

BOZÜYÜK BELEDİYESİ

1890



2009

FAALİYET RAPORU



Bozüyük için
her gün daha iyiye
daha güzele...



**Milli Hedef belli olmuştur. Ona ulaşacak yolları bulmak zor değildir.
Denebilir ki, hiçbir şeye muhtaç değiliz. Yalnız bir tek şeye çok
ihtiyacımız vardır; ÇALIŞKAN OLMAK!**

Mustafa Kemal ATATÜRK



Sevgili Hemşehrilerim;

18 Nisan 1999 seçimlerinde, 28 Mart 2004 seçimlerinde ve 29 Mart 2009 yerel seçimlerinde bizlere güvenerek, Belediye yönetimini emanet ettiniz. Üç dönemdir, bize duyduğunuz güven için teşekkür ederim.

Yaklaşık 11 yıldır, gece gündüz demeden sizlere hizmet edebilmek için çok çalışmaktayız. İlk dönem alt yapı çalışmalarına öncelik vererek ilçemizin kanalizasyon, yağmur suyu giderleri ve su hatlarını yeniledik. Bugün daha iyi anlıyoruz ki birinci dönemimizde alt yapı çalışmalarına yatırım yapmamız ne kadar doğru bir kararımız. Yurdumuzun çeşitli illerinde sel felaketlerinin yaşandığını, onlarca insanımızı kaybettiğimizi görünce, Bozüyük'ümüze yaptığımız yatırımların ne kadar doğru olduğunu sizler de her fırsatta bizlere söylüyorsunuz.

İkinci dönemimizde, birinci dönemimizde başladığımız ve bir çok yerin eksikliğini giderdiğimiz üst yapı yatırımlarına daha da hız vererek; yol, asfalt, kaldırım ve kilit taşı çalışmalarının büyük çoğunluğunu bitirdik.

Üçüncü dönemimizin ilk yılını da aksayan yerleri ve yarım kalmış işlerimizi tamamlamak ile geçirdik. Kapalı Pazar yerimizi bitirmek için iller bankasından kredi alarak belediye meclis üyelerimizin gayretleriyle bu projeye hız verdik. Haziran ayı itibariyle bitmesini beklediğimiz pazaryerinde çalışmalar süratle devam etmektedir.

11 yıldır ilçemizi, modern bir yapıya kavuşturmak için belediye meclis üyelerimiz ve belediye personelimiz ile akıl ve bilim ışığında gayretli bir çalışma içindeyiz.

Yaptığımız alt ve üst yapı, kültürel ve sosyal, temizlik çalışmalarının sizler tarafından takdir görmesi bizleri mutlu etmektedir.

Sevgili Belediye Meclis Üyelerimiz;

Bizlere verdiğiniz destek için çok teşekkür eder, modern ve çağdaş bir Bozüyük yaratmada başta şahsım olmak üzere belediye yönetimimize verdiğiniz moral ve çalışma azmi için şükranlarımı arz ederim.

Çok değerli Belediye Yönetimi ve Çalışanlarımız;

11 yıldır Bozüyük ve Bozüyük halkına vermiş olduğunuz gece gündüz demeden, insan üstü çalışmalarınız için hepinize teşekkür ederim.

Başta şahsım olmak üzere belediye meclis üyelerimiz, belediye yönetim ve çalışanlarımız Bozüyük için en güzelini, en doğrusunu yapmak için çalışmalarına devam edecektir.

Vizyonumuz; modern, çağdaş bir kent.

Ortak değerimiz; Her şey Bozüyük için..

Hedefimiz; Türkiye'de ilk 10 ilçenin arasında, modern, çağdaş ve yaşanabilir kentlerin arasına girmektir.

Tüm bu çalışmalarımızda 11 yıldır bize destek veren Bozüyük'lü Hemşehrilerime teşekkür eder, ölenlere CENAB-I ALLAH'dan rahmet, yaşayanlara uzun ve sağlıklı ömürler dilerim.

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

1. MİSYON VE VİZYON	1
2. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	
A. Fiziksel Yapı	5
B. Kurumsal Yapı	7
C. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
D. İnsan Kaynakları	9
E. Sunulan Hizmetler	10
F. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11

II- AMAÇ VE HEDEFLER

1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	11
2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	13

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14
2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	19
3. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21
4. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	24
5. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	27
6. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	30
7. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	38
8. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	42
9. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	51
10. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	64

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER	70
B- ZAYIFLIKLAR	70

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

71



Ahmet BERBEROĞLU
Bozüyük Belediye Başkanı



Ahmet BAYRAK
Bozüyük Belediye Başkan Yardımcısı



Hayri TUTAR
Bozüyük Belediye Başkan Yardımcısı



İsmail SAĞIROĞLU
Bozüyük Belediye Başkan Yardımcısı

BOZÜYÜK BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Naci CAN
MHP



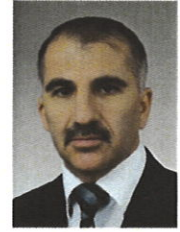
Hayri TUTAR
MHP
Başkan Yardımcısı



Emel AKAN YILDIRIM
MHP



Ahmet BAYRAK
MHP
Başkan Yardımcısı



Gençğa SERARSLAN
MHP



H.Hüseyin KUÇAK
MHP



Osman ÇETİN
MHP



Tamer TAŞKIN
AKP



İsmail YAVAŞ
AKP



Aylin ALTINEL
AKP



Ayhan ERSOY
AKP



Hüseyin KÖSEMEN
AKP



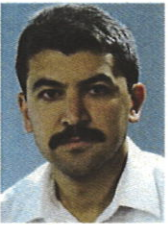
Mehmet DOĞAN TUNÇ
AKP



Hasan YAZICI
AKP



Fatih BAKICI
AKP



Oğuz SERTLER
AKP



Özlem DEMİRLİ KARABIYIK
AKP



Metin TORUN
CHP



Zeki ÜNAL
CHP



Cengiz ÖZKAN
CHP



Anıl VURAL
CHP



Nilgür TERZİ
CHP



Fahri ÖZTÜRK
CHP



Hasan NİZAM
DP



Murat ŞEKER
DP

I- GENEL BİLGİLER

1. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

BOZÜYÜK halkına ve ziyaretçilerine en kaliteli yerel hizmeti vererek, onlara çağdaş bir şehirde yaşama imkanı sunmak Gelenek, görenek ve manevi değerlerimizden taviz vermeden, Türk – İslam ülküsü ışığında, Şeyh Edebali'nin “ İnsanı yaşat ki devlet yaşasın” düsturunu benimseyerek, dünya devletleri arasında söz sahibi olan “Lider ülke Türkiye” ülküsünü gerçekleştirmektir. Müslüman – Türk evladı olarak baş koyduğumuz bu yolda muhtaç olduğumuz kudret, Ulu Önder Atatürk'ün de dediği gibi “ Damarlarımızdaki asil kanda mevcuttur” . “ Halka hizmet Hakka hizmettir” anlayışı ile diyorum ki, “ Türkiye'nin dünyadaki büyük devletler arasında yerini alması kaçınılmaz bir haktır. Bu inanç ve kararlılıkla 21. yüzyıl Türk asrı ve Bozüyük İlçesi Marka şehri olacaktır.”

VİZYON

Herkesin görmek ve yaşamak istediği bir **Türk Dünya Kenti** olmak. Kuruluş ve kurtuluşa beşiklik etmiş olan Bozüyük'ümüzü, vizyonumuzun ışığında, bu güne kadar olduğu gibi bundan sonrada, gece gündüz demeden çalışarak, örnek bir kent haline getirip, dünyanın en modern şehirleri ile yarışabilecek konuma getirmektir. Bozüyük'te yaşayan hemşerilerimiz dünyanın en gelişmiş ülkelerindeki metropol ve şehirlerde yaşayan insanlardan daha güzel, daha mutlu, daha temiz ve huzur dolu yaşam sürdürebilmeleri için 7 gün 24 saat çalışmaktayız.



2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kamu Yönetimi Reformu çalışmaları çerçevesinde ele alınan 5393 sayılı Belediye Yasasıyla birlikte belediye yönetimlerinin görevleri önemli oranda artırılmaktadır. Belediye yönetimlerinin görev alanlarının geniş kapsamlı, bundan dolayı da çok sayıdaki yasal düzenlemeyle ilişkili olması nedeniyle, bu kuruluşların yasal yetki ve yükümlülüklerinin belirlenmesini zorunlu kılmaktadır.

5393 sayılı Belediye Yasasıyla getirilen yetkiler özetle;

- 1) Beldede oturanların yerel ve ortak nitelikteki gereksinimlerini karşılamak amacıyla her türlü çalışma ve girişimde bulunmak.
- 2) Yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, yasalarda belirtilen cezaları vermek.
- 3) Gerçek ve tüzel kişilerin çalışmaları ile ilgili olarak izin vermek.
- 4) Belediye vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını, doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı ücretlerini almak..
- 5) İçme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar ve kaynak suları için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek;
- 6) Toplu taşıma yapmak; sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- 7) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- 8) Hizmetler için taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, değiştirmek, ayırmak, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.



9) Borç almak, bağış kabul etmek.

10) Hâl, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek, bu yerlerin açılmasına izin vermek.

11) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla ortadan kaldırılmasına karar

vermek.

12) Sağlıklı olmayan kurumlar ile kamuya açık dinlenme ve eğlence yerlerine izin vermek ve denetlemek.

13) Gezici satıcıları çalışmaktan yasaklamak, geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, gıda dışı malları yoksullara vermek.

14) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

15) Sağlıklı olmayan işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak;

16) Kazı toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama alanlarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

5393 sayılı Belediye Yasasıyla getirilen yükümlölükler özetle;

Belediye İşlevleri

Sunulan hizmetler

İmar, su ve

kanalizasyon,
arıtma, ulaşım
gibi kentsel alt
yapı; Coğrafi ve
kent bilgi
sistemleri; Çevre
ve çevre sağlığı,
temizlik ve katı
atık; Zabıta,
itfaiye, acil
yardım, kurtarma
ve ambulans; Kent
içi trafik; Defin ve
mezarlıklar;
Ağaçlandırma,
çocuk bahçesi,
park ve yeşil
alanlar; Konut;
Kentsel dönüşüm;



Kültür ve sanat (kültür merkezi, kütüphane, sinema, tiyatro, konservatuvar), turizm ve tanıtım (festival, fuar), gençlik ve spor (gençlik kulübü, semt sahası); Eğlence/dinlence etkinlikleri ve kültürel etkinlikler; Sosyal hizmet ve yardım (bakım, huzur/yaşlılar evi, aş evi, toplu nikâh-sünnet, meslek ve beceri kazandırma; Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi; Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açma (Büyükşehirler ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler); Devlete ait okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımı, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılama; Sağlıkla ilgili her türlü tesis açma ve işletme; Kültür ve tabiat varlıkları ile kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânları ve işlevlerini koruma, bakım ve onarımını yapma; Öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme ve gerekli destek sağlama; Amatör spor karşılaşmaları düzenleme; Derece alan sporculara ödül verme; Gıda bankacılığı yapma; Katı atık hizmetleri yapmak; Hâl, terminal, fuar alanı, mezbaha, liman ve iskele

kurmak, işletmek; Kanunlarla başka kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen diğer yerel ortak görev ve hizmetleri yapmak; İşletmecilik yapmak (plaj, restaurant, cafe, düğün salonu, memba suyu, otel, kaplıca, fırın, liman, terminal, oto park, spor tesisi, soğuk hava depolama, kent içi/dışı taşımacılık (otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemleri), sulama suyu, memba suyu, mesire yeri, fidancılık, çiftçilik, balık üretme, kum ocağı, ariyet malzemesi ve asfalt üretimi, beton malzeme üretimi, odun-kömür, akaryakıt- LPG istasyonu, vs) .

Düzenleme ve icra işlevleri

Yönetmelik çıkarmak, yasaklar koymak ve uygulamak, ceza vermek; Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetlerine izin vermek; Toplu taşıma yapmak, sistemlerini kurmak; Gayrisihhî müesseseler ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek; Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalara standartlar getirmek; İşyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; Hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını belirlemek; Servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; Durak yerleri ile araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek; Trafik düzenlemesinin gerektirdiği işleri yürütmek; Ancak hizmet sunumunun yanında, bir başka önemli işlevleri daha vardır oda toplumu destekleme rolüdür.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliğı dikkate alınarak belirlenir. Hizmetler, yurttaşlara en yakın yerlerde, özürllü, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna en uygun yöntemlerle sunulur.

Belediyenin Görevleri

Belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Kanunun 14. maddesinde yer almaktadır. 1930 yılında 1580 sayılı Kanunla, Türk Mahalli İdareler sistemine kazandırılan ve 75 yıl içerisinde güçlü ve çözüm üreten yerel yönetimlerin oluşmasına imkan sağlayan bir takım yenilikler getirilmiş ancak 13.07.2005 tarihinde yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelerimizin yapısı ve yetkileri yeniden düzenlendi.

5393 sayılı Belediye Kanunun 14 maddesinde kentle ilgili yetki ve sorumlulukları şu başlıklar altında toplanmaktadır:

Altyapı Yatırımları

1. Ulaşım
2. Çevre
3. İmar, Planlama, Yerleşim
4. Sağlık, Sosyal, Spor ve Kültür
5. Denetim ve Ruhsat
6. Afet ve İtfaiye
7. Ekonomik Hizmetler
8. Mali Hizmetler
9. Belediyeler arası hizmet ilişkileri ve koordinasyon



5393 Sayılı Belediye Kanunun 14 Maddesi:

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık;

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

b) (...) ⁽¹⁾ Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (İptal İkinci Fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E.



2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile)

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. (Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

A. Fiziksel Yapı

Bozüyük Belediyesi 2008 yılında; Ana Hizmet Binası, İtfaiye ve Garaj Binaları, Tabiplik ve Aceze Evi Binası, Halk Ekmek Fırını, Giyim Evi ve Halk Eczane Binaları, Kültür Merkezi ve Düğün Salonu Binaları ile Mezbaha Binasında hizmet vermiştir.

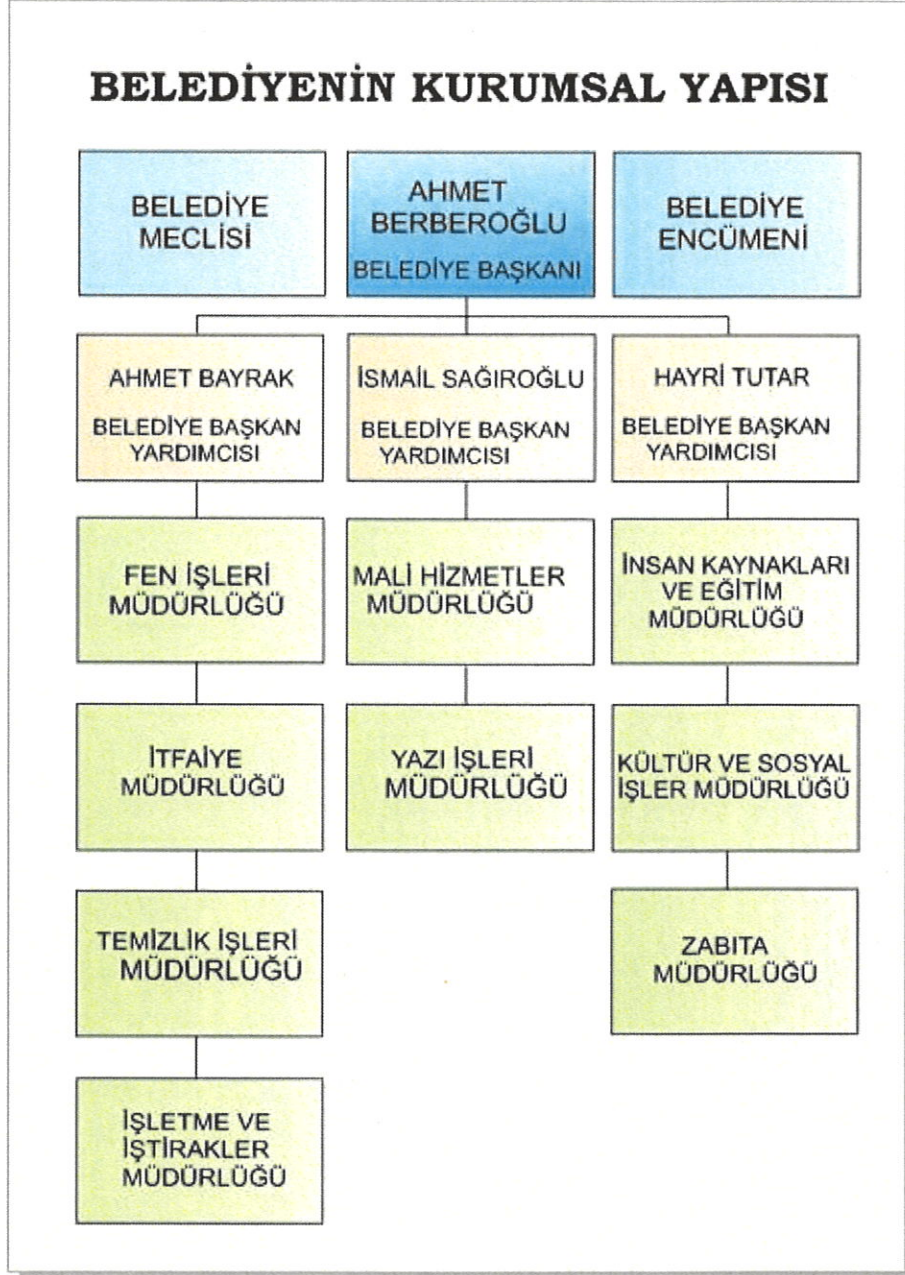
Giderek güçlendirilen Bozüyük Belediyesi araç filosuna ait bilgiler tabloda yer almaktadır.

SIRA	CİNSİ	FAAL MEVCUT	GAYRİ FAAL MEVCUT	TOPLAM MEVCUT
1	Hizmet Aracı	4		4
2	Arazi Binek	5	1	6
3	Minübüs	1		1
4	Otobüs	5		5
5	Ambulans	1		1
6	Cenaze Aracı	2		2
7	Mezbaha Aracı	1		1
8	Süpürge Aracı	1		1
9	Konteynır Yıkama Aracı	1		1
10	Köstebek Aracı (Vidanjör)	1		1
11	Damperli Kamyon	12		12
12	Greyder	2		2
13	Lastik Yükleyici	4		4
14	Silindir	5		5
15	Finişer	2		2
16	İtfaiye	3		3
17	Sulama Aracı	1		1
18	Traktör	1		1
				0
	TOPLAM	52	1	53



B. Kurumsal Yapısı

Bozüyük Belediyesi'nin 2008 yılı içerisindeki organizasyon şeması şu şekilde yer almıştır.



C. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi çağının gelişimine paralel olarak, Bozüyük Belediyesi bilgi ve teknoloji kaynakları, yönetimin bu konuya verdiği önem sayesinde geliştirilmektedir.

Basılı Kağıtlar : (Mevzuatlar)

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
5393 Sayılı Yeni Belediye Kanunu,
237 Sayılı Taşıt Kanunu.

KAYNAKLAR	
Server	5 adet
Jeneratör (30 KW)	1 adet
Jeneratör (20 KW)	1 adet
İnternet Güvenlik Cihazı	1 adet
Projeksiyon Cihazı	2 adet
Bilgisayar	72 adet
Network Yazıcı	5 adet
Parmak İzi Cihazı	1 adet
Kart Okuyucu	2 adet
Network Kamera	7 adet
Kioks	1 adet
Santral (dx2)	1 adet
Santral (Nortel)	1 adet

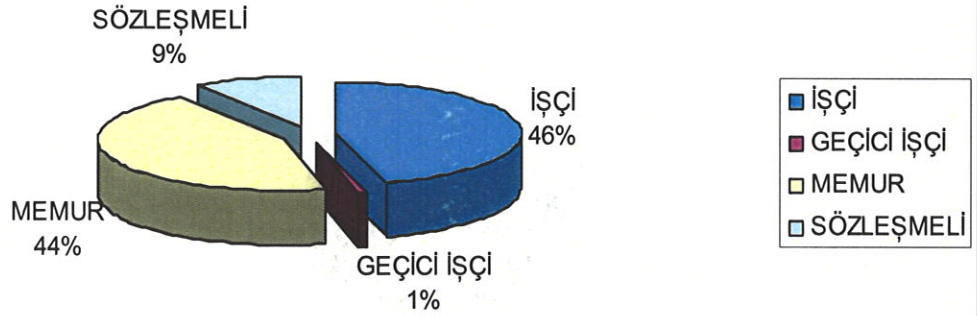


D. İnsan Kaynakları

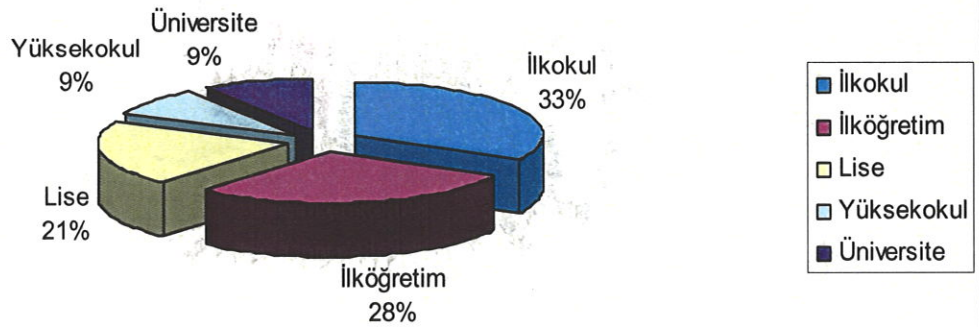
2009 yılı itibariyle Bozüyük Belediyesi'nde 71 memur, 73 işçi, 1 geçici işçi ve 15 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 160 personel görev yapmaktadır.

Personele ait kadro, öğrenim durumu, cinsiyet ve yaş dağılımı aşağıdaki tablolarda verilmektedir.

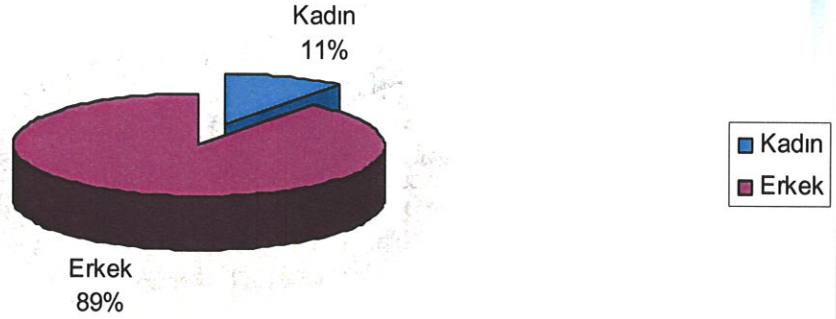
BELEDİYE PERSONELİ KADRO DAĞILIMI



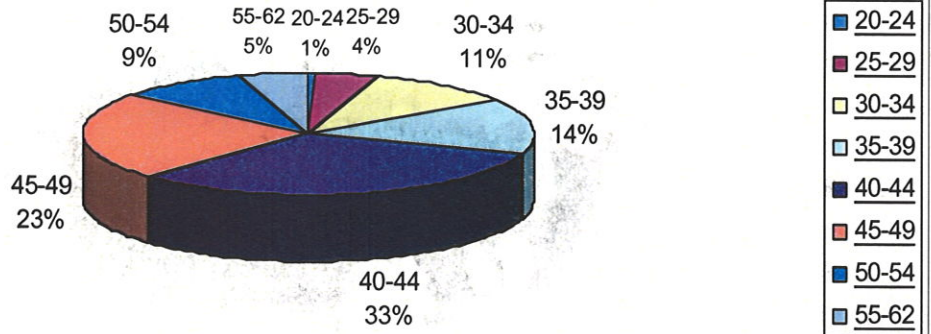
BELEDİYE PERSONELİ ÖĞRENİM DURUMU DAĞILIMI



BELEDİYE PERSONELİ CİNSİYET DAĞILIMI



BELEDİYE PERSONELİ YAŞ DAĞILIMI



E. Sunulan Hizmetler

Bozüyük Belediyesi Ana Hizmet Binası'nda Fen İşleri ve İmar Müdürlüğü hizmetlerini 2. katında, Emlak Servisi ve Nikah İşlemlerinin yapıldığı Yazı İşleri Müdürlüğü 1. katında, Halkla İlişkilerin gülen yüzü ve sorunlara çözüm bulan Pembe Masa giriş katında verdikleri hizmetlerle vatandaşlara ulaşıyor. Tahakkuk Servisi ve Zabıta Amirliği yine Ana Hizmet Binasına bağlı yerlerinde görevlerini sürdürmektedir.

Her türlü saha çalışması yapan dış birimler İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nden sevk ve idare edilirken İtfaiye Müdürlüğü'nde görevini yine bu alanda yerine getirerek vatandaşlara ulaşmakta ve vatandaş memnuniyeti sağlanmaktadır.

Tabiplik ve Aceze Evi'nde sıhhi kontroller, Mezarlık ve Defin İşlemleri yapılırken kimsesiz ve yaşlılar barındırılarak vatandaşların ihtiyaçları karşılanıyor

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren Halk Ekmek Fırını, Giyim Evi ve Halk Eczane vatandaşlara sosyal yardım ve eğitimlerin ulaştırıldığı mahalli noktalardır.

Belediyemiz Müdürlüklerinin ilçemize ve vatandaşlarımıza 2009 yılında vermiş olduğu hizmetlere 3. bölümde ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

F. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bozüyük Belediyesi yapılandırmakta olduğu “İç Kontrol Sistemi” ile etkin ve verimli bir yönetim anlayışını benimsemektedir. Tüm birimlerden toplanan yıllık faaliyet raporları, kontrolün en önemli parçasıdır. Faaliyet raporlarından elde edilen veriler, gerekli istatistiksel analizler sonucunda bilgiye dönüştürülmektedir.

Dönem dönem gerçekleştirilen vatandaş memnuniyeti anketleri ile verilen hizmetlerin sonuçları ölçülerek denetim sağlanmaktadır. Vatandaşların istek ve şikayetlerini ulaştırabilecekleri “Pembe Masa”ya gelen şikayetler, en geç 2 gün içerisinde değerlendirilmekte ve vatandaşlara geri dönülerek durum hakkında bilgi verilmektedir. Pembe Masa şikayetleri konu ve tarih sırasına göre kontrol edilerek durum analizi yapılmaktadır.

Aynı zamanda Meclis tarafından “Meclis Denetim Komisyonu” aracılığıyla gelirler ve harcamalarla ilgili denetimler yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

3. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin çalışma ilkeleri doğrultusunda belirlenmiş görev ve sorumluluklarımız 28 stratejik amaç olarak aşağıdaki şekilde tespit edilmiştir.

Belediyemizin Stratejik Amaçları:

1. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
2. Mali Yapının Güçlendirilmesi
3. Çağdaş Yönetim Anlayışı ve Kent Bilincinin Geliştirilmesi
4. Sağlıklı Bir Kent İçin Çevre Bilincinin Geliştirilmesi
5. Çevrenin ve Ekolojik Dengenin Korunması
6. Kent Temizliği ve Aktif Yeşil Alanların Standartlarını Yükseltmek
7. Bozüyük Kent Merkezinin Yeniden Tanımlanması ile Yeni Alt Merkezlerin Oluşturulması ve Geliştirilmesi
8. Plan Tercihleri Doğrultusunda İmar Faaliyetlerinin Koordine Edilmesini ve Denetlenmesini Gerçekleştirmek
9. Altyapının Planlanması ve Koordinasyonunun Sağlanması
10. Vizyon Yatırım Projeleri
11. Şehrin Ulaşımının Doğru ve Etkin Şekilde Planlamasının Gerçekleştirilmesi
12. Toplu Taşıma Kullanımını Arttırmak
13. Şehiriçi Ulaşımın Geliştirilmesi
14. Halkımızın Bedensel ve Ruhsal Sağlığını En İyi Hale Getirmek
15. Sosyal Refahın Arttırılması
16. Yaygın Eğitim Çalışmaları ile Eğitim Seviyesinin Yükseltilmesi
17. Gençlik ve Spor Hizmetlerini Etkin Hale Getirmek
18. Uluslararası Sportif Faaliyetler ve Spor Turizminin Geliştirilmesi
19. Kentin, Kültür ve Sanat Alanında Gelişimini Arttırmak
20. Turizmi Çeşitlendirmek ve Şehri Turizmde iyi bir duruma Getirmek
21. Tanıtım ve Bilgilendirme Çalışmalarını En Etkin Şekilde Gerçekleştirmek
22. Tarım Topraklarının Korunması ve Üretimin Planlanması

- 23. Tarım Ürünlerinin Pazarlanmasında Gerekli Hizmetleri Sunmak
- 24. Kent Merkezinde Ticareti Güçlendirmek İçin Gerekli Çalışmalara Destek Olmak.
- 25. Belediyemiz Sorumluluk Alanlarında Emin, Güvenli ve Huzurlu Bir Kent Ortamı Sağlamak

- 26. Belediyenin Tüm Sorumluluk Alanlarında Gerekli Zabıta Hizmetlerini Sunmak
- 27. Uluslararası Donanım Sahip İtfaiye Teşkilatı İle En Üst Düzeyde Can ve Mal Güvenliğini Sağlamak

28. Sivil Savunma ve Afet Yönetimi

Belirlenen bu amaçlar doğrultusundaki hedeflerimiz;

Belediyemizde yapılan tüm işlemlerin Kanunlar ve Yönetmelikler çerçevesinde yapılmasını, birimimize gelen vatandaşların işlerinin en kısa sürede tamamlanıp Belediyemizden memnun olarak ayrılmasını sağlamaktır.

Yeterli teknik donanım ve eğitilmiş personel desteğiyle sağlayacağımız koruyucu ve Kültür hizmetlerini, gelişen teknolojiyi takip edip hayata geçirmek; mevcut şartları insana ve çevreye duyarlı bir anlayışla Bozüyük vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak düzeye getirmek için sürekli geliştirmek, iyileştirmek ve bunu yaparken de hizmet kalitesinden ödün vermemektir.

“Önce sağlık” diyerek “sağlıklı toplum ve sağlıklı nesiller” hedefimize ulaşmak için insana ve çevreye duyarlı bir biçimde çalışanlarımızın ve Bozüyük vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerini karşılayabilmek üzere mevcut imkanları çağdaş ihtiyaçlara cevap verecek düzeye, hatta daha iyiye ve ileriye götürmek; yasalarla verilen yetkiler çerçevesinde sağlıkta, hastalıkta ve ölümden yasalar çerçevesinde en kaliteli hizmeti sunmak, için adımlarımızı planlamaktır.

Birimlerimize gelen her türlü şikayetlere Kanunlar çerçevesinde müdahale edilip vatandaşlarımızın sıkıntılarının giderilmesi ve sağlıklı gıda üretiminin ve tüketiminin sağlanması.

Aceze Evi’nde barınan yaşlılarımıza konforlu rahat ve bir aile sıcaklığını aratmayacak şekilde ortam sağlayıp tüm ihtiyaçları ile en üst düzeyde ilgilenmek, Mezarlığımızın temiz, düzenli ve kullanıma elverişli biçimde bulunmasını sağlamak, Fırınımızda hijyenik şartlar altında, kalitesi yüksek ekmek üretimi sağlamak, Düğün salonunda ilçemiz halkına daha huzurlu ve güvenli bir ortam sağlamaktır.

Nüfusu artan ilçemizde; sağlıklı bir toplum oluşturma şartlarından olan, toplum sağlığının korunması ve daha yaşanabilir bir çevre oluşturmak yerel yönetimlerin başlıca hedefleri arasında yer almaktadır. Çağımızın gerektirdiği temizlik ve sağlık koşullarının sağlanması açısından “büyük önem taşıyan” cadde ve sokaklarda katı atık toplama ile cadde ve sokakların süpürülmesi konularında, uluslararası standartlarda hizmet vermek ve çevre sağlığının korunmasında katkıda bulunmak amacındayız.

İlçemiz için sağlıklı, yaşanabilir çevre ilkesi ön planda tutularak çalışmalarımızı yapmaktayız. Temizlik hizmetlerimizi vatandaşlara en iyi biçimde ulaştırmaya çalışmaktayız.

Ambalaj Atıklarının Kaynağında ayrı biriktirilmesinin yasal bir zorunluluk olduğu, toplumumuzda çevre kültürü ve bilincinin artırılmasını amaçlıyoruz. Ambalaj atıklarının geri kazanımı geleceğe katkı sağlamaktır. Ambalaj atıklarının geri dönüştürülmesi ile başta doğal kaynak tasarrufu olmak üzere çevremiz korunmakta katı atık depolama alanları daha sağlıklı, verimli ve uzun süre kullanılmakta, enerji tasarrufu sağlanmakta, küresel ısınma yavaşlamakta ve ülke ekonomisine değer yaratılması amaçlanmaktadır.

Haşere ile daha yumurta aşamasında mücadeleye başlayarak, sinek ve benzerlerinin teması ile geçen hastalıklarda azami mücadele etmek ve başarı oranını yükseltmektir. Böylece çevre ve toplum sağlığına katkıda bulunmaktadır.

Belediyemiz birimlerinde teknolojik imkanları yaygınlaştırarak, çağın gerektirdiği donatıyı kullanılır hale getirmek, halkımızı daha mutlu yaşatmak için daha modern, daha yeşil, daha yaşanabilir bir Bozüyük inşa etmek, gelecek nesillere daha güzel bir Bozüyük teslim etmektir. Bu amaçlarla her birimizle daha üstün bir çalışma gayreti içersinde bulunacağız.

2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Hemşerilerimizin güveni ve memnuniyeti bizim önceliklerimizde ilk sıralarda yer alır.
- Hemşerilerimize güler yüzlü, hoşgörülü ve ulaşılabilir hizmet anlayışı ile ulaşırız.
- Etkin, verimli, kaliteli ve hızlı hizmet anlayışı ile hizmetlerin üretiminde ve dağıtımında asla ayrımcılık yapmayız.
- Etkin ve adil kaynak kullanımı ile tüm yenilikleri takip ederiz.
- Üst düzeyde koordinasyon, katılımcı ve Stratejik yönetim anlayışıyla hesap verebilir, açık ve şeffaf bir belediyeçilik anlayışını benimsiyoruz.
- Bozüyük'ün geleceğini etkileyecek her türlü önemli projede paydaşlarımızın görüşlerini dikkate alırız.
- Sosyal belediyeçilik anlayışının tüm gereklerini yerine getiririz.
- Çalışmalarımızda bilimsel ve teknolojik imkanlardan üst seviyede yararlanırız.
- Amacımız doğal yaşamı, kültürü ve tarihi dokuyu korumaktır.
- Yaptığımız tüm çevre çalışmalarıyla hemşerilerimizde kentlilik bilincinin oluşmasını sağlıyoruz
- Sürdürülebilir kalkınma için kararlılık gösteriyoruz.
- Tüm çalışmalarımızla bir bütün olarak örnek bir belediyeçilik sergiliyoruz.
- Belediyemizde, vizyonumuza inanan, nitelikli ve gelişim potansiyeli olan kişilerle çalışmayı tercih ederiz.
- Çalışanlarımızın mesleki ve kişisel gelişimlerine önem veririz.
- Çalışanlarımızın kişilik haklarına ve haysiyetlerine saygı gösterir, personel memnuniyetini esas alırız.
- Etkin tanıtım ile ilçemizi ve belediyemizi tüm Türkiye'ye tanıtmaya gayret gösteriyoruz.

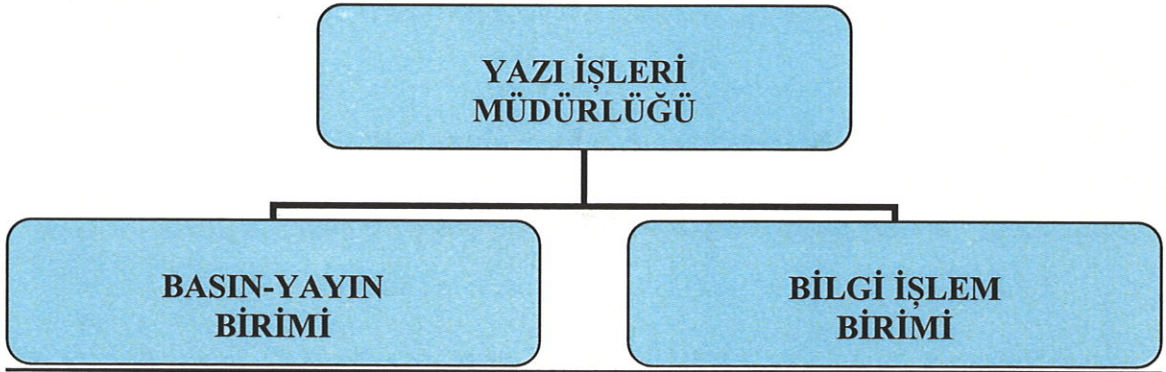
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğü'nde 2009 yılında 1 Şef (Yazı İşleri Müdür V.) 1 memur 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre ve 1 işçi Basın-Yayın Biriminde 1 işçide Bilgi İşlem Biriminde görev yapmıştır.

Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıda olduğu gibidir.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI:

Yazı İşleri Müdürlüğü'müzün görevleri; Meclis Kararlarını, Encümen Kararlarını tanzim etmek, yazmak ve ilgili birimlere dağıtmak, gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak ve ilgili birimlere teslim etmek, postaya verilecek evrakların posta işlemlerini yapmak, Başkanlık yazı işlerini yürütmek, Başkan tarafından yazı işleri müdürlüğüne vekâleten verilen Evlenme işlemlerini yürütmek nikâhları yapılan çiftlere uluslar arası aile cüzdanı vermek, çiftlerin evlendiklerine dair mernis evlendirme bildirimlerini İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne zimmet karşılığı vermektir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:

31.12.2009 tarihi itibarıyla Müdürlüğümüzce yapılan işlemler sırasıyla şöyledir; Valilik veya Kaymakamlık'tan gelen ve Belediyemizi ilgilendiren konularda belediyemiz tüm birimlerinden gerekli bilgiler alınarak derlenip cevap verilmiştir. Şöyle ki;

6 ayda bir Brifing bilgileri,
Yılda bir il envanteri tarafımızdan tanzim edilmektedir.

2009 yılında Belediyemize Resmi evrak ve dilekçe olmak üzere toplam 4896 adet evrak gelmiş olup ilgili servislere havalesi sağlanmış, aynı yıl içinde bu gelen evraklara cevaplar verilmiş ve Belediyemizden toplam 3591 adet evrak çıkışı yapılmıştır.

Belediye Encümeni 2009 yılında her hafta Çarşamba günü yapmış olduğu toplantılarda 331 adet Encümen Kararı almıştır.



Belediye Meclisi 2009 yılında yapmış olduğu toplantılarda 97 adet Meclis kararı almıştır.

İlçemizin Evlendirme işlemleri de Müdürlüğümüzce vekaleten yürütülmüş olup 2009 yılında 431 başvuru yapılmış, 411 çiftin nikahları yapılmış, uluslar arası aile cüzdanları imza karşılığında çiftlere teslim edilmiş, 20 çifte evlenme izin belgeleri tanzim edilmiştir. Evlenen çiftlerin mernis evlenme bildirimleri kanuni süresi içinde İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.

BASIN-YAYIN BİRİMİ'NİN GÖREV ALANLARI:

Basın – Yayın Birimi; Bozüyük Belediyesi'nin tüm birimlerinin yaptığı çalışmaları, verilen hizmetleri, hizmetin gereği olarak yapılacak uyarıları, yazılı, sözlü ve görsel medya aracılığıyla kamuoyuna duyurmakla görevlidir.

Ayrıca belediye birimlerinin medya ile ilişkilerini koordine etmek, belediyenin ve kentin tanıtımı için gerekli görüldüğünde; broşür, kitapçık, CD-DVD gibi basılı ve görsel yayın işlerini yürütmekle görevlidir.

Birimimiz tarafından günlük düzenli olarak ilçemizde dağıtımı ve satışı yapılan Bozüyük, Bilecik ve Eskişehir'de basılan gazetelere; kamuoyunu aydınlatmaya yönelik belediye ile ilgili duyurular, bültenler gönderilmektedir. Görsel basına da ihtiyaç duyulduğunda birimimizce yapılan çekimlerin görüntüleri de ulaştırılmaktadır. Yapılan haberler ve fotoğraflar ağırlıklı olarak elektronik posta kanalı ile basın organlarına ulaştırılmaktadır.



Bu gibi rutin işlerin yanı sıra okulların, üniversitelerin, araştırma kuruluşlarının talep ettiği Bozüyük ve belediye ile ilgili çeşitli bilgi, görüntü ve fotoğraflar ilgililere ulaştırılmaktadır.

Basın-Yayın Birimimiz ihtiyacı olan teknik donanım; bilgisayar, internet ağı, kamera ve fotoğraf makineleriyle görevini yürütmektedir.

BASIN-YAYIN BİRİMİ'NİN FAALİYETLERİ:

Basın – Yayın Birimimizin 2009 yılı boyunca yapmış olduğu günlük çalışmalar, ana başlıklar altında şu şekilde toplanabilir:

- 1- Bozüyük Belediyesi ile basın kuruluşları ve mensupları arasındaki ilişkiyi, koordineyi sağlamak,
- 2- Kamuoyunu aydınlatmaya ve bilgilendirmeye yönelik duyuru ve faaliyetleri basın organlarına ulaştırmak,
- 3- Basın organlarına sağlıklı bilgi aktarımı için fotoğraflı ve görüntülü servis yapmak,
- 4- Birimimiz aracılığıyla belediyemizin kültürel ve sosyal çalışmalarının kamuoyuna duyurulmasına yönelik hazırlanacak; afiş, broşür, CD, DVD gibi dokümanların grafik tasarımı ve bastırılmasını gerçekleştirmek,
- 5- Bozüyük Belediyesi'nin tüm birimlerinin yaptığı çalışmaları basın aracılığı ile kamuoyuna yansıtmak,
- 6- Basın kuruluşları ile diğer kurum, kuruluş ya da kişilerin, Bozüyük ve Bozüyük Belediyesi hakkında istediği bilgileri onlara aktarmak,
- 7- Bozüyük Belediye Başkanımızın basın toplantılarını organize etmek, Önemli Gün mesajlarını hazırlamak,



8- Bozüyük Belediyesi çalışmalarının ve faaliyetlerinin fotoğraf ve video görüntülerinin arşivlerini yapmak,

9- Bozüyük Belediyesi'nin Yıllık Faaliyet Raporu'nu düzenlemek, rapora fotoğraf desteği sağlamak,

10- Her ay yapılan Belediye Meclis Toplantılarının video kaydını yapmak, toplantı sonrası kayıt edilen görüntüleri bilgisayar ortamına aktarmak ve bu görüntüleri DVD olarak çoğaltarak her bir meclis üyesine ulaşmasını sağlamak. 2009 yılı içerisinde 11 ay yapılan Meclis Toplantılarının video kaydı yapılarak 25 Meclis üyesine kopyalanarak dağıtıldı. Basın kuruluşlarına da fotoğraflı haber metinlerinin servisi yapıldı.

11- Belediyemiz tarafından yapılan tüm ihalelerin video kaydını yapmak ve arşivlemek.

12- Her yıl Mayıs ayının ilk haftası, sivil toplum örgütleri tarafından hazırlanan Hıdırellez Şenlikleri için gerekli programın hazırlanmasının her aşamasında talep edilen yardım ve desteği sağlamak, duyurular için sesli anons metinlerini ve gazete haberlerini hazırlamak, billboard ve davetiye tasarımlarını hazırlamak, şenliklerin fotoğraf ve görüntü çekimlerini yapmak, haberlerini hazırlayarak ulusal ve yerel medyaya ulaştırmak,

13- Dini ve resmi bayramlar ile özel günlerde kutlama-anma mesajları hazırlanarak gazetelerde yayınlamak,

14- İlçemizde kutlanan tüm resmi ve dini bayram kutlamalarında bulunarak fotoğraf, video, görüntü arşivi ve haberlerini,

15- Her yıl 4 Eylül'de kutladığımız Bozüyük'ün Düşman İşgalinden Kurtuluşu programının hazırlanmasında görev almak, ilgili duyuru çalışmalarını yapmak, program süresince fotoğraf ve video çekimlerini yaparak arşivlemek, şenliklerin haberini hazırlamak, haberi ulusal ve yerel medyaya ulaştırmak,

16- Bozüyük Belediye Başkanı'nın resmi törenlerdeki konuşma metinlerini hazırlamak veya hazırlattırmak.

Yukarıda belirtilen işler 2009 yılı boyunca düzenli olarak birimimiz tarafından yerine getirilmiştir.



Ayrıca Basın – Yayın birimimiz tarafından; Bozüyük Belediyesi'nin tüm birimlerinin yaptığı çalışmalar kapsamında, 2009 yılında 124 adet fotoğraflı haber bülteni hazırlanarak yerel gazetelere ve ulusal haber ajanslarına ulaştırıldı. Belediyemiz çalışmaları ile ilgili haberlerin Ulusal gazetelerin bölge sayfalarında (Türkiye Gazetesi bölge sayfası vb.) yayınlanması sağlandı. Belediyemizle ilgili ve yayınlanan haberlerimizle ilgili toplam 196 Adet gazete küpürü kesilerek arşivlendi.

2009 yılı sonunda

12 Gbyt'lık fotoğraf arşivi

ve 20 Gbyt'lık video arşivi yapıldı. Medya kuruluşlarına ulaştırılan bülten ve duyuruların dışında onlardan gelen bilgi talepleri de değerlendirildi. İlgili birimlerden alınan bilgiler talep eden medya kuruluşuna ulaştırıldı.

Medya kuruluşlarına ulaştırılan bültenlerin dışında basın mensuplarının kendileri tarafından da belediyemizle ilgili basında birçok haber yapıldı.

Pek çok ilköğretim ve lise öğrencisine kendilerine verilen Bozüyük hakkındaki araştırma ödevlerine bilgi ve fotoğraf aktarımı yapılarak yardımcı olundu.

Basın – Yayın birimi yılın 365 günü, abone olunan



yayınların aralıksız takibini yaparak bunların Başkanlık makamına ve ilgili birimlere düzenli olarak ulaştırılmasını gerçekleştirmiştir.

Bozüyük Belediyesi'nin internetteki web sayfasının düzenlenmesi için gerekli alt yapıyı ve dokümanları sağlamış, sitedeki haber güncellemelerini düzenli olarak yapmıştır.

BİLGİ İŞLEM BİRİMİ'NİN GÖREV ALANLARI:



Ana sistemimizde kullanılmakta olan programların kullanımları aşamalarında ilgili birimlere yardımcı olur.

Diğer birim ve Müdürlüklerde yer alan bağımsız bilgisayarlarda kullanıcılara takıldıkları yerlerde yardımcı olur.

Yasal değişiklikleri programa uygulayarak güncelleştirir.

Ayrıca sisteme bağlı terminallerin ve yazıcılar ile sistemimize bağlı olmayan PC'lerin tamiri imkanlarımız dahilinde Bilgi İşlem Birimiz tarafından yapılır.

İmkanlarımız haricinde olan bilgisayarlar ise ilgili yerlere gönderilerek tamir ettirilir.

BİLGİ İŞLEM BİRİMİ'NİN FAALİYETLERİ:

Farklı yedi bölgeden algılanması sağlanan kablosuz internet hattı montajı yapılmıştır.

Belediye binasına kablo montajı yapılmıştır.

Belediyemiz birimlerinde kullanılmakta olan bilgisayarlara 200 defa virüs taraması gerçekleştirilerek format atılmıştır ve gerekli programlar yüklenerek bilgisayarların tekrar kullanılabilir hale gelmesi sağlanmıştır.

Kullanılan programların güncellenmesi gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz bünyesindeki birimlerin bilgisayar ihtiyaçları tespit edilmiş ve gerekli raporlar düzenlenmiştir.

Birime gelen 198 arızanın onarımı gerçekleştirilip, tutanak altına alınmıştır.

Tüm belediye birimlerinin internet bağlantısının daha hızlı olması amacıyla garaj ile ana bina arasına fiber optik kablo üzerinden metro internet yapım çalışmalarına başlandı.



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 İdare bütçesinden birimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan İdarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.11.02.2010

Yazı İşleri Harcama Yetkilisi
Mülten OYMAK
Şef
Yazı İşleri Müdür V.

2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde;
1 Şef (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.)
657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre görev yapmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI :

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; Belediyemiz birimlerinde çalışmakta olan 71 memur, 75 işçi, 1 geçici işçi ve 13 adet sözleşmeli personel olmak üzere toplam 161 personelin; İşe başlama, işten ayrılış, atama, görevlendirme, terfi, intibak, rapor, izin, disiplin, sicil, talep ve ihtiyaç halinde personelin kimlik, özlük ve sicil durumlarını gösterir her türlü belgelerin hazırlanması, kadro ihdas ve değişiklikleri, yan ödeme cetvellerinin hazırlanması, askerlik hizmet borçlanması, geçici işçi çalıştırılmasına dair vize talepleri, emeklilik işlemleri, 4857 Sayılı İş Yasasına tabi çalışan işçi personelin giriş-çıkışları ile ilgili hareketlerini gösterir aylık çizelgelerin hazırlanması, Belediye-İş Sendikası Eskişehir Şube Başkanlığı ile yapılan yazışmaların yürütülmesi, Türk Yerel Hizmet-Sen Memur Sendikası Üyelerine ait listelerin çıkarılarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderilmesi, Toplu İş Sözleşmesi döneminde sözleşme görüşmelerinde müzakerelere katılıp, sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesini sağlamakla, ayrıca Belediye Personeli için eğitim seminerleri düzenlemekle görevlidir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:

2009 yılı bütçesi, analitik bütçe olarak hazırlanmış ve 01.01.2009 Tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Kurumsal kodu 05 olup, Fonksiyonel sınıflandırmada Genel Kamu Hizmetleri olarak yer almıştır.

2009 yılında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne bütçe ile verilen ödemeler;

01.Personel Giderleri	:	118.036,71 TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri Giderleri	:	110.483,13 TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	104.687,50 TL
05.Cari Transferler	:	280.000,00 TL
olmak üzere Toplam	:	613.207,34 TL'dir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 2009 Yılı Harcamaları;

01.Personel Giderleri	:	93.991,91 TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri Giderleri	:	141.313,42 TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	26.903,30 TL
05.Cari Transferler	:	224.171,45 TL
olmak üzere Toplam	:	486.380,08 TL' dir.

01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasındaki bir senelik faaliyet süresi içerisinde;
Gelen- Giden evrakların kayıtları tutularak, gerekli görevlendirmeler, personele duyurular ve cevabi yazılar dosyalarında düzenli olarak tutulmaktadır.

Terfisi gelen memurların aylar itibariyle terfileri yapılarak, Başkanlık Makamı'ndan onayı alınmış ve maaş kayıtlarına geçilmiştir.

Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği'nin 11. maddesi hükmü gereğince, Belediyemiz Müdürlüklerinde çalışmakta olan Devlet Memurlarının adlarına, 2009 yılı gizli sicil raporları düzenlenerek, Sicil Amirlerince doldurulması sağlanarak Başkanlık makamına teslim edilmiştir.

Belediyemizde 4857 Sayılı İş Yasası kapsamında çalışan işçi personele ait personel durum çizelgesi her ay Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü'ne e-bildirge ile gönderilmiştir.

Yıl içerisinde Belediyemiz muhtelif birimlerinde çalışmakta olan personelimize (memur-işçi), taleplerine binaen, sicil özeti, kurumumuzda çalıştığına dair belge ve hizmet belgesi çıkarılmıştır.

Belediyemize dönem içerisinde açıktan atanma yoluyla bir memur personel alınmıştır. İhtiyaç duyulduğunda sözleşmeli personel alınmaktadır.

Yine dönem içerisinde Belediyemizde çalışmakta olan beş memurun emeklilik süresi dolduğundan kendi istekleri üzerine 5434 Sayılı Emekli Sandığı hükümleri Doğrultusunda emeklilik işlemleri yerine getirilmiş, bir memurun naklen başka kuruma gitmesi sonucu ayrılığı yapılmış ve iki memur askerlik görevini yapmak üzere ayrılmışlardır. Ayrıca, 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nda belirtilen emeklilik şartlarını yerine getiren iki işçimizin kendi talebi üzerine, bir geçici işçimizin 5620 sayılı kanun hükümlerine göre yaş haddi ile emeklilik işlemleri yerine getirilmiştir. Altı işçimizin iş akitleri fesh edilerek, bir işçimizin de askerlik nedeniyle çıkış işlemleri yapılmıştır.

3308 Sayılı Çıraklık ve Meslek Eğ-timi Kanununa göre, 2008-2009 yılı öğrenim döneminde Başkanlığımız Müdürlüklerinde staj yapma talebinde bulunan ilçemiz Muhtelif

okullarında öğrenim gören öğrencilerin birimlerimizin ihtiyacına göre staj yapmaları sağlanmıştır.

Üniversitelerde öğrenim gören ve Öğrenim Yönetmeliğine göre mecburi staja tabi değişik branştaki öğrencilere staj onayı verilmiş olup, muhtelif birimlerimizde staj eğitimlerini tamamlamaları sağlanmıştır.

Belediyemiz çalışanlarının İlgili Kanunları içeren Eğitim seminerlerine katılımları sağlanmıştır.

Faaliyet süresi içerisinde, Servisimizi ilgilendiren çeşitli kurumlarca istenilen istatistiki bilgiler, personel durum çizelgeleri, istihdam verileri, memur - kadrolu işçi dolu boş durumlarını gösterir çizelgeler ile anket ve formlar hazırlanarak, ilgili kurumlara gönderilmiştir.

Belediyemizde çalışmakta olan İşçi ve memurların maaşları ve Asker Aile Yardımı Müracaatları ve Ödemeleri, Stajyer Öğrenci maaş ödemeleri de Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI:

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Harcama Yetkilisi

Naci TURA

Şef

İnsan Kayn. ve Eğit. Müd. Müdür V.

3. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemizin Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde 2009 yılında;

1 Mali Hizmetler Müdür Vekili

2 Şef Vekili

2 Tahsildar

5 Memur

3 işçi olmak üzere,

13 personel bulunmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde görev yapan personelin tamamı önceki yıllarda göreve başlamış olup 2009 yılında birimimize yeni eleman alınmamıştır. 2009 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı olarak; Muhasebe, Gelir ve Emlak Servisi yer almıştır.

Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıda olduğu gibidir.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI :



5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886 ve 4734 Sayılı İhale Kanunları, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, Tahsilat Yönetmeliği, her yıl çıkan Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları ile diğer ilgili mevzuatın

uygulanması.

Belediye Bütçesinin hazırlanması, uygulanması Ödenek ve Mali Kontrolün yapılması.

Belediye gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerinin yürütülmesi, gerekli kayıtların tutulması, dönem sonu işlemlerinin yapılması, hesapların uygunluğunun sağlanması.

Belediye bütçesine konulan gelirlerin takip ve tahsil edilmesi.

Belediye Gider Bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasının sağlanması.

Bütçe kesin hesabının çıkartılması.

Yönetim dönemi hesabının Sayıştaya verilmesi.

Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.



Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevlerin yapılmasıdır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:

2009 yılı bütçesi, analitik bütçe olarak hazırlanmış ve 01.01.2009 Tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Kurumsal kodu 31 olup, Fonksiyonel sınıflandırmada Finansal ve Mali İşler Hizmetleri olarak yer almıştır.

2009 yılında Mali Hizmetler Birimine bütçe ile verilen ödemeler;

01.Personel Giderleri	:	163.052,78 TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri Giderleri	:	76.000,00 TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	537.575,00 TL
05.Cari Transferler	:	1.208.543,39 TL
06.Sermaye Giderleri	:	50.000,00 TL
07.Sermaye Transferleri	:	160.954,42 TL
09.Yedek Ödenekler	:	1.377.884,04 TL
olmak üzere Toplam	:	3.574.009,63 TL'dir.

Mali Hizmetler Biriminin 2009 Yılı Harcamaları;

01.Personel Giderleri	:	180.343,62 TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri Giderleri	:	83.702,80 TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	348.046,27 TL
05.Cari Transferler	:	674.656,54 TL
06.Sermaye Giderleri	:	31.555,94 TL
07.Sermaye Transferleri	:	160.954,42 TL
olmak üzere Toplam	:	1.479.259,59 TL

Analitik Bütçede cari transferler Mali Hizmetler bölümü altında yer almakta.05.Cari Transferler Harcamalarında İller Bankası Payı, Asker Aile Ödemesi, Yönetim Giderleri İştirak Payı, Ek Karşılıklar, Emekli İkrariyeleri, Sosyal Yardım Zammı, Üyesi olduğumuz Birliklere yatırılan paylar ve sermaye transferleri bölümünde kalkınma ajansları payı işlem görmüştür.

2009 Yılında 3.574.009,63 TL ödenekten; 1.479.259,59 TL harcanmıştır. Bütün bu veriler incelendiğinde; Mali Hizmetler Birimlerine Bütçe ile verilen ödenegün % 41,38 oranında gerçekleştiği görülmektedir.



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 İdare Bütçesinden Birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 03.02.2010 Bozüyük Belediyesi

Rufat YAVAŞ

Memur

Mali Hizmetler Harcama Yetkilisi

4. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz Zabıta
Müdürlüğü 2009 yılında;
1 Zabıta Müdürü,
3 Zabıta Komiseri,
10 Zabıta memuru ile
görev yapmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Belediye sınırları içersinde beldenin düzenine ve belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilenleri yerine getirmek.

Belediye Zabıta Yönetmeliği ve Sağlık Zabıta Yönetmeliğindeki Zabıtaya ilişkin olarak yer alan görevleri yerine getirmek.

Belediye karar organları tarafından alınmış zabıta tarafından ilgilendiren kararları emir ve yasakları uygulamak

Belediye suçlarının işlenmesini önleyecek tedbirleri almak

Ulusal Bayramlarda özellik taşıyan günlerde törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

Hafta Tatili Kanununa göre izin almadan işyerlerini açanları kapatmak.



Abide, Anıt, Mabet vs. yerleri korumak ve temiz tutulmasını sağlamak.
Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonucunda tesbit olunan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini imha etmek.
Sahipsiz olarak beldede başıboş dolaşan hayvanları muhafaza altına almaya ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel bulunanların itlafını sağlamak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:

Salı günleri İlçemizde kurulan Sebze , Tuhafiye ve Hayvan Pazarında saat 07:30 da gelinerek nizam ve intizam sağlanmıştır. Vatandaşın geçmesini engelleyen esnaflar uyarılarak çöplerin poşetlere koymaları sağlanmıştır.



Belediye Halk

Dolmuşlarının aidatlarını düzenli yatırmaları sağlanmış kontrolleri yapılarak kendileri hakkında şikayet olan dolmuş şoförleri uyarılarak Başkanlarına bildirilmiştir.

Zabıta amirliğince dolmuş ihalesi gerçekleştirilerek. İhaleyi kazanan 3 vatandaşımıza dolmuş çalıştırma ruhsatı hazırlanmıştır.

İlçemizde bulunan Kasap Dükkanları her ay düzenli olarak denetlenerek temizliği ve sağlık karneleri kontrol edilmiştir.

İlçemizde bulunan Ekmek

ve simit Fırınları her sabah gramaj kontrolleri yapılmış olup noksan gramajlı ekmek ve simitler toplanmıştır.

Simit ve ekmek fırınlarından genel temizliği yetersiz olan iş önlüğü ve sağlık karnesi olmayan fırınlara zabıt tanzim edilip encümene sunularak para cezası ve kapama cezası uygulanmıştır.

İlçemizde bulunan market ve bakkallar denetlenerek gıda maddelerinden son kullanım tarihleri geçenler toplanarak imha edilmiştir.

Berber ve Kuaför dükkanları denetlenmiş olup uymayan esnafa uyarı yapılmıştır.

İlçemizdeki kahvehaneler denetlenerek eski oyun kağıtları imha edilmiştir.

İlçe Trafik Komisyonunca karar alınan Saraycık Cad. park yasağı, Gençlik Sok., Maden Fab. Cad., Cami Cad. , Terakki Cad. , tek yönlü gidiş için devamlı zabıta Memurları tarafından kontrol edilerek uymayanlara ceza yazılmıştır.



İsmet İnönü Caddesi, Saraycık Caddesi, Cami Caddesi ve Halde 2'şer adet Zabıta Memuru görevlendirilmiş olup bu yerlerde yaya kaldırımları işgal edenler, Halde boş kasa ve sandık bırakanlar uyarılmış olup uymayanlara zabıt tanzim edilmiştir.

İlçemizde meydana gelen su patlağı, kanalizasyon ve çöp şikayetleri ilgili yerlere bildirilerek yaptırılmıştır.

Dini ve resmi Bayramlarda saha düzeni sağlanarak gereken yapılmıştır. Dini Bayramlarda mezarlık ziyareti için trafik düzeni sağlanmıştır. Kurban Bayramında mezbahada düzen ve intizam sağlanmıştır.



İlçemizde yaya kaldırımlarını işgal eden esnaflar uyarılarak vatandaşların rahat yürümeleri sağlanmıştır.

İlçemizin 1. derece hava kirliliği olan bölgede bulunması nedeniyle yakılması yasak olan kömürlerin İlçemize sokulması yasaklanmış olup gerekli şikayetler değerlendirilmiştir.

Zabıta Amirliğine 565 adet Resmi ve özel evrak gelmiş cevaplanması gerekenler cevaplanmıştır. 630 adet resmi ve özel şahısların yazılarına cevap verilmiştir.

İlçemizde kanun ve yasalara uymayan 63 kişiye İdari yaptırım cezası uygulanarak para cezasının Tahakkuk Servisine yatırmaları sağlanmıştır.

2009 yılında Zabıta Müdürlüğüne müracaat gelen 353 adet işyeri açma ruhsatı verilmiştir.

Pazar Ruhsatı ve İlan Reklam Vergileri için Belediyemiz mücavir sahasında bulunan tüm esnaflara tebligat yapılarak uyarılmıştır.

Belediyece verilen öğrenci servis araçları özel izin belgesinden 63 araca hazırlanmıştır.

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 İdare bütçesinden birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Bilgilerinize arz olunur.

Zabıta Müdürlüğü Harcaıma Yetkilisi
İsmail GÖÇERLER
Zabıta

5. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



İtfaiye Müdürlüğü 2009 yılında ;
1 Müdür Vekili,
3 İtfaiye çavuşu,
9 İtfaiye Eri,
3 adet şoför
tarafından kullanılan 3 adet arazöz aracı
ile görev yapmıştır.

İtfaiye Müdürlüğünde 24 saat nöbet
tutulmakta ve nöbet esnasında nöbetçi vardiya
hazır kıta durmakta, ihtiyaç dahilinde
istirahatte bulunan personel göreve çağırılarak
İlçemizde çıkan yangınlara başarılı bir şekilde
müdahale edilmekte ve İlçemiz halkına hizmet

sunulmaktadır.

Yangın söndürme, yangına gitme, trafik kazalarında
yaralı kurtarma ve afet hizmetleri 365 gün 24 saat bayram ve
genel tatil günleri dahil olmak üzere aralıksız olarak hizmet
verilmekte olup aksatılmadan sürdürülmektedir. Personelimiz
12 saat iş 24 saat istirahat esasına göre çalışmalarını sonuç
alıcı bir şekilde sürdürmektedir.



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ:

İlçemiz sınırları içinde meydana gelen ev, işyeri, baca,
fabrika, araç vb. yangınlara müdahale ederek söndürmek ve
çıkış sebeplerinin araştırılarak ilgili makamlara sunmak,
yangınlarla ilgili her türlü istatistikleri tutarak ilgili yerlere
bildirmek,

Sel baskını, afet ve normal zamanlarda müdahale
ederek arama-kurtarma çalışmalarına yardımcı olmak,

Topluma açık yerler ile fabrika, imalathane, ve diğer işyerlerinin inceleme ve
denetimlerini yapıp yangın güvenlik tedbirlerini almalarını sağlamak,

Şehir içinde ve Belediye sınırları içinde oluşan trafik kazalarında kurtarma
çalışmalarında bulunmak,

Yılda en az bir defa tüm personelin katıldığı en son kurtarma ve söndürme
tekniklerinin sunulduğu örnek tatbikatlar yapmak,

İhtiyaç halinde ve Belediye Başkanımızın emri ile ilçe dışındaki her çeşit yangın ve
doğal afetlere müdahale etmek.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:



İtfaiye
Müdürlüğü'nün
Kurumsal kodu 34 olup,
Fonksiyonel
sınıflandırmada
Yangından Korunma
Hizmetleri olarak yer
almıştır.

2009 yılında
Yangından Korunma
Hizmetlerine bütçe ile
verilen ödenekler ;

01.Personel Giderleri	:	245.490,24 TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri Giderleri	:	34.276,38 TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	39.550,00 TL
TOPLAM	:	319.316,62 TL

İtfaiye Biriminin 2009 Yılı Harcamaları;

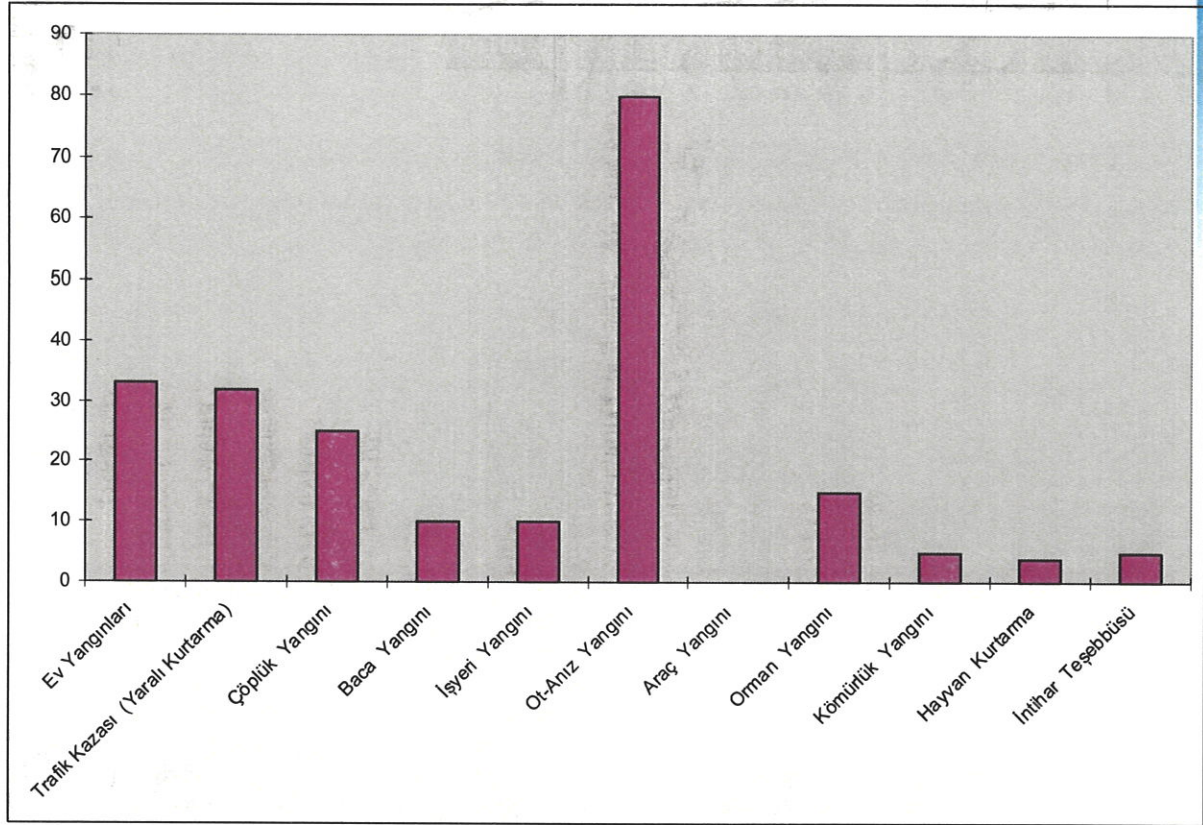
01.Personel Giderleri	:	351.694,93 TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri Giderleri	:	44.555,22 TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	26.706,22 TL
TOPLAM	:	351.694,93 TL

İtfaiye Müdürlüğü 2009 Yılı içerisinde aşağıda dökümü yapılan vakalara müdahale etmiş ve belirtilen çalışmalara katılmıştır.

Yangın türü	Adedi
Ev Yangınları	33
Trafik Kazası (Yaralı Kurtarma)	32
Çöplük Yangını	25
Baca Yangını	10
İşyeri Yangını	10
Ot-Anız Yangını	80
Araç Yangını	
Orman Yangını	15
Kömürlük Yangını	5
Hayvan Kurtarma	4
İntihar Teşebbüsü	5
TOPLAM	237

TÜVTÜRK personelini bilgilendirme





Bozüyük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü asli görevi olan yangın söndürme ve kurtarma çalışmalarını aksatmadan; İlçemiz sınırları dahilinde bulunan bazı yerleşim bölgelerine düzenli bir şekilde içme suyu dağıtımını, ilçemizde bulunan önemli ve ihtiyaç

olan cadde ve sokakların nöbetçi vardiya ekibi tarafından sabah ve akşam düzenli olarak ıslatılması, ilçemizde 2009 Yılı içerisinde 374 adet yeni açılan işyerinin, yangın güvenliği yönünden incelenerek rapor düzenlenmesi işlemlerini gerçekleştirmiştir. Ayrıca İtfaiye Müdürlüğü hem kendi bünyesinde hem de diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla ortaklaşa yangın tatbikatları yapmış, Müdürlüğe dahili ve harici olmak üzere 147 evrak gelmiş, 471 evrak gitmiştir.

İlçemizde 27 Ağustos 2009 Perşembe günü meydana gelen tren kazasında kurtarma ekibi olarak görevini başarıyla ve en iyi şekilde gerçekleştiren Bozüyük Belediyesi'nin 4 İtfaiye Personeli'ne "Takdirname" belgeleri Belediye Başkanı Ahmet Berberoğlu tarafından verildi.



Bilecik Valiliği'nin Bozüyük Kaymakamlığı vasıtasıyla hazırladığı ve Bozüyük Belediye Başkanı Ahmet Berberoğlu tarafından verilen "Takdirname" belgeleri Bozüyük Belediyesi İtfaiye Müdür Vekili Gürhan Bilgili, İtfaiye personeli Burhan Derman, Alaattin Ayazlarlı ve Ali Kömür'e Belediye Başkanlığı Makamında gerçekleştirilen kısa bir törenle takdim edildi.

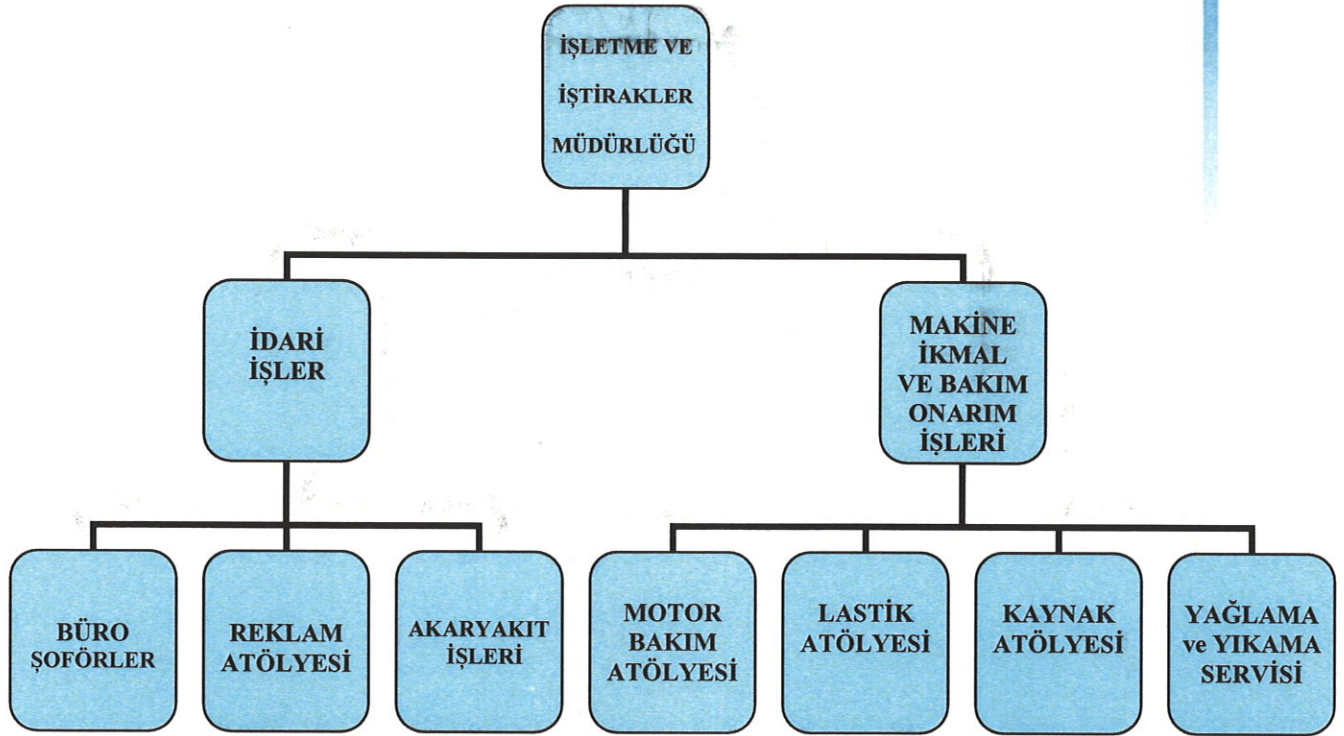
6. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü tarafından 2009 yılı içerisinde;



1 İşletme Ve İştirakler
Müdürü,
1 Makine Mühendisi,
1 Teknisyen,
2 İdari İşler Sorumlusu (İşçi),
1 Odacı (Memur),
3 Bakımcı (1 memur 2 işçi),
2 Reklam Atölyesi elemanı,
6 Şoför olmak üzere toplam
17 personelle hizmet vermiştir.

Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıda olduğu gibidir.



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ :

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye Kanunu hizmet alanına giren konularla alakalı ilgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğümüze ait; İdari İşleri, Makine İkmal ve Bakım Onarım İşleri ile Akaryakıt İşlerini yürütmektedir. Ayrıca Belediyemiz hizmet araçlarının bakım onarım ve yenileştirme işlemleri de bu Müdürlüğümüzün faaliyet alanı içerisine girmektedir. Müdürlük tarafından yıl içerisinde sarf edilecek yedek parça, akaryakıt, vb. ihtiyaçlar diğer müdürlüklerle görüşülerek; yıllık ortalama sarfiyat dikkate alınarak ihale yapmak suretiyle satın alınmakta, ihale sürecinde acil işlerde; yedek parça ve diğer ihtiyaçlarımız doğrudan temin veya avansla İkmal Birimimiz tarafından temin edilmektedir. Dış piyasada tamiri ve yapımı gerektiren işler için ihtiyaç tespit tutanağı düzenlenerek ikmal birimimiz tarafından piyasa araştırması yapılarak piyasada yaptırılmaktadır.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:



İDARİ İŞLER

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü hizmet alanı ile ilgili faaliyetleri neticesinde her türlü iş, işlem, hizmet ve mal/ malzeme alımı, iş gücü çalışmaları üst makamlara iletilen raporlama ve veri akışının resmi nitelikte yazılması, kaydı ve arşiv bilgi işlem sistemi ile ileriye dönük muhafaza altına alınmasını sağlar.

Yazışma olarak; onay belgeleri, idari yazışmalar, birim içi ve birimler arası yazışmalar yoğunluktadır. Müdürlük bünyesinde çalışan araçların trafik sigortası, fenni muayene ve eksoz muayenelerinin zamanında yaptırılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlanır.

İdari işlerde her araç, makine v.b. teçhizat için bir Bakım Onarım Takip dosyası yıllık olarak düzenlenir ve yıl sonu itibarıyla araç maliyetleri, arıza çeşitleri, kullanılan malzeme adet, miktar, temin yolu gibi bilgilerde göz önüne alınarak tanzim edilir.

Belediyeye alınacak her türlü motorlu taşıt ve iş makinelerinin, atölye alet, yedek parça alımlarının teknik şartnameleri hazırlanır. Belediyenin Tamir ve bakım atölyeleri ve taşıtlar için gerekli takım, alet, tezgah, yedek parça, lastik yağ, benzin motorin vb. ihtiyaçların temini için birimlerden gelen talepleri yerine getirilir. Belediye hizmetlerinde çalıştırılan her türlü aracın, yağ, antifriz akaryakıt olarak periyodik bakımlarının yapılması sağlanır.

Kullanılması verimsiz hale düşmüş, ekonomik ömrünü tamamlamış olan motorlu Taşıtların, atölye, alet ve avadanlıklarının ilgili mevzuat gereği servis dışı kalması için gerekli evrakları düzenler.

Servis dışı kalan motorlu taşıtların ve iş makinelerinin kullanılabilecek olan parçalarının hurda ambarında stoklanmasını sağlamak, kullanılamayacak durumda olan malzeme ve yedek parçaları hurdaya ayrılmasını sağlar.

Makina ve taşıtların tamir, bakım ve ikmal işlerine ait yazışma, evrak ve dosyalama işlemlerinin düzenli ve muntazam bir şekilde arşivlenmesini sağlar.

Belediye hizmetlerinde göreve çıkacak Müdürlüğümüze ait araçların sevk ve idaresini yapar.

Makine ve Bakım birimi ile ilgili harcamalarının bütçe hazırlığını yapar.

REKLAM ATÖLYESİ



Reklam Atölyesi
Belediyemiz faaliyetlerini belde halkımıza duyurulması ve tanıtılması için imalat ve montaj ana başlıklarında faaliyet göstermek amacıyla kuruldu. Özgün tasarımlar ve alternatif projeler, Standart tarzın dışında tüm materyalleri kullanarak, zor olanı başarmak ışıklı ve

ışksız reklam panoları dijital baskı reklam panoları, fon kalıp reklam panoları hazırlanmıştır.

AKARYAKIT İŞLERİ

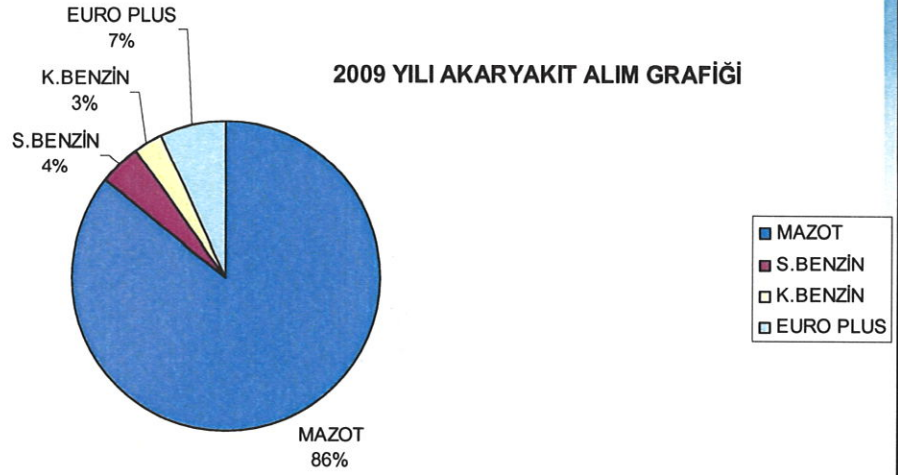


Belediyemiz araç parkında kayıtlı araçların ve diğer tür yakıt kullanımı gerektiren makinelerin yakıt ihtiyaçlarına cevap vermek ve ihaleyi kazanan yüklenicinin akaryakıt istasyonundan müdürlüğün yetkili personeli nezaretinde uygun miktarda ikmalini yapmakla görevlidir. Araçlara alınan akaryakıtlar günlük olarak işlenir ve ay sonunda hak edişleri hazırlanır.

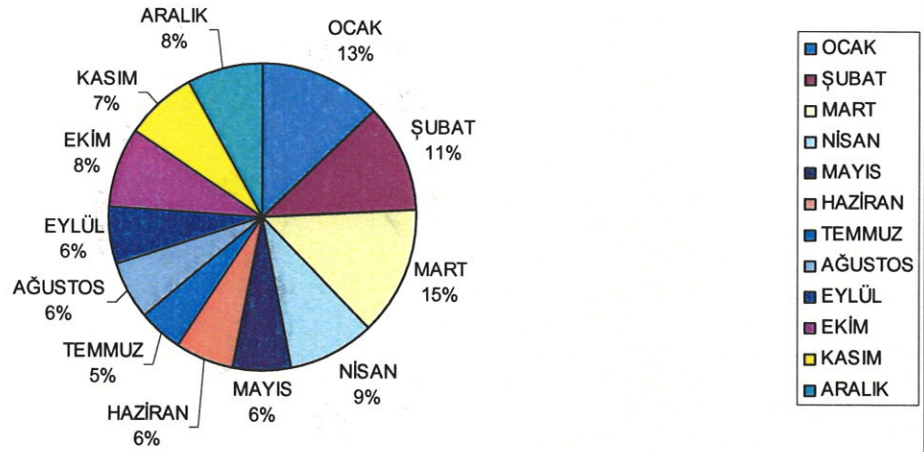
2009 YILI AKARYAKIT ALIMLARI

S NO:	AYLAR	MAZOT	S.BENZİN	K.BENZİN	EURO PLUS
1	OCAK	24.198	1.067	640	1.375
2	ŞUBAT	21.901	778	483	1.030
3	MART	26.063	803	521	1.286
4	NİSAN	17.591	949	599	1.257
5	MAYIS	11.591	621	635	1.224
6	HAZİRAN	11.506	980	403	956
7	TEMMUZ	9.455	1.423	584	1.286
8	AĞUSTOS	11.577	811	532	1.101
9	EYLÜL	11.775	890	583	1.073
10	EKİM	15.788	674	663	1.286
11	KASIM	14.201	490	749	1.692
12	ARALIK	15.451	479	598	1.861
TOPLAM		191.097	9.965	6.990	15.427

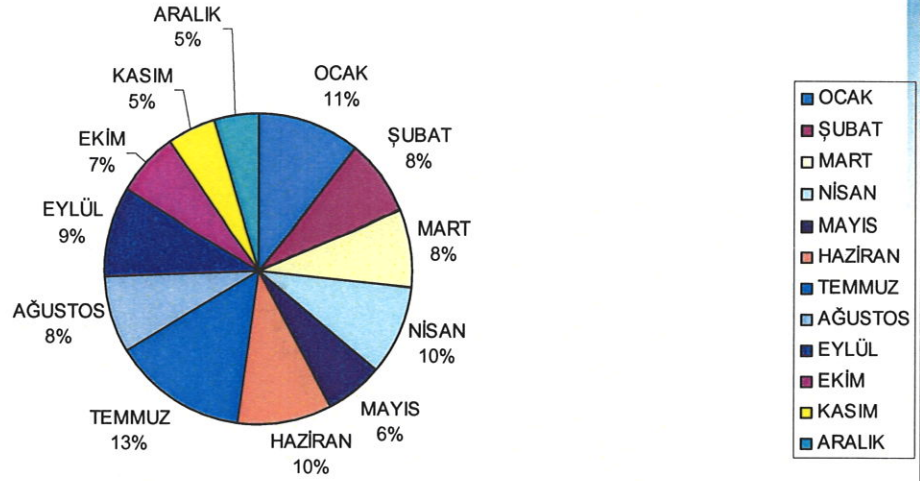
2009 YILI AKARYAKIT ALIM GRAFİĞİ



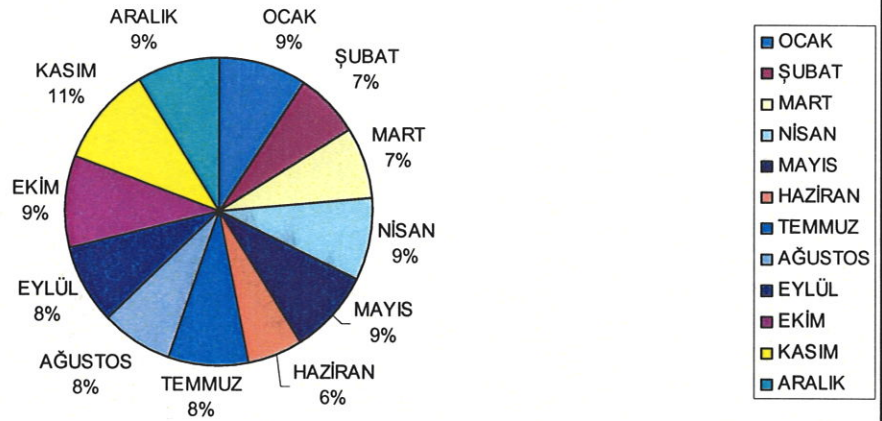
MAZOT ALIM GRAFİĞİ



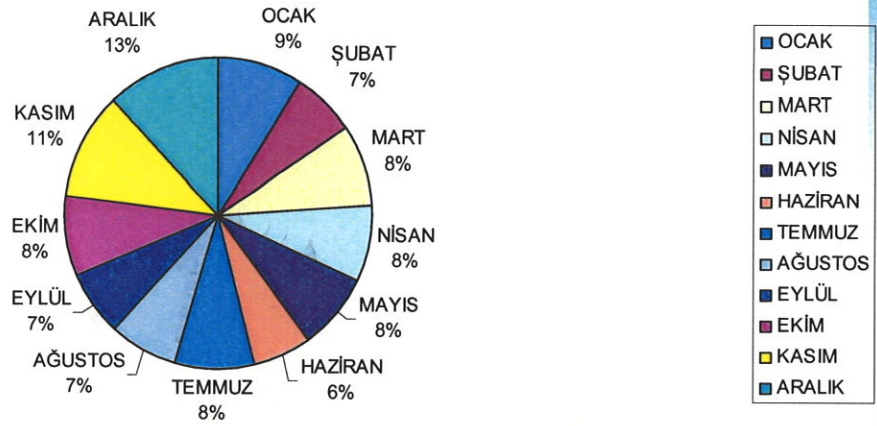
SÜPER BENZİN ALIM GRAFİĞİ



KURŞUNSUZ BENZİN ALIM GRAFİĞİ



EURO PLUS ALIM GRAFIĞI



MAKİNE İKMAL VE BAKIM ONARIM İŞLERİ

1. ARAÇ TAMİR İŞLERİ



Belediyemizde işletilen oto, kamyon, traktör, ve iş makinelerinin motor, diferansiyel, şanzıman, mazot pompası, alt takım, direksiyon sistemi, ön düzen, fren sistemi, hidrolik sistemi, debriyaj, v.b. aksamalarında meydana gelebilecek her türlü arızanın anında ve sağlıklı bir şekilde tamir ve bakım işlerinin, yapılmasından sorumludur.

2. OTO ELEKTRİK İŞLERİ

Belediyemiz emrinde işletilen kamyon, traktör, binek araç, pikap ve iş makinelerinin komple lambaları, marş dinamosu, şarj dinamosu, ikaz müşürleri, silgi süpürgeleri ve silgi motoru, korna, kalorifer sistemi, akü v.b. aksamalarında gelebilecek her türlü arızanın anında sağlıklı bir şekilde bakım ve tamirat işlerinin yapılmasından sorumludur.

3. OTO KAYNAK İŞLERİ

Belediyemiz emrinde işletilen kamyon, traktör, binek araç, pikap ve iş makinelerinin şoför mahalli, takozları, kapı kilitleri, kapı menteşeleri, kapı ayarları, cam krikoları, iç ve dış aynalarının değiştirilmesi ve tamiri, muhtelif araçlar üzerindeki çürük

ve çarpık aksamaların doğrultulması ve tamir edilmesi v.b. karoser arızaların yapılmasından sorumludur.

4. OTO LASTİK İŞLERİ

Belediyemiz emrinde işletilen oto kamyon, traktör , binek araç,dodge-pikap, ve iş makinelerinin lastiklerinin söküp – takma, soğuk-sıcak yama, bijonların değiştirilmesi, lastik değiştirme v.b. lastik tamir işlerinin yapılmasından sorumludur.

5. MADENİ YAĞ İKMAL VE YIKAMA İSTASYONU

Belediyemiz araç parkında kayıtlı araçların ve diğer yanma prensibi ile çalışan sürtünmeye dayalı her türlü makinenin yağ, su , hava ,mazot, tank v.b. filtrelerin değişimi, motor, şanzıman, diferansiyel, damper ve diğer muhtelif yağların değiştirilmesi, gresörlüklerin yağlanması, haftalık periyodik bakımlarının yapılması v.b. yağ bakımı - ikmali, yıkama ve temizlik işleri yapmak ve bu ölçüde uygun miktarda stokları hazır bulundurur.



6. YEDEK PARÇA VE MALZEME AMBARI

Arıza için Müdürlüğe başvuran araçların ilgili servislerce incelenmesi neticesinde gerekli görülen yedek parça ve muhtelif demir ve alaşımlarından oluşan malzemeleri üst makamların onayı ve satın alma servisinin yönlendirmesi ile temin eder.

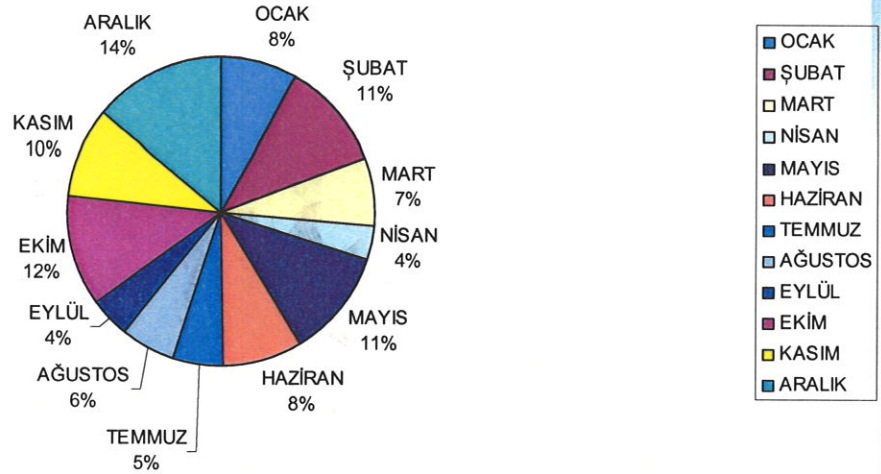
DIŞ PİYASADA YAPTIRILAN TAMİR VE BAKIM İŞLERİ

Motor rektifiye işleri (Grank sibop yuva ve silindir kapağı yüzey taşlama, honlama, yatak barası, gömlek), Hidrolik hortumu yaptırılması, Mazot pompası işleri (Ayar, azot otomatığı, elemanlar, gramer mili, enjektör memesi), Radyatör işleri (Radyatör lehimi bakım ve temizlik), Rot ve balans işleri, fren kampanaları torna işleri, Hidrolik ve pistonların honlama işleri Atölyemizde yapılamadığı için dış piyasada yaptırılmaktadır.

Aylara göre araçların harcama giderleri;

AYLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
TOPLAM	30.996,43	43.175,02	29.109,32	13.941,90	43.766,13	32.969,28
AYLAR	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
TOPLAM	20.494,27	22.652,10	15.993,96	45.137,57	37.716,00	53.662,53

ARAÇLARIN YILLIK HARCAMA GİDERLERİ

**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.

Mehmet Ali KARASU

Şef

İşletme ve İştirakler Müd.V.

7. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2009 yılında;

1 Müdür Vekili

1 Memur

3 Odacı (Memur + İşçi)

2 Şoför (Memur + işçi)

5 Fırın Personeli (işçi)

2 Mezarlık Bekçisi (Memur+İşçi)

2 Kültür Merkezi görevlisi (memur + işçi) olmak üzere toplam 14 personelle çalışmalarını yürütmüştür.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Belediye Kanunu hizmet alanına giren konularla alâkalı diğer ilgili mevzuat çerçevesinde Belediyemize ait;

1. Sosyal Tesisleri (Aceze Evi)
2. Ekmek Satışı (Halk Ekmek fırını)
3. Defin İşlemleri, (Mezarlık)
4. Personel Tedavileri (Tabiplik)
5. Kültür merkezi
6. Düğün salonu

7. Pembe Masa olmak üzere 7 birimde yapılan iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde mer'i mevzuat dahilinde yetkilidir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:

1 – BELEDİYE TABİPLİĞİ

Belediye tabipliğinde geçici işçi olarak çalışan personelden yıl boyunca toplam 205 kişinin tedavileri yapılmış olup gerekli bilgilendirmeler ve sevkler yapılmıştır.

İş Yeri

Hekimi ile koordineli çalışarak ilçemizde yaşayan yaşlı ve muhtaç kişilerin muayeneleri evlerinde yapıp gerekli tetkiklerin ardından ihtiyaçları belirlenip giderilmiştir.

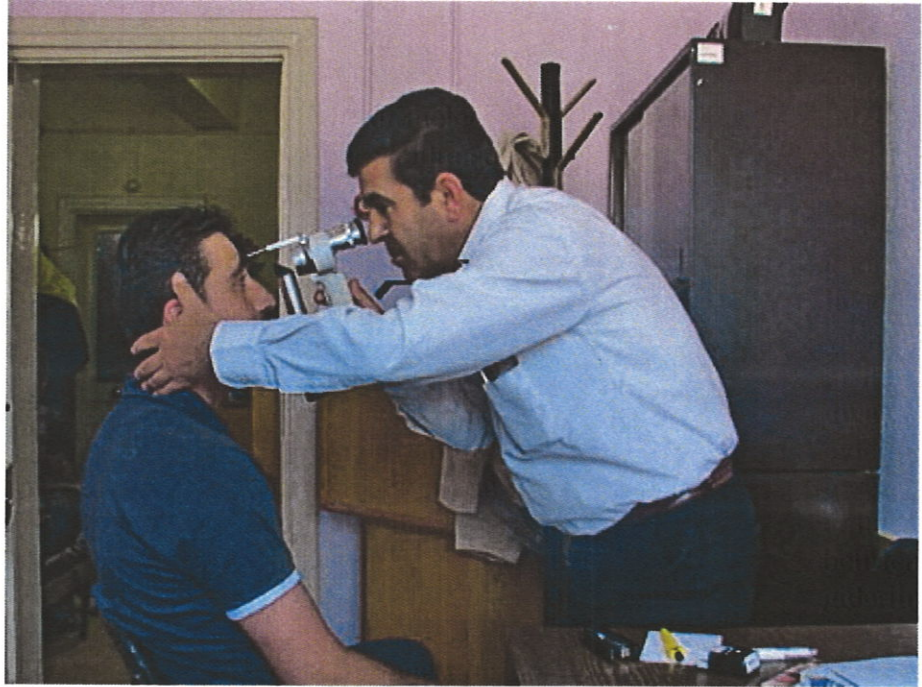
Bursa Doruk

Göz Hastanesi ile

birlikte çalışarak çeşitli aylarda tabiplik binamızda vatandaşlarımızın göz doktorları tarafından muayeneleri yapıp uzmanlar tarafından gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

Hasta nakil ambulansımız hasta ve muhtaç vatandaşlarımıza saat ve mesai ayrımı yapmaksızın 7/24 hizmet vermiştir.

Halkımıza daha iyi hizmet verebilmek için bünyemizde çalışmak üzere; morglu-morgsuz 2 cenaze taşıma kapasiteli ve telsiz mikrofon sistemli cenaze nakil aracı alınmış ve 7/24 hizmet vermesi sağlanmıştır.



2 - ACEZE EVİ

Aceze evinde 01/01/2009 tarihinden 31/12/2009 tarihine kadar 6 (altı) yaşlımız ikamet etmiştir.

Barınmakta olan yaşlılarımızın gıda, giyim, barınma ve tedavi giderleri gibi tüm ihtiyaçları tarafımızdan sağlanmıştır. 2009 yılı içinde barınan yaşlılarımız için (öğle ve akşam yemeklerini aş evi karşılamıştır) kahvaltılık gıda alım bedeli olarak **1,508,98 TL** Müdürlük bütçesinden harcanmıştır.

Yaşlılar Haftası nedeni ile çeşitli etkinlikler yapıp, ilçemizde yaşayan yaşlı vatandaşlarımız ziyaret edilip, ihtiyaçları sorulup ihtiyaç sahiplerinin ihtiyaçları giderilmiştir.

Belediyemiz aceze evinde barınan yaşlılarımızın daha rahat ve konforlu bir ortamda yaşamlarını sürdürmeleri için aceze evinin boya, badana, koltuk ve oturma guruplarının tamirat ve tadilat çalışmaları yapılmıştır.

Belediye Aceze evinde barınan yaşlıların moral ve motivasyonlarını yüksek tutmak için özel günlerde ve bayramlarda tabiplik personeli olarak yanlarında bulunulmuş ve tüm özel ihtiyaçları karşılanmıştır.



3 - MEZARLIK

2009 yılı içerisinde 179 kişinin cenaze işlemleri yapılmış, fakir vatandaşlarımızın cenaze levazımatı ve tüm giderleri tarafımızdan karşılanmıştır.

Mezarlığımızda tanzim ve temizlik çalışmaları, yeni mezar kazma çalışmaları ve defin işlemleri yıl boyunca yapılmaya devam etmiştir.

Mezarlığımızdaki bordür taşlarının boyama işlemleri, çevre düzenlemesi ve mezarların temizliği

gibi işlemler yapılmıştır.

Mezarlığımızda Ramazan Bayramında gelen misafirlere şeker, çocuklara ise balon dağıtımı yapılmış ve gelen misafirlerin soru ve sorunları dinlenmiş, gerekli bilgilendirmeler ve yardımlar yapılmıştır.

Mezarlığımızda Kurban Bayramında gelen misafirlere Türk Kahvesi, çocuklara ise balon dağıtımı yapılmış ve gelen misafirlerin soru ve sorunları dinlenmiş, gerekli bilgilendirmeler ve yardımlar yapılmıştır.

Mezarlığın cenaze kayıt envanterlerinin bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları başlatıldı.

4 - HALK EKMEK FIRINI

Halk ekmek fırını 2009 yılı içerisinde hijyenik koşullar altında 6 kişilik personelle ekmek üretimine devam etmiştir.

2009 yılı içerisinde 6503 adet maya, 1.384 kg Ekmek Katkı Maddesi, 2.500 Kg.Tuz, 50 kg Sıvı Yağ, 1.500Kg.Naylon Hışır Poşet, 15 çuval Susam alınmıştır.

2009 yılı içerisinde üretilen ekmek miktarı 458.976 adettir. Fakirlere dağıtılan ekmek adedi 328.617 adet. Üretilen pide miktarı 46.799 adet.

2009 yılı içerisinde üretilen ekmekten 179.750.05 TL üretilen pideden 35.099.25 TL toplam 214.849.30 TL para toplanmıştır.

Halk ekmek fırınının boya ve fırın bakımı yapılmış olup, gerekli hijyenik koşulları sağlanmıştır. Bu koşulları korumak ve daha ileri düzeye getirme çalışmalarına devam edilmektedir. İmal edilen ekmeğin kalitesini artırma çalışmaları ve günümüz teknolojisinden geri kalmamaları için fırın personeli seminer ve fuarlara gönderilmiş olup gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

Ayrıca düzenli olarak portör muayeneleri ve akciğer film tetkikleri yaptırılmaktadır.



5 - DÜĞÜN SALONU

Belediyemiz Düğün Salonunda 2009 yılı içerisinde 195 düğün gerçekleştirilmiştir.



6 - GİYİM EVİ

Belediyemiz giyim evinde 2009 yılı içerisinde ilçemizde yaşayan fakir ve mağdur 5.546 vatandaşımıza giysi ve ayakkabı verilmiştir. Bunun yanında vatandaşlarımız tarafından evlerinde kullanılmayan eşyalarında ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırılması sağlanmıştır.

7 - PEMBE MASA

Pembe Masa tarafından ilçemizde yaşayan fakir ve mağdur vatandaşlara gıda yardımı, kömür yardımı, vatandaşın alınan kullanılmış eşyalar ve sel mağduru olan vatandaşlara belediyemiz tarafından yardımlar yapılmıştır.

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.

Yunus ÖNDER
Kültür Ve Sosyal İşler Md.V.

8. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünde 2009 yılında;

1 Temizlik İşleri Müdürü

1 Yazman (İşçi)

2 Kontrol (Memur-işçi)

görev yapmıştır. 2009 yılı Kent İçi Temizlik Hizmetlerinde fiili olarak büro elamanı olarak 4 personelle, 2009 yılı Kent İçi Temizlik İşleri İhalesini kazanan Şafak Temizlik Ltd. Şti. 08.09.2009 tarihine kadar yürütülmüş olup; aşağıdaki araç ve personelle hizmet verilmiştir.

1 Müdür, 2 Kontrolör, 5

Çavuş, 14 Şoför, 1 Büro, 6 Bakımcı, 79 Vasıfsız İşçi

Makine, Tesis ve Diğer Ekipmanlar;

Sıkıştırma Evsel Atık Aracı	2 adet	13 m3
Sıkıştırma Evsel Atık Aracı	4 adet	7 m3
Tıbbi Atık Aracı	1 adet	5 m3
Damperli Kamyon	1 adet	3 m3
Konteynır Yıkama Aracı	1 adet	
Süpürge Aracı	1 adet	
Arazöz	1 adet	
Binek Kontrol Aracı	3 adet	

09.09.2009 tarihinden 08.10.2009 tarihine kadar olan süre içerisinde (İhale sonuçlanmadığından) Kamu İhale Kanunun 21/b maddesine göre Duru Çevre Yönetim Sistemleri Ltd.Şti. tarafından hizmet verilmiştir. 09.10.2009 tarihinden 31.12.2010 tarihine kadar Kent İçi Temizlik Hizmetleri ihalesini kazanan Biryak Maden Kömür Petrol İnş.San.Tic.Ltd.Şti. aşağıdaki araç ve personelle hizmet verilecektir.

1 Müdür, 3 Kontrolör, 1 Muhasebeci, 11 Şoför, 1 Kaynakçı, 1 Motor Ustası, 47 Vasıfsız İşçi

Makine, Tesis ve Diğer Ekipmanlar;

Sıkıştırma Eysel Atık Aracı	2 adet	13 m3
Sıkıştırma Eysel Atık Aracı	4 adet	7 m3
Tıbbi Atık Aracı	1 adet	5 m3
Damperli Kamyon	1 adet	3 m3
Binek Kontrol Aracı	2 adet	
İdaremize ait;		
Süpürme Aracı	1 adet	
Konteyner Yıkama Aracı	1 adet	

Ambalaj atıklarının kaynakta ayrı toplanmasına ait sözleşme Naci Özçetin-Özçetin Kağıtçılık firması ile imzalandı. İlk aşamada Yeşilkent, 4 Eylül, Çarşı ve Kasımpaşa Mahallerinde Ambalaj atıklarının kaynakta ayrı toplanmasına 01.12.2009 tarihinde başlanmıştır. 2. aşamada Yeni Mahalle, Tekke Mahalle ve Yediler Mahallesi dahil edilerek İlçemizin tamamında toplama yapılacaktır. 29.12.2009 tarihinde ÇEVKO Vakfı ile Belediyemiz arasında sözleşme imzalanmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI:



Bozüyük Belediyesinin sınırları içerisinde bulunan Tekke, Yeni, Kasımpaşa, 4 Eylül, Yediler, Çarşı ve Yeşilkent Mahalleleri olmak üzere toplam 7 adet mahalleyi ve Saraycık Köyü, İç Köy, Türbin ve Bozalan Mesire yeri mevkileri civarını, okullar, resmi ve özel işyeri, boş arsalar, sanayi siteleri ve pazar yerlerinden kaynaklanan tüm atıkların uygun araçlarla toplanarak İlginli deresi üzerindeki Çöp Deponi Sahasına

taşınması ile kent merkezinin, muhtelif cadde ve sokakların, orta refüjlerin, çevre yolunun, kavşakların, yaya kaldırımlarının, bordur diplerinin ve cami bahçelerinin el ile temizleme çalışmaları mevsim şartları dikkate alınarak yapılmıştır. (kışın kaldırım üstleri kar küreme çalışması)

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:

Temizlik İşleri Müdürlüğü üzerine düşen sorumlulukları yerine getirirken çalışma planını çevre halkının rahatını dikkate alarak yapmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Hidrolik Sıkıştırılabilir Katı atık Toplama Kamyonları, Açık Kasalı Kamyon, Vakumlu Yol Süpürge Aracı, Konteynır Yıkama ve Dezenfekte Aracı ile ilçemiz temizliği büyük bir titizlik çerçevesinde yapılmaktadır.

Halk sağlığını düşünüldüğü kadar, çalışanların sağlığı da üst düzeyde koruyan bir anlayışla hareket etmeliyiz. Bunun için rutin sağlık kontrolleri yapılmaktadır. Personelimiz çalışacağı alanla ilgili eğitim almakta, iş güvenliği standartlarına uygun kıyafetlerle çalışmaktadır.

ÇÖP TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Bozüyük Belediyesi sınırları içinde bulunan 7 adet mahallede İç Köy, Saraycık Köy ve Türbin Mesire yerindeki katı atıklar konteynırlar ile toplanmaktadır. Bozüyük Belediyesinde adı yazılı yerlerden kaynaklanan katı atıkların toplanması program dahilinde yer alan araçlar ile en kısa sürede yapılır. Toplama yapan araçlar çöp suyunu sızdırmayacak şekilde önlemi yapılmıştır. Mahallelerin büyümesi; yeni yerleşimlerin açılması ve mahallenin bölünmesinden oluşan yeni mahalle ve sokaklar için vatandaş ek bir talepte bulunmadan bu alanlarında aynı şartlarda temizlik çalışmaları yapılmaktadır.



İç Köy'de çöp toplanması her hafta içi Cuma ve pazartesi günleri Saraycık Köyü, Bozalan ve Türbin Mesire yerinin çöp toplaması Cumartesi, Pazar, Pazartesi günleri yapılmıştır.

Çöp toplama işleri gece yapılmış, Kent merkezi ana caddenin çöpleri, işe başlama saatinde ve bitiş saatine kadar 2 kez toplanmıştır.

Bölgemizde yer alan 7 adet mahalledeki iş yerlerinden, meskenlerden kış aylarında çıkarılan

cüruf vb. atıklar uygun araçlar ile toplanarak, kul ve cürufaların muhafaza edildiği teneke kaplar vb gibi kaplar boşaltıldıktan sonra düzenli olarak bırakıldı. Ayrıca kış aylarında kar yağışı, buzlanma neticesinde kullanımı zorlaşan cadde, yaya kaldırımları Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından temizlendi.

Sıkıştırılabilir çöp kamyonunun almayacağı, konteynır, bidon, tank, yol kenarı kaldırım, cadde, mahalle, sokak araların da bulunan ve göze hoş görünmeyen moloz, hafriyat, dal gibi her türlü katı atıklar, Denetim Birimimiz tarafından gerekli çalışmalar yapıldıktan sonra, cürufaların toplanmasında kullanılan damperli kamyonu verilen talimatlar doğrultusunda toplandı.

Çöplerin toplanması sırasında, araçlarda mutlaka süpürge, faraş ve kürek bulundurularak atıkların araca atılmasından sonra yerler süpürülüp temizlendi.

KENT MERKEZİNDE ANA ARTERLERİN, CADDE VE SOKAKLARIN YIKANMASI:

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce gerekli görülen yer ve zaman diliminde cadde yıkanması yapılır Cadde yıkaması yapılmadan önce belediyemiz anons ile cadde üzerine park etmiş araçların kaldırılması sağlanır , gerekirse Trafik Şube Müdürlüğünden yardım istenir. Ayrıca cadde üzerinde çıkarılmış çöpler, yıkama işlemine başlamadan sıkıştırılmalı araç tarafından toplandıktan sonra yıkama işlemi başlatılır. Yıkama aracı, bir adet çavuşun denetimindeki 2 kişilik yıkama ekibi tarafından gerçekleştirilir.



Cadde ve sokak aralarında bulunan çöp konteynırları şantiyeye götürülerek temizlik, bakım, onarım ve ilaçlaması yapılır. Bu esnada alınan konteynırların yerine yedekleri konulur.

Süpürge Aracı , Konteynır Yıkama Aracı, Arazöz mevsim şartları sebebiyle Aralık, Ocak, Şubat ve Mart aylarında çalışma yapmaz.

MAHALLELERDEKİ TEMİZLİK ÇALIŞMALARI:

Belediye sınırları içerisinde bulunan 7 adet mahallede yıl içerisinde genel temizlik programları düzenlendi. Bu temizlik kapsamındaki sokak ve caddelerde kaldırım dibi, çamur ve ot temizliği, süpürme ve yıkama çalışması bir program sayesinde ard arda yapıldı. Genel mahalle temizlikleri yüklenici firma tarafından yapıldı.

BOŞ ARSALARIN, PARK, BAHÇE VE OYUN ALANLARININ TEMİZLİĞİ

Belediyemiz mücavir alan içerisinde bulunan boş arsa, park, bahçe ve oyun alanlarındaki sert zeminler süpürülerek yıkandı, çöp kutuları boşaltıldı, yerdeki çöpler toplandı ve yeşil alan üzerindeki yaprak, çöp vs. toplandı.

ÇEVRE YOLU, KAVŞAKLAR VE SULAMA KANALLARININ TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

İlçemiz içerisinden geçen çevre yolu ve gerek bu yol üzerinde bulunan gerekse kent merkezinde bulunan kavşakların el ile temizlik çalışmaları her gün “mahalli ekip” tarafından yapıldı. Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün talimatları doğrultusunda gerekli görülen zamanlarda kanal kenarlarında bulunan atıklar toplanıp temizlenerek, çıkan katı atıklar uygun bir araçla bertaraf sahasına götürüldü.



HARFİYAT, MALOZ, DAL, CÜRUF vb. ATIKLARIN TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

Bölgemizde yer alan Saraycık köyü, 7 adet mahalle ve iş yerlerinden, meskenlerden çıkarılan cüruf vb. atıklar uygun araçlarla toplanarak, kül ve cürufların muhafaza edildiği konteynır gibi kaplar boşaltıldı. Ayrıca kış aylarında kar yağışı, buzlanma neticesinde kullanımı zorlaşan cadde ve yaya kaldırımları temizlendi.

Sıkıştırmalı çöp kamyonunun, konteynır, bidon ve tankların almayacağı, yol kenarı, kaldırım, cadde, sokak ve mahalle aralarında bulunan, göze hoş gelmeyen moloz, hafriyat, dal gibi her türlü katı atıklar cürufların toplanmasında kullanılan damperli kamyonlarla toplandı.

TIBBİ ATIKLARIN TOPLANMASI VE BERTARAFI



Tıbbi atıklar, ilgili mevzuata göre ;
(22.07.2005 tarih ve 2,5583 sayılı Resmi Gazetede
Yayınlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği)
1 adet tıbbi atık toplama aracı ile özel giyimli
elemanlar tarafından tıbbi atık üreten tüm resmi ve
özel sağlık kuruluşlarından toplandı. Tıbbi atıklar
haftada 1 gün toplanarak mevzuata uygun şekilde
bertaraf edildi. Tıbbi atık toplama aracı her
toplama-taşıma sonrası temizlenerek dezenfekte
edildi. Tıbbi atıkları taşımakla görevlendirilen
temizlik personeli çalışma sırasında eldiven,
koruyucu gözlük, maske kullanmakta, çizme ve
özel koruyucu turuncu renkli elbise giymektedir.

ÇÖP DEPONİ SAHASININ DÜZELTİLMESİ

İhale ile kiralanan 955 paletli Kepçe ile yıl boyunca belli aralıklarda çöp deponi sahası düzenlemesi yapıldı.

Ayrıca aşırı yağmur sonrasında doğal afetlerde öncelikli olarak nitelendirilen bölgelerde çöp toplama araçları, süpürge makinesi, konteynır yıkama aracı gibi ekipman ve elamanlarla görev yapıldı.

Pembe masa ile koordinasyonlu çalışmalarımızda yada kendi kontrollerimiz sırasında yeni yerleşim yerlerindeki ihtiyaçlar tespit edilerek sorunlar çözüldü.

Park Bahçeler Ekibine çocuk park oyunlarının boyanmasında, Yol İnşaat Ekibine kaldırım taşlarının boyanmasında ve Asfalt Ekibine ekipman sağlanarak yardımcı olundu.

AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAKTA AYRI TOPLANMASI

Ambalaj Atıkları Geri Kazanım Projesi çerçevesinde Naci Özçetin – Özçetin Kağıtçılık firması ile çalışmalar başlatılarak Okullara ve Resmi Kurumlara toplama aparatları, atıkların yoğun olduğu yerlere geri kazanım kumbaraları yerleştirildi. Ambalaj Atıklarının yerinde toplanması konusunda deneyimli olan 9 kişilik ekip tarafından ilk aşamada belirtilen mahallelerde ev ve işyerleri tek tek gezilerek el broşürleri dağıtıldı, ambalaj atıkları poşeti verildi ve bizzat görüşülerek Halkımızın bilgilendirilmesi sağlandı. İlk aşamada 4 Eylül ve Yeşilkent Mahallelerinde Pazartesi ve Perşembe günleri, Çarşı ve Kasımpaşa Mahallelerinde ise Çarşamba ve Cumartesi günleri toplama yapılmaya başladı.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 İHALELERİ

2009 Yılı içerisinde çalıştırılmak üzere ilçe çöplüğünde çöplerin kürütülmesi, toplanması ve gömülerek düzeltilmesi çalışmalarında kullanılmak üzere 500 saatlik paletli kepçe çalıştırılması ihalesi

2009 yılı içerisinde Kentiçi Temizlik Hizmet Alım İhalesi Kamu İhale Kanunun 21/b maddesine göre 30 günlük olarak yapıldı. (11.08.2009 tarihinde yapılmış olan Kentiçi Temizlik Hizmet Alım ihalesi sonuçlanmadığından)

2009 yılı içerisinde Kentiçi Temizlik Hizmet Alım İhalesi 487 takvim günü üzerinden 11.08.2009 tarihinde yapıldı.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI HARCAMALARI	
Hizmet Alımı Giderleri (Paletli Kepçe)	82.847,80 TL
Hizmet Alımı Giderleri (Kent İçi Temizlik)	2.604.900,48 TL

Hayvan pazarı şap ve benzeri hastalıklara karşı dezenfekte edilmekte ve bu işlem periyodik olarak yapılmaktadır.

Sağlık raporu ve menşei belli olmayan hayvanlar yapılan denetimler neticesinde pazara alınmamıştır.

Bu yıl içerisinde beliren domuz gribine karşı tüm Belediye araçları, Belediyeye ait binalar ve ilçemizdeki tüm okullar dezenfekte edildi.

Yıllık olarak Bozüyük Belediyesi sınırları içinde bulunan tüm evcil kedi ve köpeklere kuduz aşısı yapıldı.

Büyük ve küçükbaş hayvan padokları rutin olarak elden geçirilmiş, tamir ve tadilatları yapılmış, kullanımı daha temiz ve rahat hale getirilmiştir.

Küçük hayvan padoklarının bulunduğu yerdeki su birikintilerini önlemek için drenaj kanalları açılarak ızgara ve logar sistemi yapılmış, sorun köklü olarak çözülmüştür.

Mezbahamızın daha önceki yıllarda yaptırmış olduğumuz soğuk hava tesisatı tam kapasite çalışmaktadır. Ayrıca soğuk hava deposunun içindeki -18 derece şoklama odası talep halinde vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Dolayısıyla yapılan sistem artan nüfus oranında elli sene daha hizmet vermeye devam edecektir. Ayrıca daha önceki yıl hizmete geçirdiğimiz elektronik kantar ile hassas bir şekilde karkas etlerimiz tartılmış olup kullanımına devam edilmektedir.

Mezbahamızda kurban bayramı münasebeti ile bu senede ücretsiz kesim uygulamasına devam edilerek vatandaş memnuniyeti sağlandı.

Aylık kesilen hayvanlarımızın kulak küpe numaraları her ayın ilk haftası Tarım İlçe Müdürlüğü'ne rutin olarak bildirilmektedir. Kesilen hayvanların kulak küpeleri internet ortamında takip edilerek kayıtları tarafımızdan düşülmektedir.

Her sene olduğu gibi kurban bayramından on gün öncesinden bayrama kadar hayvan pazarımız açık kalmış, hayvan sahipleri ve üreticilerin yerleşimi iyi bir şekilde yapılarak alışverişin daha rahat olması temin edilmiştir.

Yaz aylarında (mart-ekim) haşere entegre ve sinek mücadelesi yapıldı. Larvasit ve uçkun olmak üzere etkili bir haşere mücadelesi yapıldı.

Arazi yapısı incelenerek larvasit çalışması yapılmış, yaz aylarında 2 araçla ilaçlama yapılmıştır.

Ayrıca piknik yerlerinde keneye karşı ilaçlama periyodik ve düzenli olarak yapılmış, böylece vatandaşların güvenli bir şekilde piknik yapmaları sağlanmıştır. Ayrıca



Bozüyük içerisindeki tüm park ve yeşil alanlarda ilaçlama yapılmıştır. Talep halinde istenilen yerlere görevli gönderilerek birimimiz tarafından dezenfeksiyon ve haşere ilaçlaması yapılmıştır.

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 birimize tahsis edilmiş kaynakların etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanı çevresinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin yasalılık ve düzenliliği yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm

Bu güvenceye harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerini zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 08.02.2010 Bozüyük Belediyesi

Selim KARA
Temizlik İşleri Müdürü

9. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz Fen İşleri
Müdürlüğü Bünyesinde 2009
yılında;

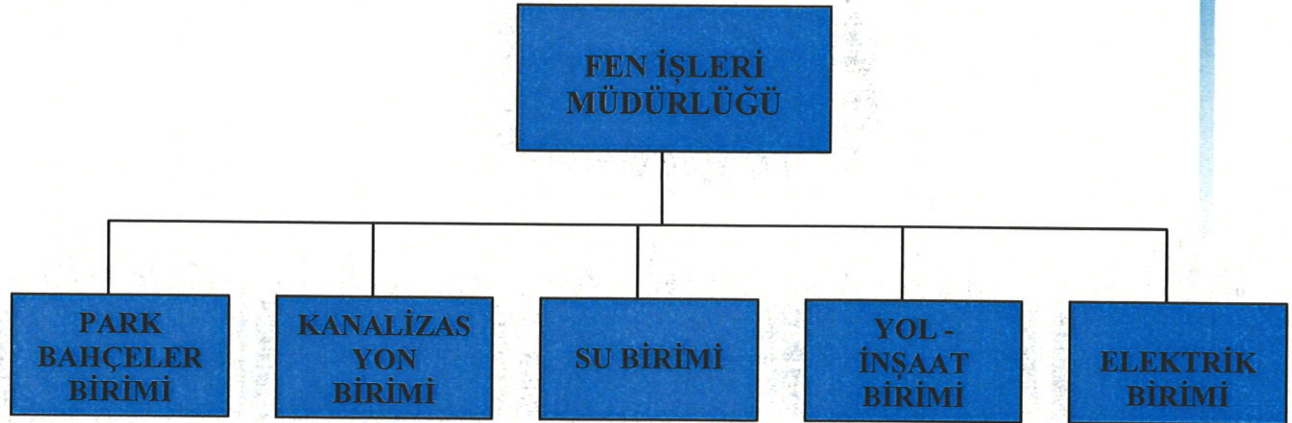
- 1 Fen İşleri Müdür Vekili
- 1 İnşaat Mühendisi
- 1 İnşaat Teknikeri
- 1 Mimarı
- 1 Şehir Plancısı
- 1 Jeofizik Mühendisi
- 2 Harita Teknikeri
- 1 İnşaat Teknisyeni
- 1 Makine Teknikeri
- 1 Veri Hazırlama Ve

Kontrol İşletmeni

- 1 Peyzaj Mimarı
- 1 Makine Mühendisi
- 2 Ziraat Mühendisi
- 2 Teknisyen Yardımcısı
- 4 Grup Amiri

93 Şoför, Operatör, usta, vasıflı ve vasıfsız işçiler (Hizmet alımları dahil) olmak üzere toplam 114 personel görev yapmıştır.

Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıda olduğu gibidir.



MAKİNE, TESİS VE DİĞER EKİPMANLAR			
Damperli Kamyon	9 adet	Kepçe	3 adet
Vidanjör	1 adet	Silindir	5 adet
Arazöz	1 adet	Pikap	3 adet
Greyder	2 adet	Binek Aracı	2 adet

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:

Fen İşleri Müdürlüğü Bünyesinde;

- 1- Park Bahçeler Birimi
- 2- Kanalizasyon Birimi
- 3- Su Birimi
- 4- Yol – İnşaat Birimi
- 5- Elektrik Birimi bulunmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN İHALELER

• 03.01.09.01 Diğer Mal ve Malzeme Alımları	709.893.16 TL
• 03.05.01.04 Müteahhitlik Hizmetleri	2.261.876.86 TL
• 03.05.05.03 İş Makinesi Kiralaması Giderleri	116.799.94 TL
• 06.05.07.02 Hizmet Tesisleri	512.903.73 TL
• 06.05.07.07 Yol Yapım Giderleri	110.001.42 TL
• 06.05.07.08 İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	44.578.45 TL
• 06.05.07.09 Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	191.947.35 TL

**KORİGE BORU DÖŞENMESİ (Metre)**

MAHALLE ADI	Ø100'lük	Ø200'lük	Ø300'lük	Ø400'lük	Ø500'lük	Ø800'lük Büz
İlçemiz Yeşilkent Mah.Belkent Yapı Koop. ve Toki Binaları kanalizasyon hattı yapımı.			218.00	696.00	220.00	
İlçemiz Akpınar Köyüne kanalizasyon hattı ve yol yapımı.		1.100.10				
İlçemiz ana cadde alt bölgesi cadde ve sokaklarında kanalizasyon hattı yapımı.		230.00	467.00			
İlçemiz Yeni Mahalle Çiçek Sokak.			175.00			
İlçemiz Yeni Mahalle Cerrahlar Sokak.		41.00				
İlçemiz Yeni Mahalle Mustafa Süer Sokak	100.00		200.00			
İlçemiz Yediler Mahalle Mermerli Caddesi yağmur suyu gider yapımı.						130.00
TOPLAMLAR	100.00	1371.10	1060.00	696.00	220.00	130.00



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2009 YILI AÇIK İHALE USULÜ İHALE EDİLEN İŞLER

İlçemiz Yeşilkent Mh.-Belkent Yapı Koop ve Toki Binaları kanalizasyon hattı yapımı
İlçemiz Yeşilkent Mahallesi Yeşilkent camii şadırvan yapımı
Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü kanalizasyon Birimi,Su Birimi,Yol-İnşaat biriminin 2009 yılı personel ve ekipman çalıştırılması hizmet alımı
İlçemiz Akpınar Köyüne kanalizasyon hattı ve yol yapımı
Belediyemiz alt birimlerinin ihtiyacı olan inşaat ve tesisat malzemesi alımı
Fen İşleri Müdürlüğünün ihtiyacı olan malzeme alımı
İlçemiz Saraycık Köyü sokaklarında kilit parke taşı ve bordür döşenmesi
İlçemiz parklarında kullanılmak üzere 3 adet oyun grubu,12 adet tahterevallli ve döner platform alımı
İlçemiz Kapalı Spor salonu tamir ve tadilat yapım işi
İlçemiz ana cadde alt bölgesi cadde ve sokaklarında yol ve kaldırım yapılması
Belediye asfalt şantiyesinde kullanılmak üzere 1300 ton bitüm alımı
Yeşil alan ve parklarda kullanılmak üzere hazır rulo çim alımı
Belediyemiz 2009 yılı asfalt çalışmalarında kullanılmak üzere asfalt malzemesi alımı
İlçemiz DDY yanı açık kanal temizlenmesi

2009 YILI YAPIM İHALELERİ

İŞİN ADI	H:8'lik Yeni Kilit Parke taşı	Yeni Bordür	Yeni Yağmur Suyu Kanalı	Doğaltaş ile kaplama yapılması	Wascbeton	Andezit Kaplama	Andezit Bordür	Dekoratif beton parketaş
İlçemiz Akpınar Köyü'ne Kanalizasyon hattı ve yol yapımı.	5.578,61	433,10						
İlçemiz Saraycık Köyü sokaklarına kilitparketaşı ve bordür döşenmesi	3.560,44	509,60						
İlçemiz Ana Cadde alt bölgesi cadde ve sokaklarında yol ve kaldırım yapımı.		7.652,44	3.344,94	1.666,31	10.113,46	463,62	1.314,10	1.525,20
TOPLAMLAR	9.139,05	8.595,14	3.344,94	1.666,31	10.113,46	463,62	1.314,10	1.525,20

2009 HİZMET ALIM İHALELERİ

Belediyemiz Fen İşl.Md.'lüğü atıksu hizmetleri birimi,su temini ve hizmetleri birimi,yol-inşaat biriminin 2009 yılı personel ve ekipman çalıştırılması hizmet alımı işinde 01.01.2009-10.06.2009 tarihleri arasında 49 adet personel çalıştırılmıştır

2009 MAL ALIM İHALELERİ

İşin Adı	İşin Miktarı
Yeşil alan ve çocuk parklarında kullanılmak üzere bordür ve prefabrik beton parke taşı alımı.	4.500 m ² renkli betonparketaş, 1.800 m ² prefabrike betonparketaş, 1.900 metre bordür
Belediyemiz alt birimlerinin ihtiyacı olan inşaat ve tesisat malzemesi alımı.	23 kalem inşaat ve tesisat malzemesi
Fen İşleri Müdürlüğünün ihtiyacı olan malzeme alımı.	103 kalem inşaat ve tesisat malzemesi
İlçemiz parklarında kullanılmak üzere 3 adet oyun grubu, 12 adet tahterevalli ve döner platform alımı.	3 adet oyun grubu, 12 adet tahterevalli, 28 adet döner platform
Belediye asfalt şantiyesinde kullanılmak üzere 1300 ton bitüm alımı.	236,16 ton 50/70 pen asfalt
Yeşil alan ve parklarda kullanılmak üzere hazır rulo çim alımı	8.000 m ² hazır rulo çim
Belediyemiz 2009 yılı asfalt çalışmalarında kullanılmak üzere asfalt malzemesi alımı.	Temel mekanik malzemesi : 20.004,40 ton, 0-5 toz : 7.200 ton, 5-15 mıcır : 3.139,10 ton, 15-19 mıcır : 4.344,90 ton

1- PARK VE BAHÇELER BİRİMİ**Personel Durumu:**

Ocak-Temmuz Dönemleri Arası

1 Park ve Bahçeler Amiri

1 Peyzaj Mimarı

1 Kontrolör

3 vasıfsız işçi

2 Ziraat Mühendisi

1 Çavuş

1 Şoför

5 Vasıfsız işçi

34 Vasıfsız işçi

3 İnşaat ustası

1 Elektrik ustası

1 Kaynakçı

1 Sıhhi tesisatçı

Temmuz- 31 Aralık Dönemleri Arası

1 Park Ve Bahçeler Amiri

1 Kontrolör

1 Peyzaj Mimarı

10 Vasıfsız işçi

Makine, Tesisat ve Ekipman

Çim Biçme makinesi	5 adet
Çim Biçme traktörü	2 adet
Arazöz	1 adet
Binek Kontrol Aracı	1 adet
Açık Kasa Kamyonet	1 adet
Tırpan	4 adet
Ağaç kesme motoru	3 adet
Ağaç budama makinası	1 adet
Çapalama makinası	1 adet
Çim kalıp kesme	1 adet
Çit motoru	1 adet
Gübre kırma makinası	1 adet
Fidan çukuru açma burgusu	1 adet
Traktör	1 adet
İlaçlama Motoru	1 adet

PARK VE BAHÇELER BİRİMİ FAALİYETLERİ:



Abdullah Sokak, **Tekke Mahalle** Trafo Sokak, Dik Sokak ve Mukadder Sokak, **Yediler Mahallesi** Ertuğrul Gazi caddesi, 707. sokak ve 719. Sokakta bulunan çocuk oyun alanları çevresi yaklaşık 1000m bordür döşenmiştir.

- **Yeni mahalle** Mercan Sokak mevkiine, 5323 m2 alan üzerine yürüyüş yolları, dinlenme alanı ve oturma birimleri ile çocuk oyun alanı ve yeşil alanları olan mahalle parkı yapıldı. 50 adet ağaç dikimi yapıldı.

- **Yeni mahalle** Özgün sokak, Abdullah Sokak, Cami Caddesi, 950. Sokak, Karanfil Sokak ve Mercan Sokakta bulunan parklara, **Yediler mahallesi** 525. Sokak(Örnek Polis Karakolu arkası), 719. Sokakta bulunan çocuk parkına, **Tekke mahalle** Mukadder Sokak (100. yıl okul karşısı)ta bulunan parka, **4 Eylül mahallesi** 891. Sokakta bulunan park alanına, **Yeşilkent mahallesinde** Cami altı, Okul yanı ve 1036. Sokakta bulunan alanlara olmak üzere toplam 13 adet çocuk oyun grubunun montajı yapıldı

- Mahalle parklarında bulunan; **Yeşilkent Mahallesinde** Cami altı, Okul yanı ve 1036.Yeni mahalle Özgün sokak ve



- Bütün çocuk oyun alanları içerisine toplam yaklaşık 40 ton kum serimi yapılmıştır.

- Mahalle parklarında bulunan 45 adet çocuk oyun gruplarının bakım ve tamirati yapıldı.

- İlçemizde bulunan Türbün Mesire alanının (45.472 m2) koruma, bakım ve temizliği işi yapıldı.

- Mezarlık içi yeşil

alanlarda (115.000 m2) ilkbahar ve sonbahar dönemlerinde olmak üzere 2 dönem bakım ve yabancı ot temizliği yapıldı

- Türk Büyükleri anıtı, Cumhuriyet meydanı, Kaymakamlık önü, Belediye önü orta refüj, Cemalettin Köklü parkı, Eczacıbaşı Bulvarı, Osmangazi Kültür parkında bulunan

güllerin budanması çalışması ile çiçek dikim alanlarının temizlenerek 40.000 adet mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.

- 14 adet dekoratif Osmanlı çeşmesinin tamir, bakım ve boyanması işi yapıldı.
- Parklarda bulunan ahşap masa ve banklar ile pergolelerin bakım ve tamirati yapıldı.
- Nisan – Ekim ayları arası ilkbahar - yaz döneminde ilçemizde bulunan (320.000 m2) yeşil alanlarda periyodik bakımlar olan sulama, çim biçme, yabancı ot temizliği, gübreleme, çapalama işleri ile bozulan çim alanlarda yenileme işleri yapıldı.
- Ekim- Aralık ayları olan dönemde yeşil alanların kış dönemi bakımı olan budama ve gübreleme işleri ile yabancı ot temizliği yapıldı.
- 35.000 m2'lik alan üzerine kurulu olan şehir stadyumunda spor sahalarının bakımı yapıldı. 200 adet arkalıklı oturma koltuğu yenilendi. Antrenman sahası olarak kullanılan alanda çim ekimi(700 m2) yapıldı.



2- KANALİZASYON BİRİMİ

Personel Durumu:



1 Ocak- 10
Haziran 2009
dönemleri Arası:

1 Teknisyen Yrd.
1 Su
Kanalizasyon
Ekip sorumlusu-
mühendis (29.04.2009
itibari ile)
4 Şoför
2 Usta
5 vasıfsız işçi
1 Kepçe
operatörü
1 Daimi işçi

10 Haziran- 31 Aralık 2009 Dönemleri Arası:

1 Teknisyen Yrd.
1 Su Kanalizasyon Ekip sorumlusu-mühendis
2 Şoför
1 Usta

- 2 Daimi işçi
- 1 Kepçe operatörü
- 3 vasıfsız işçi (işkur-01 Ekim 2009 itibari ile 3 ay süreli)

Makine, Tesisat ve Ekipman	
Beko Loader yükleyici kepçe	1 adet
Kombine kanal- kanalizasyon açma aracı	1 adet

KANALİZASYON BİRİMİ FAALİYETLERİ:

2009 Yılı Kanalizasyon Hattı Döşeme Çalışmaları

No:	Mahalle Adı	Cadde, Sokak, Yer	İşin Tanımı	Boru Tipi	Metraj	Birimi
1	Yeni Mah.	Köfteci Sokak	Korige Boru	20 lik	7	m
2	Yeni Mah.	Mustafa Süer Sok.	Korige Boru	100 lük	100	m
3	Yeni Mah.	Mustafa Süer Sok.	Korige Boru	300 lük	200	m
4	Yeni Mah.	Çiçek Sokak	Korige Boru	300 lük	175	m
5	Yeni Mah.	Eczacıbaşı Bulvarı	Korige Boru	20 lik	10	m
6	Yeni Mah.	Fahri Korutürk Cad.	Korige Boru	20 lik	7	m
7	Yeni Mah.	Çolak İbrahim Bey Cad.	Korige Boru	15 lik	7	m
8	Çarşı Mah.	346 Sok.	Korige Boru	20 lik	30	m
5	4 Eylül Mah.	957 Sokak	Korige Boru	10 luk	100	m
6	4 Eylül Mah.	4 Eylül Parkı	Korige Boru	15 lik	30	m
7	4 Eylül Mah.	901 Sokak	Korige Boru	20 lik	110	m
8	Yediler Mah.	Mermerli Cad.	Büz Döşenmesi	800 lük	130	m
9	Yediler Mah.	508 Sokak	Korige Boru	20 lik	140	m
10	Yediler Mah.	609 Sokak	Korige Boru	20 lik	50	m
					1096	m

Arıza, Temizlik ve Tamir İşleri



- İlçemiz 1333 adrese gidilerek müdahale yapılmıştır.

- İlçemizde kullanılan yağmur suyu giderleri ve ızgaralarının bakımı, onarımı ve temizliği düzenli olarak yapılmıştır.
- DSİ Kanalının temizliği yapılmıştır.

3- SU BİRİMİ



Personel Durumu:

1 Ocak- 10 Haziran
2009 dönemleri Arası
1 Birim Amiri
1 Su Kanalizasyon
Ekip sorumlusu-mühendis (29.04.2009 itibari ile)
4 Şoför
7 Tesisatçı
2 Kepçe operatörü
10 Haziran- 31 Aralık 2009
Dönemleri Arası
1 Birim Amiri
1 Su Kanalizasyon
Ekip sorumlusu-mühendis

2 Şoför
1 Usta
3 Tesisatçı
1 Kepçe operatörü
2 Vasıfsız işçi (işkur-01 Ekim 2009 itibari ile 3 ay süreli)

Makine-Tesisat-Ekipman Durumu:

4x4 Pikap Binek araç 1 adet

SU BİRİMİ FAALİYETLERİ:

2009 Yılı Su İşleri Birimi Su Hattı Çekimi

No:	Mahalle Adı	Cadde, Sokak, Yer	İşin Tanımı	Boru Tipi	Metraj	Birimi
1	Kasımpaşa	106. ve 107.Sokaklar	Hat Çekimi	90 lık PVC Boru	250	m
2	Yeni Mahalle	Kapalı Pazaryeri	Hat Çekimi	110 lük PVC Boru	300	m
3	4 Eylül	Yaşar Doğu Caddesi	Hat Çekimi	90 lık PVC Boru	240	m
4	4 Eylül	Yaşar Doğu Caddesi	Hat Çekimi	90 lık PVC Boru	40	m
5	4 Eylül	Tevfik Fikret Caddesi	Hat Çekimi	90 lık PVC Boru	180	m
6	4 Eylül	Yaşar Doğu Caddesi	Hat Çekimi	110 lük PVC Boru	240	m
7	Yediler	508. Sokak	Hat Çekimi	63 lük PVC Boru	60	m
8	Çarşı	Atatürk Caddesi	Hat Çekimi	90 lık PVC Boru	200	m

Hat çekimi	1510	Mt
Su Arıza yapımı	782	Adet

4- YOL – İNŞAAT BİRİMİ

Personel Durumu:

- 1 Yol – Asfalt- İnşaat Amiri
- 2 Kepçe Operatörü
- 2 Kamyon Şoförü
- 1 Greyder Operatörü
- 1 Finişer
- 1 Asfalt Plant Operatörü
- 3 Asfalt Serim Elemanı
- 1 Pikap Şoförü
- 2 Boyacı
- 1 Sıhhi Tesisat
- 2 Kalıp Ustası

Makine, Tesisat ve Ekipman

Finişer	2 adet
Kepçe	2adet
Kamyon	8 adet
Greyder	2 adet
Pikap	2 adet
Silindir	5 adet

YOL İNŞAAT BİRİMİ FAALİYETLERİ:



Belediyemiz Fen İşleri yol alt yapı ve asfalt ekibi 2009 yılı için, 22 saat vinç, 20 saat forklift, 30 gün süre ile ilçemizde asfalt şantiyesi ve yeni açılan yollarda malzeme hazırlanıp, yüklenilmesinde kullanılmak üzere 1 adet Lastik Tekerlekli Yükleyici ve 1 adet Lastik Tekerlekli Ekskavatör Kepçe çalıştırılması yapılmıştır.

İlçemiz Tekke Mahalle Ali Çavuş sokakta bulunan 440 m² kaldırımlara kilit parke taşı döşemesi yapılmıştır.

İlçemiz Yediler Mahalle 507-508-509-510-511-512-513-514-516-517-531-588-586-587-588-590-591-592-595-599-600-601-602 sokaklardaki kaldırımlarda su ve kanalizasyon arızaları nedeniyle oluşan çökme ve bozuklukların giderilmesi için 440 m² kilit parke taşı tamiri yapılmıştır.

İlçemiz Yediler Mahallesi cadde ve sokaklardaki doğal gaz çalışmaları nedeniyle oluşan çökme ve bozuklukların giderilmesi için 445 m² kilit parke taşı tamiri yapılmıştır.

Yeni Mahalle Hacı Ali Sokak'taki kaldırımlara 502.36 m² dekoratif karo döşemesi yapılmıştır.

Yeni Mahalle Gazeteci Sokak, Yüksel Sokak, H.Eyüp Sokak, Selçuk Sokak, Öztop Sokak, Mektep Caddesi ve Bağlar Yolu'na kilit parke taşı döşemesi yapılmıştır.



Çarşı Mahalle 371 Sokağa kilit parke taşı ve Mezarlıkta bordür taşı döşemesi yapılmıştır.

ASFALT ATILAN CADDE VE SOKAKLAR

Mahalle	Sokak / Cadde
Tekke Mahalle	Pelit Sokak, Eski Söğüt Yolu
Kasımpaşa Mahalle	Dikilitaş Caddesi, Şenkal Caddesi, Kavcı Sokak, Hacı Bölük sokak, 110,111, 112, 113, 114,115 ve 116. Sokaklar
Çarşı Mahalle	Fabrika Caddesi, Sümbüldede Caddesi, Saraycık Caddesi, 306,333 ve 337. sokaklar
Yeni Mahalle	Süleyman Bey Caddesi, Güneş Caddesi, Turhan Sokak, Yeni Yol Sokak, Aksulu Sokak, Pehlivan sokak, Hasan Kahya Sokak, Nizam Sokak, Timur Sokak, Katip Hüseyin Sokak, Erdoğan Sokak, Yunus Sokak, Dere Sokak
4 Eylül Mahalle	Bedri Rahmi Caddesi, 855,865,953,955 ve 956. Sokaklar
Yeşilkent Mahalle	Yeşilkent Yolu

MEKANİK MALZEME ATILAN CADDE VE SOKAKLAR

Mahalle	Sokak / Cadde
Tekke Mahalle	Berberler Sokak, Trafo Sokak, Höyük Altı Sokak, H.Kıvrıkoğlu Caddesi
Kasımpaşa Mahalle	Dikilitaş Caddesi, Şenkal Caddesi, Kavcı sokak, 111,115 ve 116. Sokaklar
Çarşı Mahalle	Kırbindüzü Caddesi, Yeni Doğan Caddesi, Saraycık Caddesi
Yeni Mahalle	Bağlar Yolu, Gazeteci, Timur, Yunus, Erdoğan, Zülfi Ağa, İbişler, Pelikan sokakları
4 Eylül Mahalle	Bedri Rahmi Caddesi, Cezmi Or Caddesi, M.Aksoy Caddesi, 871,875,876,878,955. Sokaklar
Yediler Mahalle	Memerli Caddesi, Kovalca Caddesi, 530,532,557,574,604,607,608,610,614. Sokaklar
Yeşilkent Mahalle	1006.1007.1008.1035 ve 1040. Sokaklar

YAMA YAPILAN CADDE VE SOKAKLAR

Mahalle	Sokak / Cadde
Tekke Mahalle	Sarı Toprak sokak, Türbe sokak H.Kıvrıkoğlu Caddesi
Kasımpaşa Mahalle	Mezbaha Yolu, Bektaşlar, Gazi Dervişler, Ateşler sokakları Dikilitaş Caddesi, Şenkal Caddesi, Kumluk Caddesi.
Çarşı Mahalle	306,350,360. sokaklar Halk Eğitim Merkezi Bahçesi
Yeni Mahalle	Fabrika Caddesi, Yeni Doğan Caddesi, Saraycık Caddesi. Bağlar Yolu, Hal içi, Şekerci, Gelişim, Karakaş, Timur, Akaya, Şevket Usta, Kurul
4 Eylül Mahalle	Fahri Korutürk Caddesi, Cami Caddesi Beyazıt, 852,853,863,864,868 ve 871. sokaklar
Yediler Mahalle	Bedri Rahmi Caddesi , Yunus Nadi Caddesi, Yaşar Doğu Caddesi, Gençlik Caddesi.
Yeşilkent Mahalle	Memerli Caddesi, Kovalca Caddesi, Kanarya Caddesi 573 ve 578. sokaklar
	Yeşilkent Yolu, Toki Evleri

5- ELEKTRİK BİRİMİ**Personel Durumu:**

1 Elektrik Birimi Amiri
2 Elektrik Ustası

Makine, Tesisat ve Ekipman:

Jeneratör 8 adet
Binek Araç 1 adet

ELEKTRİK İŞLERİ BİRİMİNİN FAALİYETLERİ:

- 1- 4 Eylül Mahallesi'ndeki futbol sahası ve şehir içi asfalt boyu dekoratif aydınlatma yapıldı
- 2- İlçemiz Yeni Mahalle Evren Parkı ve Mercan Sokak aydınlatması yapıldı.
- 3- İlçemiz Kasımpaşa Mahalle Osmangazi Parkı, Kanal Boyu yürüyüş yolu aydınlatması yapıldı.



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 İdare bütçesinden birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan İdarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Aydın İNAL
Fen İşleri Müdür V.

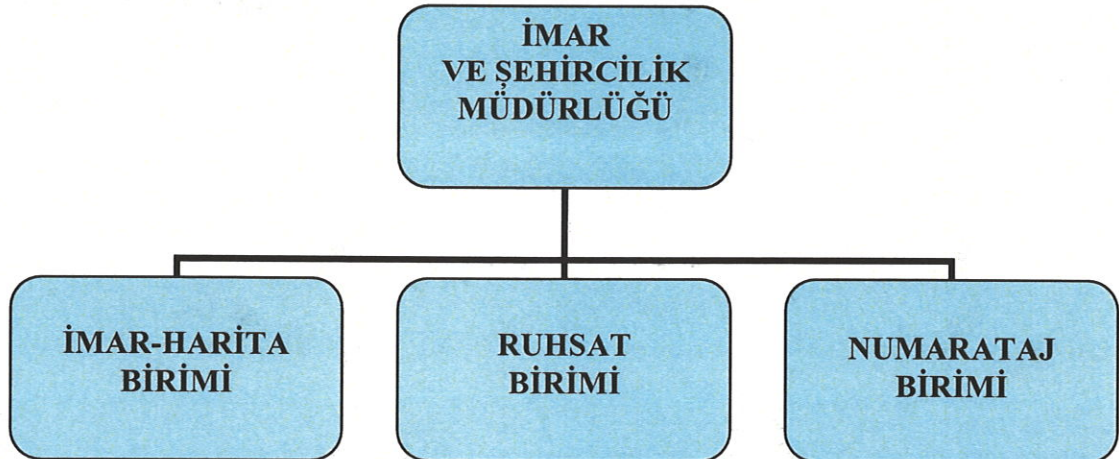
10. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2009 yılında;

1 Müdür V.(Memur)
1 Şehir Plancısı (Sözleşmeli)
1 Harita Teknikeri (Sözleşmeli)
1 İnşaat Teknikeri (Memur)
1 İnşaat Teknikeri (Sözleşmeli)
1 İnşaat mühendisi (Sözleşmeli)
1 Mimar (Sözleşmeli)
1 Jeofizik mühendisi (Sözleşmeli) olmak üzere toplam 8 personel görev yapmıştır.

Müdürlüğün örgüt şeması aşağıda olduğu gibidir.



1- İMAR-HARİTA BİRİMİ



İmar-Harita Birimi'nin Görev Alanları:
Bozüyük Belediyesinin İmar sınırları içerisinde talep edilen imar çaplarını hazırlamak
İmar planlarına altlık olan hâlihazır haritanın üretilmesi-güncelleştirilmesi
İmar sınırları içinde gerektiğinde parselizasyon 3194 sayılı imar kanununun 18.madde uygulaması

yapmak/yaptırmak ve bunları kontrol etmek

Çevre Düzeni Planlarının hazırlanmasında aktif görev üstlenmek

Nazım İmar Planlarının hazırlanmasında aktif görev üstlenmek

İmar Planı hazırlanmasında aktif görev üstlenmek

Belediyemiz taşınmazlarında

gerektiğinde imar planı değişikliği yapmak yaptırmak

Gerekli görülen yerlerde kurum görüşleri alarak mevzii imar planı yapmak yaptırmak

Vatandaşların talepleri üzerine ve Belediyemiz tarafından hazırlanan planları ve plan tadilatlarını incelenmesi ve Meclisin onayına sunulmasında aktif görev üstlenmek

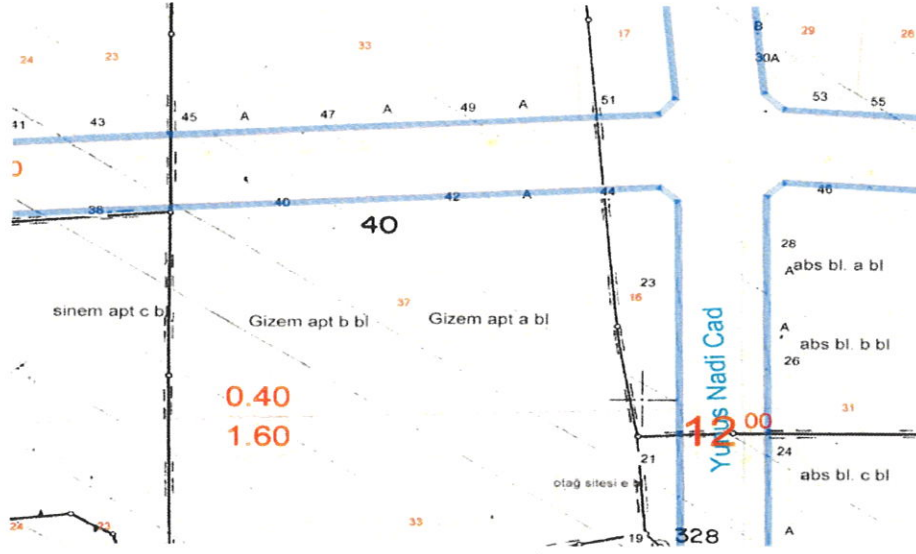
Vatandaşların ve kurumların imar planı ile ilgili yazılarını cevaplamak



İMAR-HARİTA BİRİMİ'NİN FAALİYETLERİ:

- 1- Vatandaş müracaatı üzerine 171 adet imar çapı verilmiştir.
- 2- Vatandaş müracaatı üzerine gelen 48 adet taşınmazın ifraz, tevhit,yola terk,ihdas dosyaları incelenerek Encümen'e havalesi yapılmıştır.
- 3- Vatandaşların talepleri üzerine yapılan incelemelerden ve yazışmalardan sonra 2 adet Geçiş yolu izin belgesi verilmiştir.
- 4- Vatandaş talebi üzerine,18.madde uygulaması ile oluşan arsalardan Belediye hissesi olan parsellerde 1 adet hisse satışı yapılmıştır.
- 5- İlçemiz Şehir Stadyumunun ve 2 nolu çim sahanın 5393 sayılı Belediye Kanunun 15.maddesi h bendine göre 1 yıllığına Bozüyükspor Kulübü Başkanlığına tahsisi gerçekleştirilmiştir..

6- Vatandaş talebi üzerine ve ilgili kurum talebi üzerine Belediye Meclisince görüşülmek üzere gelen 5 adet plan tadilatı ve 1 adet mevzii plan tadilatı yapılan gerekli incelemelerden sonra meclise havalesi yapılmış ve onaylanmıştır.



2- RUHSAT BİRİMİ



Ruhsat Biriminin
Görev Alanları;

Gelişen teknoloji, nüfus artışı, doğal kaynakların azalması ve ekonomik sebeplerle binalar, insanların yaşamında önemli hale gelmiştir. Ülkemizde planlı yapılaşmaya yakın sayılabilecek bir zamanda geçildiği düşünülürse, fen ve sağlık şartlarına uygun binaların inşa edilebilmesi için, sık sık ilaveler yapılan yasal düzenlemelere göre yapılaşmayı kontrol altında tutmanın ne kadar zor olduğu

ortadadır. Bir anlamda birimimiz mevzuata uygun sağlam ve konforlu bina yapılması konusunda Bozüyük Halkına yol göstermektedir. Birimimiz; tüm mevzuata göre, **planlı, fen ve sağlık şartlarına uygun yapılaşma**, konusunda gayret içinde bulunmaktadır.

YAPI YAPMA İZNİNE ESAS FAALİYETLER

Yapı Ruhsatı Düzenleme

Yapı yapmak için ilgisince belediyeden ruhsat alınması şarttır. Yapı ruhsatı için müracaat dilekçesine aşağıdaki belgeler eklenir;

- *Tapu veya Tapu senedi yerine geçecek belgeler + Tapu Dairesince onaylanmış güncel malikler listesi
- *İmar Durum Belgesi (Verildiği tarihten itibaren 1 yıl geçerlidir)
- *Ölçü Krokisi (Tapu veya Harita Müdürlüğünce Onaylı)
- *Plankote (Verildiği tarihten itibaren 1 yıl geçerlidir)
- *Mimari Proje (3 adet)
- *Statik-Betonarme Proje (3 adet) ve Hesapları (1 adet)
- *Mekanik Tesisat Projesi (3 adet)
- *Elektrik Projeleri (3 adet)
- *Doğalgaz projeleri (gerekliyorsa)
- *Jeolojik etüd raporu (Onaylı)
- *Bina asansörlü ise Asansör Mekanik ve Elektrik Projeleri (2'er adet)
- *Fenni mesuliyet Sözleşmeleri (Mimarlık, İnşaat Mühendisliği, Makine Mühendisliği, Elektrik mühendisliği, jeoloji mühendisliği)
- *Sicil Durum Belgeleri (Mimarlık, İnşaat Mühendisliği, Makine Mühendisliği, Elektrik mühendisliği, jeoloji mühendisliği)
- *Gerekliyorsa ÇED raporu (İmar durum belgesinde belirtilir.)
- *Gerekliyorsa geçiş yolu izin belgesi (İmar durum belgesinde belirtilir.)
- *Gerekliyorsa Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu Kararı (İmar durum belgesinde belirtilir.)

Bu belgelerin ve proje kontrol büroları tarafından kontrol edilen projelerin uygun görülmesi halinde ilgili mevzuat hükümlerine göre yapı ruhsatı düzenlenir. Yapılacak yapının cinsi ve durumuna göre ruhsat çeşitleri şunlardır:

Yeni Yapı ruhsatı

İlave inşaat ruhsatı

Geçici inşaat ruhsatı

Esaslı tamir ve tadilat ruhsatı

Bahçe duvarı

Ruhsat yenileme

RUHSAT BİRİMİ FAALİYETLERİ:

2009 YILINDA DÜZENLENEN YAPI RUHSAT ADETLERİ

RUHSATIN VERİLİŞ AMACI	ADET
YENİ YAPI RUHSATI	102
ESASLI TAMİR VE TADİLAT RUHSATI	2
İLAVE İNŞAAT RUHSATI	5
TADİLATIN RUHSATA BAĞLANMASI	-
BAHÇE DUVARI	-
GEÇİCİ İNŞAAT RUHSATI	-
RUHSAT YENİLEME	93
TOPLAM	202

2009 YILINDA DÜZENLENEN YAPI RUHSAT ADETLERİ (KULLANIM AMACINA GÖRE)

KULLANIM AMACI	ADET
MESKEN	145
DÜKKAN (İŞ YERİ)	27
DİĞER (FABRİKA, SİLO vb)	2
DİNLENME TESİSİ	2
İMALATHANE	1
YANAN YIKILAN BİNALAR	2
OTEL	1
BAĞ EVİ	1
TAVUK ÇİFTLİĞİ	1
TOPLAM	182

Yapı Ruhsatına Esas Projelerin Kontrolü

- **Mimari Proje Kontrol**
Yapı iznine esas mimari projelerle ilgili mevzuat hükümlerine göre kontrol edilir, uygun olanlar onaylanır.
- **Statik Proje Kontrol**
Mimari projesi onaylanan statik proje ve hesaplar ile ilgili mevzuat hükümlerine göre kontrol edilir. Uygun olan projeler onaylanır.
- **Mekanik Tesisat Proje Kontrol**
Mimari projesi onaylanan mekanik tesisat proje ve hesapları mimari proje ve ilgili mevzuat hükümlerine göre kontrol edilir. Uygun olanlar onaylanır.
- **Elektrik-İletişim Tesisat Proje Kontrol**
Mimari projesi onaylanan elektrik iletişim tesisatı proje ve hesapları, mimari proje ve ilgili mevzuat hükümlerine göre kontrol edilir. Uygun olanlar onaylanır.
- **Isı Yalıtımı Proje Kontrol**
Mimari projesi onaylanan ısı yalıtım proje ve hesapları ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda kontrol edilir. Uygun olanlar onaylanır.
- **Asansör Avan Proje Kontrol**
Mimari projeye esas asansör kovası boyutlarının belirlenmesi amacıyla asansör avan projesi ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda kontrol edilir.

İZİNSİZ İNŞAATLARIN KONTROL FAALİYETLERİ

Ruhsat alınmadan veya ruhsat eklerine aykırı olarak yapılan inşaatlar tespit edilir ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli işlemler yapılır. İzinsiz inşaatlar üç grupta incelenir:

- Yapı ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar
- İskanlı yapılarda izinsiz ilave ve tadilatlar
- İzinsiz (ruhsat alınmadan) yapılan yeni inşaatlar

2009 YILINDA TESPİT EDİLEN İZİNSİZ İNŞAATLAR

İZİNSİZ İNŞAAT İHBARI (ADET)	YAPI TATİL ZAPTI DÜZENLENEN (ADET)
5	5

İSKAN FAALİYETLERİ

Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenleme Faaliyetleri

Yapı ruhsatının geçerlilik süresi içerisinde gerekli uygunlukları alınarak proje ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapıların sahiplerince yapı kullanma izin belgesi talep edilir. İnşaat yerinde teknik elemanlarca kontrol edilir. Proje ve eklerine uygun olarak tamamlanan ve gerekli belgeleri hazırlayanlara fen bakımından mahzur görülmediğinin tespiti yapılarak yapı kullanma izin belgesi düzenlenir.

DÜZENLENEN İSKAN RUHSATLARI	ADET
YAPININ TAMAMI İÇİN	156
YAPININ BİTEN KISMI İÇİN	26
YAPININ TADİLATI İÇİN	—
YAPIYA İLAVE İÇİN	—
TOPLAM	182

3- NUMARATAJ BİRİMİ

NUMARATAJ BİRİMİNİN GÖREV ALANLARI VE FAALİYETLERİ:



İlçemizde Adres veri tabanına veri giriş işlemlerinin doğru bir şekilde yapılması ve UAVT veri girişlerinin yapılması

Adres ile ilgili, kurumların istedikleri bilgilerinin verilmesi

İmar Müdürlüğünün ruhsat vermek için UAVT’ında numaratajlarının yapılması

İşyeri açmada vatandaşın istediği numaratajın kontrol edilerek verilmesi

Vatandaşların istedikleri numarataj bilgilerinin verilmesi

Yasa ve yönetmeliğe göre numarataj işlemlerinin yapılmasına devam edilmesi

Numarataj haritalarının güncellenmesinin sağlanması

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

1- Belediyemiz birimlerinde görev yapan personelin bilgisayar sistemleri düzgün işlemekte ve internet bağlantıları mevcuttur. Resmi Gazete, Kanunlar, Yönetmelikler ve Genelgeler izlenerek değişikliklerden anında haberdar olunmaktadır.

2- Belediyemiz bünyesinde bulunan teknik personel vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını hızla değerlendirmektedir. Edinmiş olduğu bilgi beceri ve kabiliyetlerini halkımıza yansıtmaktadır. Teknik kadromuz vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına cevap verebilmek ve yaşadığımız çevremizi daha güzel bir hale getirebilmek amacı ile çalışmalarını sürdürmektedir.

3- Gerektiğinde iyi uygulamaların yerinde incelenmesini amaçlayan teknik geziler düzenlenmesi.

4- Üst Yönetimin uyumlu çalışması.

5- İşçi giriş çıkışlarının fazla olmaması, optimum çalışan sayısının dengede tutulması.

6- Çalışanların iş arkadaşlarıyla ilişkiler, amirlere bakış açıları, işten duyulan tatmin, kendini geliştirme ve itibar algılaması bakımından ortamın üzerinde bir tatmin duygusu içinde olması.

7- Çalışan sayısının fazla olmaması ve personel giderlerinin bütçe içinde yasal sınırın altında olması.

8- Sivil toplum kuruluşlarına destek verilmesi ve işbirliğine açık politika güdülmesi.

9- Sosyal yardımların halkın beklentilerine cevap verir nitelikte ve çeşitlilikte olması.

10- Belediye Başkanının belediye için gereken birikime sahip olması.

11- Halktan gelen şikayet ve isteklere cevap veren Pembe Masa'nın etkin bir şekilde hizmet vermesi.

12- Ulaşımın etkin ve verimli bir biçimde araç havuzu sistemi ile gerçekleştirilmesi.

13- Hayvan Barınağı inşaatının tamamlanmış olması.

14- İmar arşivlerinin dijital ortama aktarma çalışmalarının başlamış olması.

15- Zabıta personelinin deneyimli olması.

16- Mahallelerdeki yeşil alan ve oyun alanlarının sayısının artırılarak, spor aletlerinin yerleştirilmesi.

17- Fiziksel ve teknolojik kaynakların güçlendiriliyor olması.

B- ZAYIFLIKLAR

1- İşe yeni başlayan personel için işgücü ve zaman kayıplarını azaltmayı amaçlayan oryantasyon sürecinin olmaması.

2- Üniversiteler ile iş birliğinin yeterince etkin olmaması.

3- Doğalgaz çalışmalarının farklı mahallelerde sürekli yapılarak tamamlanmamış olması.

4- Çalışanların yararlanabileceği sosyal tesislerin olmaması.

5- Malzeme ambarının yetersizliği.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1- Kanunların ve Yönetmeliklerin çok sık değişmesi sebebiyle, Personelimizin Eğitim Seminerlerine katılımının sağlanması, personelimizin Kanunları takibi ve uygulaması açısından faydalı olacaktır.

2- Kamu kurumları stratejik planlarını ve yıllık performans programını hazırlarken koordinasyon içinde olmalıdır. Böylelikle hizmetlerde verimlilik sağlanmış olacaktır.

3- Kamu kaynaklarının etkin kullanılması ve yönetim anlayışının gelişmesi için önümüzdeki yıllarda Performans Programı ve bunlara bağlı olarak hazırlanacak performans esaslı bütçeleme çalışmalarına büyük önem verilmesi gerekmektedir.

4- Kurumsal Gelişim çalışmalarında kararlılığın ve sürekliliğin devam etmesi gerekmektedir.