve tartı aletinin Periyodik Muayene ve Damgalama İşlemleri yapılmıştır.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ: Servisimiz iç kontrol ve yönetimi Belediye Başkanı tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Ölçü ve Ayar Memurluğunu amaç ve hedefleri : Değerli Karabük halkının ve Grubumuza bağlı olan İlçe ve Beldelerdeki vatandaşlarımızın.Satın aldıkları ürünlerde aldanmaması ve vermiş oldukları ücretin karşılığında ürün alabilmesini sağlamak.Aynı zamanda bu ürünleri satan Ticaret hanelerinde satışlarında eksik veya fazla vermemesi için elimizden geldiği kadar onlara yardımcı olmaktır.

B- Temel Politikalar ve öncelikleri : Ölçü ve Ayar Memurluğu olarak İlk İlkemiz Dürüstlükten ve Doğruluktan Taviz vermeden vatandaşlarımıza en iyi hizmeti Kanunlar çerçevesi içerisinde de vermektir.

C- Diğer Hususlar :

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe ve uygulama sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar

- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri
- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3-Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5-Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

A- Üstünlükler : Servisimizde çalışmakta olan personelin işinde deneyimli olması işlerini zamanında , doğru olarak yapmaları.

B- Zayıflıklar : Ölçüler ve Ayar Memuru olma ve Yetkisine ve Belgesine sahip olmama karşın, Sene 2006 yılında bu kadroya asaleten atanmam gerekirken görevlendirme ile bu işi yaptırılmam sehven bir yanlışlık olup bu yanlışlık giderilmemiştir.

C- Değerlendirme :

ÖNERİ VE TEDBİRLER : Servisimizin Görev ve Sorumluluklarının layıkıyla yerine getirile bilmesi için personel araç,gereç,ve teknik donanımın eksikliklerinin tamamlanması gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

**SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI
2019 YILI FAALİYET RAPORU**

1. GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve vizyon:

Sivil Savunma Uzmanlığı olarak Savaşta ve afetlerde halkın can ve mal kaybını en aza indirme amacını güden ve top yekun savunmanın en önemli unsurlarından biri olan Sivil Savunma Teşkilat ve Hizmetlerini düzenleyen 7126 Sayılı Kanununa göre hazırlıklarını tamamlayarak gereğini yerine getirmektedir.

B- Yetki, görev ve sorumluluklar:

Sivil Savunma Uzmanlığı 7126 sayılı sivil savunma kanununa uygun olarak İl Afet Acil Durum Müdürlüğü ile koordineli şekilde Yönetmelik ve genelgelerle verilen görevleri yerine getirir.

C- Sivil Savunma Uzmanlığına ilişkin bilgiler:

1. Fiziksel yapısı: Sivil Savunma Uzmanlığı, Yeni yapılan Belediye başkanlığı binasında faaliyet göstermektedir

2. Örgüt Yapısı: Sivil Savunma uzmanlığı, vekaleten görevli 1 adet Sivil Savunma uzman v. ve 1 adet Sivil Savunma hizmet personeli alımı olmak üzere 2 personel mevcuttur.

3. Bilgi ve Teknolojik kaynaklar: Sivil Savunma Uzmanlığımızda 1 adet bilgisayar ile mevzuatlarla ilgili kitaplar broşürler ve gerekli dokümanlar dan yararlanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 adet Sivil Savunma Uzman v. , 1 adet hizmet personeli alımı olmak üzere 2 personel ile görevini yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 88 adet Gelen evrak bulunmakta olup, bu evraklardan 29 Adetine cevap verilmiş olup İl Afet Acil Durum Müdürlüğü ve diğer İl Müdürlüklerle koordine içinde olağanüstü durum ve afetlere karşı hazırlıklı olmak ve hızlı bir şekilde halkın yardımına koşarak acil müdahale edebilmek için hazır durumda bulunulmaya çalışılmak ve önlemlerini almak.

Bu amaçla:

- Her ay mevcut personelden ölüm, emekli ve istifalar nedeni ile ayrılan personel bilgilerini güncelleştirmek
- Sivil Savunma Planları yapılması ve güncelliğinin sağlanması.
- İlimizin Su şebeke ve Kanalizasyon sistemimizin çıkabilecek bir savaşta görebileceği hasarın planlaması için savaş hasarı onarım planlarının hazırlanması
- Belediye Başkanlığı Hizmet binalarının Sabotajlara karşı koruma planlarının hazırlanması
- Savaşta ve olağanüstü durumlarda halkımızın ihtiyaç duyabileceği kaynak sayım cetvellerinin hazırlığının yapılması
- Savaş ve olağanüstü durumlarda Belediye Başkanlığımız personellerinin 24 saat çalışma planlarının yapılması
- Afet Destek planlarının hazırlanması
- Afet Acil Durum Planlarının hazırlanması ve personel listelerinin güncellenmesi
- Afet Acil Yardım planlarının hazırlanması
- Tahliye ve seyrekleştirme planlarının hazırlanması.
- Belediye Başkanlığınız Yangın yönergesi çerçevesinde her bina için yangın servisleri oluşturmak ve güncelliğinin sağlanması.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Sivil Savunma Uzmanlığımızın yönetim ve iç kontrolü Belediye Başkanı ve yardımcıları tarafından yapılmaktadır.

D- Diğer hususlar:

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A-İdarenin amaç ve hedefleri:

Sivil Savunma Savaşta ve afetlerde halkın can ve mal kaybını en aza indirmek amacını güden ve top yekun savunmanın en önemli unsurlarından biridir. Karabük Belediyesi Sivil Savunma Uzmanlığı olarak amacımız. Savaş zamanı halkın mal ve can güvenliğinin sağlanması

- Tabii afetlerde can ve mal kurtarma

- Büyük yangınlarda can ve mal kaybını azaltma
- Yok olmaları ve çalışamaz hale gelmeleri durumunda yaşamı büyük ölçüde etkileyecek olan resmi ve özerk müessese ve tesislerin korunması, onarılması ve yenilenmesi
- Savaş zamanında her türlü korunma gayretlerinin sivil halk tarafından desteklenmesinin sağlanması
- Cephe gerisi moralin kuvvetlendirilmesi

B- Temel politikalar ve öncelikler:

Her an çıkabilecek bir savaşa veya ilimiz ve komşu illerde oluşabilecek bir doğal afete, öncelikle Belediye Başkanlığımıza ait binalar olmak üzere ilimizde olabilecek büyük yangınlara sabotajlara hazırlıklı olmak bunun için gerekli personel ve kurtarma ekiplerinin ve mühimmatının hazır ve eğitilmiş tutmak temel politikamızdır.

C- Diğer hususlar:

Sivil savunma Uzmanlığımızda 1 adet Uzman v. ve 1 hizmet personeli alımı olmak üzere 2 personel bulunmakta olup Belediye Başkanlığımızın Birimimize vereceği diğer görevlerde yerine getirilmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

- 1- Bütçe ve Uygulama sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim sonuçları
- 4- Diğer hususlar

B- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri
- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3- Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin gerçek kadrolarında olmamasına rağmen uzun bir süredir aynı işi yapmış olmalarından dolayı işlerinde deneyimli olmaları ve işlerin zamanında, doğru olarak yapmalarını sağlamaktadır Bunun yanı sıra uzmanlığımızda kullanılmakta olan büro malzemeleri ile araç ve gereçlerin yeterli değildir.

B- Zayıflıklar: Birimimizde görevli personellerin işlerinde deneyimli olmalarına rağmen İl Afet Acil Durum Müdürlüğünde bir kursa tabi tutulması da gereklidir.

C-Değerlendirme:

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

1-MADDE

Karabük Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Belediye İş ve İşlemleri ile ilgili olarak belde toplumu ve belde yönetimi arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurulmasına yardımcı olmak ve işlevin özü Belediye çalışmalarıyla ilgili olarak belde halkına bilgiler aktarmak ve belde halkının, belde ve Belediye çalışanlarına ilişkin düşünce ve yakınmalarına yanıt vermek, amacın gerçekleşmesi için kitle araçlarından önemli ölçüde yararlanmak.

2.Yetki,Görev ve Sorumluluklar:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Belediye Başkanının sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirmesi, Müdürlük tarafından her türlü organizasyonun planlanmasını sağlamak Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak belirleyip, Başkanlık onayına sunulması, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle Koordine ederek uygulanır, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenlemek, Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek, Belediye sorumluluğunda bulunan yöre halkına geleneksel evrensel müziğin çeşitle türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak, Festivaller, resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri önemli gün ve haftalara ait etkinlikleri düzenlemek.

Sosyal Yaşam merkezlerinde, konferans, paneller, açık oturumlar, seminerler, sergiler, el sanatları, kreş, okuma yazma, diksiyon, İngilizce, halk oyunları, bağlama, bilgisayar, defineler, aşıcılık kursları, Türk Halk müziği, Türk sanat müziği, kuran, kuaförlük kursları, ev mefruşatı kursları, Yörede bulunan Halk Eğitim Müdürlükleri ile ortaklaşa çeşitli dallarla kursların açılması, ev hanımlarına maddi destekte bulunmak açılan bu kursların daha geniş kitlelere ulaşımının sağlanması.

Belediye Kanununun 76.maddesinde yer alan hususlarda kurum içi ilgili birim ve Müdürlüklerle ortak çalışmalar yapmak etkinlikler düzenlemek iftar programları düzenlemek, diğer belediye birimleri ile işbirliği yaparak yemekli toplantılar düzenlemek Birim müdürlüklerinin gerçekleştirdiği hizmetler çerçevesinde açılış, temel atma, tören ve organizasyonları düzenlemek, diğer kurum ve kuruluşların ilgili çalışmalarını izlemek ve gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak, Resmi özel kurum ve Kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışmak, Mahallelerimizde açılmış olan Sosyal yaşam merkezlerinde kursların denetimleri yapmak, kurslarla ilgili olarak doğabilecek olan aksaklıkları ilgili birimler ile kordoneli olarak anında yerine getirilmesini sağlamak,

Sosyal İşler ve Dayanışma merkezi ve diğer birimlerle iş birliği içinde bulunmak ve onlarla kordineli olarak çalışmak, bütün bu hizmetlerin yapılabilmesi için gerekli olan, personel istihdamı araç gereç ve malzeme ihtiyacı ile nakdi yardımlar için ilgili makamları haberdar ederek gereken kaynak oluşumunu sağlamak.

Müdürlük emrinde bulunan bütün personelin işe devam ve devamsızlığı kontrol etmek onların sorunlarını acilen yerine getirmek, Müdür görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumluluğu içersinde Başkanlık makamından verilen sözlü veya yazılı görev ve sorumlulukları mevzuat içersinde yerine getirmek.

3.Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü birimimiz, Karabük Belediyesi Menderes caddesinde bulunan binamızın 4.katında bulunmaktadır. Müdürlük ile servisimiz 100 M2 alanda Belediyemize bağlı birimler ile halkımıza hizmet vermektedir.

4.Personel Durumu:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü
Şef
Memur
Ses Yayın Teknisyeni

Cavit KESGİNCİ
Kazım DEMİR
Ersin ÖZMEN
S.Sait YILMAZ

5-2019 YILINDA ÇALIŞTIRILAN PERSONEL SAYISI:

Mahallelerimizde bulunan 21 sosyal yaşam merkezinde 21 SYM Görevlisi, 17 Bando personeli ile 5 Personelde dış birimde olmak üzere toplam 43 personel ile halkımıza hizmet verilmektedir.

6-BÜRO EVRAK İŞLEMLERİ :

-01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 202 giden evrak,

-01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 182 adet gelen evrak olmak üzere 1 yıl içinde toplam olarak 384 adet evrak işlem yapılarak ilgisi itibariyle iç ve dış birimlere yazışmaları yapılmıştır.

7-SOSYAL YAŞAM MERKEZLERİNDEKİ KURSİYER SAYIMIZ:

Belediyemiz tarafından mahallelerde yapılarak hizmete giren faal olan 21 sosyal yaşam merkezinde 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında toplam 32 kategoride kurs toplam olarak 2502 bayan,101 erkek kursiyer olmak üzere 2603 kursiyer merkezlerde kurs görmüş

8-MAHALLELERİMİZDE BULUNAN SOSYAL YAŞAM MERKEZLERİ:

- 1.Atatürk Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 2.Bayır mahalle sosyal yaşam merkezi
- 3.Kurtuluş Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 4.Ergenekon Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 5.5000 evler Cumhuriyet Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 6.Fatih Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 7.Fevzi çakmak mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 8.Karabük Bahçelievler Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 9-.Namık Kemal Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 10.Öğlebeli Mahallesi sosyal yaşam merkezi

- 11.Kapullu Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 12.Şirinevler Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 13.100.Yıl Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 14.Yeni mahalle sosyal yaşam merkezi
- 15.5000 evler 75.yıl mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 16.Kayabaşı Mahallesi yaylacık sosyal yaşam merkezi
- 17.Kartal tepe Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 18.Aydınlık evler mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 19.Üniversite Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 20.Esen tepe Mahallesi sosyal yaşam merkez
- 21.Hürriyet Mahallesi sosyal yaşam merkezi

FAAL OLMAYAN SOSYAL YAŞAM MERKEZLERİ

- 1.Çerçiler Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 2.Belen köy Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 3.Dayıslar Mahallesi sosyal yaşam merkezi.

1-5000 evler Mahallesi emekli evi

2-Hürriyet Mahallesi emekli evi

9-01.01.2019-31.12.2019 TARİHLERİ ARASINDAKİ FAALİYETLER:

28.06.2019	Vektörlerle Mücadele Kapsamında Sivrisinek Mücadelesi Konulu Eğitim	Nikâh Salonunda SAAT : 15.00
------------	---	---------------------------------

EYLÜL 2019

TARİH	KONU	YER
02.09.2019	SYM DEKİ SORUMLULAR İLE AYLIK RUTİN BİLGİLENDİRME TOPLANTISI	Bayır Mah. Sym SAAT : 14.00

KASIM 2019

TARİH	KONU	EĞİTİMİ VERECEK KURUM	SAAT	YER
4.11.2019	Disleksi ve Özel Öğrenme Güçlüğü Semineri	Kar-Dik-Mer Eğitim Koçu Tuğba Kuran Kaya	14.00	Şirin evler Sym

19.11.2019	Hürriyet Mahallesi Emekli evi ve Sosyal Yaşam Merkezi açılışı	SAAT 17.00
------------	---	------------

TARİH	ETKİNLİK	YER	SAAT
20.11.19	Sevgi Evlerinde Kalan Çocuklara etkinlik SYM SEVGİ MERKEZİ OLDU	5000 Evler Cumhuriyet Mahallesi	13.00

ARALIK 2019

TARİH	KONU	EĞİTİMİ VERECEK KURUM	SAAT	YER
03.12.2019	Dikkat Eksikliği ve Ödev Yapmama	Kar-Dik-Mer Eğitim Koçu Tuğba Kuran Kaya	13.30	Kartal tepe SYM

03.12.209	KİTAP KAFE AÇILIŞI
-----------	--------------------

14-15 ARALIK 2019	Karabük Belediyesi Bayır mah. Sosyal Yaşam Merkezi <u>Satranç Turnuvasına</u> ev sahipliği yaptı.
-------------------------	--

TARİH	ETKİNLİK	SAAT
25.12.2019	HUZUR EVİ MORAL GÜNÜ ETKİNLİĞİ (MÜZİK EĞLENCE PROGRAMI)SOSYAL YAŞAM MERKEZLERİ SORUMLULARI İLE KORDİNELİ OLARAK (ŞİRİNEVLER MAHALLESİ SOSYAL YAŞAM MERKEZLERİNDE AŞÇILIK KURSU TARAFINDAN SUNUM YAPILMIŞTIR.)	14.00

- Okullarımızın 2018-2019 Eğitim öğretim yarıyılı 09.02.2019 tarihinde eğitime başlaması nedeniyle sosyal yaşam merkezlerinde açılacak olan kurslarımız ile ilgili olarak Halk Eğitim Müdürlüğü, İl Müftülüğü ile mevcut kurslarımıza kaldığı yerden devam edilmiştir.
- Ramazan ayı nedeniyle 06.05.2019-03.06.2019 tarihleri arasında akşamları iftardan sonra mahallelerde ramazan etkinlikleri adı altında eğlence, mısır, pamuk şeker ve macun dağıtımı çeşitli animasyonlar gösterileri yapılmıştır.
- Ramazan ayı münasebetiyle Menderes caddesinde bulunan Kent meydanında iftar çadırı kurularak 06.05.2019-03.06.2019 tarihleri arasında Belediyemiz ile Hacı bey Yemek firması ile kardinali olarak hayır sever vatandaşlar tarafından her akşam 650 kişilik iftar yemeği verilmesi organizasyonu yapılmış olup, İl Sağlık Müdürlüğü, Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ile firma tarafından çıkartılan yemedin hijyen kontrolü yapılarak görülen eksikler anında ilgili firma ikaz edilmek şartı ile harkımıza uygun ortamda bir iftar yemeği verilmiştir.
- Valilik ile Belediyemiz tarafından ortaklaşa 23 Nisan,19 Mayıs,30 Ağustos,29 Ekim olmak üzere Milli bayram kutlamaları etkinlikleri ortaklaşa yapılan kutlamalarda Belediyemizin ses yayın cihazı, kursu, bando personeli, masa, sandalye, sahne kurulması gibi araç ve gereçle destek verilmiştir.
- Mahallelerimizde bulunan sosyal yaşam merkezlerimizde İl Müftülüğümüzle ortaklaşa yapılan bir program çerçevesinde kuran kurslarımıza ağırlık verilerek, yaz aylarında sosyal yaşam merkezlerimizde kuran kurslarımız açılmaktadır.

- Milli Eğitim Müdürlüğümüz, Halk Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa yapılan bir program çerçevesinde sosyal yaşam merkezlerimizde yaz aylarında da okuma yazma kurslarımıza ağırlık verilmektedir.
- İlimiz içinde bulunan Resmi kurum ve kuruluşlar ile yapılan bütün organizasyonlarda Belediye Başkanlığı adına Müdürlüğümüz tarafından yapılan bütün etkinliklere destek verilmiştir.
- Sosyal yaşam merkezlerimiz zaman zaman Müdürlüğümüz tarafından kontrol edilerek çıkan eksiklikler anında ilgili Müdürlüklerle koordineli olarak zaman kaybetmeden eksiklikler yerine getirilmeye çalışılmaktadır.
- Mahallelerimizde bulunan sosyal yaşam merkezlerimize 2019 yılı içinde Halk Eğitim müdürlüğü tarafından yabancı dil kursu hocası bulunamadığından merkezlerimizde yabancı dil kurslarımız açılamamıştır.
- İdare tarafından sözlü veya yazılı gelen emir ve direktifler anında yerine getirilmeye çalışılmış olup, yerine getirilemeyen talimatlar İdareye sözlü veya yazılı olarak iletilmiştir.
- Müdürlüğümüze iç ve dış kurumlardan gelen evraklara anında cevap verilerek ilgili itibariyle ilgili birimlere gönderilmiştir.

• **10-SOSYAL FAALİYETLERİMİZ:**

Mahallelerimizde halkımıza hizmet veren sosyal yaşam merkezlerimizde;

- Sosyal yaşam merkezlerinde 8 adet kız kınası yapılması,
- Sosyal yaşam merkezlerinde 9 adet erkek kınası,
- Esen tepe Kapalı Salı pazarından 2 adet umre uğurlaması programı yapılması olmak üzere toplam olarak 19 etkinliğe çevreye zarar vermemek ve çevre temizliğinin yapılmak şartı ile izin verilmiştir.

11-HEDEFLERİMİZ:

-Belediyecilik hizmetlerinin vatandaşla daha yakın olması amacıyla hizmetlerin merkezden mahallelere doğru hizmetin götürülebilmesi politikası güdülerek daha verimli çalışmaların yapılabilmesi, halkımıza daha kaliteli hizmet verebilmesi için Sosyal yaşam merkezlerimizde bulunan sorumlular sürekli olarak mahallelerinde Müdürlüğümüzle kordoneli olarak çalışmalarda bulunmaktadır.

- Şu anda mahallelerimizde bulunan sosyal yaşam merkezlerimizdeki kurslarımızın daha geniş çapta kitleye yaygınlaştırılabilmesi için kurslarımızda görevli bulunan Eğitici ve kursiyerler ile sürekli bilgi alış veriş, alan taraması yapılarak ev hanımlarını kurslarımıza teşvik edilmesi için çalışmalarımız devam etmektedir.

12-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI:

- Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde,
- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Raporda açıklanan faaliyetler için İdare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik verimli bir şekilde kullanıldığını görev ve yetki

Alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin İdari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağlamak ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulanmasını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler iç kontroller, İç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan İdarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

EVLENDİRME MEMURLUĞU 2019 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve vizyon: Evlendirme servisi olarak evlenmek için müracaatta bulunan vatandaşlarımıza yasalar çerçevesinde yardımcı olmak ve işlerini en kısa sürede yapmak.

B- Yetki görev ve sorumluluklar: Evlendirme servisimiz iş ve işlemlerini evlendirme yönetmeliği çerçevesinde, belediye başkanından almış olduğu yetkiyle yerine getirmektedir.

C- İdareye ilişkin bilgiler:

1. Fiziksel yapısı: Evlendirme memurluğunun iş ve işlemleri evlendirme bürosu ve nikâh salonunda yürütülmektedir.

2. Örgüt yapısı: Servisimiz evlendirme memurluğunda 1 müdür, 1 sayman, 1 şef, 1 memur, 2 hizmetli olmak üzere 6 kişi görev yapmaktadır.

3. Bilgi ve teknolojik kaynaklar: Servisimizde kullanılmakta olan 2 adet bilgisayar ve mevzuatla ilgili yazı ve yönetmelikler bulunmaktadır.

4. İnsan kaynakları: Servisimizde, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde; 1 müdür, 1 sayman, 1 şef, 1 memur, 2 hizmetli olmak üzere 6 kişi görev yürütülmektedir.

5. Sunulan hizmetler: 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında; 790 çiftin müracaatları kabul edilmiş ve 109'u mesai saatleri haricinde kıyılan (özel nikâh) olmak üzere, 742 çiftin nikâh akitleri gerçekleştirilmiştir. Yine aynı tarihler arasında 30 çifte evlenme izin belgesi verilmiştir.

6. Yönetim ve iç kontrol sistemi: Servisimizin yönetimi belediye başkanı tarafından, iç kontrolü ise yine belediye başkanı ve iç denetçi tarafından yapılmaktadır.

D- Diğer hususlar: Servisimizde evlenme işleri dışında başka hizmet verilmemektedir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Evlendirme memurluğunun amaç ve hedefleri: Karabük Belediyesi Evlendirme Memurluğumuza müracaata gelenlere evrak tanzimi ve tamamlanmasında yardımcı

olunmaktadır. Mümkin olduğunca, vatandaşların istedikleri yer ve zamanlarda nikâh akitleri gerçekleştirilmekte ve vatandaş memnuniyeti amaçlanmaktadır.

B- Temel politikalar ve öncelikler: Servisimizde hizmet verilirken adli vaka ve dışarıdan gelen misafirlere öncelik verilirken diğer müracaatların da aksamaması için azami gayret gösterilmektedir.

C- Diğer hususlar: Servisimizce özel salonlarda nikâh kıydırmak isteyenlere de imkânlar dâhilinde memur gönderilmekte ve vatandaşlara yardımcı olunmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI:

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

I.GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak, birey ve grupların içinde bulundukları sosyal ve ekonomik şartlardan kaynaklanan veya iradeleri dışında oluşan maddi, manevi, fiziksel ve sosyal yoksunluklarının giderilmesi hayat standartlarının yükseltilmesi hedeflenmektedir.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü çalışma yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda görevleri yerine getirmektedir.

C-Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1.Fiziksel Yapısı: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Bayır Mah. Sümer Cad. No:31 adresinde, Sosyal Hizmet binasında hizmet vermektedir.

2.Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı ; İdari Servis, Mezarlıklar Servisi, Sosyal Yardım Servisi ve Yaşlı Bakım Hizmetleri Servisi olmak üzere dört kısımdan oluşmaktadır. Ayrıca şehir merkezinde bulunan hizmet binamızda bir görevlimiz cenaze ve defin işleri ile ilgili hizmet vermektedir.

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 2 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 3 Adet Soğutucu mevcuttur.

4.İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş;

Müdürlüğümüzde: 1 Müdür, 1 Memur, 1 Sözleşmeli Memur, 1 İşçi.(T.İ.S)

Mezarlıklar Biriminde; 2 Gassal (Bay-Bayan), 5 mezar kazım işçisi;(Personel A.Ş elemanı)

Sosyal Yardım İşlerinde; 4 işçi,(Personel A.Ş elemanı)

Yaşlı Bakım Hizmetlerinde;1 hemşire(ATT), 4 yıkama-bakım elemanı ile hizmet verilmiştir.(Personel A.Şelemanı)

5.Sunulan Hizmetler: İlimiz merkezinde yaşayan muhtaç kimselere gıda ve ev eşyası yardımıyla bulunularak yaşamlarına destek olunmaktadır. Sosyal yardım merkezinden her ay yaklaşık **250** aileye kuru gıda kumanya yardımı yapılmaktadır.Tüm bu yardımlar hayır sahiplerinin bağışları ile yapılmaktadır.

Hastanelerden veya Toplum Sağlığı merkezlerinden alınan ölüm belgesi ile Belediyemize müracaat eden cenaze sahibi vatandaşımızın cenazesi ile ilgili resmi işlemler sırası ile cenaze yıkama ve kefenlenmesi, mezar yeri kazımı, cenaze nakil aracı, cenaze anonsu ve cenazeye gitmek isteyenler için otobüs tahsisi olmak üzere cenaze sahibinin her türlü iş ve işlemlerini ücretsiz gerçekleştirir. Verilen bu hizmetlerden aile mezar yeri talebi olursa sadece mezar yeri ücreti alınır.

2019 yılında Mezarlıklar servisimiz toplamda **1390** cenazeye hizmet vermiş olup, bunlardan; **427** cenazenin şehir içindeki Mezarlıklara definini gerçekleştirilmiş, **963** cenaze ise şehir dışına gönderilmiştir.

Şehir içi definlerde ve merkez köylerde toplam **483** takım (1 takımda 6 Adet) Mezar içi beton,

1245 Nakil Aracı, **839** Otobüs, **155** de Cenaze Yıkama Aracı tahsisi edilmiştir.

158 cenaze Belediyemiz erkek cenaze yıkayıcısı, **337** cenaze de Belediyemiz bayan yıkayıcısı tarafından yıkanmıştır. **1123** Adet Kefen ve Malzemesi kullanılmıştır

2019 yılı içersinde **377** adet aile mezar yeri tahsisi yapılmış, karşılığında **83.490**.TL gelir elde edilmiştir.

1

Yaşlı Bakım Hizmetleri Servisi; yaşlı/yatalak hastaların kendi evlerinde, Belediyemize ait su ısıtıcılı taşınabilir şofben ve ekipmanları ile yattıkları yerde yıkama havuzu içinde rahat bir ortamda yıkanabilmesi, saç, sakal ve tüm vücut temizliğinin yapılabilmesi, amacı ile kurulmuş birimdir.

Sorumlu Hemşire (ATT), başvurusunu aldığı yaşlı/yatalak hastaların evlerine giderek sağlık durumu hakkında gerekli bilgi ve kan tahlil sonuçlarını inceleyerek yıkamaya uygunluğunu tespit edip, uygun zamanda randevu verir.

Randevu tarihinden bir gün önce randevulu hasta yakınları tekrar aranarak haber verilir. Hasta yakınları ve Hemşire gözetiminde görevli personelce; tırnak, saç-sakal kesimi, tüm vücut temizliği ve yıkaması yapılır. 2019 yılında aylık **60** kişiye hizmet verilmiştir.

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye Başkanı tarafından yapılmaktadır.

D-Diğer Hususlar: Valilikçe yapılan Müdürlüğümüzü ilgilendiren her türlü Sosyal içerikli toplantılara Belediyemizi temsilen ilgili Belediye Başkan Yardımcısı, katılamadığı tarihlerde birim müdürlüğümüzce iştirak edilmektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri: Müdürlüğümüzce görev ve hizmet alanımıza giren konularda kanun, tüzük, genelge ve yönetmelikler gereğince hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulması amaçlanmaktadır.

Mevcut mezarlıkların genişletilmesi ile ilgili her türlü yasal girişimlerin yapılarak yeni alanların kazandırılması, merkezimize yeni dahil edilen mahallelere ait mezarlıkların da mevcut mezarlıklar seviyesine getirilmesine çalışılmaktadır. Vatandaşlarımızın mezarlık ziyaretlerini rahat ve huzurlu bir ortamda gerçekleştirebilmeleri için güvenlik ve temizlik başta olmak üzere her türlü bakımın düzenli olarak yapılması.

Halkımızın mezarlık ziyaretlerinde yakınlarının mezarlarını daha kolay bulabilmeleri için şehrimizdeki mezarlıklarda bulunan bütün mezarlar bilgileri ile fotoğraflandırılarak Belediyemiz internet ortamında Mezarlık Bilgi sistemi kurulmuştur.

Yaşlı Bakım Hizmetleri Biriminde çalışan personel sayısının artırılarak daha fazla yaşlı hastaya ulaşabilmek ve hastaları ayda enaz 2 defa yıkayabilmek ve memnuniyetlerini sağlamak, yaşlılarımızın ve ihtiyaç sahiplerinin her an yanlarında olduğumuzu bilmelerini amaçlanmaktadır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

Temel politikamız Müdürlüğümüzün bütçesinin en ekonomik şekilde kullanılması suretiyle etkili ve verimli bir hizmet sunularak halkın memnuniyetini sağlamak, önceliklerimiz ise Müdürlüğümüzün hizmet alanına giren Cenaze Defin Hizmeti, Sosyal Yardım Hizmeti ve Yaşlı Bakım Hizmetlerinde vatandaşlarımıza her türlü kolaylığı sağlamak amaçlanmaktadır.

C-Diğer Hususlar:

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

- 1-Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3-Mali Denetim Sonuçları
- 4-Diğer Hususlar

B-Performans Bilgileri

- 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2-Performans Sonuçları Tablosu
- 3-Performans Sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5-Diğer Hususlar

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A-Üstünlükler
- B-Zayıflıklar
- C-Değerlendirme

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemize ait mezarlıkların tel örgü ile çevrilmesi ve giriş kapılarının yapılması, mesai saatleri dışında bekçi görevlendirilmesi mezarlıkların temizliği ve korunması açısından önem arz etmektedir.

Ek-3:Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon: Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemiz ile üçüncü kişiler arasında doğan hukuki ihtilaflar, İdare Mahkemesinde açılmış, Meclis ve Encümen kararlarının iptali ile ilgili davalar ve Vergi ihtilafından doğan davaların, İcra Dairelerindeki işlemlerin, Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılarak gereğini yerine getirmektir.

B- Yetki ve Sorumluluk: Hukuk İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi çalışma yönetmeliği, diğer tüm kanun, yönetmelik ve genelgelerde Hukuk İşleri Müdürlüğüne verilen görevleri yerine getirir.

C- Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri 2 Avukat, 1 şef, 1 memur ve 1 kadrolu işçi tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütülmektedir.
2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı birimimizin evrak yazışmalarında, adliyedeki ve icradaki işlemlerin yazışmalarında ve takiplerinde, tüm yapılacak işlemlerde 2 avukat, 1 şef, 1 memur ve 1 kadrolu işçiden ibarettir.
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 3 adet bilgisayar ve mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşan 2 Avukat, 1 şef, 1 memur ve 1 kadrolu işçi personel ile görevini yürütmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01/01/2019 - 31/12/2019 tarihleri arasında toplam 231 Mahkeme ve İcra Takibi işi yapılmış bunlardan 41 adedi dönem içinde sonuçlandırılmış olup, halen 177 adet iş devam etmektedir. Halen 13 adet dosya karara bağlanmış olmakla beraber kesinleşmemiştir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye başkanı tarafından yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar:

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Hukuk İşleri Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri: Karabük Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemiz ile üçüncü kişiler arasında doğan hukuki ihtilaflar, İdare Mahkemesinde açılmış, Meclis ve Encümen kararlarının iptali ile ilgili davalar ve Vergi ihtilaflarından doğan davaların, İcra Dairelerindeki işlemlerin, Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılarak gereğini yerine getirmektir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler: Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak, üçüncü kişilerle olan itilafları öncelikle çözümlemek ve yerine getirmek.

C- Diğer Hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

- 1- Bütçe ve Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2- Performans Sonuçları Tablosu
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

C- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olması ve işlerini zamanında, doğru olarak yapması bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra serviste kullanılmakta olan araç ve gereçlerin yeterli olması zamanında temin edilebilmesi de bir üstünlüktür.

D- Zayıflıklar: Bilgisayar ve yazıcının eksik olması, çalışma masası ve sandalyenin eksik olması, dosyalama dolaplarının ihtiyaca cevap vermemesi, müdürlüğümüzde kullanılan odanın tek olması, avukat ve personele yeterli olmaması bu da zayıflıktır.

E- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU.

1.GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon: Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak, Halk sağlığı alanında haşerelere karşı Biyosidal Ürün uygulama hizmeti, başıboş sokak hayvanlarının toplanarak geçici hayvan bakımevinde gerekli işlemlerin yapılması hizmeti, Belediyemiz Mezbahasına kesim için getirilen hayvanların Veteriner Hekim kontrolünde kesimlerinin yapılması, şehir şebeke suyunun periyodik analizlerinin yapılması, klor ölçümlerinin yapılması iş ve işlemlerinin yapılması gereğini yerine getirmektedir.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Veteriner İşleri Müdürlüğü çalışma yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda görevleri yerine getirmektedir.

C-Veteriner İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1.Fiziksel Yapısı: Veteriner İşleri Müdürlüğünün fiziksel yapısı, Belediye ait Mezbahada 4 çalışma odasından oluşmaktadır. Geçici hayvan bakımevinde 2 adet çalışma odası,1 adet ameliyathane odası,1 adet köpek bakımevi ve 1 adet anneli yavru bakımevi,1 adet tehlikeli ve karantina odası ile 1 Adet kedi barınma alanında oluşmaktadır.

2.Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı,1 Müdür, 1 Veteriner Hekim, 1 Veteriner Hekim (Sözleşmeli), 1 Ziraat Mühendisi (Sözleşmeli), 1 Tekniker ve 2 Memurdan ibarettir.

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 4 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet daktilo makinesi, ilaçlama hizmetlerinde 2 adet araç (Destek Hizmetleri Müdürlüğünce verilmektedir) , 2 adet 18 HP gücünde dört yerden püskürtme yapabilen ULV cihazı, 4 adet sırt pompası, 2 Adet 300 Litre tank kapasiteli,50 Metre uzunluğunda larva uygulama hortumu ve kanal aparatı bulunan pülverizatör cihazı, 1 adet sisleme cihazı,1 adet kanal ilaçlama aparatı, 1 adet fotoğraf makinesi, 1 adet büyük boy

cerrahi alet havuzu, 3 adet küçük boy cerrahi alet havuzu, 3 adet kilit kapaklı cerrahi alet havuzu, 1 adet ekartör, 4 adet tırnak makası, 5 adet alçı kesme makası (bandaj makası), 6 adet temizleme fırçası, 1 adet dijital termometre, 3 adet aşı nakil kabı, 15 adet eğri hemostatik pens, 7 adet düz hemostatik pens, 6 adet düz makas, 10 adet eğri makas, 4 adet portegu, 4 adet bistüri sapı, 6 adet uterus çengeli, 4 adet serviyet pensi, 4 adet doku ayırıcı, 7 adet fare dişli pens, 5 adet alçı makası, 1 adet vajineskop, 1 adet elektrosteteskop, 1 adet stateskop, hayvan toplama işlerinde kullanılmak üzere 3 adet üfleme borusu, 1 adet havalı uyuşturucu silah, 1 adet etüv cihazı, gerekli alet ve ekipmanlar, mezbaha hizmetlerinde 1 adet et taşıma aracı (Destek Hizmetleri Müdürlüğüne verilmektedir) ve ayrıca mevzuatlarla ilgili dokümanlardan yararlanılmaktadır.

4.İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş, 1 adet Müdür, 1 adet Veteriner Hekim , 1 Veteriner Hekim (Sözleşmeli), 1 Ziraat Mühendisi (Sözleşmeli), 1 Tekniker (Tekniker) ve 2 adet memur olmak üzere 7 personel ile görev yürütülmektedir. Halk sağlığı alanında ilaçlama ve başıboş hayvan toplama işinde 9 müteahhit elemanı ile hizmet verilmiştir. Ayrıca Belediyemiz Geçici Hayvan Bakımevinde 2 Adet Belediye Personel A.Ş. personeli görev yapmaktadır. Mezbaha hizmetlerinde 7 Belediye personel A.Ş. elemanı ile hizmet verilmektedir.

5.Sunulan Hizmetler: 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında;

**** 07.02.2005 Tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik gereği,** her gün belli saatlerde belirli semtlerde klor ölçümleri yapılarak, klor raporu her ayın sonunda İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilmektedir.

17/02/2005 Tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik gereği İl Sağlık Müdürlüğüne 2019 yılı içinde Şehir şebeke suyunda ilimizin muhtelif bölgelerinde 67 adet Merkez kontrol, 4 adet Merkez denetim olmak üzere Denetim ve Kontrol izlem numuneleri olarak Bakteriyolojik ve Kimyasal analizler yaptırılmış olup, Analiz sonuçları hakkında Belediyemize bilgi verilmiştir.

****İş yeri açma ve iskân ruhsatı almak için müracaat eden vatandaşların işyerlerine ruhsat komisyonunca gidilerek gerekli denetimler yapılmıştır.**

****Halk sağlığı alanında ilaçlama (larva, uçkun, karasinek, kapalı alan, dezenfektan ve kene) hizmeti 01.01.2019–31.12.2019 tarihleri arasında 2 araç ve 2 personel ile yapılmıştır. Sokak hayvanlarının toplanması ve barınak hizmeti 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında 1 araç ve 7 personel ile 2 vardiyalı olarak yapılmıştır.**

**** 01.01.2019-31.12.2019 Yılına ait (1 Yıllık), Sokak hayvanlarının toplanması, nakli, Halk sağlığı alanında malzeme dahil Biyosidal ürün uygulama hizmet alımı ihalesi 30/10/2018 tarihinde yapılmış olup, ihale 1.025.505,00 TL bedelle Dinamik Veterinerlik Hizmetleri Ltd.Şti.de kalmış olup, yüklenici ile 20/11/2018 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.**

**** 2019 Yılı içinde Geçici Hayvan Bakımevine getirilen hayvanların kısırlaştırma, tedavileri, Veteriner tıbbi ürünleri ve ekipman malzemeleri, barınağın temizliği ile hayvanların beslenmeleri için kedi ve köpek mamaları için ihale yapılmış olup, ihale 96.521,31 TL bedelle Turunçoğlu Veteriner ve Pet Ürünleri İlaç San. İnşaat ve Telek. Dış Tic. Ltd.Şti. de kalmış olup, yüklenici ile 09/04/2019 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. Yüklenici firma Teknik ve İdari Şartnamede yazılı ürünlerin tamamını**

20/05/2019 tarihinde Veteriner İşleri Müdürlüğümüze teslim etmiştir.

** Umuma açık tuvaletler, terminal, Gar Müdürlüğü, Barınak, Pazar yerleri, özel halk otobüsleri, minibüsler, demir çelik servis otobüsleri, okul servis araçları ve Karabük'de istekte bulunan okullar dezenfektan ilaçlarla dezenfekte edilmiştir.

** Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğünce, kuduz hastalığından korunma ve kuduz hastalığı ile mücadele yönetmeliği gereği, 16/02/2017 tarih ve 02 karar nolu Karabük İli Hıfzıssıhha Meclis Kurul kararı gereğince 04/03/2019-11/03/2019 tarihleri arasında Belediyemiz sınırları ve mücavir alanlar içerisinde tüm mahalleleri kapsayan program dahilinde **690** adet köpek ve kediye ücretsiz kuduz aşısı yapılmıştır. Müdürlüğümüze e-mail veya telefonla 150 adet kedi ve köpek şikâyeti gelmiş olup, ekiplerimizce tüm şikâyetler değerlendirilerek şikayetçilere şikayetin mahiyeti hakkında gerekli bilgi verilmiştir.

****01/01/2019-31/12/2019** Tarihleri arasında Geçici hayvan bakım evi ve ameliyathanede rutin olarak antiparaziter ve antiseptik ilaçlamalar yapılmıştır.

Kısırlaş - tırılan Köpek sayısı	Kısırlaş - tırılan Kedi sayısı	Tedav i Edilen Köpek ve Kedi Sayısı	Kuduz Aşısı Sayısı	Parazit Aşısı Sayısı	Sahiplen - dirilen Köpek ve Kedi Sayısı	Alındığı Ortama Bırakılan Köpek ve Kedi Sayısı	Ölen Köpek Sayısı	Ölen Kedi Sayısı	Toplanan Köpek ve Kedi Sayısı
175 Adet	95 Adet	840 Adet	1358 Adet	668 Adet	246 Adet	1097 Adet	45 Adet	38 Adet	1405 Ad.

**Vatandaşların talebi üzerine Mahallelerimizin muhtelif semtlerine kedi barınma evleri yapılmıştır.

** Mahallelerimizin muhtelif yerlerine sokak hayvanlarının beslenmeleri için beslenme ve su odakları konarak sokak hayvanlarının beslenmeleri sağlanmıştır.

01/01/2019-31/12/2019 Tarihleri arasında servisimizle ilgili olarak **213 adet gelen evrak, **216** adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

**24.06.2011 Tarihinden itibaren Belediyemize ait mezbahada hizmet alımı ihalesi yapılarak kesimler yeni mezbahada yapılmaya başlanmıştır.

01/01/2019- 31/12/2019 Tarihleri arası 7 Belediye Personel A.Ş. personeli ve 1 Adet et taşıma aracı ile hizmet verilmiştir.

** Kurban komisyonunca alınan kararlar doğrultusunda, Belediyemizce her türlü tedbirler alınmış ve çalışmalar titizlikle yerine getirilmiştir.

****Kurban satış yeri olarak Belediyemiz mezbahası seçilmiş olup;**

2019 YILINDA KURBAN SATIŞ YERİNE GİRİŞ YAPAN BÜYÜKBAŞ HAYVAN SAYISI	2019 YILINDA KURBAN SATIŞ YERİNE GİRİŞ YAPAN KÜÇÜKBAŞ HAYVAN SAYISI
334 Adet	585 Adet

Hayvan girişi yapılmıştır.

**** 2019 Yılı Kurban Bayramında Belediyemiz mezbaha nesinde ücretsiz olarak ;**

KURBAN BAYRAMINDA ÜCRETSİZ KESİLEN BÜYÜKBAŞ HAYVAN SAYISI	KURBAN BAYRAMINDA ÜCRETSİZ KESİLEN KÜÇÜKBAŞ HAYVAN SAYISI
59 Adet	120 Adet

Kurbanlık ücretsiz olarak kesilmiştir.

01/01/2019-31/12/2019 Tarihleri arasında ise Belediyemize ait mezbahada;

KESİMİ YAILAN BÜYÜK BAŞ HAYVAN SAYISI	KESİMİ YAILAN KÜÇÜK BAŞ HAYVAN SAYISI	KESİMİ YAPILAN BÜYÜK BAŞ VE KÜÇÜK BAŞ KARKAS AĞIRLIĞI KG.	2019 YILI TOPLAM TAHAKKUK TOPLAMI
802 ADET	239 ADET	248243 Kg.	177.471,74 TL

Gelir sağlanmıştır.

****Kandil Günleri** tüm Camilerin içinde gül esansı sıkılmıştır. Ramazan ve Kurban Bayramı arife günlerinde tüm mezarlıklarda öğlen ve ikindi namazı arasında ve Tüm Camilerde yine Bayramın birinci günleri Camilerin önlerinde ve ana caddelerde gül esansı sıkılmıştır.

****Belediyemiz Veteriner Hekimliği ve Zabıta personeli ile müştereken şehir içinde bulunan kasap esnaflar kaçak et ve hijyen yönünden rutin olarak denetlenmiştir.**

****İl Tarım ve Orman Müdürlüğü, Belediyemiz Veteriner ve Zabıta Müdürlüğü elemanları ile müştereken gıda satışı yapılan işyerlerinde denetimler yapılmıştır.**

****Dilekçe ile ve E-maile gelen şikayetler değerlendirilerek gerekli işlemler yapılarak neticeden dilekçe sahiplerine bilgi verilmiştir.**

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye Başkanı tarafından yapılmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri: Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce görev ve hizmet alanımıza giren konularda kanun, tüzük ve yönetmelikler gereğince hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulması amaçlanmakta olup;

****Belediyemize ait Mezbaha içerisinde Hayvan Pazarı kurulmasına dair izin** Tarım ve Orman Bakanlığından Ruhsat izni alınmıştır. Bölgemize hitap eden bir hayvan pazarı oluşması için ilgili Birimler ve Odalarca işbirliği yapılması.

**** Mevcut Geçici hayvan bakımevimizin 5194 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda belirtilen şartlara uygun hale getirmek,**

Yukarıda yazılanlar hedeflerimiz arasındadır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler: Temel politikamız Müdürlüğümüzün bütçesinin en ekonomik şekilde kullanılması suretiyle etkili ve verimli bir hizmet sunularak halkın memnuniyetini sağlamak, önceliklerimiz ise Müdürlüğümüzün hizmet alanına giren konularda halkın öncelikli ihtiyaçlarını karşılamaktır.

C-Diğer Hususlar:

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

- 1-Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3-Mali Denetim Sonuçları
- 4-Diğer Hususlar

B-Performans Bilgileri

- 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2-Performans Sonuçları Tablosu
- 3-Performans Sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5-Diğer Hususlar

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

B-Zayıflıklar

C-Değerlendirme

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hayvan toplama ekiplerimizce toplanarak Geçici hayvan bakımevine getirilen köpekler ile Mezbahada kesime getirilen hayvanların hamilelik durumlarının tespiti için **Ultrason cihazlarına** ve kaza sonucu barınağa getirilen sokak hayvanlarının vücutlarında hasarı ve yerini tespit edebilmek için **rontgen** cihazına ve ekipmanına ihtiyaç duyulmaktadır. Gelen hasta hayvanların, hastalık teşhislerini daha sağlıklı koyabilmek için kan tahlil, kan biyokimya, idrar tahlil gibi teknolojik cihaz ve ekipmanlara ve kesime getirilen hayvanların devirme kabinine rahat girebilmeleri için 2 adet **üverdeneye** ihtiyaç duyulmaktadır.

Ek-3:Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi amir, memur ve hizmetli ile 4857 sayılı İş Kanununa ve Toplu İş Sözleşmesine göre çalışan daimi ve geçici işçilerin hizmet şartlarını niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev,hak ve sorumluluklarını yürüten birimdir. Personelin işe alınması, sınıflandırılma, derece terfileri, kademe ilerlemeleri memurların hak ve yükümlülükleri, disiplin işlemleri, nakil görevlendirmeler, rapor ve izin işlemleri, emeklilik, istifa ve kayıt kapama işlemleri, askerlik, pasaport, öğrenim değişikliği ve hizmetlerin birleştirilmesi ve gerektiğinde iş akitlerinin fesh-i gibi işlemler yapılmaktadır.

Belediyemizde çalışan memur ve işçilerimizin özlük hakları ile ilgili işleri yürüten İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz; Belediyemizde çalışan 1 Belediye Başkanı, 1 atanmış Başkan Yardımcısı ile 148 Memur, 37 sözleşmeli personel ve 65 işçi personel olmak üzere toplam 250 personel ve 688 Belediye Personel A.Ş. işçisi olup, tayin, terfi, rapor, intibak, emeklilik, disiplin ve hizmet içi eğitim işlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 Sayılı İş Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile verilen yetkileri kullanmaktadır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Norm Kadro Yönetmeliğine göre yapılandırılmıştır.

2- Örgüt Yapısı

10 Nisan 2014 tarihli ve 28968 Sayılı Resmi gazetede Yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” gereğince ; Karabük Belediyesi B_4 grubunda olup,

11 Asıl Müdür,

12 Seçilecek Müdür
(itfaiye-zabıta-sağlık-idari-teknik) 448 memur kadrosu ve 227 adet işçi kadrosundan müteşekkildir.

Yönetmelik gereğince 12 Müdürlük seçilerek asıl Müdürlüklerle beraber 23 Müdürlük faal olarak kurulmuş ve bu kadrolar istihdama göre Belediye Meclisi kararları ile değişmektedir.

Yine Yönetmelik gereğince İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak 1 Müdür, 2 Memur ve 1 işçi ile hizmet verilmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 3 Bilgisayar, 2 Yazıcı, İnternet Bağlantısı, 3 Telefon, 17 dolap, 7 masa ve çeşitli demirbaşlardan oluşan eşyalar ile diğer mevzuatlarla ilgili kanun kitabı, doküman ve broşürlerden oluşmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

31.12.2019 tarihi itibarıyla (2019 yılında) Belediyemizde 1 Belediye Başkanı, 1 atanmış Başkan Yardımcısı ile 141 Memur, 37 sözleşmeli personel ve 59 İşçi personel olmak üzere toplam 237 personel bulunmaktadır. Buna ilave olarak çeşitli birimlerimizde Belediyemiz Personel A.Ş.'ye bağlı 701 işçi personel istihdam edilmektedir.

<u>BELEDİYE PERSONEL A.Ş.</u>	<u>ÇALIŞAN SAYISI</u>
<u>ÇALIŞANLARI BİRİMLERİ</u>	
Temizlik İşleri Müdürlüğü	160
Fen İşleri Müdürlüğü	159
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	135
İtfaiye Müdürlüğü	38
Veteriner İşleri Müdürlüğü	14
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	83
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	43
Zabıta Müdürlüğü	30
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	12
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	6
Belediye Personel A.Ş. çalışanı	3
TOPLAM :	701

5- Sunulan Hizmetler

01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasındaki dönem içinde Belediyemiz servisleri ile ilgili yazışmalar dışında emeklilik suretiyle Belediyemizden 1 memur naklen tayin ve 1 adet sözleşmeli personel askerlik dönüşü göreve başlatılmıştır.

2019 Dönem içinde Memur personelden; 6 memur emeklilik, 1 memur naklen tayin, 6 işçi emeklilik nedeniyle, 1 işçi istifa nedeni ile toplam 14 çalışan görevlerinden ayrılmıştır. Ayrıca 1 Sözleşmeli Personel askerlik dönüşü göreve başlatılmıştır.

Buna göre 01.01.2019 tarihinde 148 Memur, 65 İşçi, 37 Sözleşmeli ve 688 Belediye Personel A.Ş. elemanı olmak üzere toplam 938 olan personel sayımız, emekli çeşitli

nedenlerle (istifa vs.) ayrılanlardan sonra 31.12.2019 tarihi itibarıyla 141 Memur , 59 İşçi, 37 Sözleşmeli personel ve 701 Belediye Personel A.Ş. elemanı olmak üzere toplam 938 kişidir.

Ayrıca dönem içinde Belediyemiz personellerinin eğitimi amacıyla hizmet içi eğitim çalışmalarına göre tüm personellere eğitim seminerleri verilmiştir.

Belediye de tüm çalışanların, işe giriş ve çıkışlarını kontrol altına almak ve disipline bağlamak için Bilgi işlem servisinde bastırılan personel kimlik kartları yazışmaları birimizce yapılmakta olup, personel takip cihazlarının bakım, onarım ve güncelleştirmeleri Mali hizmetler bilgi işlem servisinde kontrol edilmektedir.

Dönem içinde, 3308 sayılı Mesleki Eğitim ve Çıraklık Kanunu ve değişik 4702 sayılı kanun gereğince Meslek Lisesi öğrencilerine mesleki eğitim yaptırılmış olup, 2019-2020 öğretim yılında 10 öğrenci alınarak mesleki eğitim yaptırılmaya devam edilmektedir.

Ayrıca Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda diğer servislerle yazışmalar yapılmış ve günlük evraklara cevap verilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Yasa'da İç Kontrol, harcama birimleri ile mali hizmetler biriminde oluşan ön mali

Kontrol ve iç denetim olarak tanımlanmıştır. Kurum olarak iç kontrolü, belirlediğimiz amaçlara ulaşmamızı, faaliyetlerimizi mevzuata uygun ve verimli bir şekilde yürütmemizi sağlayacak, idare tarafından oluşturulan organizasyon, yönetim ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak algılamakta ve önemsemekteyiz.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak, görev ve hizmet alanlarımıza giren konularda kanun, tüzük ve yönetmelikler gereğince en iyi hizmeti sunmak ve personelimizi en iyi şekilde yetiştirmektir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

Temel Politika ve öncelik olarak da halka hizmet odaklı ve halka hizmet için insan yetiştirmek ve insan yetiştirmek olacaktır. Hedeflerimiz arasında insana önem veren bir Belediyecilik anlayışı içinde olunacaktır. Stratejik Planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak.

III- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

PERSONEL	2019 YILI BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	2019 YILI BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI
ÖDENEKLERİ	237.664,64	166.512,83

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Birimimiz norm kadro esaslarına uygun olarak 1 müdür , 2 memur , 1 işçi personelden oluşmakta ve Belediyemizin diğer birimlerinde çalışan personellerin özlük hizmetlerini yürütmektedir. Bunun yanında 2019 döneminde ; 20/11/2019 tarihinde Karabük Üniversite personeli öğretim üyesi tarafından Stres Yönetimi ve Öfke Kontrolü, 18/12/2019 tarihinde Milli Eğitim Md.lüğü Eğitimci tarafından Çözüm Odaklı Sağlıklı İletişim ve 09/12/2019 tarihinde İl Emniyet Md.tarafından NARKO-REHBER hizmet içi eğitim programları düzenlenmiş personelin eğitilmesi sağlanmıştır.Mmüdürlüğümüzce yapılan aylık çalışmalara ait aylık raporlar her ay belediye başkanlığına sunulmaktadır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- Personel istihdamı Bütçe ödeneklerine göre yapılmaktadır.
- Bütçe ödenekleri % 30' u aştığından istihdam kısıtlamasına gidilmektedir.
- Hedeflenen personel istihdamı gerçekleştirilmiştir.
- Kaynak ihtiyaçları Belediye Bütçesindeki gelir ve gider durumuna göre karşılanmaktadır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Personel İstihdamı konusunda daha seçici ve daha bilgili kişilerden istihdam yapılması, mevcut personellerin yetiştirilmeleri konusunda hizmet içi eğitimlere önem verilmesi ve bu eğitimlerin stratejik plan çerçevesinde Karabük dışına da taşınarak

Üniversitelerle iş birliği yapılması, personelin moral motivasyonu açısından iyileştirmeler yapılması (sosyal aktiviteler) Yasal verilecek haklarının da zamanında verilmesi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde,

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

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

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

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

Bilgilerinize arz ederim.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

1 – GENEL BİLGİLER

- A – Misyon ve Vizyon : Şehrimizde bulunan tüm mahallelerdeki ikamet eden vatandaşlarımızın ürettiği evsel atıkları hazırlanan program doğrultusunda toplanarak çöp döküm alanına getirmek, çöp döküm alanında çöplerin düzenli ayrışmasının koşullarını hazırlamak Şehrimizde bulunan tüm cadde ve sokakların kaldırımların tretuvarların park ve bahçelerin dere yataklarının yamaçların temizlenmesini süpürülmesini hazırlanan program doğrultusunda uygulamak; Şehir Merkezi haftada 2 kere Tüm Mahalle ve Caddeler ayda 2 kere hazırlanan program doğrultusunda yıkmak, şehrimizde kurulan Pazar yerlerinin yıkanması, tören ve kutlamalardan önce ilgili alanın temizlenerek ve yıkanarak törene hazır hale getirilmesi. Belediye çalışmaları sonucunda oluşan zaman zaman vatandaşlarında ortaya çıkardıkları hafriyatları ve bahçe artıklarını toplanmaktadır. Şehrimizdeki Geri dönüşümleri de lisanslı firma olan Mert Geridönüşüm toplamaktadır.
- B - Yetki Görev ve sorumluluklar : Temizlik İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunun çalışma yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve genelgelerde Temizlik İşleri Müdürlüğüne verilen görevleri yerine getirir.
- C - Temizlik İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler :
- 1 – Fiziksel Yapısı : Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün idari iş ve işlemleri 1 Müdür 1 Memur tarafından yürütülmektedir.
 - 2 – Örgüt Yapısı : Müdürlüğümüzde sorumlulukların ve görevlendirmenin başında bulunan Müdürümüz dışında Temizlikten servisten ve Evrak kayıtlardan sorumlu 1 memur dan ibarettir ,
 - 3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar : Müdürlüğümüzde Kullanılmakta olan 2 Adet Bilgisayar bulunmaktadır.
 - 4 – İnsan Kaynakları : Belediyemize bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri Norm kadro ilke ve Standartlarına dair yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 Müdür 1

Memur görevleri yürütülmektedir.

5 – Sunulan Hizmetler :

1 - 01.01.2019 – 31.12.2019 Tarihleri arası 278 Gelen evrak 245 Giden evrak işlem görmüştür.

2 – .Temizlik işçileri Yeni Kurulan Belediye Personel A.Ş.geçmişlerdir.

3 - Şehir merkezine Mahallelere Cadde ve sokaklara konularak daha temiz bir çevre hedefinde Konteyner ve Sallama çöp kovası ihalesi gerçekleştirilmiştir.

4 – Pazarcı esnafın oluşan pazardan sonra kullanım alanlarındaki atıkları toplayarak daha temiz bir pazar yeri oluşturulması hedefindeyiz..

5 – Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan aylık yıkama programı doğrultusunda şehir merkezi ve mahalleler yıkanmaktadır.

6 – Şehrimizde kurulan Pazar yerleri temizlenerek yıkanmaktadır.

7 - Şehrimizdeki sağlık kuruluşları olan Hastaneler Sağlık Ocakları ve Dispanserlerin Tıbbi atıkları Özel tıbbi atık aracı ile haftanın 3 günü Pazartesi,Çarşamba,Cuma günleri .18.02.2011 tarihinden itibaren yeni çıkan yönetmelik gereği lisanslı bir firma olarak ECT şirketi toplamaktadır.

8 – Şehir merkezi ve mahallelerdeki otobüs durakları temizlettirilip yıkanmaktadır.

9 – Şehir merkezindeki umumi tuvaletler her gün kontrol edilmekte ve eksiklikleri giderilmektedir.

10 – Servisimize ve Alo 188 Çevre Temizlik hattına gelen şikayetler ve talepler en kısa sürede giderilmektedir.

11 - Camilerin ve Ana Okulların Halıları yıkanmaktadır..

6 – Yönetim ve İç Kontrol Sistemi : Müdürlüğümüzün Yönetim ve İç Kontrol Sistemi Belediye Başkanımız ve Belediye Başkan Yardımcılarımız tarafından yapılmaktadır.

II . AMAÇ VE HEDEFLER

A – Temizlik İşleri Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri : Müdürlük olarak hedefimiz Temiz bir kent istiyorum sloganına uygun programlar üreterek daha temiz bir Karabük oluşmasına katkıda bulunmaktır.Bunun için her sene Belediyenin imkanlarına paralel olarak daha koşulları geliştirilmiş temizlik şartnamesi hazırlamak ve vatandaşın hizmetine sunmaktır. Şehrimizin muhtelif yerlerine konulan konteynerlerin tamirlerinin yapılmasını sağlamak

Arazöz sayısını her sene artırarak şehrin ve mahallelerin daha çok yıkanmasını sağlamak.

Hastanelerin ve sağlık ocaklarının tıbbi atıklarını düzenli ve programlı alınmasını sağlamak.

B - Temel politikalar ve öncelikleri : Müdürlüğümüze gelen acele ve günlük evrakların öncelik verilerek zamanında cevaplandırılmasını sağlamak.Hazırlanan Çöp toplama,Süpürme,Yıkama,Tıbbi Atık,Yol Süpürme aracı programlarını denetlemek ve eksiksiz uygulanmasını sağlamak.

C - Diğer Hususlar : Temizlik Şantiyesinde bulunan yükleyici firma elemanlarını doğru bir şekilde çalışmalarını kontrol etmek.Araçların arızalarının en kısa sürede yapılmasını sağlamak şartnameye uygun hareket etmeleri yönünde denetlemek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a – Mali Bilgiler

- 1 – Bütçe ve uygulama sonuçları
- 2 – Temel mali tabloları ilişkin açıklamalar
- 3 – Mali Denetim Sonuçları
- 4 – Diğer hususlar

b - Performans Bilgileri :

- 1 – Faaliyet ve proje bilgileri
- 2 – Performans sonuçları tablosu
- 3 – Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4 - Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi
- 5 - Diğer hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

a – Üstünlükler : Servisimizde çalıştırılmakta olan memur ve işçi personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında doğru olarak eksiksiz yapmaları bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra müdürlüğümüzde kullanılmakta olan araç ve gereçlerin yeterli ve teknolojiye uygun olması ve zamanında temin edilmesi ayrıca bir üstünlüktür.

b – Zayıflıklar : İdari Binamızın eski olması ve ana binaya uzak olması.

c – Değerlendirme :

Ek – 3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU :

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü; İçme suyu çalışmaları kapsamında; İlimiz içme suyunun temin edilmesi ile Alt yapı tesislerinin yapılması ve işletilmesi, İçme suyu depolarının yapımı, İçme suyunun halk sağlığına uygun olmasını sağlamak amacıyla klorlanması, içme suyu şebekesindeki kayıp-kaçak oranının en düşük seviyelere çekilmesi için içme suyu şebekesinin günün teknolojik şartlarına göre yenilenmesi ile depoların kontrolünde insan faktörünü ortadan kaldıracak şekilde otomasyonunun sağlanması çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca Belediyemizin su ihtiyacını karşılayan Karasu Kaynağının sertliğinin yüksek olması sebebiyle, Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren

Karabük İçme Suyu Sertlik Giderme Tesisimizde suyun arıtılarak kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılmaktadır.

Kanalizasyon çalışmaları kapsamında ise atık suların çevreyi kirletmeden Arıtma Tesisine kadar gönderilmesi için gereken alt yapı tesislerinin yapılması ve mevcut tesislerin tamir edilmesi ile atık suların arıtılarak çaya deşarj edilmesi çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca yağmur sularını toplayabilmek için drenaj kanalları yapımı ve bu kanalların çevrede bulunan derelere bağlantılarının yapılarak zararsız bir şekilde tahliyesinin sağlanması çalışmalarını da yürütmektedir.

Müdürlüğümüz kaynakların verimli ve etkin kullanımını sağlamaya yönelik çalışmalarına devam etmekte olup, Stratejik planında belirlenen hedefleri yakalamak isteği ile çalışmaktadır.

I - GENEL BİLGİLER:

B- Misyon ve Vizyonumuz:

Müdürlüğümüz gerek stratejik plandaki hedefleri doğrultusunda gerekse halkımızın talep ve şikâyetleri doğrultusunda İlimize en iyi şekilde su hizmetlerini vermeğe çalışmaktadır. Karabük halkına en ucuz şekilde kaliteli suyu iletebilmek için çalışmalar yapmaktadır. Kanalizasyon ve drenaj olarak bütün mahallelerimize drenaj kanallarının yapılması ve bu kanalların çevrede bulunan derelere bağlantılarının yapılarak zararsız bir şekilde tahliyesinin sağlanması öncelikli görevlerimiz arasındadır. İçme suyu şebekesi yenilenmeyen bütün mahallerimizde en kısa süreçte içme suyu şebeke yenileme çalışmalarının yapılması ve kaçakların en düşük seviyelere çekilmesi amaç ve hedeflerimizdir.

B-Yetki Görev ve sorumluluklar

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı Su birimi İlimiz içme suyunun temini, şebeke arızalarının tamir edilmesi, içme suyu depolarının temizliği ile bakım ve onarımlarının yapılması, vatandaşlarımızdan gelen arıza şikâyetlerinin giderilmesi ile yeni bağlantı taleplerinin yapılması, eski su şebeke hatlarının yenileri ile değiştirilmesi, içme suyunun sağlığa uygun olması için suların klorlanması, kaçak suların önlenmesi ile her türlü tamir ve bakımını yapar.

Kanalizasyon birimi tarafından da atıksuyun kolektörler vasıtasıyla düzenli bir şekilde arıtma tesisine ulaşmasına sağlamak, vatandaşların ihbarları doğrultusunda vidanjör ile tıkalı kanalları açma ve fosseptiklerinden vakum yaparak ihtiyaçlarına cevap vermek, şehrin genişleyen yapısı nedeniyle kanalizasyon sistemi olmayan bölgelere yeni kanalizasyon hatları yaparak sisteme dahil etmektir. Ayrıca şehir içindeki yağmur sularının uzaklaştırılması için drenaj kanalları yaparak halkımızın özellikle yoğun yağın yağmurlarda mağdur olmaması için çalışmalar yürütmektedir.

Yapmakta olduğumuz işlerin kontrol ve sorumlukları Müdürlüğümüze aittir. İhale ile yapılan Mal alımı, Hizmet Alımı ve Yapım İşlerinin her türlü keşif – metraj kontrolünü Belediyemize bağlı Müdürlüklerce ortaklaşa yapılmaktadır.

Kanunların Müdürlüğümüze vermiş olduğu yetki çerçevesince işler yapılmaktadır.

1- FİZİKSEL YAPI :

Müdürlüğümüzde İçme suyu ve Kanalizasyon Yapım ve tamirlerinde JCB Beko Loder, Bobcat, Vidanjör, Kırıcı Kompresör, EF Kaynak makineleri ve PE alın kaynak makineleri ile Jeneratörler kullanılmakta olup ihtiyaca göre takviyeler yapıldığında Müdürlüğümüz daha rahat bir çalışma ortamına girecektir.

2-ÖRGÜT YAPISI :

MÜDÜR
Halit KARATEPE

Su ve Kan. Md. V.

TEKNİK BÜRO

Nazan ŞİRİN KANDE
Mühendis (K)

Mustafa YILMAZ
Mühendis (S)

Adem ERMİŞ
Mühendis (S)

Ercan ÇELİK
Harita Teknikeri (S)

M. Yusuf SARIKAYA
İnş. Teknikeri (S)

Niyazi BAŞ
Klor Sorumlusu (S)

Sedat ARSLAN
Skada Sorumlusu (P)

Ramazan UĞUR
Harita Teknisyeni (P)

İDARİ BÜRO

ŞANTİYELER

Nevzat Bozma
Usta (K)

Kadir DEMİR
Usta (K)

Aydın SEZER
Usta (K)

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

Müdürlüğümüzde içme suyu ile ilgili her türlü yeni ve teknolojik son gelişmeler takip edilmekte ve bütün su şebekelerimiz HDPE 100 borular ile yenilenmekte olup, şebeke ara boru bağlantıları ise AYPE borular ile değiştirilmektedir. Su şebeke hatlarında kesinlikle artık asbest boru, pik boru, demir boru, CTP boru ve PVC boru kullanılmamakta olup teknolojik gelişmeler en üst safhalarda takip edilmektedir. İçme suyu şebekemizde depo taşmalarından kaynaklı kayıp kaçığın önlenmesi ve insan faktörünün azaltılması bağlamında Scada sistemi de faaliyete geçirilmiştir.

Kanalizasyon çalışmalarımızda da tamamen Korege boru kullanımına geçilerek, büz ve beton borulardan vazgeçilmiştir. Ayrıca müdürlüğümüzde CORS Sistemi ile ölçümlendirme yapılarak döşenen boruların koordinatları alınmaya başlanmıştır.

4-İNSAN KAYNAKLARI :

Müdürlüğümüz; 1 adet Müdür, 1 adet kadrolu mühendis, 4 adet Sözleşmeli Mühendis, 1 Adet Sözleşmeli Kimyager, 6 adet Sözleşmeli Tekniker, 17 adet kadrolu işçi ve 83 adet müdürlüğümüze bağlı müteahhit personeli ile halkımıza en iyi hizmeti sunmaya çalışmaktadır.

5- SUNULAN HİZMETLER :

Belediyemiz bünyesinde görev yapan Su ve Kan. Müdürlüğünde Su hizmetleri olarak ;
- İçme suyu şebekelerinin yenilenmesi, su arızalarının tamir edilmesi, mücavir alan içinde gelişen yapılaşmaya paralel olarak su hattı bulunmayan yerlere yeni su hatlarının yapılması çalışmaları yürütülmektedir. Ekonomik ömrünü doldurmuş olan yaklaşık 7,8 km uzunluğundaki ana isale çelik boru içme suyu hattının yenilenmesi çalışmaları tamamlanmıştır. Ayrıca Belediyemiz tarafından suyun kalitesinin artırılmasına yönelik Karabük İçme Suyu Sertlik Giderme Tesisinin işletilmesine başlanılmıştır. Kaliteli suyun halkımıza içirilmesi amaçlarımız arasındadır. İçme suyunun düzenli bir şekilde Klorlanması ve her türlü sağlık koşullarının uygun olması için haftalık periyotlarla Klor ölçümü yapılmaktadır. Yine depoların içlerinin membranla kaplanması ve belli periyotlarla depo temizliklerinin yapılması çalışmaları yürütülmektedir. Scada sistemi faaliyete geçirilerek içme suyu depolarımız online olarak izlenebilmektedir. İçme suyu şebekesinde oluşacak arızalara anında müdahale edebilmek için su ekiplerimiz 3 vardiya şeklinde çalışarak 7 gün 24 saat vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

Kanalizasyon çalışmalarında ise;

- Hatların bakım ve onarımının yapılması, yeni hatların yapımı ve sisteme dâhil edilmesi, vatandaşların talepleri doğrultusunda vidanjör ile hatların sağlıklı çalışmasını sağlamak ile şehrin kanalizasyon sisteminin arıtma tesisine götürülmesi ve arıtılarak Filyos çayına deşarj edilmesi hizmetlerimiz arasındadır. Kanalizasyon arıza ekiplerimiz 2 vardiya şeklinde çalışmakta, vidanjör hizmetimizde 2 vardiya şeklinde çalışarak halkımıza hizmet vermektedir.

Drenaj çalışmalarında ise;

-Özellikle mevsim normallerinin üzerinde yağan yağmurlardan dolayı Karabük halkının uğradığı mağduriyetin giderilerek halkın susuz bir zeminde dolaşmasını sağlamak ve yağmur sularının kot altındaki ev ve dükkânlara girmesinin önlenmesi amacıyla drenaj kanalları yapım çalışmalarını yürütmektedir.

01.01.2019 - 31.12.2019 Tarihleri arasında müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalarla ilgili açıklamalar ve tablolar Eklerde sunulmuştur.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Belediyemiz bünyesinde Su ve Kanalizasyon Müdürü tarafından yönetilmekte ve İç kontrol olarak iç denetim uzmanlığı tarafından kontrolleri yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

D- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün amaç ve hedefleri :

Karabük Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak İlimize en kaliteli suyu vatandaşlarımıza içirmek için alt yapı sistemlerindeki her türlü yeni teknolojiler yakından takip edilmektedir. İlimizin içme suyu hatları pik ve PVC borudan oluşan mahallelerimizin su hatlarının HDPE ve AYPE borular ile yenilenmesi ile Karabük'ün içme suyu şebekesini tamamen yenilemek hedeflerimiz arasındadır. İçme suyu şebekesinin HDPE borularla yenilenmesi bağlamında çalışmalarına devam etmekteyiz. İçme suyu yenilenmeyen mahallelerimizin şebekelerinin yenilenmesi çalışmalarının 2019-2020-2021 yılları içerisinde tamamlayıp Karabük halkının hizmetine sunmayı planlamaktayız.

2020 - 2021 – 2022 yıllarında içme suyu şebekesini yenilemeyi düşündüğümüz mahalleler;

- Soğuksu Mah. basınç hattı değişimi
- Şirinevler deponun çıkış hattının yenilenmesi
- Köprübaşındaki 630 mm.lik HDPE basınç borusunun Çelik boru ile değiştirilmesi
- PTT caddesindeki hattın değiştirilmesi
- Şehrin genişlemesine paralel olarak 5000 Evler üst kısımlarının ve Bulak tarlaları diye tabir edilen alanın yapılaşmaya başlaması nedeniyle bu bölgenin üst kısımlarına içme suyu şebekesi yapımı planlanmaktadır.

- İçme suyu depolarının tel örgülerle ve kamera sistemiyle güvenliklerinin sağlanması
- 100. Yıla yeni bir deponun yapılması
- Aydınlıkevlere yeni bir deponun yapılması
- Kurtuluş 600 lük deponun yerine yeni bir depo yapılması
- Bulak üst deponun yanına yeni bir deponun yapılması
- Çerçiler, Dayıslar, Dursanlar Mahallelerini besleyecek yeni bir deponun yapılması

İçme suyu şebekesinde yapılması planlanan bu işler için yaklaşık 20.000.000 TL'ye ihtiyaç duyulmaktadır.

2020 - 2021 – 2022 yıllarında kanalizasyon ve drenaj hizmetleri olarak;

- 5000 Evlerin üst kısımlarının ve Bulak tarlaları diye tabir edilen alanın kanalizasyon hattının yapılması öncelikli hedeflerimizdendir.

- Belenköy, Çerçiler, Dursanlar ve Dayısların kanalizasyon hatlarının Arıtma Tesisine ulaştırılması gerekmektedir.

- Tümen Mahallesi kanalizasyonunun ana kolektöre bağlantısının yapılması
- 5000 Evler Mahallesi - 100. Yıl Mahallesi kanalizasyon hatlarının bağlanacağı ikinci bir Atıksu Arıtma Tesisini yapımı için projelendirilme çalışmalarına başlanması

- Bulak yol altındaki kanalizasyon hattının karayolları yol geçişinin yapılarak 100. Yıl ana kolektöre bağlanması

- Kardemir içerisindeki sifonun dip kısmındaki milin temizlenmesi
- Atıksu Arıtma Tesisinde ekonomik ömrünü tamamlayan ünitelerin revizyonunun yapılması

- Drenaj sistemi olmayan mahallelerimize drenaj sistemi yapılması planlanmaktadır.

Kanalizasyon siteminde yapılması planlanan bu işler için yaklaşık 12.000.000 TL'ye ihtiyaç duyulmaktadır.

İlimizde sayıları hızla artan parkların sulanması için mevcut içme suyu şebekesinden yararlanılmaktadır. İçme suyu arıtma tesisinin yapımıyla suyun maliyeti artacağından bu suyun parkların sulanmasında ve yıkama araçlarında kullanılması belediyemize külfet getireceğinden, ilimizin çeşitli yerlerinden çıkan (Esentepe, 120 Evler gibi) çıkma suların toplanıp sulama ve yıkama araçlarının su ihtiyacının maliyetsiz olarak karşılanması planlanmaktadır.

E- Temel Politikalar ve öncelikleri :

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak temel politikamız sağlıklı suyu halkımıza içirmektir. Önceliklerimiz en hızlı bir şekilde ve kaliteli hizmet vererek halkımızın su ve kanalizasyon hizmetlerini en iyi şekilde vermektir.

F- Diğer Hususlar :

İlimiz şebeke hatlarının yenilenmesini sağlamak ve eskimiş hatların yenileri ile değiştirilmesi su depolarının bakım ve onarımları ile suyun belli zamanlarda kalite ve tahlillerinin yapılması işlemleridir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler

- 5- Bütçe ve uygulama sonuçları
- 6- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 7- Mali Denetim Sonuçları
- 8- Diğer Hususlar

A- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri
- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3-Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5-Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

D- Üstünlükler :

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında ve doğru olarak yapmaları bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra servislerimizde çalışan ve kullanılmakta olan çoğu araç ve gereçlerin yeni olması bu araçların arızasını minimuma indirmekte buda müdürlüğümüzün hizmet hızını ve kalitesini artırmaktadır.

E- Zayıflıklar :

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünde emekli olan deneyimli personelin yerine yerleştirilen personelin deneyim kazanması süreci zayıf yönlerimizdir. Yeni personellerin deneyim kazanmasıyla hizmet kalitemiz artacaktır.

F- Değerlendirme :

İçme Suyu Arıtma Tesisimiz faaliyete girmiş olup kaliteli su vatandaşlarımıza sunulmaya başlanmıştır. Mahallelerimizin içme suyu şebekesini yenilemeyi tamamladığımızda arıza sayılarımızın azalmasına paralel olarak vatandaşlarımız susuzluğu unutacaktır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER:

MAHALLE		Su	Kanalizasyon	GENEL TOPLAM
Adatepe Mah.	ölçü (m)	124	102	226
Aydınlıkevler Mah.	ölçü (m)	314	319	633
Atatürk Mah.	ölçü (m)	157	195	352
Bayır Mah.	ölçü (m)	190	121	311
Çerçiler-Dursanlar-Dayıslar Mah.	ölçü (m)	585	380	965
Ergenekon Mah.	ölçü (m)	590	269	859
Esentepe/Yeşil Mah.	ölçü (m)	1093	622	1715
Fevzi Çakmak Mah.	ölçü (m)	305	107	412
Kartaltepe Mah.	ölçü (m)	100	72	172
Kayabaşı Mah.	ölçü (m)	546	265	811
Kapullu Mah.	ölçü (m)	2591	537	3128
Karabük Mah.	ölçü (m)	157	123	280
Kurtuluş Mah.	ölçü (m)	425	948	1373
Öğlebeli Mah.	ölçü (m)	693	115	808
Soğuksu Mah.	ölçü (m)	295	199	494
Şirinevler Mah.	ölçü (m)	714	241	955
Namık Kemal Mah.	ölçü (m)	175	7	182
Üniversite Mah.	ölçü (m)	174	14	188
Yeni Mah.	ölçü (m)	773	118	891
Yenişehir Mah.	ölçü (m)	50	2	52
100. Yıl Mah.	ölçü (m)	3624	1455	5079
5000 Evler Mah.	ölçü (m)	4096	2203	6299
Kılavuzlar Mah.	ölçü (m)	77	237	314
Diğer Mah.	ölçü (m)	3926	1150	5076
TOPLAM	ölçü (m)	21.774	9.801	31.575

Şebeke yenileme çalışmalarında yaşanacak olan kısa süreli su kesintilerinden dolayı ve boru güzergahının zemin kaplaması Fen İşleri Müdürlüğüne yapılana kadar süreçte vatandaşlarımızdan şikayetler gelebilir. Müdürlüğümüz olarak çalışmalarımız hızlı ve kaliteli bir hizmet anlayışıyla tamamlayıp vatandaşlarımızın yenileme çalışmalarından uğradığı mağduriyeti minimuma indirme gayreti gösterilecektir.

Karabük'ün içme suyu ihtiyacı karasu kaynağı ve Hamzalardaki su kuyuları olmak üzere iki kaynaktan karşılanmaktadır. Deprem kuşağında bulunan ilimizin herhangi bir deprem olasılığında veya başka sebeplerle kaynağın kuruması ihtimaline karşın hazırlıklı olması ve iki kaynağında aktif tutulması gerekmektedir. Bunlara ilaveten belediyemize dahil olan yerleşim yerleriyle ilimizin genişleyen yapısı düşünüldüğünde Gölveren ve Baklabostan sularının Karabük halkının kullanımına kazandırılmasına yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir. Bu iki kaynakta Karabük halkının hizmetine sunulduğunda bu kaynaklara yakın kesimler bunlardan beslenerek ucuza su temini sağlandığı gibi Karabük halkının susuzluktan korkması için bir neden kalmayacaktır.

Yine belediyemize dâhil olan Kapullu mahallemizi besleyen kaynağın kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi gerekmektedir.

Müdürlüğümüzün araç ve ekipmanlarına takviye yapılması durumunda, hizmet kalitemiz daha iyi ve daha hızlı olacaktır. Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu araç ve ekipmanlar şunlardır.

- 1 adet JCB Beko Loder
- 1 adet küçük kazıcı paletli kepçe
- 1 adet vidanjör kuka kamyon
- 1 adet kasalı vardiya aracı
- 1 adet Dedektör
- 1 adet Kaçak su arama cihazı
- 1 adet seyyar kompresör
- 1 adet Bobcat Makinasını taşıyıcı araç

.EK 1 : SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FALİYETLERİ

EK 2 : 2019 YILINDA YAPILAN ARIZA SAYILARI

MAHALLE	ŞEBEKE	ABONE	KANAL.	DRENAJ	VİDANJÖR
Kayabaşı-Yaylacık Mah.	4	194	65	2	154
Karabükköyü Mah.	5	60	6	6	64
Öğlebeli Mah.	8	86	26	13	56
Kapullu Mah.	6	142	32	43	58
Şirinevler Mah.	0	59	29	11	143
Yeşil Mahalle	1	100	21	17	153
5000 Evler Mah.	27	350	133	88	463
Kurtuluş Mah.	4	75	51	11	84
Kartaltepe Mah.	2	66	3	15	34
Bayır Mahalle-İstasyon	3	61	10	22	113
Soğuksu Mah-Yeni TOKİ	3	82	13	2	65
Hürriyet Mah.	1	45	2	3	84

Adatepe Mah.	5	58	12	7	27
Fevzi Çakmak Mah.	5	99	31	5	85
Cumayanı San. Sitesi	0	2	1	1	3
100. Yıl Mah.	15	132	63	90	258
Cevizli Dere-TOKİ	1	5	5	10	17
Yenişehir	0	9	2	3	24
Belediye Binası	0	0	0	0	0
Yeni Mahalle	3	54	35	29	72
Esentepe Mah.	1	45	37	25	53
Hamzalar	0	1	2	0	3
Namık Kemal Mah.	0	25	17	0	21
Fatih Mah-TOKİ-Arcak	0	21	2	2	53
Organize Sanayi Bölgesi	1	8	0	0	14
Atatürk Mah.	4	90	20	34	56
Aydınlıkevler Mah.	1	37	17	31	43
Ergenekon Mah.	0	53	28	4	48
Çerçiler-Dayıslar-Belenköy	1	53	6	0	24
Cumapazarı-Sanayi.	0	16	9	20	10
Çarşı içi.	3	40	12	22	42
Ankara cad.	0	10	20	6	8
Demir Çelik-İşyeri	0	3	1	3	1
Üniversite mahallesi	4	57	5	0	24
Karabük üniversitesi	0	3	0	0	1
Yeni Hal Binası	0	0	0	0	1
Antepoğlu San Sitesi	2	22	10	0	27
Asit Köyü	0	2	6	0	5
Kılavuzlar-Bulak	11	51	6	0	43
Eğitim Araştırma Hast.	0	0	0	0	0
TOPLAM	121	2.216	738	525	2.434

Ek 3 : Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyonumuz: Mesleki anlamda kendimizi geliştirmek, eğitime ağırlık vererek, Personelimizin bilgi ve verimliliğini en üst düzeye ulaştırmak. Araç gereç konusunda; imkânlar dâhilinde, en fonksiyonel olanına en ekonomik şartlarda sahip olmak ve sahip olunan araç gereci en uzun vadede, en verimli şekilde kullanabilmek için çalışma ve gayret sarf etmek

Vizyonumuz: Eğitimli, başarılı ve kültürlü bir personel topluluğu oluşturarak, güven duygusu ve itibar oluşturmaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Belediye Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediye araçlarının bakım onarım sevk ve idaresidir. (Belediyeye ait araçların ve makinelerin, günlük arıza bakım ve onarımı yapılarak hizmetin götürüleceği müdürlüklere, araçların faal olarak sevk ve idaresi yapmaktır.)

C-İdareye İlişkin Bilgiler: Destek Hizmetler Müdürlüğü 2 Adet binek otomobil 1 adet jeep, 8 adet çift kabinli kamyonet, 12 adet damperli kamyon, 1 adet 3.5 tonluk saç kasa kamyon, 1 adet ağaç kasa kamyon, 1 adet asfalt dist2ribütörü, 2 adet trans mikser, 5 adet itfaiye, 1 adet kurtarma aracı, 1 adet 30 metre merdivenli araç, 1 adet 25 metre merdivenli araç, 2 adet kombine vidanjör, 1 adet ağaç sökme ve dikme aracı, 4 adet traktör, 1 adet traktör kepçe, 3 adet otobüs, 3 adet küçük otobüs (midibüs), 5 adet cenaze taşıma aracı, 2 adet cenaze yıkama aracı, 1 adet hasta nakil aracı, 1 adet sahne platform aracı, 1 adet sepetli Dodge, ayrıca 4 adet loder, 4 adet greyder, 2 adet silindir, 1 adet sallama kepçe, , 6 adet beko loder, 1 adet mini beko loder, 1 adet kanal açma makinesi, 3 adet kompresör, 2 adet jeneratör, 1 adet asfalt finişeri, 1 adet asfalt geri dönüşüm makinası, 1 adet AD 20 paletli dozer, 2 adet ekskavatör bulunmakta ve 1 müdür, 1 teknisyen, 2019 sene sonu itibari ile 10 adet daimi, 1 adet sözleşmeli makine mühendisi, 2 adet sözleşmeli tekniker, 121 adet şirket personeli ile hizmetler sunmaktadır.

1-Destek Hizmetler Müdürlüğü; Belediye Başkanına bağlı bir müdürlük olup, bağımsız bir birimde, mevcut personel ve araçları ile hizmet vermektedir.

2-Destek Hizmetler Müdürlüğü tek merkezde örgütlü olup, hizmetlerini buradan vermektedir. Norm kadroda belirtilen unvanlara göre hizmet örgütlenmesine sahiptir.

3-İmkânları dâhilinde; mesleki tüm bilgi ve teknolojik kaynakları kullanma ve bunlardan azami istifade gayreti içindedir.

- 4-Norm Kadroda verilen sayıdaki personeli istihdam etme çaba ve gayreti içindedir.
5-Belediye hizmetlerin götürüleceği yerlere; kaliteli, nitelikli ve hızlı bir biçimde sunma çabası içindedir.
6- Yönetim :

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
MÜDÜR				
BÜRO		ATÖLYE USTABAŞISI	BAŞŞOFÖR	
TEKNİSYEN	BÜRO PERSONELİ	TAMİRHANE PERSONELİ	ŞÖFÖRLER	OPERATÖRLER

2-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amacı: Sorumluluk alanı içinde bulunan, tüm araç ve gereçleri arızaları giderilerek faal şekilde hizmetin götürüleceği müdürlüklere araçların sevk ve idaresi sunulmaktadır.

Hedefleri de; Belediyemize ait araçların oluşabilecek arızalarını en kısa sürede giderilerek hazır hale getirilmesi.

Günün gelişen ve değişen şartlarına göre araç, gereç, malzeme ve personel temini konusunda sürekli araştırmacı olması, ana başlıklarda tanımlanabilir.

B-Temel Politikalar ve öncelikler: Belediye hizmetlerinin en güvenli, hızlı ve kaliteli bir şekilde, tüm sorumluluk alanında sunabilmek temel politikamız

İnsan hayatının ve sağlığının söz konusu olan hizmetlerimizi her anlamda en üst seviyede sunmakta önceliklerimizdendir.

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ KAYITLARINDADIR.

B-Faaliyetlerimiz: BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE 2018 YILINDA DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN TOPLUMUMUZA EN İYİ HİZMETİ SUNABİLMEK İÇİN BELEDİYEMİZ MENFAATLARİDE DÜŞÜNÜLEREK YAPILAN FAALİYETLERİMİZ, PERSONEL, ARAÇ GEREÇ, İŞ MAKİNELERİ, ALINAN YEDEK PARÇALAR, HİZMET ALIMLARI İÇİN YAPILAN İHALELER VE GENEL MALİ KAYITLARIMIZ, YAZIMIZ RAPORUNDA SUNULMAKTADIR.

2019 YILINDA TAMİRHANE ATÖLYESİNDE YAPILAN FAALİYETLER

MOTORHANEDE YAPILAN İŞLER

4 ADET KOMPLE MOTOR, 17 ADET ŞANZIMAN, 13 ADET DEBRİYAJ SETİ, 8 ADET MAZOT POMPASI VE ENJEKTÖR TAMİRİ, 3 ADET DEFRANSİYEL, 30 ADET FREN BALATASI, 12 ADET HİDROLİK PİSTON, 4 ADET ÖN TAKIM, 6 ADET ASFALT KESME MAKİNASI TAMİRİ, 2 ADET KOMPRESÖR TAMİRİ, 7 ADET MOTOR

SİLİNDİR KAPAĞI VE DİĞER TÜM ARAÇLARIN YILLIK MUAYENESİ İÇİN HAZIRLANMASI GEREKEN TÜM İŞLEMLER

LASTİKHANEDE YAPILAN İŞLER

103 ADET BÜYÜK 14" – 30" JANT ARALIĞI LASTİK DEĞİŞİMİ ,220 ADET LASTİK TAMİRİ, 9 ADET JANT TAMİRİ, VE TÜM ARAÇ VE MAKİNALARIMIZIN YAZLIK KIŞLIK LASTİK DEĞİŞİMLERİ

BOYAHANE ATÖLYESİNDE YAPILAN İŞLEMLER

30 ADET OTOBÜS DURAĞI BOYAMA,30 ADET ELEKTRİK PANO BOYAMA,50 ADET KORKULUK BOYAMA, 1 ADET KARAVAN BOYAMA,10 ADET ÇOCUK PARKI, 5 ADET KAMYON VE İŞ MAKİNASI KOMPLE BOYAMA, 4 ADET KÖPEK KAPANI VE ,30 ADET KÜÇÜK ÇAPLI ARAÇ LOKAL BOYAMA İŞLERİ

TORNA VE KAYNAKHANE ATÖLYESİNDE YAPILAN İŞLER

1 ADET GREYDER BİÇAK DEĞİŞİMİ,1 ADET BEKOLODER KOMPLE BAKIMI,1 ADET DAMPER SACI DEĞİŞİMİ, 1 ADET ROMÖRK TAMİRİ,1 ADET KARAVAN YAPIMI, 400 KG MAKAS DEĞİŞİMİ VE TAMİRİ, 30 ADET OTOBÜS DURAĞI İMALATI, 75 ADET BOBCAT ELMAS UÇ DEĞİŞİMİ, VE BAKIMI, 1 ADET ÇOCUK PARKI TAMİRİ, 45 ADET DİĞER MÜDÜRLÜKLERE TORNADA FLANŞ İMALATI, SALLAMA KEPÇE İŞ MAKİNASI KOMPLE TAMİRİ, MEZBAHANEDE KULLANILAN VİNÇ VE DİĞER SİSTEMLERİN BAKIM VE ONARIMLARI, YÜRÜYEN MERDİVENLERİN TAMİRİNDE KULLANILMAK ÜZERE TORNADA BORULARIN İŞLEMESİ

ELEKTRİKHANEDE YAPILAN İŞLER

8 ADET YAĞ MÜŞÜRÜ DEĞİŞİMİ, 10 ADET AKÜ DEĞİŞİMİ, 26 ADET ŞARJ DİNAMOSU, 30 ADET MARŞ MOTORU TAMİRİ, TÜM ARAÇLARIN FAR AMPUL VE SİGORTALARIN DEĞİŞİMİ VE TÜM ARAÇLARIN TESİSATI İLE İLGİLİ İŞLEMLER.

- TAMİRHANE ATÖLYEMİZDE YAPILAMAYAN ARIZALAR GEREKLİ FİRMALARDAN TEKLİF ALINARAK, ARALARINDA EN İYİ HİZMET VE EN DÜŞÜK FİYAT TEKLİFİ VEREN FİRMALARA YAPTIRILMAKTADIR.
- MÜDÜRLÜĞÜMÜZ DEPOSUNDA MEVCUT ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİMİZ İÇİN; LASTİK, YAĞ, ANTİFRİZ, FİLTRELER, İŞ MAKİNALARI ATAŞMANLARI, YEDEK PARÇA, ELEKTROT VE METALLER BULUNMAKTADIR.
- BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE BULUNAN TÜM ARAÇ, GEREÇ VE İŞ MAKİNELERİ TAMİR BAKIM VE ONARIM İŞLEMLERİ GÜNLÜK, HAFTALIK VE AYLIK OLARAK, ARAÇ GEREÇ VE İŞ MAKİNELERİMİZDE OLUŞAN ARIZALAR MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TAMİRHANE ATÖLYESİNDE SERVİS BAKIMLARI YAPILMAKTADIR.
- ŞEHİRİMİZİN ÇEŞİTLİ YERLERİNDE BULUNAN YÜRÜYEN MERDİVENLERİN TAMİR BAKIM VE ONARIMLARI MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YAPILMAKTADIR.

2019 YILI SENE SONU İTİBARIYLA ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ

- BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE BULUNAN TÜM ARAÇLARIMIZ TÜVTÜRK MUAYENE İSTASYONLARINDA ARAÇ MUAYENELERİ YAPILMAKTA VE TRAFİĞE ÇIKAN İŞMAKİNELERİMİZDE DAHİL SİGORTA POLİÇELERİMİZ YAPTIRILIP, BÜTÜN ARAÇLARIN TRAFİK, SİGORTA VE EGZOZ MUAYENELERİ İŞLEMLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE TAKİP EDİLMEKTEDİR.

- 2019 YILI SENE SONU İTİBARIYLA ARAÇ SAYISI	58
- 2019 YILI SENE SONU İTİBARIYLA İŞ MAKİNESİ SAYISI	29

2019 YILINDA ARAÇ HİZMETİ ALIMI SAYISI

BELEDİYEMİZİN DAHA İYİ ŞARTLARDA HİZMET YAPABİLMESİ VE HİZMET KALİTEMİZİ ARTIRABİLMEK İÇİN ARAÇ VE MAKİNA HİZMET ALIMI İHALESİ YAPARAK, ARAÇ İHTİYACIMIZI GİDERMEKTEYİZ.

2019 YILI 74 ADET ARAÇ	:	4 Adet 13-15 + 1,5 M3 Hidrolik sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu
		8 Adet 7-10 + 1 M3 Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu
		3 Adet 4x2 Damperli Açık Kasa Kamyon
		3 Adet 15 M Su Tankeri
		1 Adet 5000 Kg Su Tankeri
		3 Adet 4-5 M3 vakumlu Yol Süpürme Aracı
		1 Adet 1,2-1,4 M3 Kapasiteli Yol Süpürgesi
		1 Adet 0,6-07 M3 Kapasiteli Yol Süpürgesi
		1 Adet Elektrikli Yol Süpürgesi
		1 Adet Elektrikli Damperli Kamyonet
		2 Adet Bekoloder
		6 Adet Sulama Tankeri
		1 Adet Teleskopik Sepetli Platform
		1 Adet 13+1 Minibüs
		2 Adet Çift Kabinli Damperli Kamyon
		2 Adet 6x2 Damperli Kamyon
		2 Adet 6x4 Damperli Kamyon (2 Adet 6x4 Karla
Mücadele Kamyonu)		1 Adet Frigofirik Termokikli Et Nakil Aracı
		1 Adet Kombine Kanal Açma Temizleme Aracı
		12 Adet Kombi Tipi Araç
		13 Adet kişilik Çift Kabin Kamyonet
		1 Adet 8 Kişilik Otomobil
		2 Adet Otomobil
		1 Adet 4x4 Çift Kabin Kamyonet
		1 Adet 7 Kişilik Otomobil

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YAPMIŞ OLDUĞU ETKİNLİK VE ÇALIŞMALAR

1 - Belediyemizin, Karabük halkı için sürdürdüğü cenaze taşıma ve cenaze hizmetleri için kullanılan toplu taşıma araçlarımız, hizmetlerini imkanları doğrultusunda eksiksiz sürdürmektedir.

2 - Halk pazarı olduğu günlerde vatandaşın Pazar yerine ulaşımının sağlanabilmesi için ücretsiz Pazar servisleri yapılmaya devam ederek, 2019 Yılında 9 halk pazarına ücretsiz otobüs servisi yapılmıştır.

Bunlar ; Salı günü Yeni Mahalle Çarşamba Pazarı
 Salı günü Adatepe - Şirinevler Mahallesi Salı Pazarı
 Salı günü Esentepe Salı Pazarı
 Perşembe günü 5000 Evler Perşembe Pazarı
 Cumartesi günü 100. Yıl 64 Evler Pazarı
 Pazar günü 5000 Evler Pazar Pazarı
 Cuma günü Cma Pazarına Yaylacık - Kayabaşına
 Karabük Köyü - Aydınlikevlere
 Öğlebeli

4 - Hafta içi her gün özürlü servis taşıma aracımız çalışmalarına devam etmektedir.

5 - Karabük' te bulunan vakıf ve kurumların Belediyemizden talep etmiş oldukları araçları, araçlarımızın talep edilen işe uygun ve müsaitlik durumu kontrol edildikten sonra mümkün mertebe talebe cevap verilmiştir.

6 - Müdürlüğümüz, arıza yapan araç ve makinelerimizin görevlerini eksiksiz yerine getirebilmesi için tamirhane atölyemiz çalışmaktadır.

7 - 2019 Yılı Ocak ayında 11 olan daimi işçi sayımız, 1 kişi dilekçesine binaen işten ayrıldığı için personel sayımız sene sonu itibariyle 10' a düşmüştür.

8 - 2019 Yılı Ocak ayında 126 olan müteahhit personel sayımız, emekli olanlar olduğu için sene sonuna itibariyle 121' e düşmüştür.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2019 YILINDA YAPMIŞ OLDUĞU İHALELER

1 - 03.12.2019 Tarihinde yapılan, 2019/550273 İKN. 800.000 Litre Motorin ve 6.000 Litre Benzin Alımı İhalesi yapılarak 4.015.740,00 TL' lik teklifi ile Işık Çelik San. Ve Tic. Aş. almıştır.(12 Aylık)

2 - 08.08.2019 Tarihinde yapılan 2019/313852 İKN. Şoförlü Şoförsüz Araç Kiralama Hizmet Alımı İhalesi yapılarak, 26.089.485,00 TL' lik teklifi ile Tepe-Kent Yapı İnş. Taah. Tem. Nak. Paz. San. ve Tic. Ltd. Şti. almıştır. (36 Aylık)

3 - 17.12.2019 Tarihinde yapılan, 2019/614335 İKN. 86 Araçlık Zorunlu Trafik Sigortası ve Kasko İhalesini, 228.897,57 TL' lik Teklifiyle Mini Sigorta Aracılık Hizm. Aş. almıştır.

4 - 17.10.2019 Tarihinde yapılan, 2019/465596 İKN. Lastik Jant Zincir ve Madeni Yağ, Filtre İhalesini, 1. Kısım 546.129,00 TL' lik Teklifiyle Şahin Kardeşler Oto Lastik San. Tic. Ltd. Şti. almıştır.

2. Kısım İhalesinide 61.706,00 TL' lik teklifiyle Ottoloji Oto San. Tic. Ltd. Şti. almıştır.

**DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI 2019 YILI
DETAYLI HARCAMA LİSTESİ**

2019 YILI DOĞRUDAN MAL VE HİZMET ALIM

AYLAR		MAL	HİZMET	TOPLAM
1	OCAK	0,00	12.683,17	12.683,17
2	ŞUBAT	44.909,40	18.255,00	63.164,40
3	MART	25.401,61	13.204,00	38.605,61
4	NİSAN	13.063,82	1.308,00	14.371,82
5	MAYIS	20.584,66	9.010,35	29.595,01
6	HAZİRAN	15.260,00	10.530,00	25.790,00
7	TEMMUZ	12.069,00	3.875,00	15.944,00
8	AĞUSTOS	8.166,50	844,78	9.011,28
9	EYLÜL	11.051,00	4.309,75	15.360,75
10	EKİM	4.710,80	18.773,10	23.483,90
11	KASIM	48.505,70	13.343,00	61.848,70
12	ARALIK	13.537,41	1.284,00	14.821,41
TOPLAM		217.259,90	107.420,15	324.680,05

Belediyemize ait araçların ve iş makinelerinin hava filtreleri, mazot filtreleri, yağ filtreleri yapılan periyodik bakımları sonucunda değiştirilmeleri gereken parçalar değiştirildi. Diğerleri ise temizlenerek yeniden araçlara takıldı.

Belediyemize ait araçların ve iş makinelerinin periyodik olarak yağlama sistemleri kontrol edildi. Yağları yenilendi, eksik olanların yağları tamamlandı araçlar servise verildi.

Belediyemize ait Loder ve Greyderlerin bıçak, kazan ve tırnakları periyodik zamanlarda yenilendi ve iş makinelerinin diğer yürüyen aksamaları kontrol edilerek araçlar servise verildi.

Belediyemize ait araçların zaman içerisinde oluşmuş arızaları malzeme durumuna göre en kısa zamanda giderilmiş ve servise verilmiştir.

Araçların periyodik bakımları ve aylarında her araç için açılmış olan araç sicil föylerinden takip edilerek zamanında yapılmıştır.

Birimimize bağlı olan inşaat ve diğer hizmet araçları ile ilgili birim sorumluları tarafından hizmetin götürüleceği servis emrine 58 adet resmi araç, 29 adet resmi iş makinası ve 74 adet kiralık araç tahsis edilmiştir.

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler: Personelin yaş ortalamasının genç, eğitim seviyesinin yüksek oluşu ve araç ve ekipman ile koruyucu kıyafetler konusunda iyileştirmelerin yapılabilmesi.

B-Zayıflıklar: Belediyemize ait bazı araç ve iş makinelerinin düşük model olması, tamirinin ekonomik olmaması ve yedek parça maliyetlerin yüksek olması sebebiyle, Belediyemizin bunları temini konusunda güçlükler yaşaması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon: Misyonumuz, Şehrimizin planlı gelişimini temin etmek, modern

ve sağlıklı yaşama koşullarının sağlanması için imar hizmetlerini yürütmek, imar planlarının uygulanmasını sağlamak ve denetlemektir. Bu görevlerin yerine getirilmesinde, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmette eşitlik, Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, sürdürülebilirlik temel ilkeler esastır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu gereği Belediye Meclisince onaylanan Çalışma Yönetmeliğinde belirlenen görevleri, 3194 sayılı İmar kanunu ve ilgili diğer yönetmeliklerle İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne verilen görevleri yürütür.

C- İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ilişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 2 şehir plancısı, 3 İnşaat Mühendisi, 3 Mimar, 2 Harita Mühendisi, 4 Harita Teknikeri, 3 Restoratör Tekniker, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Eğitimci, 4 Memur, 2 işçi, 3 odacı tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, İmar- Kayıt bürosunda 2, İmar Arşivinde 2, Planlama Bürosunda 5, Numarataj Bürosunda 4, Ruhsat Bürosunda 5, Kaçak İnşaat Bürosunda 4, Harita -İstimlak Bürosunda 5 personel ve 3 Hizmetliden oluşmaktadır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüz hizmetlerinde ilgili meslek dallarına yönelik bilgisayar programları (Netcad, Excel, Word), 3194 sayılı yasa ve ilgili yönetmeliklere ilişkin yayınlar, internet, kaynak kitap, broşür ve süreli yayınlar desteğiyle çalışmalarını sürdürmektedir.

4. İnsan Kaynakları : Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri, Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş, 1 Müdür, 2 şehir plancısı, 3 İnşaat Mühendisi, 3 Mimar, 2 Harita Mühendisi, 4 Harita Teknikeri, 3 Restoratör Tekniker, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Eğitimci 4 Memur, 5 işçi ile görevler yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüze gelen 4978 gelen, 3194 giden evrak kayıt işlemi yapılmıştır. 86 adet bina için (mesken ve işyeri) su abonelik işlemleri yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü Su İşleri Servisine yazı yazılmıştır.

Planlama Servisince gelen 819 evraktan, 502 imar durumu, 7 imar tadilat talebi, 310 muhtelif evrak için işlem yapılmıştır.

Gelen imar planı değişiklik taleplerinden ise 3 adedinde tadilat yapılması uygun bulunmuş olup, alan olarak 255,950 m² alanı kapsamaktadır.

Kayabaşı-Fevzi Çakmak Mahallesi (Kemiklidere) 'nde yaklaşık 18 ha alan; 06.02 2019 tarih ve 2/13 no.lu meclis kararıyla kentsel dönüşüm alanı olarak ilan edilmiş ve ihalesi yapılmış olup alanda arazi çalışmaları ve proje çalışmaları devam etmektedir.

Bayır mahallede yaklaşık 16 ha alanda kent içindeki sanayi alanlarının taşınması için 5393 sayılı Belediye Kanununun 73. Maddesine göre uygulaması yürütülmek üzere Kentsel Dönüşüm Alanı ilan edilen alanla ilgili proje ve fizibilite çalışmaları devam etmektedir.

Soğuksu Mahallesi Kentsel Dönüşüm Alanı 2. ve 3. Etap alanı ile ilgili proje ve fizibilite çalışmaları devam etmektedir.

Belediyemiz ve Devlet Demiryolları Genel Müdürlüğü arasında imzalanan protokol kapsamında mevcut gar sahasının A.Kızılcaören mevkiine taşınması ve alanın kent dokusuna kazandırılması, Kartaltepe Mahallesinde bulunan Devlet Demiryollarının lojmanlarının bulunduğu alanda proje çalışmaları yapılarak kent dokusuna kazandırılması, Devlet

Demiryollarına lojmanlara karşılık Soğuksu Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi kapsamında 97 adet konutun DDY'na devredilmesi için gerekli çalışmalar yürütülmekte olup, 97 konut Devlet Demiryollarına teslim edilmiş, Kartaltepe Mahallesiindeki Lojmanların bulunduğu alan Belediye adına alınmış, Mevcut gar sahasının bulunduğu alanla ilgili imar planı çalışmaları tamamlanarak yürürlüğe girmiş, A.Kızılcaören ile ilgili imar planı çalışmaları da devam etmektedir.

Kent Bilgi Sistemi Servisince 25.04.2006 tarihli 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu'nun 69.maddesine göre 31.07.2006 tarih ve 26245 sayılı resmi gazetede yayınlanan Adres ve Numaralamaya Ait Yönetmelik ile belirlenen esas ve usuller çerçevesinde adres bileşenlerinde meydana gelen değişikliklerin adres standardına uygun olarak ve gerekli görülen yerlerde alan kontrolleri yapılarak Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmesi ve bu verilerin güncellemesi işlemlerine devam edilmektedir.

Yasa gereği İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü ile yapılan koordineli çalışmalar sonucunda servisimize yönlendirilen vatandaşlarımızın adresleri yerinde tespit edilerek ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmıştır.

Telekom Müdürlüğü ve diğer Kamu Kurum ve kuruluşlardan adres tespiti için servisimize gönderilen kişilerin adresleri tespit edilerek yazı ile ilgili birimlere bildirilmiştir.

Bu dönem içerisinde inşaatı tamamlanıp iskânları alınan ve vatandaşlar tarafından ikamet edilmeye başlanan binaların tespiti ve numarataj işlemleri yapılarak Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmiştir.

Belediyemizce oluşturulan Kent Bilgi Sistemi için gerekli olan numarataj(adres), kadastro, yapı, imar planlarına ait coğrafi ve sözel bilgiler Müdürlüğümüzün ilgili birimlerinden temin edilerek, Belediyemiz internet ağı içerisinde çalışmakta olan sunucu içerisindeki veri tabanında uygun standartlar çerçevesince depolanmıştır. Bu sistem içerisinde bulunan coğrafi verilerin güncelliğinin sağlanması için, müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve birimimizi ilgilendiren işlemlerin dosyaları kontrol edilerek gerekli değişiklikler Kent Bilgi Sistemi sunucumuz içerisindeki veri tabanına kaydedilmiştir. Bu veri tabanı ile entegre olarak çalışmakta olan Web uygulaması gerekli testler ve kontroller yapılarak vatandaşların kullanımına hazır hale getirilmiştir.

Türkiye genelinde Mekansal Adres Kayıt (MAKS) sisteminin devreye alınması çalışmaları kapsamında, belediyemiz yetki alanı içerisinde bulunan sahada aselsan çalışanları tarafından entegre edilemeyen toplam 6000 kaydın entegrasyon işlemi tamamlanmıştır.

İmar Affı kapsamında vatandaşların almış oldukları toplam 1150 adet yapı kayıt belgesi sisteme işlenmiştir. Ayrıca imar müdürlüğü arşivinde bulunan yapı ruhsatları ve iskan belgelerinin dijital ortama aktarımı başlatılmış olup bugüne kadar 1600 yapı ruhsatı ve iskan belgesi dijital ortama aktarılmıştır.

2019 yılı nüfus sayımına göre merkez nüfus 121.464 kişi, İl nüfusu 248.458 kişi olarak tespit edilmiş olup, merkez mahalle nüfusları da sistemimizde bulunmaktadır.

Ruhsat servisince gerekli işlemler neticesinde 139 adet yapı ruhsatı, 110 adet yapı kullanma izni, 101 adet asansöre tescil belgesi düzenlenmiş, 62 adet teknik eleman (mimar+inşaat+elektrik+makine mühendisi) kaydı ile 250 adet işyeri açma kontrolü yapılmıştır. Kent Estetik Kurulu tarafından 72 adet karar alınmıştır. 4708 sayılı Yapı Denetim Yönetmeliği gereği verilen yapı ruhsatlarının hak ediş alan kontrolleri ile yapı denetim firmalarına ait fesih, devir işlemlerine ait işlemleri yapılarak ve gerekli işlemler neticesinde yapı denetim sistemine gerekli girişler yapılmıştır. 13 binaya tamir izni verilmiş olup, 153 adet şikâyet dilekçesi işleme alınmış 121 adedinin işlemleri tamamlanmış, diğerlerinin işlemleri devam etmektedir. 83 adet metruk bina maili inhidam komisyonunca

değerlendirilmiş, 54 adedi bu kapsamda yıkılmış veya metrukluğu giderilmiş olup, diğerlerinin işlemleri devam etmektedir. 57 adet zemin etüt raporu incelenerek onaylanmıştır. Kat mülkiyeti veya kat irtifakı kurulabilmesi için yapılan 58 müracaat neticesinde ilgili yapılara ait mimari projeler taranıp tapu sistemine işlenmiştir. Bu dönem içerisinde inşaatı tamamlanıp iskânları alınan ve vatandaşlar tarafından ikamet edilmeye başlanan binaların tespiti ve numarataj işlemleri yapılarak Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmiştir.

Harita Servisince

- İmar Uygulamaları (İfraz,Terkin,Tevhid,İhdas) : 54
 - Harita Teknik Uygulama Sorumluluğu Dosya Kontrol ve Kot Verilmesi : 55
 - Temel kontrolü : 30
 - Temel Üstü Vize : 54
 - Duvar Temel Vize kontrol : 66
 - Cins Değişikliği : 52
 - Kot Kesit Belgesi ve İnşaat İstikamet Rölevesi : 57
 - Yapı Kullanım İzin Belgesi (İskan) Kontrolü : 73
- Kartaltepe, Bayır ve Namık Kemal Mahallesinde yapılan 2981 sayılı Kanuna göre Belediyemiz mülkiyeti taşınmazların devir işlemlerinin devamı dahilinde süresi uzatılan kanun kapsamında bu mahallerde kalan ve münferit olarak diğer mahallerimizdeki tahsisin tapuya devir işlemleri yapılmıştır.
- İlimiz Merkez İlçe Kapullu Mahallesin de taşınmazların imar planı genel yapılaşma düzeniyle, mevcut kadastro parsellerinin konum ve geometrik durumlarına göre yeniden değerlendirilerek yapılaşma koşullarına uygun düzgün imar parsellerinin oluşturulması ve taşınmazlara tüm altyapı hizmetlerinin getirilmesi amacıyla yaklaşık 90 hektarda Belediyemizce 3194 sayılı Kanunun 18 madde uygulaması yapılmış, uygulama ile ilgili askı ilanı sonrasında itirazların değerlendirilmesi tamamlanmış, şahısların kendi aralarında görülen ve uygulamaya engel olan mahkeme kararları takip edilerek neticelendirilmiş, uygulama Tapu Müdürlüğünde 12.02.2019 tarih ve 1369 noda yevmiye numarası almıştır. Uygulamanın konu edildiği davalara gerekli savunmalar yapılmaya devam etmektedir.
- İlimiz Merkez İlçe Bayır Mahalle 22 pafta 11 ada 30, 43, 47, 48 parselleri kapsayan imar yapı adasında 3194 Sayılı Kanunun 18.maddesi uygulaması Hesap Özetlerinin tasdikine Belediyemiz Encümenince karar verilmiş, ilan panosunda 30 gün süre ile Belediyemiz İmar Müdürlüğü ilan panosunda askıya çıkarılmış süre içinde alınan itiraz dilekçeleri incelemesi tamamlanmış, dosya tescil aşamasında iken davaya konu edilmiş olup uygulama iptal edilmiştir.
- İlimiz idari sınırları içerisinde Merkez ve İlçe Belediyelerine hizmet verecek katı atık bertara tesisi için mera vasıflı İlimiz, Merkez İlçe, Kale Köy, 102 ada 39 ve 117 parsel nolu

taşınmazların kısmen, 108 ada 31 ve 32 parsel nolu taşınmazların tamamının 4342 sayılı Mera Kanunu'nun 14 üncü maddesi gereği tahsis amacı değişikliği talep edilmiş, tahsis amacı değişikliği talebi uygun görülmüş, 20 yıllık ot geliri 233.583,21.- TL olarak yatırılmıştır. Yine kısmen tesis sınırları içinde kalan mera vasıflı 102 ada 39 ve 117 parsel nolu taşınmazların tesis içinde kalan kısımlarının Hazine adına tescili sağlanarak Birliğe tahsisi için ifrazlarına konulan fenni dosyalar hazırlanmış olup Tapu Müdürlüğünde tescil edilmiştir. Hazine adına tescil edilen taşınmazların KARÇEV adına öntahsisi sağlanmıştır. Yine tesis için hazırlanan fizibilite raporunda Servisimizce teknik destek verilmiştir.

-İlimiz Merkez İlçe Zobran Köyü Küçük Sanayi Sitesi karşısında imar planında Konut Dış Kentsel Çalışma Alanında kalan yaklaşık 5 hektarlık alanda 3194 sayılı Kanunun 18. Madde uygulaması çalışmaları başlatılmış, parselasyon planı tasdik edilmiş, uygulama askı süreci sonrasında tescil edilmesi amacıyla Kadaströ ve Tapu Müdürlüğüne gönderilmiş olup kontrol ve tescil aşamasındadır.

- İlimiz Merkez İlçe Kale Köyü Kemaloyman mevki 102 adada imar planında Konut Dış Kentsel Çalışma Alanı, akaryakıt istasyonu, depolama tesisi alanında kalan yaklaşık 4 hektarlık alanda 3194 sayılı Kanunun 18. Madde uygulaması çalışmaları başlatılmış, parselasyon planı tasdik edilmiş, askı süreci sonrasında itirazlar değerlendirilmiş olup uygulama tescil edilmesi amacıyla Kadaströ ve Tapu Müdürlüğüne gönderilecektir.

-Kapullu, Adatepe, mahallerinde yapılan 18. Madde uygulamalarının devam eden mahkeme süreçlerinin takip ve savunması ile baz istasyonları ile diğer mahkeme süreçlerinin takip ve savunması yapılmıştır.

- Karabük Safranbolu Karayolu kesintisiz ulaşım için Cumapazarı kavşak, Kardemir Kavşak, Namal Kavşak, Yeşil mahalle Kavşak, Emniyet Kavşak ile Bulak Kavşaklarında proje çalışmaları için harita ölçümü ve kavşak çizimleri ile boy kesit çalışmaları yapılmıştır.

- Soğuksu ve Bayır ve Kemiklidere kentsel dönüşüm projeleri için harita ve kot ölçümleri yapılarak en kesit ve boy kesit çalışmaları yapılmıştır.

- Yeşil Mahalle Gökdere deresi Karayolu Bağlantısı için proje çalışmaları yapılmıştır.

- Balık Pazarı Araç Çayı kenarı Balık Satış Hali için D.S.İşleri görüşmeler yapılmış ve kot okumaları yapılarak en kesitleri hazırlanarak D.S.İşlerine projesi gönderilmiştir.

-Kapullu Mahallesinde park ve yolda kalan 152 ada 7 ve 8 parsellerin kamulaştırma işlemleri tamamlanmış yol açılmıştır.

-Kapullu Mahallesinde yolda kalan 107 ada 47 ve 48 parsellerin kamulaştırma işlemleri tamamlanmış yol açılmıştır.

-Soğuksu Mahallesinde tamamı park ve yolda kalan 680 ada 7 parselin 1/2 hissesinin kamulaştırma işlemi tamamlanmış park yapılmıştır.

-5000 Evler Mezarlığı Alanında kalan 1175 nolu parselin istimlak işlemleri tamamlanmıştır.

-Namık Kemal Mahallesinde asansör ve üstgeçit yapılabilmesi için park alanında kalan

parseller mahkeme kararı ile kamulaştırılmıştır.

-Karabük Mahallesiinde asansör ve üstgeçit yapılabilmesi için park alanında kalan parseller mahkeme kararı ile kamulaştırılmıştır.

-Fevzi Çakmak Mahallesiinde yolda kalan 539 ada 26 parselin kamulaştırma işlemleri tamamlanmış yol açılmıştır.

-Aydınlıkevler Mahallesiinde park ve yolda kalan 1057 ada 48 ve 49 parsellerin kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.

-Çerçiler Köyü Bölge Trafik Arkasında 2. El Oto Galeri Alanında kalan mülkiyeti Maliye Hazinesi adına kayıtlı 166 ada 10, 11, 12 parsellerin tevhit ve ifrazı yapılarak 17522,13 m² alanlı 14 nolu parsel oluşturulmuş ve 753.500,00-TL bedelle Belediyemize devri hususunda süreç devam etmektedir.

-İl Çevre Hizmetleri Birliği Başkanlığı (KARÇEV) tarafından Kale Köy'ünde yapılması planlanan Katı Atık Bertaraf Tesisi alanında kalan 102 ada 115 parsel ve 108 ada 29 parselin kamulaştırılmasına esas işlemler Müdürlüğümüzce yürütülmüş, uzlaşma sağlanamadığı için kamulaştırma işlemleri mahkemece devam etmektedir.

-Mülkiyeti Belediyemize ait, Pirinçlik HES proje kapsamında kalan Zopran 113 ada 32 parsel ile Belen Mahallesi 134 ada 1 ve 41 parsellerin devri tamamlanmıştır.

-Mülkiyeti Belediyemize ait, artık parsel konumundaki Bayır Mahalle 44 ada 21 ve 22 parsellerin satış işlemleri tamamlanmıştır.

-Belen Mahallesiinde T.C. Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca yapılacak projeler için özel mülkiyete konu taşınmazların tapuda TOKİ Başkanlığı adına devir işlemleri tamamlanmıştır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye Başkanı tarafından yürütülmektedir.

D-Diğer Hususlar:

Belediye Başkanlığımızca uygulanmasına karar verilen park, cadde düzenlemeleri, Hal alanı düzenlemesi, Toptancı siteleri vb için yer seçimi ve vaziyet planı çalışmaları lüzumu halinde servisimizce yürütülmekte, Sit alanları ile ilgili projeler ve plan değişiklikleri, servisimizce yürütülmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak amacımız ve hedefimiz, Şehrimizin planlı gelişimini temin etmek, modern ve sağlıklı yaşama koşullarının sağlanması için imar hizmetlerini yürütmek, imar planlarının uygulanmasını sağlamak ve denetlemektir.

B- Temel Politika ve Öncelikler: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak temel politikamız, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, eşitlik, Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik ile hizmetlerin sürdürülebilirliğidir.

C- Diğer Hususlar: Müdürlüğümüzce, ihtiyaç duyulması halinde, Başkanlığın yazılı veya sözlü olarak bildireceği tüm işler yasalar çerçevesinde yapılmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

C- Mali Bilgiler:

- 1- Bütçe ve Uygulama sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim sonuçları
- 4- Diğer hususlar

D- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri
- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3- Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

C- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin meslek alanlarında deneyimli olmaları ve işlerini zamanında, doğru olarak yapmaları bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra serviste kullanılmakta olan araç ve gereçlerin yeterli olması zamanında temin edilebilmesi de bir üstünlüktür.

D- Zayıflıklar: Dosyalama sisteminin eskiliği, netcad ve autocad programları için her kullanıcıya yeterli eğitim verilmemesi, internetin kısıtlı kullanılması, süreli yayınları takip imkanının azlığı, fuar-konferans ve farklı proje uygulamaları hakkında teknik geziler yapılarak teknik personelin ufkunun geliştirilmemesi zayıflıktır.

E- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER: Personelin sosyal ihtiyaçları ve psikolojisi düşünülerek hazırlanacak etkinlikler ve Teknik gezilerin organizasyonu verimi artıracaktır.

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.2019-31.12.2019 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14 ve 15 inci maddesinde belirtilen görev, yetki ve sorumluluklarına göre 59, 60, 61 ve 62 inci maddelere göre Belediyenin gelirlerini takip etmek, harcama yapmak mali yıl ve izleyen iki yılın bütçesini hazırlamak, 64 üncü maddeye göre bütçe kesin hesabını hazırlamak Encümene ve Belediye Meclisine sunulmasını sağlamak, Bütçe ve Muhasebe İşlemlerine ilişkin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre iş ve işlemleri yürütmek.

Belediye Birimlerinin ihtiyacı olan ve 4734 Sayılı İhale Kanununun 22 inci maddesine göre talep edilen mal ve hizmet alımlarının piyasa araştırması yapılarak en ucuz ve ekonomik olarak teminini sağlamak.

Belediye personeli ile seçilmiş organların üyelerine maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, ikramiye, yolluklar hizmete ilişkin diğer ödemeler ile alınan mal ve hizmet bedellerinin tahakkuklarının yapılması mali durumuna göre ödemelerinin yapılması.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri ve diğer kanunlarla Belediyemize ödenmesi gereken vergi, resim, harç, ücret, pay ve Belediyemize ait taşınır ve taşınmaz malların kiralarının tahakkuk ve tahsilâtını yapmak, tahsilâtı yapılamayan gelirlerle ilgili 6183 sayılı yasaya göre iş ve işlemleri yapmak.

Su abone, endeks okuma, tahakkukları su açma kapama, sayaç sökme ve takma işlemini yapmak diğer kanunlar ve Belediye Başkanlığınca Müdürlüğümüze verilen başlıca görev ve sorumluluklardır.

Belediyemizin tüm birimlerinde bulunan bilgisayar ağının kurulum ve bakımını yapmak, destek vermek.

Müdürlüğümüz Muhasebe, Gider, Satın Alma, Tahakkuk, Tahsilât, İcra, Su İşleri ve Bilgi İşlem Servisi olmak üzere 8 servis hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüz görevleri arasında yer alan Bütçe Muhasebe, Kesin Hesap, Sayman Yönetim Dönemi Hesabı, Taşınır ve Taşınmaz Mal İşlemleri, Memur ve İşçi personel maaş tahakkukları, gelir tahakkukları, gelir sicil bilgileri, tahsilât işlemleri, su abone işlemleri ve defter kayıtları Bilgisayar ortamında yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz 36 memur personel, 18 personel A.Ş Hizmet alım personeli ile hizmetleri yürütmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Müdürlüğümüz iş ve işlemlerini ilgilendiren diğer kanun, yönetmelik, genelgeler, Belediye Meclis ve Encümen Kararlarına göre görev ve sorumluluk alanına giren ve yapılan iş ve işlemler servislerine göre aşağıda belirtilmiştir:

Muhasebe Servisi: Belediyemizde görev yapan personelin, stajyer öğrencilerin ve seçilmiş organlarının maaş, ücret, ikramiye, ödenek, huzur hakkı ve hizmete ilişkin diğer ödemelerin, birimlerden gelen puantaja göre bordro ve tahakkukları yapılmış, ilgili kurum ve Sosyal Güvenlik Kurumları kesintileri yapılarak vadesinde ödemeye hazır hale getirilmiştir. Muhasebe kayıtlarının bilgisayar ortamında Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğine uygun olarak tutulması sağlanmış, gönderilmesi gereken veya istenen mali bilgiler periyodik olarak ilgili kurumlara gönderilmiştir. Aylık bildirimler ve beyannameler

verilmiştir.

Personel maaşları ve bayram ikramiyeleri düzenli olarak ödenmiştir. (Aylık ortalama 1.650.000- 1.750.000 TL) İşçi personelin 6772 Sayılı Kanun İlave Tediye ve Toplu İş Sözleşmesine göre ödenmesi gereken ikramiyelerden;

2019 Yılı 1/1 Devlet İkramiyesi	158.220,29
2019 Yılı 1/2 Devlet İkramiyesi	153.092,11
2019 Yılı T.İ.S Giyim Yardımı	42.308,65
2019 Yılı 2/1 Devlet İkramiyesi	169.401,43
2019 Yılı 2/2 Devlet İkramiyesi	161.443,41
2019 Yılı T.İ.S Nisan İkramiyesi	242.526,26
2019 Yılı T.İ.S Temmuz İkramiyesi	260.617,67
2019 Yılı Kıdemli İşçilik 1. Dönem	18.790,68
2019 Yılı Kıdemli İşçilik 2. Dönem	-----
2019 Yılı Kıdemli İşçilik 3. Dönem	18.634,16
2019 Yılı Kıdemli İşçilik 4. Dönem	-----
2019 Yakacak Yardımı	102.389,40
TOPLAM	1.327.424,06

1.327.424,06 tahakkuk etmiş ve ödemesi yapılmıştır.

GİDER SERVİSİ: 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Müdürlüğümüz iş ve işlemlerini ilgilendiren diğer kanun, yönetmelik, genelgeler, Belediye Meclis ve Encümen Kararlarına göre görev ve sorumluluk alanına giren iş ve işlemler servislerine göre aşağıda belirtilmiştir:

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları:

Belediyemizin 2019 Yılı Bütçesi 193.000.000 TL. Olarak tahmin edilmiş olup bütçenin kesin olmayan gerçekleşmesi aşağıda belirtilmiştir.

Personel Giderleri	22.611.505,15
Sos.Güv.Primleri	3.524.626,83
Mal ve Hiz.Alım.	66.643.788,36
Faiz Giderleri	4.029.480,07
Cari Transferler	3.979.178,42
Sermaye Giderleri	55.397.689,03
Sermaye Transferleri	187.500,00
TOPLAM	156.373.767,86

Gider Servisi: 4734 Sayılı Kanuna göre alımı yapılan mal ve hizmet alımları, memur ve işçi personele ait, geçici görev yollukları ve diğer hizmete ilişkin ödemelerin servise intikalinden sonra sırasına göre ödeme emri hazırlanarak emanet hesaplara alınmış. Bu ödemelerden tahakkuk sırasında yapılan kanuni kesintiler ilgili kurum ve kuruluşlara ödemesi sağlanmıştır. Belediyemizde çalışan memur ve işçi personel ile Personel A.Ş de çalışan personelin aylık ücreti her ay düzenli bir şekilde ödenmesine özen gösterilmiş, diğer ödemeler ise Belediyemizin mali durumuna göre bir program halinde ilgililere emanete alınış sırasına

göre ödemesi sağlanmıştır.

SATIN ALMA SERVİSİ

Satın Alma Servisi: Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olarak 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre talep edilen mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmet alımları için piyasa araştırması yapılarak en ucuz ve en ekonomik olarak temini sağlanmıştır. Birimlerin ortak ihtiyacı olan mal alımları ise ihalesi yapılarak temin edilmiştir. Taşınır Mal kayıtları güncelleştirilerek bilgisayar ortamında yönetmeliğe göre kayıt altına alınmıştır.

2019 yılında satın alma servisi olarak Tüm Müdürlüklerin 256 Adet talebi karşılığında aşağıda dokümanı bulunan servislere **1.307.946,83** KDV hariç TL tutarında alım yapılmıştır.

<u>SEVİSLER</u>	<u>TUTARI</u>
FEN İŞLERİ	457.760.50
SU VE KAN.	235.879.46
ÖZEL KALEM	226.876.88
MALİ HİZMETLER	147.335.72
İTFAİYE	17.829.85
KÜLTÜR VE SOS.İŞL.	45.670.00
BASIN YAY.HALK.İLŞK.	91.647.83
ZABITA	33.742.00
VETERİNER İŞLERİ	167.50
İMAR VE ŞEHİRCİLİK	18.012.83
SOSYAL YARD.İŞLERİ	29.807.97
YAZI İŞLERİ	2.280.00
HUKUK İŞLERİ MÜD.	936.29
GENEL TOPLAM	1.307.946.83

TAHAKKUK SERVİSİ

1-Belediyemiz mülkiyetindeki işyerleri ile ilgili 2019 yılı içinde 25 adet kiralama ihalesi yapılmış olup 44 adet işyeri kiralama yapılmıştır 15 adet ATM yeri tahsis süresi uzatılmıştır 252 adet işyerine toplam 7.700,000.00 TL kira tahakkuku 545.000,00tl ecir misil tahakkuku yapılmıştır

2-Belediyemiz mücavir alanı içersinde kalan işyerleri ile ilgili 333 yeni Çevre Temizli vergisi kaydı yapılmış 2019 yılı içersinde toplam 586.000,00 TL çevre temizlik vergisi tahakkuku yapılmıştır.

3-2019 yılı içinde 8959 adet emlak vergisi bildirimleri ile ilgili işlem yapılmıştır. 350 adet yazışma yapılmıştır

2019 yılı toplam 17.622.000,00 TL emlak vergisi tahakkuku gerçekleştirilmiştir.

4-2019 yılı içersinde belediyemiz mücavir alanı içersinde kalan işyerlerine ait 2019 yılı toplam 1.228.000,00tl ilan ve reklam vergisi tahakkuku gerçekleştirilmiştir

5-2019 yılı içinde toplam 10.391.000,00tl elektrik tüketim ve havagazı vergisi tahakkuku yapılmıştır

6-2019 yılında 32 adet eğlence vergisi mükellefine 135.000,00 tl tahakkuk yapılmıştır

7-2019 yılı içinde 36 adet mükellefe 45.000,00 tl yangın sigorta vergisi tahakkuku yapılmıştır

8-Belediyemiz mücavir alanı içersinde faaliyet gösteren işyerlerine 2019 yılı için toplam 582.000,00 tl Katı atık ücreti tahakkuk yapılmıştır

- 9-Organize sanayi bölgesinde faaliyet gösteren işletmelere toplam 1.047.000,00 tl atık su ücreti tahakkuk yapılmıştır
- 10-Servisimizle ilgili tüm konularda günlük yazışmalar yapılmış tapu müdürlüğünde tapu satışları için gerekli rayiç değer belgesi verilmiştir

TAHSİLAT SERVİSİ FALİYET RAPORU

1 Notu sicilden 229000 sicil No. kadar çıkarılan ödeme emrinin mükellefe tebliğleri, tebliğ olmayanların kurumumuza geri iadesi ve tebliği olanlara ne kadar haciz düzenlendiği bilgileri aşağıya çıkartılmıştır.

Yıl boyunca belediye binası, ek hizmet binası, terminal noktasında tahsilât yapılmıştır

Toplam Çıkartılan Ödeme Emri	:	2.705	Adet
Tebliğ Edilen Ödeme Emri	:	1.758	Adet
Tahsil Edilen Ödeme Emri	:	718	Adet
Kurumumuza İade Olunan Ödeme Emri	:	834	Adet

İCRA SERVİSİ

- 2018 yılından 2019 yılına devir açık olan haciz takipli 1194 adet dosya mevcuttur.
- 630 adet mükellefin borcundan dolayı banka hesaplarına haciz şerhi yazısı yazılmıştır.
- 830 adet mükellefin borcundan dolayı tapusuna haciz şerhi yazısı yazılmıştır.
- 2019 yılı içerisinde tahsilât servisinden 714 adet haciz varakası gelmiştir.
- 2019 yılında trafik tescil ve denetleme şube müdürlüğüne 1412 adet takipli mükellefin plakalarına sicile işleme haciz şerhi yazısı yazılmıştır.
- 2019 yılında 1908 takipli dosyalara serviste yapılan takibat sonucunda 31.12.2019 itibariyle 407 adet haciz takipli mükellefin borçları 3.636.290,11 TL tahsil edilerek dosyaları kapatılmıştır.
- 2019 yılı içerisinde tahsilât servisinden gönderilen haciz dosyaları ile birlikte 31.12.2019 itibariyle 1501 adet hacizli mükellefin takibi devam etmekte olup, 2020 yılına devir etmiştir.

SU İŞLERİ SERVİSİ

Servisimizde 1 Şef ve 1 Memur çalışmaktadır. Dönemlerine göre 2 ayda bir Mesken, Ticarethane, Resmi Daire abonelerine ve Her ay Sanayi ve diğer abonelerine tahakkuk çıkartılmaktadır.

Bu tarihler arasında **3225** yeni abone Mahalle dosyalarına ilave edildi, Mahallelerden **2846** adet su sayacı sökülüp takılarak dosyalarındaki abonelerine sökülüş takılış tarihlerine göre işlendi.

El terminalleri ile mahallelerin dönem endeksleri okutularak okunan endekslerin Servisimiz tarafından bilgisayarlarına veri yüklemesi işlemi yapılmıştır.

Bu tarihler arasında 10700 aboneden giriş çıkış işlemi yapılmış, 9255 aboneden de çıkış yapılarak sözleşmeleri kapanmıştır.

Bu işlemler sonucu 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında abonelere **55276** adet ihbarname bırakılarak İşletmemizce abonelere **8,148,336 m3** su verilmiş olup 20,755,061,68 TL tahakkuk oluşmuştur.

BİLGİ İŞLEM SERVİSİ

Karabük Belediyesi Bilgi İşlem Sistemleri politika ve stratejinin yapılandırılmasında etkin rol oynayarak, var olan bilgi işlem ağı, yazılım ve donanım sistemleri ile ilgili altyapısını en verimli şekilde çalışır halde tutmak, Teknolojiyi yakından izleyerek Belediyemiz idari ve teknik birimler ile personeline ve faaliyetleri kapsamında hizmet verdiği kişi ve kuruluşlara hizmet verirken: teknolojik gelişmeleri, kullanıcı ihtiyaçlarını sistem ve bilgi güvenliğini, hizmetlerde verimlilik, etkinlik, sürekliliği, kullanıcı, çalışan ve vatandaş memnuniyetini göz önünde tutmak.

Bilişim alanındaki yenilikleri takip ederek Belediyemizin gelişimine katkı vermek, yönlendirici olmak, tüm birimlerimizi iyi bir bilişim altyapısına kavuşturarak, birimlerin ihtiyaç duyacağı temel yazılım ve donanım ihtiyaçlarına destek vermek öncelikli misyonumuzdur.

Vizyon

Gelişen bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılabilmesi için ihtiyaç duyulan yazılım, donanım ve diğer bilişim hizmetleri konusundaki gereksinimleri karşılayarak, bunların devamlılığını sağlamak, Bilgisayar sayısı, ağ ve internet altyapısını geliştirecek faaliyetlerde bulunmak, bu işler için uzmanlaşmış kadroların oluşturulmasını teklif ve takip etmek, bilgisayar teknolojilerinin uygulanma seviyesi açısından en ön sıralarda yer almak, bu teknolojiler ışığında Belediyedeki bilgi kaynaklarının bütünleşik bir yapıda oluşturulabilmesi, daima güven duyulan, danışılan, kurumsal yapı ve kurumsallaşma bilincinin yerleşmiş olduğu ve bu konuda örnek gösterilen bir belediye olmak için projeler üretmek başlıca Vizyonlarımız arasındadır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Servisimiz, Belediyemizin bilgisayar; kablolu ve kablosuz ağ ve iletişim hizmetlerini yürüten, Hardware (Donanım) ve Software (Yazılım) faaliyetlerimizi en üst düzeyde takip eden, Teknolojik gelişmeleri takip ederek Belediyemiz ilgili Müdürlüklerine uygulanmasını sağlayan teknik faaliyet birimidir.

Servisimiz; en güncel teknolojileri takip ederek, tüm personel ve halkımıza hizmet ve iyileştirme çalışmalarında optimum yarar sağlayacak şekilde planlanan hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Tüm kullanıcılarına en son bilişim teknolojilerini kullanarak çağdaş hizmet vermeye gayret etmekte, sunucu, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır.

Servisimiz sorumluluğunda sunulan İnternet ve web hizmetleri ile belediyemizin il içi ve dışına tanıtımı en uygun düzeyde sağlanmakta gerçekleştirdiğimiz yazılım desteği, bakım ve teknik servis hizmetleri ile belediyemiz ve devlet bütçesinde önemli oranda tasarruf

sağlarken, İdari işleyişin Şeffaf ve düzenli olmasına da büyük katkı sağlamaktadır.

Verilen hizmetlerin kalite ve verimini arttırmak amacıyla yürütülen ve geliştirmeye çalışılan faaliyetlerimiz ana hatları ile şunlardır;

- Bilgisayarların kurulum ve sağlıklı çalışmalarını temin etmek
- Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunulması
- Tüm personelin yazılımlar aracılığı ve teknolojik aygıtlardan yararlanarak olabildiğince verimli hizmet sunumu
- Personelin mesaiye başlama ve bitirme saatlerinin, personel takip sistemi yoluyla kontrolünün sağlanması kapsamında; gerekli alt yapının kurulması ve işleyişinin teknik olarak sağlanması
- Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak
- Tüm birimlerde birimlere gerekli olduğunda teknik destek sağlamak
- Karabük halkının mailler yoluyla temenni ve şikâyetlerini ilgili birimlere özgürce iletmesini sağlayacak alt yapının kurulması ve işleyişinin sağlanması
- Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmak, yerli ve yabancı kaynaklardan günceli takip etmek

Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında ihtiyaç duyulan teknolojik bilişim ürünlerinin toplu alımları için ihale Şartnamelerinin oluşturulması

Servisimize İlişkin Bilgiler

Servisimiz; Belediyemizin bilgisayar, Ağ ve iletişim hizmetlerini yürüten Teknik Faaliyet birimi olup kurum organizasyon yapısında Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı çalışır. Karabük Belediyesi Bilgi İşlem Servisi, 1995 yılında faaliyetine başlamıştır. Kullanılan tüm sunucular, yazılımlar, bilgisayarlar, yazıcılar ve tüm elektronik cihazlar kendi personelimizce bakım ve onarıma tabi tutulduğundan bakım için ek maliyet gerekmemektedir.

Bilgi İşlem Servisi, Karabük Belediyemizin Yeni Merkez Binasının 4. katında bulunmaktadır. Servisimiz 136 m² lik fiziksel alan kullanarak belediyemize bağlı tüm birimlere hizmet vermektedir. Servisimiz en güncel teknolojileri takip ederek tüm personelimize eğitim ve hizmet verme çalışmalarında optimum yarar sağlayacak şekilde planlanan hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Yaklaşık 240 personele en son bilişim teknolojilerini kullanarak çağdaş hizmet vermeye gayret etmekte, Bilgi İşlem personeli ile tüm birimlere; e-posta, web, internet evi, sunucu, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır. Başkanlığımız sorumluluğunda verilen İnternet ve web hizmetleri ile Belediyemizin il içi ve dışına tanıtımı üst düzeyde sağlanmakta, gerçekleştirdiğimiz yazılım, bakım ve teknik servis hizmetleri ile Belediyemizin ve devlet bütçesinde önemli oranda tasarruf sağlarken, İdari işleyişin Şeffaf ve düzenli olmasına da büyük katkı sağlamaktadır.

PERSONEL DURUMU

Bilgi İşlem Müdürü V. Teknik Sorumlu	1
Memur	0
İşçi	2
Sözleşmeli Personel	1

DONANIM ve TEKNİK ALT YAPI

Tüm bilgi sistemleri, firewall, posta, ftp, web, dns hizmetlerinde çeşitli özelliklerde 10 adet fiziksel sunucu olup teknolojinin hızla gelişmesi sonucu bunlardan 5 adeti aktif ve sanal

sunucular ile hizmet vermektedir.

BELEDİYEMİZ BİRİMLERİ BİLGİSAYAR SAYILARI (Belediye Hizmetindeki Sayılar) :

Karabük Belediyesinde; çeşitli görevler üstlenmiş 9 adet Rack Tipi büyük SERVER (Ana Bilgisayar) ve bunlara bağlı veya bağımsız çalışan 272 adet PC Bilgisayar Terminali, 102 Adet çeşitli özelliklerde yazıcı, 3 fotokopi makinesi, Çeşitli servislerde çalışan toplam 8 Adet faks makinesi ve hattı, Toplam 3 binamızın ağ sisteminde 3 adet 3 firewall güvenlik duvarı, 300 KVA UPS Kesintisiz güç kaynağı, 1adet yüksek kapasiteli Jeneratör, Su Tahakkuk Sisteminde kullanılan 10 adet el bilgisayarı ve kontrol cihazları, Çeşitli servislerde kullanılmakta olan 4 Adet Projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Şehir içerisinde Belediyeye ait yaklaşık 26 adet Sosyal yaşam Merkezi bulunmaktadır. Sosyal Yaşam merkezlerinde halk eğitim ve ihtiyaçlarında kullanılmak üzere ADSL internet hattı ve kamera güvenlik sistemleri çoğunda mevcuttur. Mevcut olmayanlarda en kısa zamanda tamamlanacaktır. Çevre destek binalarının network bağlantısı daha çok ADSL hatlar üzerinden firewall ve VPN ağ ile sağlanmaktadır. Belediyemizin merkez Hizmet Binamızın otopark, bina içi ve dışı olmak üzere toplam 39 adet güvenlik kamerası ile güvenliği sağlanmaktadır.

I. AĞ DONANIMI

IV 1. Bilgi İşlem Merkezi

Belediye Hizmet Binamızda verimli ve gelişmiş bir Bilgi İşlem Merkezi oluşturulmaya çalışılmıştır. Türk Telekom İl Müdürlüğünün de katkıları ile Türkiye’de ilk uygulamaya konulan IP tabanlı Telefon Santrali Bilgi İşlem Merkezimize yerleştirilerek Telekom Hizmetleri doğrudan alınmaya başlanmıştır. Teknolojik gelişmelere azami dikkat edilmiş ve kolay adaptasyonu sağlanacak bir sistem geliştirilmeye çalışılmıştır. Bilgi İşlem Merkezi hariç binamızın her katında Switch Odaları oluşturulmuş ve yönetilebilir Switchler ile DATA (Veri) direkt olarak merkezinden yönetilmeye başlanmıştır. Bilgi İşlem Merkezimizde Metro Ethernet bağlantısı ile 30 Mbit hızında UPLOAD/ DOWNLOAD yapabilen internet ve adil kullanım kotası olmayan 100 Mbit ve çeşitli hızlarda toplam 3 Adet Fiber İnternet ile Bilgi İşlem Merkezimiz donatılmıştır. 1 Gigabit Ethernet ile iç network, diğer Ethernet ve Metro Ethernet bağlantısı ile de belediye dışındaki birimlere bağlantı yapılmaktadır.

IV 2. Merkez Ana Bağlantı Switchi (Anahtarları)

ANA ANAHTAR (SWITCH): Belediye hizmet binasında Ana anahtar switch üzerine bağlı ve her katta 2 adet olmak üzere toplam 14 adet HP Switch bulunmaktadır.

IV 3. Belediyemiz Birimleri Ara Bağlantı Anahtarları

Belediyemiz dış birimlerinde birbirlerine bağlı her birimde 1 adet toplam 10 adet switch yer almaktadır.

IV 4. Ağ Altyapısı

Belediyemiz Bağlantıları Belediyemiz Merkez Hizmet Binasında internete erişim için 30

Mbit hızında Metro Ethernet bağlantısı kullanılmaktadır. Diğer birimlerimiz de bulunan tüm bilgisayarlar binamızdaki serverlarımıza 4 - 16 Mbit internet bağlantısı yoluyla irtibatlıdır. Hizmet verdiğimiz tüm Ağlardaki Bilgisayarlar ve Ağların tamamına yakını dış internet erişimi ve iç veri alış verişi için Firewall server güvenlik duvarından geçmekte ve ilgili olduğu iç servera otomatik yönlendirilmektedir.

01 / 01 / 2019 – 31 / 12 / 2019 TARİHLERİ ARASI FAALİYETLERİMİZ

2019 yılında da bir kısmı önceki yıllardan devralınan rutin görevimiz olan ve yukarıda değişik maddeler halinde ve bir kısmı da yeni yönetim zamanında Servisimiz görev listeleri arasına giren işler periyodik olarak takip edilmeye devam edilmiştir. Bilgisayar ve Yazıcı arızaları anında elimizdeki yedek parça ve sarf malzememizin elverdiği ölçüde giderilmiş. Yedek parçası elimizde olmayan arızalarda malzemenin temini ile arızalar giderilmiştir. 2019 yılı içerisinde başlıca faaliyetlerimiz aşağıda sıralanmıştır.

2018 yılında Başkanlığımız emri ile halkımız ile doğrudan iletişim içerisinde olunacak bir Çağrı Merkezi kurulması gerekmiş. Bilgi İşlem Servisi olarak kurulacak Çağrı Merkezinin tüm altyapısı ve Sistem Otomasyonu yerinde kurdurulmuş ve çalışır hale getirilmişti. Çağrı Merkezimiz Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde 7 / 24 aktif çalışır hale getirildikten sonra bir çok görev ve hizmette etkin olarak görev almıştır. Kurulan Çağrı Merkezimize halkımız sosyal medyadan ve internet aracılığı ile doğrudan 7 / 24 ulaşabilmesi için Facebook ve Whatsapp iletişim hatları ile donatılmıştır. Halkımız tüm şikayet ve isteklerini 7 / 24 Çağrı Merkezimize tüm teknolojik iletişim araçları ile iletebilir hale getirilmiştir. Teknolojinin her tür son imkanlarını kullanarak Çağrı Merkezimizi halkımızın yararına en iyi şekilde hizmet etmesine olanak sağlanmıştır.

Web sayfamız olan www.karabuk.bel.tr üzerinden halkımızın Belediyemiz ile olan veri erişim hizmetlerini daha ileriye getirerek e- Belediye uygulamalarımızı yeni yılda çok daha gelişmiş hale getirerek halkımızın çok daha rahat ve internet üzerinden Belediyecilik hizmetlerini alması sağlanmıştır.

Devletimizin halkımız yararına sunmak için geliştirdiği e – Devlet Kapısına 2018 yılı içerisinde belediyemizi entegre edilmişti. 2019 yılı içerisinde e-devlet kapısı hizmetleri daha da geliştirilerek halkımız belediyemizle olan ilişkilerini daha hızlı ve güvenilir hale getirdik.

Her yıl rutin olarak Türk Telekom İl Müdürlüğü ve Genel merkezi ile yaptığımız bir dizi çalışmalar sonucu daha güvenli ve daha hızlı internet sistemini belediyemiz de çalışır hale getirmiş olduk.

Belediyemiz Bilgi İşlem Servisi bünyesinde çalışmakta olan tüm SERVER (Ana Bilgisayarlar) her yıl sonunda olduğu gibi bu yıl sonunda da tamamen bakıma alınmış ve yaklaşık 2 haftalık bir operasyon ile 10 adet SERVER (Ana bilgisayar) bakımdan geçirilmiştir. Yeniden kurulması gerekenler yeniden kurularak tüm DataBase ve İşletim Sistemi adaptasyonları yapılmıştır.

Tüm açılan Sosyal Yaşam Merkezlerine Elektrik amirliği ile beraber Kamera Güvenlik Sistemi Kurulumları devam etmektedir. Kurulan Kamera Güvenlik Sistemleri hem kurulu olduğu yerde arşivlenmekte hem de internet aracılığı istenilen merkezlerden kontrollerinin yapılması sağlanmaktadır.

Yeni açılan ve daha önceki yıllarda açmış olduğumuz Sosyal Yaşam Merkezlerinin her birine bağımsız internet hizmeti (ADSL) alınmaya devam edilmiştir. Sosyal Yaşam Merkezlerinin yararlanan vatandaşların e-devlet, sağlık hizmetleri, elektronik bankacılık ve eğitim ihtiyaçları gibi tüm ihtiyaçlarının buralardan görebilmesi sağlanmıştır.

Belediyemiz İmar Müdürlüğü ile koordineli çalışarak İl Sınırlarımız içerisindeki tüm coğrafi yapıyı dijitize edip, COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ'ni kurabilmek için çalışmalara devam edilmiştir. COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ'ni tam anlamı ile kurduğumuzda İl sınırlarımız içerisindeki tüm fiziki ve coğrafi oluşumları anında takip edip gerekli müdahaleleri de anında yapabilecek kapasiteye geleceğimizi hedeflemekteyiz.

Belediyemiz içerisinde oluşan tüm verilerin ve tüm Belediyemiz çalışanlarının daha güvenli internette araştırma yapabilmeleri için son sistem ve kendini güncelleyebilen bir güvenlik duvarı (Fire Wall) faaliyete geçirilmiştir. Böylece Belediyemizde kullanılan tüm bilgisayarların ve oluşan verilerin internet ortamında güvenliği sağlanmıştır.

Belediyemiz Server (Ana Bilgisayar) 'larında oluşan tüm veriler günlük yedekleme ile muhafaza altına alınmakta idi. Piyasada aylık kiralari çok yüksek bedellerde olan Bulut Yedekleme Sisteminin bir değişik modelini teknik ekibimizle geliştirerek çok gerekli fakat belediyemiz için pahalı bir sistemi çok daha ucuza belediyemize kazandırmıştır.

Cumhurbaşkanlığımızın 1. ve 2. 100 günlük İcraat Programının içerisinde bulunan, İçişleri Bakanlığımızın 2019 – 2023 Stratejik Planı içerisinde ve ayrıca Acil Eylem Planı içerisinde bulunan; İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmekte olan E- Belediye Bilgi Sistemi Projesi ile tüm belediyelerin tüm işlemleri doğrudan bakanlığın bünyesinde kurulacak olan büyük bilgisayar sistemleri ile takip edilmesi amaçlanmaktadır. E- Belediye Bilgi Sistemi Projesi diye adlandırılan bu büyük proje içerisinde tüm belediyecilik hizmetlerinin 68 modülde toplanacağı Yönetim Bilgi Sistemine tekabül eden 48 Modülün İçişleri Bakanlığınca, Coğrafi Bilgi Sistemi içine giren 20 Modülün ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yazdırılmasına karar verilmiştir. Bu aşamada Belediyemizin Projeye dahil edilebilmesi ve Projenin başlangıç adımı olarak görünen Elektronik Belge Yönetim Sistemine (E.B.Y.S.) geçiş ile ilgili tüm ön koşullar sağlanmış ve geçiş aşamasındadır. Diğer tüm 67 modülün belediyemizde çalışır hale gelmesi için büyük bir özveri ile çalışılmaktadır.

Belediyemiz bilgisayar donanımları Devlet Malzeme Ofisinden ve dış piyasadan gerekli yedek parça ve bilgisayarlar zaman alınmakta ve bilgisayar teknolojimiz ve kapasitemiz yükseltilmektedir.

Belediyemiz teknik ekibinden Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME) kurarak Sistemlerimizi daha güvenli hale getirmek için bir dizi çalışma yaptık. Belediyemiz Önemli Müdürlüklerde daha önceden kurup çalıştırdığımız Sanallaştırma SERVER Sistemi ve Yedekleme Sistemini gerekli olan tüm Müdürlüklere kurarak bilgi kirliliği ve kaybının tamamen önüne geçme çalışmalarımız devam etmektedir.

HEDEFLER ve BEKLENTİLER

Bilgi İşlem Servisi olarak gelecek yılda ve ileriki yıllarda Belediyemizi teknolojik açıdan daha ilerilere taşıyıp, daha hızlı, güvenli, daha verimli hale getirmek için bir dizi hedefler belirlemiş bulunmaktayız. Bu hedeflerin bazıları aşağıda belirtilmiştir.

- 1) Winkent Belediye Otomasyon Sistemimiz 2006 yılında alınmış bir sistemdir. Sadece sözel verileri barındıran Vergilerin tahakkukuna ve tahsilatına dayalı düz mantık çalışan bir sistemdir. Kayıp kaçağı yakalamaya yönelik grafik arabirimleri içermez. Değişen mevzuata göre sadece yıldan yıla kanuni yenilemeleri yapılmaktadır. Bu yüzden Coğrafi Bilgi Sistemi ve Kent Bilgi Sistemi ile kıyaslanamayacak bir programdır. İmar Müdürlüğünün altyapısını hazırlamaya çalıştığı Coğrafi Bilgi Sistemine destek vermeye devam ederek grafik tabanlı Belediye Otomasyon Sistemi olan Coğrafi Bilgi Sistemine adım adım geçmeyi hedeflemekteyiz.
- 2) Cumhurbaşkanlığımızın 1. ve 2. 100 günlük İcraat Programının içerisinde bulunan, İçişleri Bakanlığımızın 2019 – 2023 Stratejik Planı içerisinde ve ayrıca Acil Eylem Planı içerisinde bulunan; İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmekte olan E- Belediye Bilgi Sistemi Projesi ile tüm belediyelerin tüm işlemleri doğrudan bakanlığın bünyesinde kurulacak olan büyük bilgisayar sistemleri ile takip edilmesi amaçlanmaktadır. E- Belediye Bilgi Sistemi Projesi diye adlandırılan bu büyük proje içerisinde tüm belediyeçilik hizmetlerinin 68 modülde toplanacağı Yönetim Bilgi Sistemine tekabül eden 48 Modülün İçişleri Bakanlığınca, Coğrafi Bilgi Sistemi içine giren 20 Modülün ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yazdırılmasına karar verilmiştir. Bu aşamada Belediyemizin Projeye dâhil edilebilmesi ve Projenin başlangıç adımı olarak görünen Elektronik Belge Yönetim Sistemine (E.B.Y.S.) geçiş ile ilgili tüm ön koşullar sağlanmış ve geçiş aşamasındadır. Diğer tüm 67 modülün belediyemizde çalışır hale gelmesi için büyük bir özveri ile çalışılmaktadır.
- 3) Tabur alanı içerisinde kalan tüm birimlerimiz FİBER İNTERNET ile donatıp kopma ve kesilmelerin önüne geçmeyi hedeflemekteyiz.
- 4) Önemli Müdürlüklerde daha önceden kurup çalıştırdığımız Sanallaştırma SERVER Sistemi ve Yedekleme Sistemini gerekli olan tüm Müdürlüklere kurarak bilgi kirliliği ve kaybının tamamen önüne geçmeyi hedeflemekteyiz.
- 5) Geçen sene proje olarak ilgili firmanın geç kalmasından dolayı gerçekleştiremediğimiz; Bilgi Evi ve Otomasyonu Projesini yeniden hayata geçirerek, projenin ilgi görmesi ve onay alması halinde maliyetlerinin tamamına yakın bir kısmının Batı Karadeniz Kalkınma Ajansından alınarak halkımızın yararına çok kullanışlı bir projenin gerçekleştirilmesi 2020 - 2021 yılları hedeflerimiz arasında.

Belediyemiz bünyesinde, şehrimizin değişik noktalarında dağınık şekilde hizmet veren belediyemize ait binalarımızda olmak üzere 272 Adet PC Bilgisayar , 102 Adet Yazıcı, 10 Adet SERVER (Ana Bilgisayar) , 29 Adet ADSL İnternet erişim noktası, 26 Adet Kadar Şehrimizin değişik noktalarında hizmet veren faal Sosyal Yaşam Merkezinde Toplam 68 Adet Bilgisayar ve irili ufaklı teknolojik cihazların sağlıklı bir şekilde işlevlerini devam ettirebilmesi için Servisimiz personeli periyodik olarak en iyi şekilde hizmetini vermeye devam etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık

ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Karabük Belediye Meclisinin 03.05.2007 tarih ve 31 sayılı oturumunda karara bağlanan mevcut bulunan ve yeni oluşturulmuş olan Müdürlüğümüze bağlı servislerin çalışmaları, yetki ve sorumlulukları, amaç ve hedefleri aşağıya çıkarılmıştır.

ZABITA SERVİSİ

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

- a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;
 - 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 yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
 - 8) 02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
 - 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) 28/04/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kiran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyu 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) 23/02/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

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

15) 26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/08/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/09/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 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) 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/01/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/03/2005 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.

26) Belediye Mezarlıklar Müdürlüğünün çalışmadığı mesai saatleri dışında defin işlemleri için cenaze sahiplerine yardımcı olmak.

27) Ulusal tatil, genel tatil ve özellik taşıyan günlerde (festival, çeşitli etkinlikler) törenlerin gerektirdiği hizmetleri yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 03/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre

belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen 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 yaptırımları, 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 Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) 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 yenilen 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 yardımı 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 menşе şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası 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, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

YETKİLERİ

(1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha

eder,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

SORUMLULUĞU

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

ZABITA TRAFİK SERVİSİ

2918 Sayılı Karayolu Trafik Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan Karayolu Trafik Yönetmeliğinin 15 ve 16 ncı maddelerinde sayılan gerekleri yerine getirmek, İl Trafik Komisyonu toplantılarına Belediye Başkanı ile birlikte katılarak veya Belediye Temsilcisi olarak katılmak, İl Trafik Komisyonu Başkanlığının Belediyemizin yerine getirmesi ile ilgili görevleri yerine getirmek, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belirlenen Trafik ile ilgili görevleri yerine getirmek, Belediye Başkanlığımız denetiminde çalışan Özel Halk Otobüslerinin, minibüslerin, taksi ve Umum servis araçları ile ilgili denetimi yapmak, sevk ve idarelerini yapmak, her türlü evraklarını ruhsatlarını tanzim etmek, Karayolu Taşıma Kanunu ve yönetmeliğine istinaden Şehirlerarası Otobüs Terminali sevk ve idaresini yapmak, ayrıca Zabıta Trafik Servisimiz Şantiye Ekibince Belediye Mücavir alan ve sınırlarının içerisinde yatay ve düzey işaretlemesini yapmak bu servisimizin görevlerindendir.

ZABITA RUHSAT VE DENETİM SERVİSİ

2005/9207 Karar Sayısı ile Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile 5393 Sayılı Belediye Kanunun 15.maddesi ile ilgili fıkralarına göre Umuma mahsus yerlerin, Gayrı Sıhhi Müesseselerin, Sıhhi Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının verilmesi, 1. Sınıf Gayrı Sıhhi Müesseselere ait yer seçim ve tesis kurma iznin verilmesi, gayrı sıhhi müesseselerin gıda ile ilgili olanlarına gıda sicilinin verilmesi, Hafta Tatili Kanunun uygulanması nedeniyle hafta tatili ruhsatlarının verilmesi bu servisin görevlerindendir.

ZABITA HAL SERVİSİ

80 Sayılı Hal Kanunu ve 552 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin düzenlenmesi ve Toptancı Halleri hakkında Kanun Hükmünde Kararname, talimat ve genelgeler gereği Belediye sınırı ve mücavir alan içerisinde halkın yaş sebze ve meyve ihtiyacının karşılanmasında ulaşım, dağıtım ve fiyat tespiti ile sağlığa uygunluk yönünden hizmet vermek, dışarıdan ilimize gelen kaçak sebze ve meyve girişinin önlenmesi, Belediye Sebze ve Meyve Halinin sevk ve idaresi bu servisimizin görevlerindendir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüze bağlı 1 Adet Toptancı Hal ve Servis Binası, 1 Adet Trafik Şantiyesi, 3 Adet Zabıta Karakolu, 4 Adet Zabıta Noktası, 5 Adet Zabıta Aracı bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüze 22 Şubat 2007 tarihli ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” gereğince, 1 Zabıta Müdürü, 1 Ruhsat ve Denetim Müdürü, 3 Zabıta Amiri, 12 Zabıta Komiseri, 1 adet şef, 3 Zabıta Kom.Yard. ve 79 Zabıta Memuru olmak üzere 100 memur kadrosu verilmiştir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz ve bağlı servislerimizde; 11 Bilgisayar, 12 Telefon, 6 Yazıcı, 1 Adet fax-yazıcı-tarama cihazı, Özel Halk Otobüsü Araç Takip Sistemi, Kameraların takip sistemi İnternet Bağlantısı, mevzuatlarla ilgili kanun kitabı, doküman ve broşürler bulunmaktadır.

Motorlu Araç ve Gereçler	:5
Telefon	:12
Bilgisayar	:11
Masa	:25
Yazıcı	:6
<u>Dolap</u>	<u>:15</u>
TOPLAM	:74

4- İnsan Kaynakları

Zabıta Müdürlüğü olarak; 1 Müdür, 1 Komiser Yrd., 22 Zabıta Memuru, Trafik Servisinde 1 Memur ve 1 Sözleşmeli Personel, Ruhsat ve Denetim Servisinde 2 Memur ve bağlı servislerde 6 işçi olmak üzere toplam 34 çalışanla hizmet verilmektedir. Ayrıca, norm kadro esasları gereği ve nüfus yoğunluğu nedeni ile personele ihtiyaç duyulmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİL DURUMU	
MEZUNİYET	
Fakülte	4
Yüksekokul	9
Lise ve dengi	21

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Beldenin düzeni, belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak ve işlenen belediye suçlarını takiple kolluk kuvveti olarak değişen, gelişen belde halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak, Halka beklentileri üzerinde hizmet veren, bilgili, nitelikli, kararlı ve yeniliklere açık bir müdürlük olmak ile yasa ve yönetmelikler çerçevesinde halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Birim Performans ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- * Hizmet verdiğimiz kent halkının memnuniyetini en üst seviyede tutmak,
- * Kent halkıyla bütünlük içerisinde hizmetlerini eşit ve adil olarak yerine getirmek,
- * Gelişen teknoloji ve mevzuatı takip ederek sürekli kendisini yenilemek,
- * Şeffaf katılımcı, insan haklarına saygı çerçevesinde belde halkının sağlık, esenlik, huzur ve düzenini sağlamak,
- *Norm Kadro Standartlarında Zabıta Personeline ihtiyaç duyulan sayıda personel sayısının desteklenmesini,
- *Müdürlüğümüzün motorize ekibinin güçlendirilmesi,
- *Kaynak ihtiyaçları Belediye Bütçemizin gelir ve gider durumuna göre değerlendirilmekte ve karşılanmaktadır.

B- Faaliyet – Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Müdürlüğümüz A- Zabıta, B-Trafik, C-Hal ve D- Ruhsat ve Denetim Servisi olmak üzere 4 servisten oluşmakta olup, norm kadro esaslarına uygun olarak 1 Müdür, 1 Komiser Yardımcısı, 22 Zabıta Memuru, 3 Memur, ve 6 işçi personelden oluşmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 11 Nisan 2007 tarihinde yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliğinde sayılan görev, sorumluluk ve yetkiler, 2918 sayılı Karayolu Trafik Kanunu ve Yönetmeliği,

4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği, 552 sayılı kanun hükmünde kararname ve İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümleri ile diğer kanun ve yönetmeliklerde verilen sorumluluklarını yerine getirerek görevini yürütmektedir. Bunun yanı sıra yılda 1 defa Hizmet İçi Eğitim Programları düzenlenerek Zabıta Müdürlüğü personelinin eğitimi sağlanmakta, gelişen ve değişen hususlara ait bilgiler verilmektedir. Yapılan faaliyetlere ilişkin aylık ve yıllık olarak hazırlanan çalışma raporları düzenli bir şekilde Başkanlık Makamına sunulmaktadır.

Zabıta Servisinin 2019 Yılı İçerisinde Yapmış olduğu faaliyetler;

01.01.2019 tarihi ile 31.12.2019 tarihleri arası 210 adet zabıt varakası tanzim edilmiş, tanzim edilen zabıt varakalarından 170 adeti hakkında Belediye Encümenince toplam 58.400.00 TL. para cezası verilmiş olup, 40 adet zabıt hakkında ise ikaz ve uyarı kararı verilmiştir. Umuma açık ve İstirahat ve Eğlence İşyerlerinden 9 adet işyeri hakkında mevzuat hükümlerine aykırı hareket ettiğinden dolayı encümence en düşük 1.822,00.-TL., en yüksek 659,968,00.TL. olmak üzere toplam 671,820 TL. ceza verilmiştir.

Encümence 8 adet tespit tutanağı sonucu 36,154,5 TL trafik kazası sonucu veya çalışma sonucunda Belediyemiz müstemilatlarına (asfalt, ağaç, elektrik direği, trafik levhası, çim, çiçek vb.) zarar verildiğinden dolayı hasar bedeli tahsiline karar verilmiştir.

Ayrıca 2019 Yılı içerisinde 5326 Sayılı Kabahatler Kanunundan 36 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilerek, toplam 10,719,00.TL. para cezası uygulanmış olup, 21 adet dilenci, 1 adet çevre kirliliği 2 adet çevreyi rahatsız etmekten ve 12 adet ise diğer suçlardan dolayı tutanak tanzim edilerek ceza uygulanmıştır.

Valilik ve diğer kamu ve kuruluşlardan gelen evraklar ile Belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerden gelen evrakların kaydı, havalesi, dağıtımı ve çıkışı ile dosyalama ve arşivleme işlemleri yapılmaktadır. İçeriklerine göre evraklar ilgili ekiplere verilmekte, ekiplerin yapmış olduğu çalışmalar neticesinde düzenlenen raporlara göre evraklar ilgili birimlere yazılmıştır.

Müdürlüğümüzde evrak kayıtları Bilgisayar ortamında yapılmakta olup, üretilen evrak kaydı 2416, gelen evrak kaydı ise 417'dir. Ayrıca Müdürlüğümüze özellikle İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden tebligat evrakları gelmekte, 150 Adet evrak muhataplarına tebliğ edilerek tebliğ ve tebellüğ il mühaberleri geri iade edilmiştir.

Günlük ve haftalık raporlardan sonra her yıl sonunda Müdürlüğümüzün yıllık faaliyet raporları düzenlenerek arşivlenmekte, memur ve işçi personelin izin, rapor, özlük işlemlerine ait tebliğler, memur mesailerini ile işçi puantajları, kayıtlar ve üst yazılar yazılarak takibi yapılmaktadır. Ayrıca Belediyemiz Encümenince verilen para cezaları muhataplarına tebliğ edildikten sonra tahakkukları Müdürlüğümüzce girilerek aylık tahakkuk bordroları Gelir Servisine gönderilmektedir.

Belediyemiz Zabıta Yönetmeliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce Hizmet İçi Eğitim Programı hazırlanmış olup, personele hizmet içi eğitim verilmiştir.

Belediyemiz Çağrı Merkezi Halkla İlişkiler Birimine gelen Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda 2321 adet dilekçe ile müracaata bulunulmuş ve tahkikat sonucu süresi içerisinde cevap verilmiştir.

Karabük Valiliği Olurları ile İl Emniyet Müdürlüğünden gelen yazılarına istinaden “Kumar Oynanması için yer ve imkan sağlamaktan 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu hükümleri doğrultusunda 15 adet işyeri geçici olarak (3 veya 10-20) gün süre ile kapatma cezası verildiğinden mühürlenerek geçici olarak faaliyetten men edilmiş, Belediyemizden İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı almadan ticari faaliyette bulunduklarından 20 adet işyerine işlem yapılmış ve 20 adet işyerine 320,00 TL para cezası uygulanarak 15 adetinin ruhsat alması sağlanmış, 5 adet işyeri ruhsat alamadığından faaliyetine son vermiştir.

Denetim ve kontrol neticesinde 11 adet izinsiz yapılan inşaatlar ile ilgili tanzim edilen tutanaklar gereği için ilgili birime gönderilmiştir.

Şehrimiz merkez ve mahallelerinde bulunan 924 Adet lokanta, köfteci, pideci, pastane, cafeterya işyerleri ile 380 adet kahvehane ve çay ocağı işyerlerinde rutin hijyenik kontrolleri yapılmıştır. Ayrıca ilimizde faaliyet gösteren 26 adet ekmek fırının aylık denetimi yapılarak, ekmeklerin gramaj ve etiket kontrolleri ile hijyen kontrolleri yapılmıştır. Ayrıca Cumhurbaşkanlığı Emri gereği marketlerde bulunan ürünlerin etiket fiyatı ile kasa fiyatı ve ürün son kullanım tarihleri kontrol edilerek, tanzim edilen raporlar Karabük Valiliği İl Ticaret Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Şehrimizde hafriyat dökmek isteyenler için Bölge Trafik Müdürlüğü'nün ilerisinde çay kenarında hafriyat alanı oluşturularak Belediye Meclisince fiyat tarifi belirlenmiş olup, toplam 345,115,00 TL tahakkuk girilmiştir.

Ramazan ve Kurban Bayramlarında tezgah açmak isteyen esnaf için Cuma pazarı kapalı alanlar tahsis edilmiş olup, şehir içinde seyyar satıcılara müsaade verilmemiştir.

Üniversitemizin hızla gelişimi sonucunda öğrencilerin barınma ihtiyacını karşılamak üzere açılan yurt ve pansiyonların denetimleri yapılmıştır.

Kurban bayramında vatandaşların kurban alışverişlerini rahat yapabilmeleri için Kurban yeri düzenlemesi yapılarak nizam ve intizamın sağlanmasına yardımcı olunmuştur.

İçişleri Bakanlığı genelgesi doğrultusunda 2.El oto galeri işyerlerinin şehir dışına çıkarılması için galericiler sitesi yeri ayarlanmış olup, Fen İşleri Müdürlüğü'nce alt yapı çalışmalarına devam edilmektedir.

Dini bayramlarda Öğlebeli Mezarlığı ve 5000 Evler Mezarlığına ziyarete gitmek isteyen vatandaşların yoğunluğu sebebiyle trafik levhaları konulması suretiyle yönlendirme yapılarak nizam ve intizam sağlanmıştır.

Her yıl Ramazan ayında kurulmakta olan iftar çadırında nöbetçi memurlar tarafından nizam ve intizamın sağlanmasına yardımcı olunmuştur.

Şehrimiz merkez ve mahallelerinde, özellikle öğrencilerin yoğun olduğu 100.Yıl mahallesinde seyyar satışa izin verilmemiş, ayrıca şehrimiz Ergenekon Mahallesinde bulunan okulların etrafındaki seyyar satıcıların mallarına el konularak zabıt varakası tanzim edilerek satıştan men edilmişlerdir..

Şehrimizde görülen her türlü su kanalizasyon patlağı, temizlik ile ilgili şikayetler Belediyemizin ilgili birimlerine bildirilmiştir.

Resmi Bayram ve günlerde tören alanına çelenk konulması ve programa personel görevlendirilerek iştirak edilmiştir..

Belediyemiz Zabıtası kendisine verilen görevler doğrultusunda yangın, deprem, su baskını, olağan üstü durum gibi zaruret hallerinde ve düzenli çalışma saatleri dışında mesai saatlerine bağlı kalmaksızın, ayrıca dini ve milli bayramlarda, genel ve hafta tatili günlerinde

ve akşam saat 17.00'den sonra sabah 08.00'e kadar 24 saat Zabıta Hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamaktadır.

ZABITA TRAFİK SERVİSİ

2918 Sayılı Karayolu Trafik Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan Karayolu Trafik Yönetmeliğinin 15 ve 16 ncı maddelerinde sayılan gerekleri yerine getirmek, İl Trafik Komisyonu toplantılarına Belediye Başkanı ile birlikte katılarak veya Belediye Temsilcisi olarak katılmak, İl Trafik Komisyonu Başkanlığının Belediyemizin yerine getirmesi ile ilgili görevleri yerine getirmek, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belirlenen Trafik ile ilgili görevleri yerine getirmek, Belediye Başkanlığımız denetiminde çalışan Özel Halk Otobüslerinin, minibüslerin, taksi ve Umum servis araçları ile ilgili denetimi yapmak, sevk ve idarelerini yapmak, her türlü evraklarını ruhsatlarını tanzim etmek, Karayolu Taşıma Kanunu ve yönetmeliğine istinaden Şehirlerarası Otobüs Terminali sevk ve idaresini yapmak, ayrıca Zabıta Trafik Servisimiz Şantiye Ekibince Belediye Mücavir alan ve sınırlarının içerisinde yatay ve düzey işaretlemesini yapmak bu servisimizin görevlerindendir.

TRAFİK SERVİSİ 2019 YILI FAALİYETLERİ:

Ticari Taksi Devri: 2 Adet

Ticari Taksi vasıta değişikliği: 9 adet

Akraba devir işlemi :2 adet,

Ticari Minibüs devir: 3 Adet

Ticari Minibüs vasıta değişikliği : 13 adet

Ruhsat Yenileme : 1

30 adet Belediye Başkanlığımız denetiminde çalışan özel halk otobüsü işletmecisi ile yıllık sözleşmeleri yenilenmiştir.

Özel Halk Otobüsleri ile ilgili gelen şikayetler anında değerlendirilmiş olup, 525 adet şikayet üzerine encümen kararı ile 237 adet özel halk otobüsüne 75,840,00.-TL cezai işlem uygulanmıştır.1 adet özel halk otobüsü devri gerçekleştirilmiştir.

Trafik Servisince Şehrimizde bulunan 30 adet özel halk otobüsü, 149 minibüs, 149 taksi, 106 okul, 225 personel servisi, 100 Safranbolu ve 56 Eskipazar minibüs araçlarının 2019 yılı tahakkukları girildi.

S Plaka 106 adet Okul Servis Aracına güzergah izin belgesi verilmiştir.

S Plaka 141 adet Personel Servis Aracına güzergah izin belgesi verilmiştir.

1 Adet Okul Servis Aracı Devir İşlemi ve 10 adet personel servis aracının devir işlemi yapılmıştır.

S Plaka 44 Adet Servis Aracının vasıta değişikliği servisimizce yapılmıştır.

1 adet özel halk otobüsünün devir işlemi yapılmıştır.

Karabük Özel Halk Otobüsü İşletmeleri Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği İktisadi İşletmesi bünyesinde bulunan Akıllı Kart Kişiselleştirme Bürosunca 2019 yılında 6100 Adet akıllı kart dağıtımı yapılmıştır.

Belediye Trafik Servisi:Şantiye Ekibi:

Müdürlüğümüze bağlı Trafik Servisi bünyesinde bulunan Trafik Şantiye Ekibinde 3 adet işçi pozisyonunda personel bulunmaktadır. Şantiye Ekibinin kullandığı Yol Çizgi Makinesi ile 1 adet araç bulunmaktadır. Tahsis edilen araç yol çizgi makinesi, yol çizgi boyası ve tineri taşınmasında veya genelde direk yenileme, montaj, tamirat vb. gibi faaliyetlerde bulunulduğundan devamlı hazır tutulmaktadır. Şantiye Ekibi İl Trafik Komisyonu kararları doğrultusunda tüm dikey, yatay, tanzim, güvenlik ve bilgi işaret ile levhalarının montajını yapmaktadır. Cadde sokak levhaları ile montajı yapılan levhaların güncellenmesi, eskiyenlerin yenisi ile değiştirilmesi işlemlerini de yapmaktadır. Otobüs duraklarının bakımı, tamiri, nakli eskiyen bölümlerinin yenilenmesi de yapılmaktadır.

Belediyemiz Su İşleri, Fen İşleri ve diğer Müdürlüklerin yol veya tretuvar üzerinde yaptıkları çalışmalarda önlem almak üzere kullanılan işaret levhaları Müdürlüğümüzce karşılanmaktadır. Ana arter çalışmalarında ise gerekli trafik güvenlik ve emniyet tedbirleri yine ekibimizce alınmaktadır. Caddelerde ve sokaklarda bulunan bordür boyama işlemleri, yeni yapılan veya yeniden düzenlenen parklardaki bordür ile duvar boya işlemleri de Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli yapılmaktadır.

2019 YILINDA TRAFİK ŞANTİYESİNCE YAPILAN İŞLER:

- Kayabaşı Fevzi Çakmak İlköğretim Okulu önündeki güneş enerjili trafik uyarı levhaları tamir edilerek tekrar montajı yapıldı.
- İstasyon Mevkii ve Ankara Caddesi Bölgesinde bulunan Sınır elemanları tamir ve montajı yapıldı.
- Yenice Yortan Çengeller Mahallesi 2 adet otobüs durağı ve 10 adet cam verildi.
- 100.Yıl Mahallesi Yunus Emre İlköğretim okulu önüne trafik uyarı levha montajları yapıldı.(2 adet 3,5 mt omega direk, 2 adet 23 mt omega direk, 2 adte hız kesici uyarı levhası, 2 adet 30 km uyarı levhası, 2 adte öğrenci geçidi uyarı levhası, 2 adet fosforlu okul geçidi uyarı levhası)
- Valilik binasına 2 yönlü girişe 4 adet Valilik yazılı Bilgi İşlem tabelaların montajı yapıldı.
- Cevizliedere Toki İlköğretim Okulu yoluna hız kesici montajları yapıldı.(14 adet hız kesici, 4 adet başlık)
- Kastamonu yolu Çevrikköprü Safran AVM yolu üzerinde bulunan Polis Noktasının önündeki yol ikiye bölünerek duba montajı yapıldı.(30 adet duba 75'lik)
- Dökecek Mahallesi girişine 2 ayrı yere hız kesici montajları yapıldı.(30 adet hız kesici ,4 adet başlık) Hız kesici yapılan yere trafik uyarı levha montajı yapıldı.(6 adet 3 mt lik galvanizli boru, 2 adet hız kesici uyarı levhası, 2 adet 30 km uyarı levhası, 2 adet yaya geçidi uyarı levhası)
- Soğuksu Mahallesi girişine Trafik uyarı levha montajları yapıldı.(1 adet 3 mt direk, 1 adet refüj başı uyarı levhası, 1 adet uyarı levhası)
- Soğuksu Mahallesi Merkez Camii önüne otobüs durağı montajı yapıldı.Cam ve oturakları

montajı yapıldı. Aynı yere 5 adet siyah sınır elemanı montajı yapıldı.)

-Kayabaşı Fevzi Çakmak Lisesi önündeki güneş enerjili Trafik uyarı levhaları montajı yapıldı.(1 adet 30 km güneş enerjili trafik levhası,1 adet hız kesici güneş enerjili trafik levhası, 1 adet öğrenci geçidi güneş enerjili trafik levhası, 1 adet okul geçidi fosforlu trafik levhası) Aynı mevkie trafik aynası montajı yapıldı.(1 adet ayna-1 adet galvenizli boru)

- Kurtuluş Mahallesi Sosyal Yaşam Merkezi ne çıkan yollara trafik uyarı levhası montajı yapıldı.(2 adet 3 mt omega direk, 1 adet 30 km trafik uyarı levhası,1 adet trafik uyarı levhası)

- 5000 Evler İl Sağlık Müdürlüğü yoluna trafik uyarı levha montajları yapıldı.(2 adet 3 mt omega direk, 2 adet 3,5 mt omega direk, 2 adet hız kesici uyarı levhası,2 adet öğrenci geçidi uyarı levhası, 2 adet okul geçidi uyarı levhası)

-Şehir Merkezine yaya geçit çizgileri, önce yaya boya işlemleri için yol kapama işlemleri yapıldı.

-100.Yıl Mahallesi, şehir içi delinatör tamirleri yapıldı.

-İnönü caddesinde kaza neticesinde hasar gören sınır elemanlarının tamir ve montajı yapıldı.

-Şirinevler Salı Pazarında trafik akışı için nizam ve intizam sağlandı.

-Fatih Mahallesi, toki Seç market önünde bulunan hız kesiciler asfalt çalışması nedeniyle sökülerek şantiyeye getirildi.

-Cuma pazarı mevkii SSK karşısında bulunan trafik uyarı levhası araba çarpması neticesiyle tamir ve montajı yapıldı.

-Şehir parkına giriş kapısı önüne araç park edilmemesi için 8 adet duba teslim edildi.

-200 Evler Salı pazarında trafik akışı için görev yapıldı.

-100.yıl mahallesi, Mevlana İmam Hatip Ortaokulu bahçesinde bulunan basket ve voleybol saha çizimleri yapıldı.

-Soğuksu mahallesi, 1.Etap Toki park girişine vatandaşların rahat gidip gelebilmeleri için araç parkını önlemek amacıyla sınır elemanları montajı yapıldı.

-Yeşilmahalle Kezban durağı üstü akdere sokağında heyelan nedeniyle göçen istinat duvar önü yola güvenlik nedeniyle perde şerit çekilerek güvenlik oluşturuldu.

-Ankara caddesi gül otopark önüne 4 adet siyah sınır elemanı montajı yapıldı.

-Belediye binası önü ve onel otopark çıkışı karşısına delinatör montajı yapıldı.

-Ev-Kur önü Güven Pastane karşısı delinatör montajı yapıldı.

-Tüccarlar önü Battı çıktı çıkışına dalinatör montajı yapıldı.(toplam 38 adet)

-Balıkpazarı toplu taşıma ambulans ve itrafiye yoluna delinatör montajları yapıldı.(30 adet)

Bahattingazi camisi altı ve üstü hız kesicilerin tamir ve montajı yapıldı.

-Karabük köyü girişi hız kesici tamir ve montajı yapıldı.

--Kurban bayramı arefesi Öğlebeli Mezarlığı ve 5000 Evler Mezarlığına ziyarete gelen vatandaşlarımızın ziyaretlerini rahat yapabilmeleri için trafik işaretlemeleri yapılarak trafik akışı sağlanmıştır.

-Minibüs terminali girişi kollu bariyer karşılığı tamir ve montajı yapıldı.

-Şirinevler camii önü son otobüs durağında delinatör tamir ve montajları yapıldı.

-Yenişehir Pazar yeri girişi kollu bariyer karşılığı tamir ve montajı yapıldı.

-Atatürk Mahallesi Muhtarlığı önü hız kesici delinatör tamir ve montajı yapıldı.

-Depo temizliği ve düzenlemesi yapıldı.

-Müftülük önü refüj başı tabelası değişimi yapıldı.

-Yenişehir camii önü refüj başı tabelası değişimi yapıldı.

- Yenişehir Kübanalar yanı Mescier okulu karşısı refüj başı ve mecburi yön tabela değişimi yapıldı.
- 5000 Evler, 61.sokak Özgün apartmana önüne engelli logo çizimi yapıldı
- Şehir Merkezine yaya geçit çizgileri, önce yaya boya işlemleri için yol kapama işlemleri yapıldı.
- Şehir içi delinatör tamirleri yapıldı.
- Yenimahalle, Atatürk Mahallesi, Bayırmahalle otobüs duraklarındaki oturakların tamir ve montajı yapıldı.
- 100.Yıl Mahallesi, Pazar yerinde tuhafıye bölümünün tezgah çizgileri çizildi.
- 5000 Evler Şahin tepesindeki otobüs durağının çatısının tamiri yapıldı.
- Gökdere mevkiinde bulunan otobüs durağının çatı tamiri yapıldı.
- Bahattingazi Cadde, Aydınlikevler, Kemiklidere, Halim deresi yolunda bulunan hız kesicilerin tamir ve montajları yapıldı.
- 5000 evler Eski Doğum Hastanesi altında bulunan caddedeki otobüs durağı yenilenerek montajı yapıldı..
- 100.Yıl Mahallesi İl Jandarma Komutanlığı karşısı Ford Servisi yakınında bulunan otobüs durağının oturak montajı yapıldı.
- Esentepe Kapullu Yolu üzerinde durak montajı yapıldı.
- İl Emniyet Müdürlüğü karşısında bulunan otobüs durağının durak ve çatı montajı yapıldı.
- Kent Meydanında kafelerin önüne yaya yolu çizimi yapıldı.
- Adliye önü delinatörlerinin tamiri yapıldı.
- Şehir parkının açılışında trafik işaretlemeleri ile dubalar konularak gerekli düzen sağlandı.
- Yenişehir Bölgesinde hız kesici tamirleri yapıldı.
- Kurban Bayramı için hayvan pazarının çizimine başlandı.
- Eski Belediye binası önündeki kabin alınarak şantiyeye getirildi.
- K.başı Karadeniz fırını önündeki hız kesicilerin tamir ve montajı yapıldı.
- K.başı Eczanesi karşısındaki otobüs durağı sökülerek şantiyeye getirildi.
- Eski Valilik ve İl Jandarma önünde bulunan delinatörlerin eksiklikleri tamamlanarak tamir ve montajları yapıldı. 5 adet 75cm.lik delinatör.
- Onal AVM karşısı üst geçit köprüsü altı Karabük İş Mrk.den başlanarak yeni belediye binası önüne kadar araç park edilmemesi için ve yayaların rahat geçmeleri için delinatör montajları yapıldı. 40 adet 75. Cm.lik delinatör)
- Ev-Kur önünde bulunan eski siyah dubalar sökülerek yerine 75.cam.lik delinatör montajı yapıldı. 15 ad. 75 cm. delinatör. 10 adet 50 cm. delinatör.
- Hande Tuhafiye karşısı otobüs durağı yanı delinatörler deforme ve kesik olduğundan sökülerek yenisi ile montajları yapıldı. 4 adet 75 cm.lik delinatör.
- PTT yanı saat kulesine çıkan yoldaki delinatörlerin tamir ve montajı yapıldı.
- Esentepe Sağlık Ocağı Acil girişi önüne ambulansın rahat girip çıkabilmesi için delinatör montajları yapıldı. 12 ad.75 lik delinatör.
- Esentepe Sağlık Ocağı karşısı Cami girişine cenaze arabalarının rahat girebilmesi için delinatör montajı yapıldı. 2 ad. 75 lik delinatör.
- Yenişehir Okullar Bölgesi mevkiinde bulunan trafik uyarı levhalarına fosforlu okul geçidi kutucuğu monte edildi. 4 adet.
- Fatih Mahaliesi, Fatih İlköğretim Okulu önüne asfalt çalışması nedeniyle sökülen hız

- kesicileri yeniden montajı yapıldı. 22 adet hız kesici, 2 adet başlık, 3 adet 50 lik delinatör.
- Yenimahalle, eski yurt içi kargo ve çiçekçi karşısında bulunan delinatörlerin tamir ve montajları yapıldı. 20 adet yeni 75 lik delinatör, 5 adet yeni 50 lik delinatör.
 - Çağdaş Pazarlama ilerisi Yenimahalle ye gidiş yolu otobüslerin rahat geçebilmeleri için delinatör montajı yapıldı. 6 adet 75 lik delinatör, 4 adet 50 cm.lik delinatör.
 - Cevizkent Toki ana yolda bulunan delinatörlerin tamir ve montajları yapıldı. 8 adet 75 lik delinatör.
 - Onel AVM Vatan Computer önüne araçların park etmemesi için siyah güneş enerjili sınır elemanları montajları yapıldı. 20 adet güneş enerjili siyah sınır elemanı.
 - 200 Evler Eğitim ve Araştırma Hastanesi karşısında bulunan sokak tabelası tamir ve montajı yapıldı
 - Kayabaşı Fevzi Çakmak Salı pazarı mevkiinde bulunan otobüs durağının oturağı kırılma ve deforme olduğundan yenisi ile değiştirilerek montajı yapıldı.
 - Fevzi Çakmak Lisesi önünde bulunan hız kesicilerin tamir ve montajı yapıldı. (1 ad. Delinatör montajı)
 - Yenişehir otopark üstü Pazar yeri çizim ve numarataj işlemleri yapıldı. (5 ad.25 kg.lık beyaz boya,.3 kova selülozik tiner, 1 kova sarı boya)
 - Polis evi önüne kaldırma delinatör montajı yapıldı. (3 ad.75 cm.lik delinatör)
 - Polis evi önü araçların park alanına çizgi işlemi yapıldı. (1 kova sarı boya)
 - Kapullu Küpler mahallesinde açılışı yapılacak olan parka sallama çöp kovası montajı yapıldı.
 - İstasyon mevki Cumhuriyet ortaokulu önüne trafik uyarı levha montajları yapıldı. (4 ad. Ankalajlı 3 mt.lik boru direk, 2 ad. 30 km. güneş enerjili trafik levhası, 2 ad.öğrenci geçidi, güneş enerjili trafik levhası, 2 adet epoksit)
 - Adatepe Mahallesi, Çebi recidance karşısı alimünyum durağı kırılması sebebiyle sökülerek şantiyeye getirildi.
 - Namal Petrol karşısı Yeşilmahalle girişi göbekteki trafik levhaları tamir ve montajları yapıldı.
 - Şehir Merkezi Güven kavşağı ve Ev-Kur önü delinatör tamir ve montajları yapıldı.
 - Şantiyede eski oturakların tamirleri yapıldı.
 - Adatepe Mahallesinden sökülen aliminyum durak şantiyede tamirata yapılarak hazır hale getirildi.
 - Eski Balıkpazarı hemzemin geçide yaya geçidi çizgisi ve boya çizim işlemleri DDY ekibiyle birlikte çalışma yapıldı. (2 kova beyaz boya 25 kg.lık, 1 teneke selülozik tiner,)
 - Dereevler Aden inşaat önü Bedaş çalışması nedeniyle güneş enerjili trafik uyarı levhaları sökülerek şantiyeye getirildi.
 - Gazipaşa caddesi, Dereli mobilya önünde bulunan siyah sınır elemanlarının tamir ve montajları yapıldı.
 - 5000 Evler Şahintepesi mevkiinde bulunan hız kesicilerin tamir ve montajları yapıldı. (6 adet)
 - 5000 Evler Şahintepesi mevkiinde engelli araç park yeri çizimi yapıldı.
 - 5000 Evler Doğantepe mevkiinde bulunan hız kesicilerin tamir ve montajları yapıldı.(8 adet)
 - Yenişehir Hastane karşısında bulunan trafik uyarı levhası araba çarpması nedeniyle kesilerek şantiyeye getirildi.
 - Hasan Doğan tesisleri altındaki kavşakta bulunan uyarı levhasına araç çarpması neticesinde

hasar gördüğünden sökülerek yeniden montajı yapıldı. (1 ad.yön-1 ad.refüj başı-1 adet 2 met.direk)

-Şirinevler Pazar yerinde trafik akışının sağlanması için görev yapıldı.

-Soğuksu mahallesi, Şehit Adem Yavru ilköğretim okulu bahçesi oyun ve spor saha çizimleri ve boya yapıldı.

-Endüstri Meslek Lisesi bahçesinde bulunan oyun ve spor alanı boya ve çizimleri yapıldı.

-Fatih Mahallesi, içinde bulunan 4 ayrı yerdeki hız kesiciler asfalt çalışması nedeniyle sökülerek şantiyeye getirildi.

5000 Evler Cumhuriyet parkı içinde bulunan basket sahası önüne çimlere girilmemesi için 3 adet sınır elamanı montajı yapıldı.

-Soğuksu Mahallesi, makasbaşı mevkiinde bulunan hız kesicilerin tamir ve montajı yapıldı.

-Soğuksu mahallesi, Arıcak fatih camisi önünde bulunan otobüs durağının çatısının tamir ve montajı yapıldı.

-Müftülük önünde bulunan refüj başı ve yön tabelası deforme olduğundan yenisi ile değiştirilerek montajı yapıldı.

-Yenişehir camii önünde bulunan refüj başı deforme olduğundan yenisi ile değiştirildi.

-Kapullu Mahallesi, merkez cami karşısında bulunan sokak tabelası montajı yapıldı.

-Yeşilmahalle, Topçu oto galeri önünde bulunan hız kesiciler sökülerek şantiyeye getirildi.

- 5000 Evler mah.Cumhuriyet Lisesi önündeki otobüs durağının oturak montajı yapıldı.

-5000 Evler elit merket karşısı otobüs durağının çatısının tamiri yapıldı.

-Bulak Yolundaki refüjdeki trafik levhasının tamiri yapıldı.

-Yağmur nedeniyle silinen hayvan pazarı yerleri çizimleri yapıldı.

-Karabük Köyü otobüs durağı oturak tamir ve montajı yapıldı.

-100.Yıl Yunus Emre İlköğretim okulu yanındaki hız kesici tamir ve montajı yapıldı.

-Şirinevler otoparkın kenarında bulunan camların tamirleri ve montajları yapıldı.

-Çerçiler Mahallesi, Dayıslar ve Dursanlar mahallesindeki durakların oturak tamirleri, Belenköy mahallesinde ise otobüs durağı çatı tamiri yapıldı.

-Soğuksu Şehit adem Yavru İlköğretim okulu önündeki hız kesicinin tamir ve montajı yapıldı.

ZABITA RUHSAT VE DENETİM SERVİSİ

Müdürlüğümüz Ruhsat ve Denetim Servisinde 1 Servis Sorumlusu, 1 Memur ve 1 İşçi personel olmak üzere 3 personel görev yapmaktadır.

İlimiz Belediye sınırları ve Mücavir alan dahilindeki tüm sıhhi müesseseler, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ve Umuma Açık İstirahat eğlence ve dinlenme amaçlı işyerlerine İşyeri Açma ve Çalıştırma Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkartılan İşyeri Açma ve Çalıştırma Yönetmeliği şartlarına uygun görülen işyerlerine işyeri açma ve çalıştırma ruhsat belgesi verilmesi Müdürlüğümüz Ruhsat ve Denetim Servisince yerine getirilerek evrak işlemleri yapılmaktadır.

2005/9207 Karar Sayısı ile Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile 5393 Sayılı Belediye Kanunun 15.maddesi ile ilgili fıkralarına göre Umuma mahsus yerlerin, Gayri Sıhhi Müesseselerin,

Sıhhi Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının verilmesi, 1. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselere ait yer seçim ve tesis kurma iznin verilmesi, gayri sıhhi müesseselerin gıda ile ilgili olanlarına gıda sicilinin verilmesi, Hafta Tatili Kanunun uygulanması nedeniyle hafta tatili ruhsatlarının verilmesi bu servisin görevlerindendir.

2019 Yılı içerisinde 261 Adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiş olup, bunların karşılığında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatından 51.462,30 TL. gelir sağlanmıştır.

ZABITA HAL SERVİSİ

Hal Servisinde 1 Servis Sorumlusu , 2 Zabıta Memuru , 4 İşçi personel ve 1 Odacı olmak üzere 8 personel görev yapmaktadır.

Yaş Sebze ve Meyve Hal Kompleksinde 36 adet dükkan bulunmakta olup, bu dükkanların iki adeti üretici birlikleri için ayrılmıştır.

Sebze ve Meyve Hal Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan yönetmelikler çerçevesinde ilimize gelen sebze ve meyve denetimleri ile Sebze ve Meyve Halinden satışa sunulan ürünlerin denetimleri yapılmaktadır. Sebze ve Meyve Hal'imizin kapalı olduğu günlerde (Resmi ve Dini Bayram günleri vb gibi) personel bulundurulmakta, Pazartesi, Çarşamba ve Cuma günleri araç giriş çıkışlarının yoğun olduğu bu günlerde bir ekip 00.00'da işe başlanılmakta olup, Sabah 08.00 de sona ermekte; Diğer ekip ise sabah 08:00 de başlayıp, akşam 17:00 de sona ermektedir. Diğer günler ise

Cumartesi ve Pazar günleri hafta tatili durumuna göre 2 ekip halinde 08.00 ile 16:30 saatleri arasında çalışmaktadırlar.

Hal servisinde 78 BG 602 plakalı 1987 model Toyota marka resmi araç ile rutin kontroller semt pazarları ile sebze meyve satan marketler, belirli günlerde kontrol edilmektedir. Yine köylülerin ürettikleri ürünlerinin toptan satışı denetim altına alınarak ürünlerini doğrudan tüketiciye kendilerinin satmaları sağlanmıştır.

5957 Sayılı Kanun gereği Yaş Sebze ve Meyve Ticareti Bakanlık tarafından oluşturulan Hal Kayıt Sisteminde internet ortamında yapılmaktadır. Hal Rüsumları Bakanlık tarafından Vakıflar Bankası nezdinde açılan hesaba her ayın 5'inde aktarılmaktadır. Hal Servisi olarak ilimize girişi ve çıkışı yapılan yaş sebze ve meyveler rüsumların takibi ve kontrolü internet ortamında yapılmaktadır.

C- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

Kanun, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Tebliğlere göre Müdürlüğümüz denetlenmektedir. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümü teftiş edilmektedir.

D- Mali Bilgiler

PERSONEL	2017	2018	2019	2020
GİDERLERİ	2.058.282,70	2.161.196,80	2.547.210,84	2.050.795,00

Müdürlüğümüzde Wikent programı bulunmaktadır. Bu programda gelen evrak-giden evrak kaydı, tahakkuk işlemleri, vatandaşa ve kurumlara sicil numarası verilme işlemleri yapılmaktadır.

Ayrıca servisimizde özel halk otobüslerinin takip ve kontrolü için Sistem programı bulunmakta olup, 30 Adet özel halk otobüsünün takip ve kontrolü yapılmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Rafet VERGİLİ
Belediye Başkanı