

KARABÜK BELEDİYESİNİN 01.01.2010 – 31.12.2010 TARİHLERİ ARASINDAKİ BİR YILLIK FAALİYET RAPORUDUR

KARABÜK BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

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

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

C- Yazı İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1. Fiziksel yapısı: Yazı İşleri Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri 1 Müdür ve 6 memur tarafından Belediye Hizmet binasındaki büroda yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı Genel evrak kayıt da 2, Encümen iş ve işlemlerinde 1, Meclis iş ve işlemlerinde 1, yazışmalarda 1 ve belediyemiz santralinde servisimize bağlı olarak görev yapan 1 memurdan ibarettir.

3. Bilgi ve Teknolojik kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 6 adet bilgisayar, 1 adet fotokopi makinesi, 1 adet faks cihazı ile mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 adet Müdür, 6 adet memur olmak üzere 7 personel ile görevini yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2010 - 31.12.2010 tarihleri arasında 4382 Gelen evrak, 5752 Adet giden evrak ile 1231 adet encümen kararı alınmış ve belediye meclisi 11 oturum yapmış ve bir yıllık dönemde 173 adet meclis kararı almıştır. Bunun yanında 10 adet gelen gizli evrak mevcuttur.

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

D- Diğer hususlar: Belediyemiz santralinin iş ve işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Bunun yanında Bilgi Edinme Yasası gereğince yapılan müracaatlar ve Başbakanlık İletişim Merkezine (BİMER) gelen müracaatlar ve şikayetlerin değerlendirilmesi cevaplandırılması da Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

C- Diğer hususlar: Belediyemiz Santral Memurluğunda bulunan 1 memur ve 1 işçi personelin sevk ve idaresi ile santralde oluşacak arıza ve tamirleri yaptırmak da Yazı İşleri Müdürlüğü görevlerindedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

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

B- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

B- Zayıflıklar: Bina dışına dağıtılacak evrakların dağıtımını esnasında vasıta bulunamadığı zamanlarda aksamasına neden olduğundan bu da zayıflıktır.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER: Servisimiz merkezde bulunan hizmet binasında görev yaptığından bina dışına dağıtılacak evraklar için vasıta temin edildiğinde ve kullandığımız bilgisayarların kapasitesinin arttırıldığında işlerin daha sağlıklı ve süratli bir şekilde yerine getirileceği kanaatindeyiz.

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

**KARABÜK BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2010 YILI FAALİYET RAPORU**

1-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Sunulan hizmetler başlığındaki 2010 yılı çalışmalar özetlenmiş olup önümüzdeki yıllarda bu çalışmaları daha kaliteli , daha az sürede, daha az eleman ve makine ile gerçekleştirmektir.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fen işleri Müdürlüğü :

1- Büro Hizmetleri

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

2- Şantiye Hizmetleri

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

İdari Büro İşleri :

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

Teknik Büro İşleri :

Belediye Mülkü olan veya Belediye'nin hükmü tasarrufu altında bulunan yerlerde 5 yıllık yatırım programı hazırlanan ve programa giren park ve çevre düzenlemeleri bina tesisleri yaya yollarını projelendirmek ihalesinin ve kontrolünü yapmak, yap-işlet ve devret kat karşılığı lokal, kıraathane, apartman ve iş merkezi yaptırmak. Bozulan yıkılan orta refüjlerin tamiri kavşak düzenlemeleri, eski yapıların yıkımı, muhtelif boya işleri, çocuk oyuncaklarının tamiri, oturma elemanı ve çöp kovaları yapımı montajı ve tamiri. Belediyemizce şehrimizin ve çevrenin daha güzel ve temiz olması için imar programı dâhilinde boş arsalar bahçe duvarı, yola tecavüzlü duvarların geri çekimi, sıvasız binaların sıvanması, boyasız binaların boyanması, mevcut bahçe duvarlarının belli bölümünde korkuluk var ise devamının sağlanması, bozulmuş yolların ve kaldırımların yapımı, şehiriçi yolların imar planına uygun olarak trafiğe açılması için yeni yol açımı ve stabilizasyonu, beton parke, asfalt vs. kaplanması. Yol bakım ve onarımı, kaldırım ve bordür yapımı, bakım ve onarımı, Telekom, elektrik idaresi su ve kanalizasyon tarafından bozulan yol arızalarının giderilmesi moloz ve teressübeton toplanması ve taşınması ayrıca teknik büroda Belediye Hizmetlerine ait keşif metraj hesaplarının çıkartılması ve kontrol edilmesi, işçi sağlığı ve iş güvenliği kurulu toplantılarına katılmak, servisimiz işlerinin yürütülmesi için her türlü hizmet alımı ve mal alımı ihaleleri ile ilgili plan proje idari ve teknik şartnameler hazırlamak veya hazırlatmak ihalelerini yaparak bu işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmaktır.

Merkez Şantiye Hizmetleri :

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

Hamzalar Şantiye Hizmetleri:

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

Park bahçeler Şantiye Hizmetleri:

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

Elektrik Bakım Şantiye Hizmetleri :

Belediyemiz işlerine ait her türlü elektrik projeleri hesap ve keşifleri yapmak, arazide tatbik etmek, elektrik motorlarına ait her türlü bakım onarım işlerini yapmak, belediyemiz yapı ve tesislerindeki mevcut elektrik işlerinin bakım ve onarımını yapmak, abone kayıt ve kapama işlerini yapmak, anons cihazlarını ihtiyaca göre yerleştirmek bu cihazların bakım ve onarımını yapmak birimimizin görevleridir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

ÇALIŞAN PERSONEL

- a- 1 adet Müdür : İrfan İNAL
- b- 4 adet mühendis : Orhan ÇAKIR, Mehmet İVAZOĞLU,
Ramazan NAK, Birol ATALAY
- c- 1 adet memur : Muammer SAVAŞ
- d- 1 adet tekniker : Mesut TARIMCI(kadrosu İmar Müd.de)
- e- 25 adet işçi ile çalışmalar yürütülmektedir.
(1 adet tekniker : İnşaat Teknikeri:Barış Şener HACIMURTAZAOĞLU)
- f- 1 adet sözleşmeli personel : Rifat ÖZMEN (Mimar)

D-SUNULAN HİZMETLER

01.01.2010 İLE 31.12.2010 TARİHLERİ ARASINDA FEN İŞLERİ ELEMANLARINCA YAPILAN FAALİYETLER

1- BETON ASFALT	-	6783,32 ton	-	1 845 488,66 TL
		47 483,24 m ²		
2- BETON PARKE DÖŞ.	-	8793,36 m ²	-	690 307,29 TL
3- BORDÜR TRETUVAR	-	3919,00 mt	-	98 390,19 TL
4-İSTİNAT DUVARI	-	674,00 mt	-	695 224,91 TL
5-DEMİR İMALAT		31300,46 kg	-	261 651,33 TL
6-MERDİVEN YAPIMI	-	-----	-	5 548,75 TL
7- BOYA BADANA	-	4991,96 m ²	-	57 471,38 TL
8-PARK YAPIMI	-	-----	-	917 513,42 TL
9- ÜST YAPILAR	-	-----	-	5 149 621,50 TL
10- MUHTELİF İŞLER	-	-----	-	46 284 236,34 TL
GENEL TOPLAM -				56 005 453,77 TL

01.01.2010 İLE 31.12.2010 TARİHLERİ ARASINDA SERVİSİMİZCE İHALELİ OLARAK YAPILAN İŞLER

1-BETON ASFALT YAPILMASI.

- İdare Malı Asfalt ile Beton Asfalt yapımı	29 693,88 ton	
	207 857,16 m ²	1 078 750,00 TL
TOPLAM -		1 078 750,00 –TL

2-BORDÜR-TRETUVAR YAPILMASI.

- Muhtelif Mahallelerde bordür-tretuvar yapımı	24 874,52mt	331 434,66 TL
TOPLAM	-	331 434,66 -TL

3-İSTİNAT DUVARI

İstinat Duvarı ve Merdiven Tamirâtı	479,00 m	460 880,40 TL
TOPLAM	-	460 880,40-TL

4-ÜST YAPI

-Mezbahane İnşaatı Yapımı	-	902 950,00 TL
-Minibüs Terminali İnşaatı	-	3 250 000,00 TL
-Pazaryerleri Çelik Kontüksiyon Yapımı	-	319 400,00 TL
-5000 Evler Sosyal Yaşam Merkezi	-	271 950,00 TL
-Şirinevler Ticaret Merkezi	-	865 911,00 TL
-Yaya Üst Geçit Projesi	-	<u>35 000,00 TL</u>
TOPLAM	-	5 645 211,83.-TL

5-MUHTELİF İŞLER

-Fen İşleri Hizmet Alımı	-	2 244 873,45 TL
- Balıkpazarı Mevkinde Alt Geçit ve Kavşak Düzenlenmesi	-	59 000,00 TL
-Led Aydınlatma Armatörü	-	90 850,00 TL
-Çim Tohumu Alımı	-	21 812,30 TL
- Rulo Çim Alımı	-	35 600,00 TL
-3 Grup Malzeme Alımı	-	276 148,00 TL
-Kalorifer Yakıtı fuel Oil Alımı	-	57 200,00 TL
-İş Makinası Kiralanması	-	97 695,00 TL
-Oyun Grubu Alımı	-	181 930,00 TL
-Araç ile Sulama Hizmet Alımı	-	325 438,05 TL
-Bitüm Nakli İşi	-	66 000,00 TL
-Fuel-Oil Alımı	-	890 500,00 TL
- 0-100 mm Kırma Taştan Temel Malzeme Alımı	-	53 615,96 TL
-Çimento Alımı	-	27 246,10 TL
-Danışmanlık Hizmeti	-	140 000,00 TL
-Bitüm Nakli	-	<u>37 000,00 TL</u>
TOPLAM	-	4 800 908,86-TL
GENEL TOPLAM	-	12 317 185,75 TL

01.01.2010 İLE 31.12.2010 TARİHLERİ ARASINDA FEN İŞLERİ ELEMANLARINCA VE İHALELİ YAPILAN FAALİYETLER

1- BETON ASFALT	-	36 477,20 ton	-	2 924 238,66 TL
		255 340,40 m ²		
2- BETON PARKE DÖŞ.	-	8 793,36 m ²	-	690 307,29 TL
3- BORDÜR TRETUVAR	-	28 793,52 mt	-	429 824,85 TL
4-İSTİNAT DUVARI	-	1153,00 mt	-	1 156 105,31 TL
5-DEMİR İMALAT	-	31 300,46 kg	-	261 651,33 TL

6-MERDİVEN YAPIMI	-	-----	-	5 548,75 TL
7- BOYA BADANA	-	4 991,96 m ²	-	57 471,38 TL
8-PARK YAPIMI	-	-----	-	917 513,42 TL
9- ÜST YAPILAR	-	-----	-	10.794.833,33 TL
10- MUHTELİF İŞLER	-	-----	-	<u>51.085 145,20 TL</u>

GENEL TOPLAM - 68 322 639,52 TL

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde,

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

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

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

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Yetki, Görev ve Sorumlulukları 21 Ekim 2006 tarih ve 26326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 10. maddesinde belirtilmiştir.

Madde 10-İtfaiye Müdürlüğünün başlıca görevleri şunlardır.

a-Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

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

c-Su baskınlarına müdahale etmek.

d-Doğal Afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak.

e-Halkı, kurum ve kuruluşları İtfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak; nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak.

f-Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunları bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.

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

h-Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.

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

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

C-İdareye İlişkin Bilgiler:İtfaiye Müdürlüğü 1 Adet Kaza Kurtarma-müdahale aracı, 1 adet 30 mt. Merdivenli araç, 1 adet 18 mt. Merdivenli arazöz, 3 adet arazöz ve 55 adet personel ile yönetmelikte tanımlanan hizmetleri sunmaktadır.

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

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

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

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

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

2-AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

Olarak ana başlıklarda tanımlanabilir.

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

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

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler:Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtlarındadır.

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

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

YANGIN ÇEŞİDİ-2010 YILI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
EV YANGINI	7	3	2	1	6	4	2	4	1	1	3	1	35
ARAÇ YANGINI	2	1	2		2		2	1	1	4	4	1	20
BACA YANGINI	5	4	4	2	1					2	3	2	23
OT YANGINI			2		4	6	10	27	14	1	2		66
ÇATI YANGINI			1				1	1	1			1	5
İŞYERİ YANGINI	1			6		1			1			2	11
TRAFİK KAZASI	1	2		3		8	4	4		2	4	2	30
ÇÖPLÜK YANGINI	2				3	2	2	4	1		1	1	16
ORMAN YANGINI	1		1					2	1				5
LPG YANGINI					1						1		2
BARAKA YANGINI		1						2					3
KURTARMA	1			1	1								3
KALORİFER KAZANI YANGINI					1							1	2
ELEKTRİK KONTAĞI	2							2		1			5
SU BASKINI				3									3
DEPO YANGINI		2											2
KÖMÜRLÜK YANGINI	1									1			2
RESMİ DAİRE YANGINI				1								1	2
TRAFİKO YANGINI							1						1
İNTİHAR GİRİŞİMİ							1		1		1		3
ÇATI UÇMASI		1											1
TOPLAM	23	14	12	17	19	21	23	47	21	12	19	12	240

01/01/2010-31/12/2010 Tarihleri arasında 240 olay olmuştur. 24 olay resmi makamlara bildirilmiştir.

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010 YILI FAALİYET RAPORU

I.GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon: Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak, Halk sağlığı alanında haşerelere karşı ilaçlama hizmeti, başıboş sokak hayvanlarının toplanarak geçici hayvan bakımevinde gerekli işlemlerin yapılması hizmeti, şehir şebeke suyunun periyodik analizlerinin yapılması konularında gereğini yerine getirmektedir.

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

C-Veteriner İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1.Fiziksel Yapısı: Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün fiziksel yapısı, Belediye hizmet birimlerinde 1 çalışma odasından oluşmaktadır.

2.Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı,1 Müdür, Veterinerlik hizmetinde 2 Veteriner Hekim, yazışmalarda 2 memurdan ibarettir.

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 4 adet bilgisayar, 1 adet daktilo makinesi, ilaçlama hizmetlerinde 2 adet araç, 2 adet ULV cihazı, 2 adet Araç üstü motorlu pülverizatör ve 8 adet sırt pompası, geçici hayvan bakımevinde 2 takım operasyon seti, 1 adet fotoğraf makinesi,1 takım otostop seti, hayvan toplama işinde 1 adet araç ve 4 adet uyuşturucu tabanca, gerekli alet ve ekipmanlar, ayrıca mevzuatlarla ilgili dokümanlardan yararlanılmaktadır.

4.İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş, 1 adet Müdür, 2 adet Veteriner Hekim,2 adet memur olmak üzere 5 personel ile görev yürütülmektedir.Halk sağlığı alanında ilaçlama ve başıboş hayvan toplama işinde 17 müteahhit elemanı ile hizmet verilmektedir.

5.Sunulan Hizmetler: 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında; ---
07.02.2005 Tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik gereği,Şehir şebeke suyundan alınan 22 adet bakteriyolojik, 4 adet kimyasal su numunelerinin analizleri yaptırılmıştır. Ayrıca her gün belli saatlerde belirli semtlerde klor ölçümleri yapılarak, klor raporu her ay İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilmiştir.

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

---Halk sağlığı alanında ilaçlama (larva, uçkun, karasinek, kapalı alan,dezenfektan ve kene) hizmeti 01.03.2010–30.11.2010 tarihleri arasında 2 araç ve 9 personel ile yapılmıştır. Sokak hayvanlarının toplanması hizmeti 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında 1 araç ve 5 personel ile yapılmıştır.

—Geçici hayvan bakım evi ve ameliyathanede rutin olarak antiparaziter ve antiseptik ilaçlamalar yapılmıştır. Ayrıca 70 adet köpek doğal olarak ölmüştür, 2 adet köpeğe ötenazi uygulanmış, 655 adet köpek kısırlaştırılmış, 20 adet köpek ve kedi tedavi edilmiş, 655 adet köpeğe kuduz aşısı yapılmış, 43 adet köpeğe karma aşısı yapılmıştır, 76 adet köpek sahiplendirilmiş, 632 adet köpek alındığı ortama bırakılmış, 664 adet köpek toplanmıştır.

—Servisimizle ilgili olarak 259 adet gelen evrak, 278 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

—Belediyemiz memur personele verilen öğle yemeği ile ilgili işlemler Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

---Belediyemiz mezbaha nesinde yapılan kesimlerde mera fonu olarak 1.972,45 TL, muayene ve denetleme harcı olarak 9.864,00 TL gelir sağlanmıştır.

---Ramazan ve Kurban Bayramı arefe günlerinde tüm mezarlıklarda öğlen ve ikindi namazı arasında ve Tüm camilerde yine Bayramın birinci günleri camilerin önlerinde ve ana caddelerde gül esansı sıkılmıştır.

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

---İlimiz içinde Mahallelerde yapılan hayvan sevklerinde Belediye Veteriner Hekimliğimizce 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında 96 adet menşei şahadetname düzenlenmiştir.

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

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

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

D-Diğer Hususlar: Ayrıca, domuz gribine karşı İlimizde bulunan halk otobüsleri, minibüsler, Belediye vasıtaları, çöp araçları, okul servis araçları, demir çelik servis araçları, İlimizde bulunan tüm okullar, Resme daireler, umuma açık tuvaletler, yurtlar, dersaneler, domuz gribine karşı dezenfekte edilmiştir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri: Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce görev ve hizmet alanımıza giren konularda kanun, tüzük ve yönetmelikler gereğince hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulması amaçlanmakta olup, ayrıca geçici hayvan bakımevinin hayvanlarının gezinti yerinin genişletilmesi hedeflerimiz arasındadır.

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

C-Diğer Hususlar:

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

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

B-Performans Bilgileri

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

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Geçici hayvan bakımevinde operasyon aletlerinin sterilize edilmesi için elektrikle çalışan sterilizatör cihazı ve hamile hayvanların tespiti için Ultrason cihazlarına ihtiyaç duyulmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2010YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

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

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

C- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri kadrosu müdürlüğümüzde bulunan 1 müdür ile kadrosu Özel Kalem Müdürlüğü'nde bulunan 3 işçi personel tarafından yürütülmektedir.

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

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 3 adet bilgisayar, 1 adet 5550 HP Color Laserjet yazıcı, 1 adet HP Deskjet 1280 yazıcı, 1 adet Skaynır tarayıcı, 1 adet Sony marka kamera, 1 adet Conan marka fotoğraf makinesi, 1 adet projeksiyon aleti, 1 adet ayaklı projeksiyon perdesi kullanılmakta, Belediyemizin çalışmalarını yazılı ve görsel basının yanı sıra belediyemize ait web sitesi aracılığıyla kamuoyuna duyurulmakta halkla ilişkiler faaliyetleri konusunda her türlü teknolojik imkândan yararlanılmaya çalışılmaktadır.

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

5. Sunulan Hizmetler:

- 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında 36 gelen evrak ile 25 adet giden evrak kaydı yapıp cevapları ilgili müdürlüklülere gönderilmiştir.

- Belediyemizle ilgili basın bildirimleri hazırlanmış ve basına dağıtılmıştır.

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

- Dede Yaylası şenlikleri için 500 adet davetiye gönderilmiştir.

- 02.09.2010 tarihinde 684 adet Ramazan Bayramı kutlama tebriki gönderilmiştir.

- 27.10.2010 tarihinde 681 adet Kurban Bayramı kutlama tebriki gönderilmiştir.

- 25.12.2010 tarihinde 681 adet yılbaşı kutlama tebriki gönderilmiştir.

- Kayabaşı mahallesinde bulunan ulusal ve yerel 16 adet vericinin televizyon, radyo verici cihazlarında ve receiverlerinde (uydu cihazı) meydana gelen, arızaların 7 adedi giderilmiştir.

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

- 450 adet kamera çekimi yapılmış, bu çekimlerin bir kısmı birimlerin isteği üzerine arşive konulmak üzere, geri kalan 386 adedi ise montajı yapılarak yerel televizyonlara haberi yayınlanmak üzere elden teslim edilmiştir.

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

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

D- Diğer Hususlar: Müdürlüğümüzün İdari Hizmetleri:

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

C- Diğer hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

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

C- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

- D- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında, doğru olarak yapmaları.
- E- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde müdürden başka kadrolu personel bulunmaması. Eksik personelle çalışılması.
- F- Değerlendirme

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

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2010 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon:

Misyonumuz: Tarihi ve doğal dokuya özen göstere, çağdaş ve fiziksel mekânları tasarlayan, Sosyal ve Kültürel etkinliklerde aktif rol alan, katılımcı demokrasi ve yönetim ilkesine bağlı yerel yönetim anlayışı ile hareket eden, yasal düzenlemelerin vermiş olduğu görev, yetki sorumluluk bilinci çerçevesinde “önce insan” temel politikası ile hareket eden Karabük Belediyesinin kurumsal kimliğini en iyi şekilde yansıtmak amacıyla; Belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak belde toplumu ile belde yönetimi arasında sağlıklı bir iletişim ve diyoloğ kurulmasına yardımcı olmak ve misyonun özü, Belediye çalışmaları ile ilgili olarak belde halkına bilgiler aktarmak ve belde halkının, belde ve Belediye çalışmalarına ilişkin düşünce ve yakınmalarına yanıt vermek, amacın gerçekleşmesi için kitle iletişim araçlarından ölçüde yararlanmaktır.

Vizyonumuz: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Karabük Belediyesinin çağdaş ve sosyal Belediyecilik anlayışı çerçevesinde Belediyecilikte öncü ve örnek olmasına katkı sağlamaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye yasasının 48 inci maddesi ve norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak Meclis kararı ile oluşturulmuş;5018 sayılı mali yönetim ve kontrol kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak hazırlanan ”Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin yönetmeliği “ çerçevesinde;

1. Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunmak, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygulamak, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenlemek.
2. Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek.
3. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.
4. Yöre halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
5. Başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle desteklemek.
6. Anne ve Babası çalışan ailelerin okul öncesi dönemindeki eğitimlerinde katkıda bulunmak için kreşler açmak.
7. Halk müzeleri yaptırıp işletilmesi konusunda ilgili makamlarla işbirliğine gitmek.
8. Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.
9. Kültür merkezleri açılması için çalışmalar yapmak
10. Kültür merkezleri ve hizmet binalarında; Konferanslar, Paneller, Açık oturumlar, Seminerler, Sergiler, Defileler, Mültivizyon ve dia gösterileri, Çeşitli konser ve gösteriler, beceri kazandırma ve meslek edindirme kursları, Tiyatro, sinema kursları ve gösterileri, Halk müziği ve halk oyunları kursları, Türk sanat müziği kursları, v.b kurslar ile çeşitli kampanya ve törenler düzenlemek.
11. Festivaller, resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek
12. İhtiyaç duyulması halinde, yöre halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarına yardımcı olur. Bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlamak.
13. Belediye kanununun 76 ve 77 maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapmak, etkinlikler düzenlemek. Belediyenin bütünsel hizmet ve

sosyal belediyeçilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı vermek.

14. Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. gibi süreli ve süresiz yayınlar hazırlar ve halka ulaştırılmasını sağlamak.

15. Belediye faaliyetleri konusunda halkı bilgilendirme çalışmaları yapmak.

16. Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden beklentileri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacı ile diğer belediye birimleriyle işbirliği çerçevesinde kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak veya yaptırmak.

17. Hanımlara yönelik kültür merkezleri tespit etmek. Bu mekânları beceri kursları açarak eğitim amaçlı kullanmak.

18. Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde, satılması yönünde çalışmalar yapmak ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olmak.

19. Yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenler, yaşlıların topluma kazandırılması konusunda tedbirler almak.

20. Vatandaş yönlendirme, bilgilendirme ve ortak çalışmaya teşvik etme anlayışı ile görev yapmak.

21. Diğer kurum ve kuruluşların ilgili çalışmalarını izleyerek gerekirse bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak.

22. Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.

23. Amir memur ilişkisi içerisinde çalışarak üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirme

24. Sosyal İşler ve Dayanışma Merkezi ve diğer birimlerle işbirliği yapmak.

25. İftar programları düzenlenmesinde diğer belediye birimleri ile işbirliği yapmak.

26. Yemekli toplantılar düzenlemek.

27. Resmi - özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışmak

28. Hiçbir sosyal güvencesi olmayan çocukların sağlık kuruluşlarında sünnet ettirilmesine yardımcı olmak.

29. Yetim, kimsesiz çocuklar, sakatlar, özürlüler, dullar, ihtiyarlar ve bakıma muhtaç olanları koruyup kollamak.

30. Birleşmiş Milletler tarafından hazırlanan yaşlı ilkeleri çerçevesinde bağımsızlık, katılım, bakım, kendini geliştirme ve itibar gibi prensiplere dikkat ederek, yaşlılara hizmet sunmak.

31. Sosyal hizmetlerin amaçlarından biri de insan haklarını güvence altına almak olduğundan, eşitlik ve özgürlük ilişkisinden hareketle, kadınların korunmasında, kendi durumlarını belirlemelerinde, statülerini yükseltmelerinde ve sorunlarının çözülmesinde ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile “Kadın Konuk Evleri” açmak.

32. Bakacak kimsesi olmayanlara bakma ve barındırma amacıyla diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gitmek.

33. Yersiz, yurtsuz olanlara iş bulan, bunlardan garip olup, çalışamayanları memleketine gönderen, kimsesiz kadın ve çocukları koruma yönünde çalışmalar yapan, belediye birimleri ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

34. Sokakta çalıştırılan çocukların eğitime yönlendirilebilmesi konusunda yardımcı olmak.

35. Muhtaç durumdaki ailelerin ve aile bireylerinin yaşam becerilerinin geliştirilebilmesi konusunda çalışmalar yapmak.

36. Yangın ve doğal afet gibi durumlarda mağdur olan ailelere yardımcı olmak.

37. Madde bağımlıları tedavisi ve topluma kazandırılması yönünde çalışmalar yapmak ve mekân tahsis etmek.

38. Gerek engelli gerekse madde bağımlısı kimseler için Rehabilitasyon Merkezi açmak.

39. Sokak çocukları için topluma kazandırmaya yönelik kurslar ve etkinlikler düzenlemek

40. Sosyal hizmet alanında gönüllü katılım anlayışı ile çalışacak esaslar belirleyerek verimliliği arttıracak girişimlerde bulunmak.

41. Sosyal refah hizmetlerinin yaygınlaşması konusunda çalışma esasları hazırlamak ve uygulamak.

42. Tarihi ve doğal güzellikler ile bilinen yerlere müze ve buna benzer kuruluşlara ziyaret programları düzenlemek.

44. Kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemiz ile iyi ilişkilerini geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alışverişinde bulunmak.

45.Belediye Başkanı, Meclis üyeleri ve Daire amirleri ile birlikte beldemizdeki muhtarlıkları ziyaret etmek, bölge sakinlerinin dilek ve isteklerini yerinde tespit etmek, bir değerlendirmeye tabii tutarak ilgili birimlere ulaştırmak.

46.Belediye çalışmaları ile ilgili olarak Başkanlık makamının onayı doğrultusunda yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.

47.Halkı kültürel ve sanatsal faaliyetlerle yönlendirebilmek için sosyal ve kültürel etkinliklere atlık hazırlamak bakımından resmi ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği içine girmek.

48.Birim Müdürlüklerinin gerçekleştirdiği hizmetler çerçevesinde; açılış, temel atma, tören ve organizasyonlar düzenleyerek kamuoyunun yapılan hizmetlerden haber dar olmasını ve bu hizmetlere sahip çıkılmasını sağlamak.

49.İlgili birimlerle iş birliği çerçevesinde festivaller konserler sosyal kültürel sanatsal etkinlikler resmi bayram kutlamaları topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri düzenlemek, belirli gün ve haftalarda gerekli duyarlılığı sergileyecek girişimleri yapmak. Topluma mal olmuş şahsiyetler ve olaylarla ilgili programlar tertiplemek.

50.Resmi-özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği çerçevesinde çalışmak.

51.Yetim, kimsesiz, çocuklar, sakatlar, dullar, özürlüler, ihtiyarlar ve bakıma muhtaç olanları kollamak.

52.Bütün bu hizmetlerin yapılması için personel istihdamı, araç-gereç ve malzeme ihtiyacı ve nakdi yardımlar için ilgili makamları haberdar ederek gereken kaynak oluşumunu sağlamak.

53.Belediye Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak

C-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1-Fiziksel yapısı: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri kadrosu Müdürlüğümüzde bulunan 1 Müdür,1 Şef, 1 memur, Özel Kalem Müdürlüğünde bulunan 3 işçi ve kadroları diğer müdürlüklerde bulunan 18 bando personeli, Sosyal Yaşam Merkezlerinde 5 vasıflı 4 vasıfsız ve müdürlüğümüze bağlı bulunan 5 adet kent orkestrası müzisyen grubu tarafından yürütülmektedir.

2-Örgüt yapısı: Müdürlüğümüzde, Bando ve mehter birimi, kent orkestrası ve sosyal yaşam merkezlerimizde açılmış bulunan nakış, ebru kursu el sanatları, tasarım, Yetişkinler ve ilköğretim İngilizce kursu verilmektedir.

3-Bilgi ve Teknolojik kaynaklar: Yeni teknolojiler ve internet, geleneksel iletişim araçları karşısında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü çalışmalarını etkileyerek yeni bir yön vermiştir. Günümüzde artık kurum ve kuruluşların Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğü çalışmalarını bilgisayarla ve internet üzerinden yapılmaktadır. Müdürlüğümüzün çalışmaları yazılı ve görsel basının yanı sıra Belediyemize ait Web sitesi aracılığıyla kamuoyuna duyurulmaktadır.

4-İnsan Kaynakları: Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmeliğe göre oluşturulan 1 adet müdür ile 1 adet Şef ve 1 adet memur kadrosu bulunmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler: Karabük'te demokratik, sivil katılımcı yerel yönetim anlayışını hayata geçirmek ve geliştirmek için Belediyemizce oluşturulan el nakışı ebru ve tasarım kursları, Yetişkin grubu İngilizce kursları ile çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüzce, milli bayramlar, açılışlar, konserler ve çeşitli anma günleriyle ilgili Valilikte düzenlenen toplantılara iştirak edilmiştir. Toplantılarda alınan kararların gereği Müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir.

Müdürlüğümüzün bünyesinde kurulan Karabük Belediyesi Mehter takımı çeşitli etkinliklerde konserler vermiş olup halkımızın takdiri ile karşılanmıştır.

Belediyemizce gerçekleştirilen hizmet ve projelerin açılışları Müdürlüğümüz tarafından organize edilmiştir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi ilgili Belediye Başkan Yardımcısı tarafından yapılmaktadır.

D-Diğer Hususlar: Müdürlüğümüzün İdari Hizmetleri:

—Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.

—Müdürlüğümüzün bünyesinde açılmış olan kursların sevk ve idaresini yapmak Müdürlüğe bağlı bulunan kurs hocaları ile personelin sevk ve idaresini yapmak.

—Müdürlüğümüz Belediyemizin 3 katında bulunmaktadır.

—Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerini tanıtmak amacıyla birimler arasındaki organizasyonu sağlamak.

—Çalışma verimini artırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak abone olmak.

—Hizmetlerin yürütülmesi ve halka çeşitli sosyal aktiviteler için gerekli cihaz ve malzemeleri temin etmek.

II-AMAÇ VE HEDEFLER:

A-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün amaç ve hedefleri: Belde Belediyemizde yaşamını sürdüren görev alanımızdaki belde halkımızın Kültürel gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek, uygun ve çağdaş bir yurttaş olarak uygarca bir yaşam sürdürmelerini sağlamak.

B-Temel politikalar ve öneriler: Müdürlüğümüz Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 sayılı belediye kanununun 14 nü maddesinde de belirtildiği gibi kültür sanat, turizm tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet, beceri kazandırma, kadın ve

Çocuklar için koruma evleri açma, okul öncesi eğitim kurumları açma, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların işlevlerinin korunması, tanıtılması, ayrıca verilmeyen diğer eğitsel, kültürel, sanatsal, mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetlerinde yapmak veya yaptırmak gibi faaliyetlerde amaç ve hedefimizdir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler:

- 1-Bütçe ve Uygulama sonuçları
- 2-Temel Mali Tablolara ilişkin açıklamalar
- 3-Mali denetim sonuçları
- 4-Değer hususlar

B-Performans Bilgileri:

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

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

B-Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde 1 Şef ve 1 memurdan başka kadrolu personel bulunmaması, eksik personelle çalışılması

C-Değerlendirme:

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET RAPORU

I.GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak misyonumuz, birey ve grupların içinde buldukları sosyal ve ekonomik şartlardan kaynaklanan veya iradeleri dışında oluşan maddi,manevi,fiziksel ve sosyal yoksunluklarının giderilmesini,hayat standartlarının yükseltilmesini amaçlayan hizmetler bütünüdür.

Vizyonumuz ise yerelde şehrimizde korunmaya,bakıma ve yardıma muhtaç tüm birey ve gruplara ihtiyaç temelli ve toplum destekli hizmet sunmaktır.

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

C-Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1.Fiziksel Yapısı: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Yeşil Mahalle Atatürk Bulvarında bulunan prefabrik tek katlı binada hizmet vermektedir..

2.Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı idari servis,cenaze ve mezarlık servisi ile sosyal yardım servisi olmak üzere üç kısımdan oluşmaktadır. Ayrıca şehir merkezinde bulunan hizmet binasında bir görevlimiz cenaze ve defin işleri ile ilgili hizmet vermektedir

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 3 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı,1 Adet Soğutucu 1 adet BMC pikap bulunmaktadır.

4.İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş, 1 Müdür,1 Memur, 2 Gassal(Bay müteahhit işçisi-Bayan),3 işçi ayrıca mezarlıklarda görevli 6 Mezar kazım işçisi ve 2 müteahhit elemanı ile hizmet verilmektedir.

5.Sunulan Hizmetler:

İlimiz merkezinde yaşayan muhtaç kimselere gıda, giyim ve ev eşyası yardımıyla bulunularak yaşamlarına destek olunmaktadır. Sosyal yardım merkezinden yaklaşık 300 aileye kuru gıda kumanya yardımı yapılmaktadır. Şehrimizdeki Karabük Üniversitesi öğrencilerinin merkezimize gelerek yoğun şekilde mobilya ve beyaz eşya talepleri doğrultusunda broşür dağıtılarak eşya kampanyası düzenlenmiş olup, söz konusu taleplerin karşılanmasına çalışılmaktadır. Tüm bu yardımlar hayır sahiplerinin bağışları ile yapılmaktadır.

Hastanelerden veya Toplum Sağlığı merkezlerinden alınan ölüm belgesi ile Belediyemize müracaat eden cenaze sahibi vatandaşımızın cenazesi ile ilgili resmi işlemler sırası ile cenaze yıkama ve kefenlenmesi, mezar yeri kazımı, cenaze nakil aracı, cenaze anonsu ve cenazeye gitmek isteyenler için otobüs tahsisi olmak üzere cenaze sahibinin her türlü iş ve işlemlerini ücretsiz gerçekleştirir. Verilen bu hizmetlerden aile mezar yeri talebi olursa sadece mezar yeri ücreti alınır. Ayrıca 5000 Evler, Öğlebeli, Kapullu ve Karabük Mahallesi Mezarlıklarına Bay ve Bayan meşitleri yapılmıştır.

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

D-Diğer Hususlar: Valilikçe yapılan Müdürlüğümüzü ilgilendiren her türlü Sosyal içerikli toplantılara Belediyemizi temsilen birim müdürümüz iştirak etmektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri: Müdürlüğümüzce görev ve hizmet alanımıza giren konularda kanun, tüzük, genelge ve yönetmelikler gereğince hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulması amaçlanmakta olup, mevcut mezarlıkların genişletilmesi ile ilgili her türlü yasal girişimlerin yapılarak yeni alanların kazandırılması, merkezimize yeni dahil edilen mahallelere ait mezarlıkların da mevcut mezarlıklar seviyesine getirilmesine çalışılmaktadır. Vatandaşlarımızın mezarlık ziyaretlerini rahat ve huzurlu bir ortamda gerçekleştirebilmeleri için güvenlik ve temizlik başta olmak üzere her türlü bakımın düzenli olarak yapılması. Halkımızın mezarlık ziyaretlerinde yakınlarının mezarlarını daha kolay bulabilmeleri için Öğlebeli Mezarlığından başlamak üzere mezarlıklarımızda “ Mezarlık Bilgi Sistemi” kurulması ve merkezimize bağlı mezarlıkların etraflarının tel örgü çevrilmesi hedeflenmektedir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler: Temel politikamız Müdürlüğümüzün bütçesinin en ekonomik şekilde kullanılması suretiyle etkili ve verimli bir hizmet sunularak halkın memnuni-yetini sağlamak, önceliklerimiz ise Müdürlüğümüzün hizmet alanına giren cenaze, mezarlık ve sosyal yardım hizmetlerinde vatandaşlarımıza her türlü kolaylığı sağlamak amaçlanmaktadır.

C-Diğer Hususlar:

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

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

B-Performans Bilgileri

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

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeniden yapılması gündemde olan sosyal hizmet binamızın yıkılan eski binamızın bulunduğu Bayır Mahallede yapılması vatandaş nezdinde ulaşılması daha kolay olması nedeniyle memnuniyeti artıracığından binanın bir an evvel bitirilmesi gerekmektedir. Gerek Sosyal yardımların ulaştırmakta, gerekse cenaze ve mezarlık hizmeti gibi zorunlu görevleri yerine getirmekte olan Müdürlüğümüz personellerinin vatandaşla her zamankinden daha yakın iletişim kurmaları açısından insan ilişkileri ve sosyal iletişimle ilgili eğitimlere katılmalarında yarar görülmektedir.

Ek-3:Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET RAPORU

I – GENEL BİLGİLER

A – Misyon ve Vizyon: Şehrimizde bulunan tüm mahallelerdeki ikamet eden vatandaşlarımızın ürettiği evsel atıkları hazırlanan program doğrultusunda toplanarak çöp döküm alanına getirmek, çöp döküm alanında çöplerin düzenli ayrışmasının koşullarını hazırlamak Şehrimizde bulunan tüm cadde ve sokakların kaldırımların trotuarların park ve bahçelerin dere yataklarının yamaçların temizlenmesini süpürülmesini hazırlanan program doğrultusunda uygulamak; Şehir Merkezi haftada 2 kere Tüm Mahalle ve Caddeler ayda 2 kere hazırlanan program doğrultusunda yıkamak, şehrimizde kurulan Pazar yerlerinin yıkanması,tören ve kutlamalardan önce ilgili alanın temizlenerek ve yıkanarak törene hazır hale getirilmiştir.Belediye çalışmaları sonucunda oluşan zaman zaman vatandaşlarında ortaya çıkardıkları hafriyatları ve bahçe artıklarını toplamak Çevre Derneği ile birlikte oluşturulan program doğrultusunda evsel atıkları ayrıştırılması doğrultusunda verilen daha temiz bir Karabük Hedefine katkıda bulunmak.

B - Yetki Görev ve sorumluluklar: Temizlik İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunun çalışma yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve genelgelerde Temizlik İşleri Müdürlüğüne verilen görevleri yerine getirir.

C - Temizlik İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1 – Fiziksel Yapısı: Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün idari iş ve işlemleri 1 Müdür 1 Şef 1 Memur 3 Çavuş 8 Odacı tarafından Taburdaki binasında yürütülmektedir.

2 – Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzde sorumlulukların ve görevlendirmenin başında bulunan Müdürümüz dışında Temizlikten ve Evraktan sorumlu 1 memur Çevreden sorumlu 1 memur ibarettir. 3 işçi çavuşluk yapmaktadır, 8 işçi Belediye ana binasında ve Belediyeye bağlı birimlerde odacı olarak görev yapmaktadır.

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde Kullanılmakta olan 3 Adet Bilgisayar bulunmaktadır.

4 – İnsan Kaynakları: Belediyemize bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri Norm kadro ilke ve Standartlarına dair yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 Müdür 1 Şef 1 Memur 12 işçi ve toplam 15 personel ile görevler yürütülmektedir.

5 – Sunulan Hizmetler :

1 - 01.01.2010 – 31.12.2010 Tarihleri arası Gelen 246 Giden 150 evrak işlem Görmüştür.

2 – 2010 yılında uygulanacak olan Temizlik ihalesi gerçekleştirilmiştir.

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

4 – Pazarcı esnafın oluşan pazardan sonra kullanım alanlarındaki atıkları toplayarak daha temiz bir pazar yeri oluşturulması hedefinde poşet torba ihalesi gerçekleştirilmiştir.

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

6 – Şehrimizde kurulan Pazar yerleri temizlenerek yıkanmaktadır.

7 - Şehrimizdeki sağlık kuruluşları olan Hastaneler Sağlık Ocakları ve Dispanserlerin Tıbbi atıkları Özel tıbbi atık aracı ile haftanın 3 günü Pazartesi, Çarşamba, Cuma günleri alınarak usulüne uygun olarak imha edilmektedir.

Not:2011 yılında Tıbbi atık toplama işi Rohan İlke iş ortaklığı adlı firma ile Belediyemiz arasında yapılan sözleşme ile tıbbi atık toplama işini bu firma yapacaktır.

8 – Şehir merkezi ve mahallelerdeki otobüs durakları temizlettirilip yıkanmaktadır.

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

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

11 - Camilerin ve Okulların Halıları yıkanmaktadır.

12 - Atatürk bulvarındaki dubalar sürekli yıkanmaktadır.

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

D - Diğer Hizmetler: Şehrimizde Temizlik hizmetleri yapılan ihale sonucunda ilgili firma tarafından 146 eleman ile yapılmaktadır. Firmanın denetimini Belediye Başkanı adına Müdürlüğümüz elemanları yapmaktadır.

Belediye binası, ve Belediyeye bağlı birimlerdeki temizlik hizmetleri ile ilgili malzemeler Müdürlüğümüzce tedarik edilmektedir.

Belediye ana binamızdaki öğlen saatlerinde ve Cumartesi, Pazar tatil günlerindeki nöbetçi düzenlemesi Müdürlüğümüzce düzenlenmektedir.

Hazırlanan Program doğrultusunda yol süpürme aracı vasıtasıyla trotuar kenarları temizlenmektedir.

Arozözlerimizin sayısı artırılmıştır. Şehir merkezi haftada 1 ker mahalleler ayda 1 kere yıkanmaktadır.

Şehrimizde bulunan tüm camiler, mescitler ve okulların halıları düzenli ve programlı bir şekilde yıkanmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

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

Şehrimizin muhtelif yerlerine konulan konteynırların tamirlerinin yapılmasını sağlamak. Arazöz sayısını her sene artırarak şehrin ve mahallelerin daha çok yıkanmasını sağlamak.

Çevre Dernekleri ile birlikte vatandaşların çevre bilincinin gelişmesi yönünde broşürler bastırmak müdürlük olarak servisimize gelen tüm dilekçeleri zamanında kayıta alarak gecikmeye meydan vermeden cevaplanmasını sağlamak.

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

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

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a – Mali Bilgiler

1 – Bütçe ve uygulam sonuçları

2 – Temel mali tabloları ilişkin açıklamalar

3 – Mali Denetim Sonuçları

4 – Diğer hususlar

b - Performans Bilgileri :

1 – Faaliyet ve proje bilgileri

2 – Performans sonuçları tablosu

3 – Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

4 - Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi

5 - Diğer hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

b – Zayıflıklar : Cadde ve sokaklarda tretuvarların bordür ve ,drenajın yapılmamış olması.

c – Değerlendirme :

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Ek-3:Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali karar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

KARABÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI ÖLÇÜLER VE AYAR MEMURLUĞU 2010 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER:

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

B-Yetki Görev ve sorumluluklar: Ölçüler ve Ayar Memurluğu Sanayi Ticaret Bakanlığı'nın 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununu uygulamaktadır.

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

2-ÖRGÜT YAPISI : Ölçüler ve Ayar Memurluğu.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR : Servisimizde 1 Adet Bilgisayar, 1 Adet 3940 HP yazıcı, 1 Adet 0 dan 5 kğ'a kadar tartan VİBRA Marka hassas terazi bulunmaktadır.

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

5- SUNULAN HİZMETLER: Grup Merkezi Belediyeler Ölçüler ve Ayar Memurluğu olarak 01/01/2010 – 31/12/2010 arasında yapılan işler.

Belediyemiz Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu Servisinde 1 Ölçü Ayar Memuru kadrosu ile Belediyemiz Grup Merkezine Bağlı il , ilçe , ve Belde sınırları dahilinde ve köylerinde kullanılmakta olan 5 kğ dan 2000 kğ a kadar olan Ölçü ve Tartı aletlerinin Periyodik Muayene ve Damgalama işlemleri yapılmaktadır.

Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca Belediyemiz Grup Merkezine bağlı olan Safranbolu-Eskipazar-Eflani-Yenice-Ovacık-Ovacuma-Yortan- Belediye sınırları dahilinde ve Köylerinde kullanılmakta olan 5 kğ dan 2000 kğ a kadar tartan Elektronik, Mekanik,Basküller, Kantarlar ve , Kuru Dan. Mad. Ölçer, ve Ağaç Uzunluk Ölçen tüm Ölçü ve Tartı Aletlerinin Periyodik Muayene ve Damgalama işlemlerini Belediyemiz Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu tarafından yapılmaktadır.

Belediyemiz Grup Merkezine Bağlı Belediyelerdeki hizmetler karşılığında Ölçüler ve Ayar Memurunun maaşına iştirak payları Sanayi Ticaret İl Müdürlüğünce belirlenmekte olup İlgili Belediyelerce Belediyemize ödenmektedir.

Belediyemiz Grup Merkezine Bağlı Belediyelere gidilip hizmetin verilmesi hususunda Ölçüler ve Ayar Memurluğu tarafından hazırlanan gezi programı Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğünün Tasdikli ve Onaylı programı gereğince gidilerek buralarda kullanılmakta olan 376 Adet Elektronik Terazi - 16 Adet Mekanik Terazi - 8 Adet Asma Terazi – 199 Adet Masa Terazisi - 31 Adet Kantar - 78 Adet Baskül - 250 Adet pirinç Tartı - 742 Adet Dökme Tartının Periyodik Muayene ve Damgalama İşlemleri yapılmıştır.

Bu muayeneler esnasında 5 Adet Elektronik Terazi – 1 Adet Mekanik Terazi –2 Adet Asma Terazi - 11 Adet Masa Terazisi – 4 Adet Kantar – 18 Adet Pirinç Tartı ve 54 Adet Dökme Tartı Aleti Ticaretten Men Edilmiştir.

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

B- Diğer Hususlar :

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe ve uygulama sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgiler:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

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

C- Değerlendirme:

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

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2010 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

2-

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Belediyemizde çalışan memur ve işçilerimizin özlük hakları ile ilgili işleri yürüten İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz; Belediyemizde çalışan 1 Belediye Başkanı, 1 Seçilmiş Başkan Yardımcısı, 170 Memur, 168 işçi ve 8 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 346 personel ve 470 Mütahhit işçisi olup, tayin, terfi, rapor, intibak, emeklilik, disiplin ve hizmet içi eğitim işlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüz Norm Kadro Uygulamasından önce Personel Müdürlüğü adı altında görev yapmakta iken Norm Kadro Uygulamasına geçilmesi ile birlikte İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak isim değiştirilmiştir. Müdürlüğümüz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 Sayılı İş Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile verilen yetkileri kullanmaktadır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

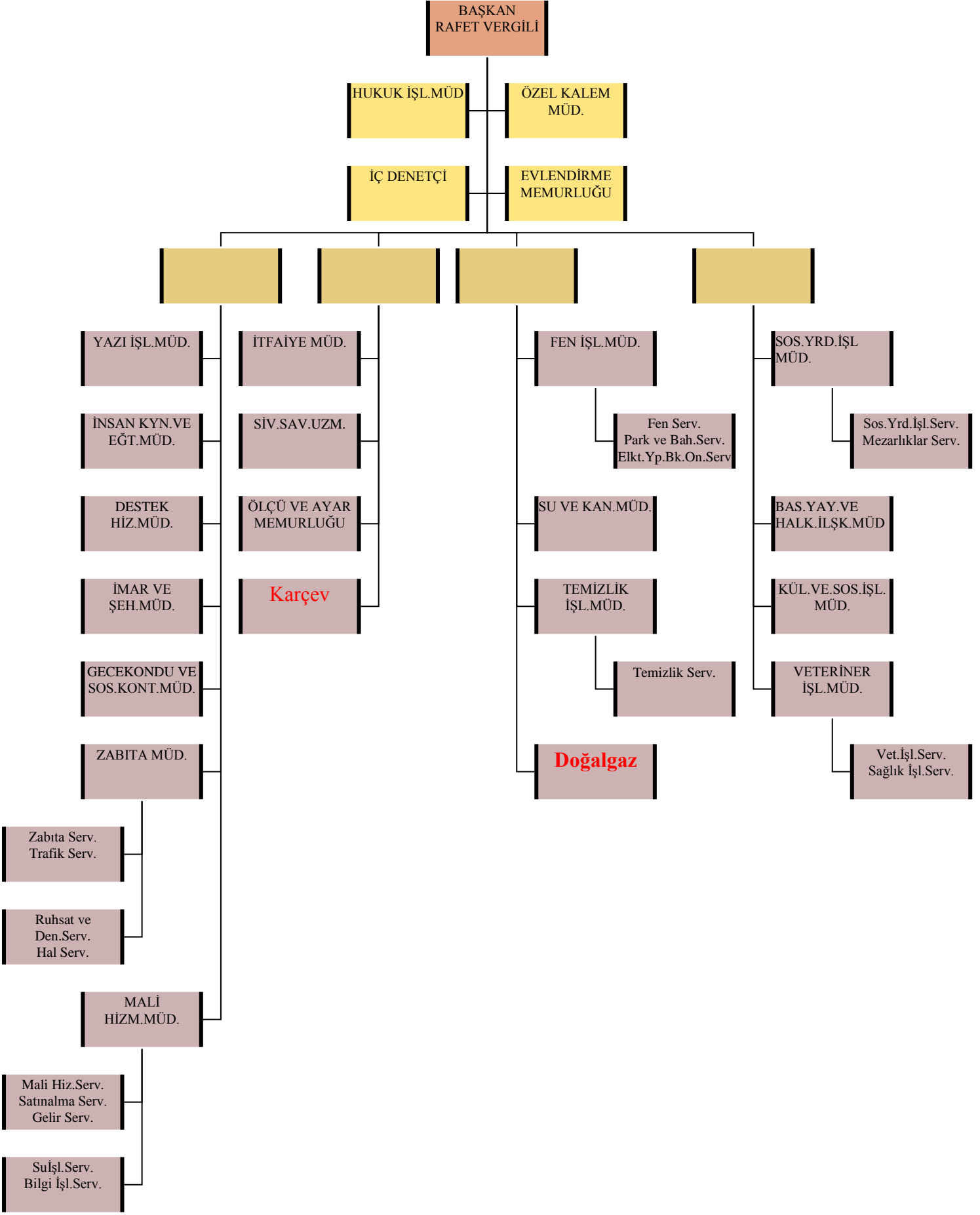
5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Norm Kadro Yönetmeliğine göre yapılandırılmıştır.

2- Örgüt Yapısı

22 Şubat 2007 tarihli ve 26442 Sayılı Resmi gazetede Yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” gereğince 2 Başkan Yardımcısı, 10 asıl Müdür, 9 seçilecek Müdür, 5 Uzman, 27 Şef, 3 Avukat, 2 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 67 İdari Personel, 52 Teknik Personel, 13 Sağlık Personeli, 12 Yardımcı Hizmet Personeli, 2 İtfaiye Amiri, 6 İtfaiye Çavuşu, 54 İtfaiye Eri, 3 Zabıta Amiri, 9 Zabıta Komiseri ve 54 Zabıta Memuru olmak üzere 331 adet Memur kadrosu, 166 adet işçi kadrosu verilmiştir.

Yönetmelik gereğince 5 Müdürlük seçilerek asıl Müdürlüklerle beraber 17 Müdürlük faal olarak kurulmuş ve bu kadrolarımız Belediye Meclisi kararları ile güncelleştirilmektedir.

Yine Yönetmelik gereğince İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak 1 Müdür, 1 Şef ve 3 Memur ile hizmet verilmektedir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 6 Bilgisayar, 4 Yazıcı, İnternet Bağlantısı, 2 Daktilo, 3 Telefon, 11 dolap, 7 masa ve çeşitli demirbaşlardan oluşan eşyalar ile diğer mevzuatlarla ilgili kanun kitabı, doküman ve broşürlerden oluşmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Belediyemizde 1 Belediye Başkanı, 1 Seçilmiş Başkan Yardımcısı, 170 Memur, 168 İşçi ve 8 Sözleşmeli Personel olmak üzere toplam 346 personel bulunmaktadır. Buna ilave olarak çeşitli birimlerimizde hizmet satın alımı yolu ile hizmetler de yürütüldüğünden buralarda da müteahhitlere bağlı 470 işçi personel istihdam edilmektedir.

MÜTEAHHİT ÇALIŞANLARI BİRİMLERİ

ÇALIŞAN SAYISI

Temizlik İşleri Müdürlüğü	143
Fen İşleri Müdürlüğü	151
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	86
İtfaiye Müdürlüğü	35
Veteriner İşleri Müdürlüğü	17
Mali Hizmetler Müdürlüğü	13
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	19
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6
TOPLAM :	470

Belediyemizde bulunan ve özellikle hizmet birimlerinde hizmet ihalesi ile çalıştırılması düşünülen ve uygulanan müteahhit elamanlarının, 2010 yılı içinde müdürlüğümüzce tamamı kayıt altına alınmış ve bunlara da Belediye müteahhit elamanı kimlikleri çıkarılmıştır. Mesai saatlerinde Belediye otobüslerinde, Belediyede mesaiye giriş ve çıkışlar dijital kimlik kartları kullanılmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

01.01.2010 - 31.12.2010 tarihleri arasındaki dönem içinde Belediyemiz servisleri ile ilgili yazışmalar dışında emeklilik, nakil ve istifa suretiyle Belediyemizden ayrılan toplam 37 personelin işlemleri yapılmıştır.

Ayrıca dönem içinde Belediyemiz memurlarının yetiştirilmeleri amacıyla hizmet içi eğitim yönetmeliğine göre 2010 Yılı 1 nci ve 2 nci altı aylık dönemler halinde hizmet içi eğitim programları düzenlenerek Valilikçe onaylanmış ve ilgili program dahilinde memur personele hizmet içi eğitim verilmiştir.

Dönem içinde Memur personelden; 2010 yılı içerisinde 8 memur emeklilik nedeniyle, 3 memurda başka kurumlara nakil yoluyla toplam 11 kişi görevlerinden ayrılmışlar, 19 işçi emeklilik nedeniyle, 2 işçide istifa nedeniyle toplam 21 kişi görevlerinden ayrılmıştır. 1 Memur personelde başka bir kurumdan Belediyemize naklen tayin olmuştur.

Buna göre 01.01.2010 tarihinde 180 Memur, 189 İşçi, 8 Sözleşmeli personel ve 399 müteahhit elemanı olmak üzere toplam 776 olan personel sayımız, 31.12.2010 tarihi itibarıyla 170 Memur ve 168 İşçi ve 8 Sözleşmeli personel ve 470 müteahhit elemanı olmak üzere toplam 816 kişidir.

Belediye de çalışan tüm çalışanların Belediye ye giriş ve çıkışlarını kontrol altına almak ve bunu bir disipline bağlamak için personel takip cihazları ile Belediyemiz de çalışan Memur, İşçi ve Mütahhit elamanlarının dijital Belediye kimlik kartları ile (Memur, İşçi, Mütahhit elamanı) personel takip cihazlarından giriş ve çıkışların bu kartlarla yapılması sağlanmakta olup, ve sistem halen çalışmaya devam etmektedir.

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Kontrol ve iç denetim olarak tanımlanmıştır. Kurum olarak iç kontrolü, belirlediğimiz amaçlara ulaşmamızı, faaliyetlerimizi mevzuata uygun ve verimli bir şekilde yürütmemizi sağlayacak, idare tarafından oluşturulan organizasyon, yönetim ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak algılamakta ve önemsemekteyiz. Bu nedenle Belediyemize tahsis edilen iç denetçi kadromuzdan birine iç denetçi olarak bir personel istihdam edilmiş ve 24.12.2007 tarihinde bu görevine başlatılmıştır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

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

III- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

PERSONEL	2010 YILI BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	2010 YILI BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI
ÖDENEKLERİ	214,784	186,342,04

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

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Birimimiz norm kadro esaslarına uygun olarak 1 müdür, 1 şef, ve 3 memurdan oluşmakta ve Belediyemizin diğer birimlerinde çalışan personellerin özlük hizmetlerini yürütmektedir. Bunun yanında yılın 6'şar aylık dönemlerinde hizmet içi eğitim programları düzenlenmekte personelin eğitilmesi sağlanmakta, aylık çalışma raporları aylık olarak yapmış olduğumuz faaliyetlere ilişkin düzenli olarak tutulmakta, Başkanlık Makamınca istendiğinde sunulmaktadır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ EVLENDİRME MEMURLUĞU 2010 YILI FAALİYET RAPORU

1 . GENEL BİLGİLER :

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

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

C- İdareye ilişkin bilgiler :

1 . fiziksel yapısı: Evlendirme memurluğunun iş ve işlemleri belediye hizmet binası Evlendirme bürosu ve nikah salonunda yürütülmektedir.

2 . Örgüt yapısı : Servisimiz evlendirme memurluğunda 1 şef, 2 memur, 1 hizmetli olmak üzere 4 kişi görev yapmaktadır.

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

4 . İnsan kaynakları : Belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmeliği göre oluşturulmuş 1 adet şef 2 adet memur 1 adet hizmetli olmak üzere 4 personel ile görev yürütülmektedir.

5 . Sunulan hizmetler : 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında 897 çiftin müracaatları kabul edilerek aynı tarihler arasında 819 çiftin nikah akitleri gerçekleştirilmiştir.yine aynı tarihler arasında 73 çifte evlenme izin belgesi verilmiştir.

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

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

2 . AMAÇ VE HEDEFLER :

A- Evlendirme memurluğunun amaç ve hedefleri : Karabük belediyesi evlendirme memurluğu olarak servisimize müracaata gelenlere evrak tanzimi ve tamamlanmasında yardımcı olarak nikah tarihlerini vatandaşların istedikleri yer ve zamanlarda mümkün olduğunca denk getirilerek gerçekleştirilmesine özen gösterilmekte ve vatandaşın memnuniyeti amaç edinilmektedir.

B – Temel politikalar ve öncelikler : Servisimizde hizmet verilirken adli vaka,dışarıdan gelen misafirlere öncelik verilirken diğer müracaatlarında aksamaması için azami gayret gösterilmektedir.

C – Diğer hususlar: Servisimizde özel salonlarda nikah kıydırmak isteyenlere de imkanlar dahilinde memur gönderilmekte ve vatandaşlara yardımcı olunmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

D- Mali Bilgiler:

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

E- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

H- Zayıflıklar: Bina dışına dağıtılacak evrakların dağıtımını esnasında vasıta bulunamadığı zamanlarda aksamasına neden olduğundan bu da zayıflıktır.

İ- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER: Servisimiz merkezde bulunan hizmet binasında görev yaptığından bina dışına dağıtılacak evraklar için vasıta temin edildiğinde ve kullandığımız bilgisayarların

kapasitesinin arttırıldığında işlerin daha sağlıklı ve süratli bir şekilde yerine getirileceği kanaatindeyiz.

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI 2010 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve vizyon:

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

B- Yetki, görev ve sorumluluklar:

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

C- Sivil Savunma Uzmanlığına ilişkin bilgiler:

1. Fiziksel yapısı: Sivil Savunma Uzmanlığı, Karabük girişinde Tabur mevkiinde ,Belediye başkanlığı atölye binalarının olduğu alanda faaliyet göstermektedir

2. Örgüt Yapısı:Sivil Savunma uzmanlığı , vekaleten görevli 1 adet Sivil Savunma uzmanı ve 1 adet Sivil Savunma Memuru olmak üzere 2 personel mevcuttur.

3. Bilgi ve Teknolojik kaynaklar:Sivil Savunma Uzmanlığımızda 2 adet bilgisayar ile mevzuatlarla ilgili kitaplar broşürler ve gerekli dokümanlar dan yararlanılmaktadır.

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

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında 95Gelen evraka, 17Adet giden evrak cevap verilmiş olup İl Afet Acil Durum Müdürlüğü ve diğer İl Müdürlüklerle koordine içinde olağanüstü durum ve afetlere karşı hazırlıklı olmak ve hızlı bir şekilde halkın yardımına koşarak acil müdahale edebilmek için hazır durumda bulunulmaya çalışılmak ve önlemlerini almak.

Bu amaçla:

- Her ay mevcut personel bilgilerini güncelleştirmek

- Sivil Savunma Planları yapılması
- İlimizin Su şebeke ve Kanalizasyon sistemimizin savaş hasarı onarım planlarını yapılması
- Belediye Başkanlığı Hizmet binalarının Sabotajlara karşı koruma planlarının hazırlanması
- Savaşta ve olağanüstü durumlarda halkımızın ihtiyaç duyabileceği kaynak sayım cetvellerinin hazırlığının yapılması
- 24 saat çalışma planlarının yapılması
- Afet Destek planlarının hazırlanması
- Afet Acil Yardım planlarının hazırlanması
- Belediye Başkanlığınız Yangın yönergesi çerçevesinde her bina için yangın servisleri oluşturmak ve güncelliğinin sağlanması.
- Alarm İş takviminin hazırlanması
- İlimiz ve çevre İllerde meydana gelebilecek doğal afetler ve depremlerde halkın can ve mal kaybını en aza indirebilmek amacı ile Karabük Valiliği tarafından kurulan arama kurtarma birliğine 31 personelle katılan belediyemiz memur ve işçi personelin eğitimlerini yaptırmak ölüm emeklilik hastalık gibi nedenlerle ayrılanların yerlerine yenileri ile güncelleştirmek.

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

D- Diğer hususlar:

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A-İdarenin amaç ve hedefleri:

Sivil Savunma Savaşta ve afetlerde halkın can ve mal kaybını en aza indirmek amacıyla güden ve top yekun savunmanın en önemli unsurlarından biridir. Karabük Belediyesi Sivil Savunma Uzmanlığı olarak amacımız.,

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

B- Temel politikalar ve öncelikler:

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

C- Diğer hususlar:

Sivil savunma Uzmanlığımızda 1 adet Uzman ve 1 adet memur olmak üzere 2 personel bulunmakta olup Belediye Başkanlığımızın Birimize vereceği diğer görevlerde yerine getirilmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

F- Mali Bilgiler:

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

4- Diğer hususlar

G- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

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

C- Değerlendirme:

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

**KARABÜK BELEDİYESİ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2010 YILI FAALİYET RAPORU**

I- GENEL BİLGİLER

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

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

C- Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri 1 Avukat, 1 şef, 1 memur ve 1 müteahhit elemanı tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı birimimizin evrak yazışmalarında, adliyedeki ve icradaki işlemlerin yazışmalarında ve takiplerinde, tüm yapılacak işlemlerde 1 memur ve 1 müteahhit elemanından ibarettir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 1 adet bilgisayar ve mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır.

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

5. Sunulan Hizmetler: 01/01/2010-31/12/2010 tarihleri arasında toplam 468 Mahkeme ve İcra Takibi işi yapılmış bunlardan 172 adedi dönem içinde sonuçlandırılmış olup, halen 290 adet iş devam etmektedir. Halen 6 adet dosya karara bağlanmış olmakla beraber kesinleşmemiştir. Ayrıca dönem içinde kayıtlarımıza 380 evrak girişi olmuş, buna karşılık ise 162 evrak ilgili birimlere gönderilmiştir.

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

D- Diğer Hususlar:

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

C- Diğer Hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

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

B- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

D- Zayıflıklar: Bilgisayar ve yazıcının eski olması, çalışma masası ve sandalyenin eksik olması, dosyalama dolaplarının ihtiyaca cevap vermemesi bu da zayıflıktır.

E- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

MAHKEMENİN ADI	DÖNEM İÇİNDE AÇILAN DAVA VEYA YAPILAN İCRA TAKİBİ SAYISI	DEVAM EDENLER	TEMYİZDE OLAN KESİNLEŞMEYEN DAVALAR	KESİNLEŞEN VE İNFAZ OLUNUN KARARLAR VE İCRA TAKİPLERİ
ASLİYE HK.MAH.	74	42	2	31
SULH HK.MAH.	13	3	--	10
İŞ MAH.	53	4	--	49
İCRA HK. MAH	7	--	--	7
İCRA CEZA MAH.	12	--	--	12
ASLİYE CEZA MAH.	3	--	--	3
AĞIR CEZA MAH.	--	--	--	--
SULH CEZA MAH.	1	--	--	--
VERGİ MAH.	--	--	--	--
İDARE MAH.	25	14	3	8
DANIŞTAY	--	--	--	--
İCRA TAKİBİ	279	227	--	52
KADASTRO MAH.	1	--	1	--

TOPLAM : 468 290 6 172

GELEN EVRAK : 380

GİDEN EVRAK : 162

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

ZABITA SERVİSİ

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

- a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;
 - 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
 - 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
 - 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
 - 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
 - 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
 - 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
 - 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
 - 8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

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

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

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

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

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

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

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

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

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikane Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmaması, kullanıcılar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

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

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

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

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

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

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

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

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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

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

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

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

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

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

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

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

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

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

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

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

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

ç) Trafikle ilgili görevleri;

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

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

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

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

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

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

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

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

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

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

YETKİLERİ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SORUMLULUĞU

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

ZABITA TRAFİK SERVİSİ

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

ZABITA RUHSAT VE DENETİM SERVİSİ

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

ZABITA HAL SERVİSİ

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

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

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüze 22 Şubat 2007 tarihli ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” gereğince, 1 Zabıta Müdürü, 1 Ruhsat ve Denetim Müdürü, 3 Zabıta Amiri, 8 Zabıta Komiseri, 1 adet şef, 4 Zabıta Kom. Yard. ve 55 Zabıta Memuru olmak üzere 73 memur kadrosu verilmiştir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz ve bağlı servislerimizde; 11 Bilgisayar, 15 Telefon, 3 Daktilo, 6 Yazıcı, 1 Adet fax-yazıcı-tarama cihazı, İnternet Bağlantısı, mevzuatlarla ilgili kanun kitabı, doküman ve broşürler bulunmaktadır.

Motorlu Araç ve Gereçler	:5
Telsiz	:24
Telefon	:15
Bilgisayar	:11
Masa	:25
Yazıcı	:6
Daktilo	:3
<u>Dolap</u>	<u>:15</u>
TOPLAM	:104

4- İnsan Kaynakları

Zabıta Müdürlüğü olarak; 1 Müdür, 1 Komiser, 3 Komiser Yrd., 25 Zabıta Memuru, Trafik Servisinde 2 Memur, Ruhsat ve Denetim Servisinde 3 Memur ve 3 nöbetçi memur ile bağlı servislerde 9 işçi olmak üzere toplam 47 çalışanla hizmet verilmektedir. Ayrıca, norm kadro esasları gereği ve nüfus yoğunluğu nedeni ile personele ihtiyaç duyulmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİL DURUMU	
MEZUNİYET	
Fakülte	4
Yüksekokul	9
Lise ve dengi	32
İlköğretim	2

II- AMAÇ VE HEDEFLER

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Birim Performans ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

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

*Kaynak ihtiyaçları Belediye Bütçemizin gelir ve gider durumuna göre değerlendirilmekte ve karşılanmaktadır.

B- Faaliyet – Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Müdürlüğümüz A- Zabıta, B-Trafik, C-Hal ve D- Ruhsat ve Denetim Servisi olmak üzere 4 servisten oluşmakta olup, norm kadro esaslarına uygun olarak 1 Müdür, 1 Komiser, 3 Komiser Yardımcısı, 28 Zabıta Memuru, 5 Memur, 3 nöbetçi memur ve 9 işçi personelden oluşmaktadır.5393 sayılı Belediye Kanunu, 11 Nisan 2007 tarihinde yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliğinde sayılan görev, sorumluluk ve yetkiler, 2918 sayılı Karayolu Trafik Kanunu ve Yönetmeliği, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği, 552 sayılı kanun hükmünde kararname ve İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümleri ile diğer kanun ve yönetmeliklerde verilen sorumluluklarını yerine getirerek görevini yürütmektedir. Bunun yanı sıra yılda 1 defa Hizmet İçi Eğitim Programları düzenlenerek Zabıta Müdürlüğü personelinin eğitimi sağlanmakta, gelişen ve değişen hususlara ait bilgiler verilmektedir.Yapılan faaliyetlere ilişkin aylık ve yıllık olarak hazırlanan çalışma raporları düzenli bir şekilde Başkanlık Makamına sunulmaktadır.

Müdürlüğümüz 2010 Yılı İçerisinde Yapmış olduğu faaliyetler aşağıya çıkarılmıştır.

Zabıta Müdürlüğü olarak Belediyemiz Karar organlarınca alınan kararlar gereği şehrimizde bulunan tüm ticarethaneler Zabıta Yönetmeliği, Belediye Emir ve Yasakları Yönetmeliği hükümlerine göre denetlenmektedir. Ayrıca 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerine aykırı hareket edenler tespit edildiğinde gerekli işlemler yapılmaktadır.

Belediye Zabıta Müdürlüğü Zabıta Servisinde 1 Müdür, 1 Komiser, 3 Komiser Yardımcısı, 22 Zabıta Memuru, Hal Servisinde 3 Zabıta Memuru, 5 işçiden oluşan denetim ekibi, Trafik Servisinde 2 memur, 4 işçi ve Ruhsat ve Denetim Servisinde ise 3 memur olmak üzere toplam 44 personel ile görev yapmaktadır.

01.01.2010 tarihi ile 31.12.2010 tarihleri arası 305 adet zabıt varakası tanzim edilmiş, tanzim edilen zabıt varakalarından 288 adeti hakkında Belediye Encümenince toplam 47.121,00. TL. para cezası verilmiş olup, 17 zabıt hakkında ise ikaz ve uyarı kararı verilmiştir. Umuma açık ve İstirahat ve Eğlence İşyerlerinden 42 adet işyeri hakkında mevzuat hükümlerine aykırı hareket ettiğinden dolayı encümenince en düşük 650, en yüksek 1.400 TL. olmak üzere toplam 31.570,00.TL. ceza verilmiştir. 63 adet 5326 Sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda tanzim edilen İdari Yaptırım Karar Tutanağı hakkında 12.436,00.TL. para cezası verilmiştir.

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

Müdürlüğümüzde evrak kayıtları bilgisayar ortamında yapılmakta olup, üretilen evrak kaydı 2271, gelen evrak kaydı ise 1681'dir. Ayrıca, Müdürlüğümüze özellikle İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden tebligat evrakları gelmekte 1253 adet evrak muhataplarına tebliğ edilerek tebliğ ve tebellüğ ilmhaberleri geri iade edilmektedir.

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

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

Müdürlüğümüzü ilgilendiren konular hakkında dilekçe ve internet yoluyla başvuruda bulunulan 300 adet şikayet hakkında tahkikat yapılarak ilgililere cevap verilmiştir.

Yapılan denetimler esnasında Belediyemizden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan ticari faaliyette bulunan işyerlerine ruhsat almaları sağlanmış, ruhsat almadığından dolayı 20 adet

işyeri mühürlenmiş, 20 adet işyeri faaliyetine son vermiş olup, 3 adet işyeri hakkında da mühür bozmaktan C.Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa riayet etmediğinden 378 adet zabıt varakası tanzim edilerek ruhsatını almayan 33 adet işyeri hakkında encümente toplam 3.648,00.TL. para cezası uygulanmıştır.

Belediyemizden asker ailesi yardım maaşı talebinde bulunanlar ile ilgili olarak gerekli tahkikatlar yapılarak 59 adet asker ailesi tahkikat raporu ilgili birime gönderilmiştir.

Maddi imkanları olmadığından dolayı şehrimizden başka bir yere gitmek için yardım talebinde bulunan 174 kişinin acize yardımı ile ilgili tahkikatı ve sevki yapılmıştır.

Şehrimiz fırınlarında ve bakkalarda yapılan kontrollerde, şehir dışında imal edilen 170 adet ekmek, 5 adet göbü, ayrıca etiketsiz olduğu tespit edilen 118 adet ekmek ile eksik gramajlı 98 adet ekmek müsadere edilerek Belediyemiz Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneğine teslim edilmiştir. Yasak yerde açıkta gıda satışı yapan seyyar satıcıdan 47 adet boğça, 31 adet gözleme, 21 adet meyve suyu müsadere edilerek satıştan men edilmiştir. Fırın denetimlerinde hijyen kurallarına uymadığından 4 adet fırın üç gün ticaretten men edilmek suretiyle mühürlenmiştir.

İlimizde faaliyet gösteren 27 adet kasap dükkanı Belediyemiz Veterineri eşliğinde ayda bir kez denetlenmiş, eksik görülen hususlar tespit edilerek sonraki denetimlerde tamamlandığı tespit edilmiştir. 1 Adet marketin kasap reyonunda 25kg. damgasız et satışına rastlanıldığından müsadere edilerek imha edilmiştir.

Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için ruhsat almadan kaçak olarak yapılan 12 adet inşaat ile ilgili tutanaklar İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

Şehrimizde yapılan kontrollerde, vatandaşlarımızın dini ve milli duygularını istismar ederek dilencilik yaparken yakalanan 11 adet kadın dilenci hakkında işlem yapılmış olup, kapalı alanda sigara içen 10 kişi hakkında da 4207 Sayılı yasa hükümleri gereği İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilerek 70'er TL: ceza verilmiştir.

İlimizde hava kirliliğinin önlenmesi için İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile ortak denetimlerimiz devam etmektedir. 21 adet kaloriferi hakkında 5326 Sayılı Kanunun 32.maddesine istinaden İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilerek her birine 143'er TL. para cezası verilmiştir.

İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Cafe, İnternet Cafe ve benzeri öğrencilerin girebilecekleri yerlerin denetlenmesi ile ilgili 5 eğitim bölgesinde oluşturulan "Denetleme Komisyonları" na 5 adet eleman verilerek aylık periyodlar halinde ortaklaşa denetimler yapılmaktadır.

Şehrimizde Salı günleri 4 yerde ve pazartesi hariç her gün kurulmakta olan semt pazarlarında vatandaşlarımızın daha iyi alışveriş yapabilmeleri için Pazar yerlerinde nizam, intizam ve düzen sağlanmakta ve gerekli denetimler yapılmaktadır.

Şehrimiz merkezi ve mahallelerde bulunan 292 adet Lokanta, köfteci, pideci, pastane, cafeterya işyerleri ile 114 adet kahvehane ve çayocağı işyerlerinde aylık rutin hijyenik kontroller yapılmıştır. Ayrıca fırın denetim komisyonunca iki ayda bir fırın kontrolleri yapılmaktadır.

4077 Sayılı yasa hükümlerine göre esnafların etiket koymaları hususunda gerekli kontroller ve denetimler yapılmaktadır.

Reklam maksadı ile asılan bez afiş ve el ilanlarından rusum, yapılan inşaatlar nedeniyle cadde ve tretuarlara inşaat malzemesi koyarak işgal edenlerden işgal harcı alınması sağlanmaktadır.

Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğü'nün çalışmadığı resmi tatil, hafta tatil günlerinde ve mesai saatleri dışında cenazesi olan vatandaşların cenaze işlemleri yapılmakta, toplam 247 adet cenaze işlemi yapılmış, her türlü ilan ve cenaze anonsları zabıta servisince yapılmaktadır.

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

Resmi bayram ve günlerde tören alanına çelenk konulur ve programa iştirak edilir. İlimize gelen devlet erkanını karşılama törenine katılır, ayrıca Belediyemizce düzenlenen festival ve etkinliklerde Zabıta Müdürlüğüne etkin görevlerde bulunulmaktadır.

Belediyemiz Zabıtası kendisine verilen görevler doğrultusunda yangın, deprem, su baskını, olağanüstü durum gibi zaruret hallerinde ve düzenli çalışma saatleri dışında mesai saatlerine bağlı kalmaksızın, ayrıca dini ve milli bayramlarda, genel ve hafta tatili günlerinde ve 24 saat Zabıta hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi sağlanmaktadır.

RUHSAT SERVİSİ

Müdürlüğümüz İlimiz Mücavir alan dahilindeki tüm sıhhi müesseseler, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ve Umuma Açık İstirahat eğlence ve dinlenme amaçlı işyerlerine şartları uygun görülenlere ruhsat belgesi verilmesi Müdürlüğümüz Ruhsat ve Denetim Servisince yerine getirilerek evrak işlemleri yapılmaktadır.

2010 Yılı içerisinde 300 Adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, 623 Adet Hafta Tatili Ruhsatı ve 3 adet zayi ruhsatı verilmiş olup, bunların karşılığında toplam 169.846,43. TL. gelir sağlanmıştır.

HAL SERVİSİ

2010 Yılı içerisinde Hal servisimizce 373.707,68.TL. Hal rusumu, 533,70.TL. müstahsil rusumu, 75.480,00. TL. tahsis ücreti, 14.963,48.TL. market rusumu, 17.480,10.TL. Stok rusumu, 1.200,00.TL.Şartsız yardım ve 145,00.TL.uygulanan cezalar olmak üzere toplam 483.529,96.TL. .Belediyemize gelir sağlanmıştır.

TRAFİK SERVİSİ

Trafik Servisi 2 memur ve 4 işçi personel olmak üzere toplam 6 personel ile faaliyet göstermektedir.

2918 Sayılı Karayolu Trafik Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan Karayolu Trafik Kanunu Yönetmeliğinin 170.maddesine istinaden her yıl Mayıs ay'ının ilk cumartesi günü başlayan Uluslar arası Trafik günü ve Trafik Haftası etkinliklerine İl Emniyet Müdürlüğünce hazırlanan program dahilinde Belediye Başkanlığımızı temsilen iştirak edilmiş olup, Belediyemize düşen görevler yerine getirilmiştir. Halkımızın ve özellikle çocuklarımıza yönelik trafik kurallarına uyulması ve uyma alışkanlığının kazandırılması için el ilanı ve broşürler dağıtılmıştır.

Belediye Başkanlığımız denetiminde 22 hat ve güzergahta 22 adet özel halk otobüsü, 7 hat ve güzergahta 141 adet ticari minibüs, 14 adet Merkez köylere çalışan ticari minibüs olmak üzere toplam 155 adet ticari minibüs ile toplu taşımacılık hizmetleri yürütülmektedir. Şehir merkezinde ve mahallelerde muhtelif duraklarda 151 adet ticari taksi faaliyet göstermektedir. Bahsi geçen ticari vasıtaların durak çalışma ruhsatı işleri güzergah tespitleri, tarife ve ücretleri, sayıları ile durak yerleri Müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir.

Özel Halk Otobüsü Yönetmeliğinin 5. maddesine istinaden her yıl olduğu gibi özel halk otobüslerinin sözleşmeleri yenilenmiş ve durak çalışma ruhsatları tanzim edilmiştir.

Belediye Başkanlığımız denetiminde Kurtuluş-Atatürk Bulvarı-Şirinevler hattı çalışmak üzere yeni hat açılmıştır.

Şehrimizde korsan yolcu taşımacılığını önlemek için Belediyemizce yönetmelik çıkartılarak 106 adet Okul servisi ve 228 adet personel servis aracı olmak üzere 334 adet servis aracı kayıt altına alınmıştır.

Okul servis araçlarının yıllık muayeneleri Destek Hizmetleri Müdürlüğünce yapılmış, 60 adet okul servisi ile 13 adet personel servisine güzergah izin belgesi verilmiştir.

Okul servislerinden 8 adet devir, 14 adet yenileme, personel servisinden 9 adet devir ve 13 adet yenileme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramlarında her gün özel halk otobüslerine alınan encümen kararına istinaden % 50 indirimli tarife uygulanarak dar gelirli veya geliri olmayan vatandaşlarımızın bayram ziyaretlerini yapmalarına katkı sağlanması amaçlanmıştır.

İlimizde çeşitli mahallelere İl Trafik Komisyonu kararına istinaden veya Belediyemizce yeni açılan yollara ve eski olanların yerlerine çeşitli trafik levhaları dikilerek montajları yapılmıştır.

Şehrimiz ana caddelerine ve mahallelere çeşitli bilgi yön levhalarının montajları yapılmakta, tamir olunması gerekenlerinde tamirleri, ayrıca mahallelerde bulunan parkların bakım ve onarımları, boyama işlemleri yapılmaktadır. Şehir merkezinde ücretli oto park yerlerin ve yol güzergahlarında trafik çizgileri çizilmiştir. Belediye otobüs duraklarının ve oturaklarının boyama işlemi yapıldı, oturaklara vernik sürülerek montajları yapıldı. Okulların basketbol, voleybol, futbol sahalarının

çizimleri yapıldı. Asfalt olan hız kesicilerinin boyama işlemi yapıldı. Mezarlıklardaki yol güzergahlarının bordür taşlarının boyaması yapıldı.

Trafik servisince Özürlülere ve geliri olmayan 65 yaş üstü yaşlılara 535 Adet, Basın mensuplarına 123 adet özel halk otobüslerinden ücretsiz yararlanmaları için ücretsiz seyahat kartı verilmiştir.

Servisimizce parkomat uygulaması yeniden ihaleye çıkartılarak Karabük Geliştirme derneğine ihale ile verilmiş olup ikinci ihale ile alanı genişletilmiştir.

Emekli ve öğrencilere indirimli tarife hazırlanarak Bank Asya ile anlaşılması ve DIT kart uygulamasına devam edilmiştir.

Mülkiyeti Belediyemize ait Şehirlerarası Otobüs Terminalinin idari, kontrol ve denetim işleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Terminal Zabıta Memuru görevlendirilerek terminal kontrol ve denetimi sağlanmaktadır. Alınan encümen kararı ile 2010 yılı hizmet işi ve yakıt alımı Şehirlerarası Otobüs Terminali Esnafları Dayanışma ve Yardımlaşma Derneği eliyle yürütülmektedir. Terminalde bulunan firma ve müstecirlerin terminal yönetmeliğine uygun olarak çalışıp çalışmadıkları ve hizmet işi ile yakıt alımı işini yürüten Derneğin sözleşme şartlarına uygun çalışıp çalışmadıkları günlük kontrol ve takip edilmekte ve denetlenmektedir.

C- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

Belediye Başkanlığında 1 Adet iç denetçi görev yapmakta olup, Kanun, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Tebliğlere göre Müdürlüğümüz denetlenmektedir. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümü teftiş edilmektedir.

D- Mali Bilgiler

PERSONEL	2010	2011	2012	2013
GİDERLERİ	1.203.209,00	1.214.847,31	1.275.589,60	1.339.3697,08

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2010 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon: Misyonumuz, Şehrimizin planlı gelişimini temin etmek, modern ve sağlıklı yaşama koşullarının sağlanması için imar hizmetlerini yürütmek, imar planlarının uygulanmasını sağlamak ve denetlemektir. Bu görevlerin yerine getirilmesinde, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmette eşitlik, Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, sürdürülebilirlik temel ilkeler esastır.

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

C- İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ilişkin Bilgiler:

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

2. Örgüt Yapısı : Müdürlüğümüzün örgüt yapısı, İmar- Kayıt bürosunda 3, Planlama Bürosunda 4, Numarataj Bürosunda 1, Ruhsat Bürosunda 7, Harita Bürosunda 5 personel ve 2 Hizmetliden oluşmaktadır.

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

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

5. Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüze gelen 3703 evrak için işlem yapılmış olup, 3786 giden evrak olmuştur. 361 adet su abonesi yapılmıştır.

Planlamaya gelen 1463 evraktan, 1026 imar durumu, 231 imar tadilatı, 206 adette muhtelif evrak için işlem yapılmıştır.

Şahıs ve kurumlarca imar planında tadilat yapılması konulu taleplerden imar komisyonunca görüşülüp karara bağlanan değişikliklerin bazıları aşağıdaki gibidir;

- Valilik binası önünden başlayıp dolmuş durakları önüne kadar devam eden alt geçit (BATTI - ÇIKTI projesi)
- Yenişehir mah. 4 pafta 68 ada 7 parselde bulunan Dr. Necmettin Şeyhoğlu Stadyumunun kapasitesinin artırılmasına yönelik plan değişikliği,
- Hürriyet Mahallesi Minibüs duraklarının bulunduğu alana Ticari Alan düzenlemesi yapılması,
- Bayır Mah. 21 pafta 38 ada 67 ve 68 parselin Belediye Hizmet Alanı (Sosyal Hizmet Merkezi) olarak düzenlenmesi
- Soğuksu mahallesinde TOKİ alanında Toplu Konut Amaçlı plan değişikliği
- Öğlebeli Mahallesi 427 ada 97 ve 99 parsellerin Sebze ve Meyve Hali olarak düzenlenmesi
- Yenişehir Mahallesi 68 ada 29, 176, 177 parsellerde KARDEMİR A.Ş. nin hazırlatmış olduğu plan değişikliği,

- 5000 Evler, 100 Yıl, Kılavuzlar, Üniversite Mahallelerinde yaklaşık 900 ha alanda Belediyemizce ihale suretiyle REVİZYON İMAR PLANI yaptırılması ve onaylanması,
- Yenişehir Mahallesi 7 pafta 196 ada 271 parselde yer alan Şirinevler Devlet Hastanesi plan değişikliği
- Öğlebeli Mah. 64 pafta 405 ada 73 parselin Park Alanına dönüştürülmesi.
- Karabük Mah. 83 pafta 496 ada 5 parselin Park olarak düzenlenmesi.
- Ergenekon ve Yeşil Mah. Arasında Endüstri Meslek Lisesi ile Şirinevler Devlet Hastanesi arasında 22 metrelik yol düzenlemesi.
- Kartaltepe Mah. İl Özel İdare arkasında yer alan 2981 sayılı yasa kapsamında kalan alanda planda düzenleme yapılması.
- Bayır Mah. 15 pafta 1161 ada 61 parselin kat adedi sabit kalmak şartıyla Hmax: 28.00 olarak düzenlenmesi.
- Üniversite Mah. 11 pafta 110 ada 4 ve 5 parsellerde Hmax: 30.50 olacak şekilde düzenleme yapılması.
- Yenişehir Mah. 1053 ada 1 parsel ile 1045 ada 2 parsellerin TK (Tercihli Konut Alanı) olarak düzenlenmesi.
- Kılavuzlar 7 pafta 2386 parselin Özel Yurt Alanı olarak düzenlenmesi
- Kapullu Mahallesi 3194/18. madde uygulaması için hazırlanan plan teklifi.

148 adet yapı ruhsatı, 90 adet yapı kullanma izni, 8 asansör ruhsatı düzenlenmiş, 214 adet kat vizesi kontrolü yapılmıştır. 31 binaya tamir izni, 12 bina için de yıkım izni verilmiştir. 7 adet kaçak bina yasal işlemleri devam etmektedir, 69 adet şikayet dilekçesi hakkında işlem yapılmış, 10 konu Encümene sevk edilmiştir. 285 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı hakkında gerekli inceleme yapılmış, Diğer resmi kurumlarca oluşturulan (GSM) komisyonlarda Belediyemiz adına görev alınmıştır. 62 adet yapıya esas jeolojik etüt raporu incelenmiştir. 15 adet yıkılacak derecedeki yapılar Mailed İnhidam Komisyonunca incelenmiş ve 5 tanesi yıkılmış olup 10 tanesinin işlemi devam etmektedir. Belediyemiz Hal Binası uygulama projesi hazırlanarak diğer statik + Elektrik + Tesisat projeleri için ihale dosyası hazırlanmıştır.

Yeni kurulan Kapullu, Belenköy ve Çerçiler mahallelerinin cadde ve sokak isimleri verilmesi işlemi tamamlanmış olup bu isimler elektronik ortamda Ulusal adres veri tabanına işlenmiş ve cadde ve sokak direkleri ile tabelalarının ihale işi bitirilmiş olup yerlerine montajı tamamlanmıştır.

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

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

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

Mahallelerin hâlihazır haritalarının güncellenmesi işlemine başlanılmış olup her mahallenin cadde ve sokakları tek tek dolaşılıp harita üzerinde kapı numaraları ve cadde ve sokak isimlerinin tahsis numaraları işlenmesi işi bitirilmiştir.

Yerleşim yerlerinde adres bileşenlerinde meydana gelen değişikliklerin Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmesine de devam edilmektedir.

	<u>2009 YILI</u>	<u>2010 YILI</u>
NÜFUS	108.167 (MERKEZ)	108.710 (MERKEZ)
	218.564 (İL)	227.610 (İL)

Kurtuluş Mahallesi Haddehaneler Bölgesinde 486 adada değişik parsellerden toplam 1480 m2 alan 158 287,5 TL bedelle yol istimlak edilmiştir.

Gökdere mevkiinde 115 adada toplam 332 m² alan için 20 283,00-TL bedelle yol, istimlak edilmiştir.115 ada 29 parsel Maliye hazinesine ait olduğu için yola giden kısımlarının terkin Defterdarlıktan talep edilmiştir.

Fevzi Çakmak Mahallesinde 545 adada imar yolu için 1017 m2 alan 40 720 TL bedelle istimlak edilmiştir.

Yeşil Mahallede park ve yol için 1020 ada 677 parselin tamamı 2737 m² alan 60000,00-TL bedelle istimlak edilmiştir. 444 ada 6 parselden yola isabet eden 18 m² alan 2292-TL. bedelle istimlak edilmiştir.

Namık Kemal Mahallesinde Yeşil alan ve Park için; 732 ada da muhtelif parsellerden 87,99 m² alan 2458,70 TL bedelle istimlak edilmiştir.

Bayır Mahallesinde yol istimlakı için; 20 ada 51 parselden 114,50 m² için 114.399,16-TL bedel taktir edilerek mahkemeye sevk edilmiştir.

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü bitişiğindeki 38 ada 67 parselden 581,50 m² alan 47914,96-TL. bedel karşılığında Tedaş Genel Müdürlüğünden devri istenmiş, bilir kişileri de 101762,50-TL bedel taktir etmişlerdir. Protokol imzalanmış olup Tedaş Genel Müdürlüğünün cevabı beklenmektedir.

100. Yıl Mahallesinde 18. madde sonrası Belediye Hizmet Alanında kalan 818 ada 1 parselden 279,45 m² hisse 23753,25-TL. bedelle istimlak edilmiştir.

Karabük Mahallesinde 974 ada 3 parselden 73 m² alan 580,00-TL bedelle istimlak edilmiştir.

Kılavuzlar Köyü Mezarlık alanında kalan 1280 ve 1281 parseller (5987 m2) 143 968 TL taktir edilmiş olup tescil için Tapu Sicil Müdürlüğüne sevk edilmiştir.

Kayabaşı Mahallesi Çobantepe Eski Su Deposu mevkiinde park ve yol istimlakı ile ilgili 6 Adet parsel toplam 27273 m² alan için 416061-TL. bedel taktir edilmiş olup kamulaştırma kısmen tamamlanmıştır.

Bayır Mahalle Çarşamba Pazarı Mevkiinde bulunan Çocuk Bahçesi ve yol istimlakı ile ilgili 30 Adet parsel toplam 7780 m² alanın 8 adet parsel toplam 1784 m² alanı için parsel malikleri ile toplam 153106,00-TL bedel ile uzlaşma sağlanarak tescil için Tapu Sicil Müdürlüğüne sevk edilmiştir. Uzlaşmayanlar ise mahkemede devam etmektedir.

Karabük Mahallesi Halim deresinde 20 m lik yol açılabilmesi için yapılan Kamulaştırma işlemleri için yaklaşık olarak 2633 m² Arsa, 19 Adet bina müştemilat ve ağaçlar için Toplam 370832,00 TL İstimlak bedeli ödenmiştir.

100. Yıl Mahallesinde 811 ada 1 parsel İmar planımıza göre Kültür Merkezinde kaldığından 17,44 m² hisse hibesi yoluyla alınmıştır.

Soğuksu Mahallesine mülkiyeti Belediyemize ait 949 ada 82 parselin satışı söz konusu olduğundan yola giden kısımların terkinin yapılmış olup ihale ile satışı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevk edilmiştir.

Zopran Köyü Hamzalar Mevkiinde su kuyusu bulunan 113 ada 5 parselden 192,65 m² için mahkemece 4856,00-TL. taktir edilmiş olup bedel hesaba yatmış ancak karar kesinleşmemiştir.

Kayabaşı Mahallesi 1167 ada 9 parselden yola giden 51 m2 için 1585,00-TL bedelle uzlaşma sağlanmış olup tescil için Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.

Devam eden ve mahkemede olan dosyaların arazi çalışmaları ve yazışmaları yapılmıştır.

- İmar Uygulamaları (İfraz, Terkin, Tevhid, İhdas) : 54 Adet
- Belediyemizce yapılan İmar Uygulamaları : 8 Adet
- Harita Teknik Uygulama Sorumluluğu Dosya Kontrol ve Kot Verilmesi : 62 Adet
- Binalara Temel Üstü Vize-Mevcut Durum Ölçümü : 30 Adet
- Mesafe Krokisi : 9 Adet

- İkinci El Oto Galerilerinin taşınmalarına konu İl Trafik yanındaki Hazine mülkiyetli taşınmazlarda 49 yıl olarak irtifak Hakkı Tesisi kurulması çalışmaları tamamlanmıştır.

- Soğuksu Mahallesinde bulunan mezbahanenin Kayacık Köyü Menise köyü mevkiinde Hazine mülkiyetli taşınmazın taşınması ile ilgili tahsis işlemleri tamamlanmıştır.

- Mülkiyeti Şirinevler Mahallesi Site İşletme Kooperatifi ve Belediyemize ait Yenişehir Mahallesi 127 ada 1-11-12-13 nolu parsellerde Ticaret ve Meydan olarak yapılan düzenlemenin parselasyon işlemlerinin yapılması ve sicilinde Belediyemize şartlı bağışın sağlanarak tapularının çıkarılması işlemleri tamamlanmıştır.
- Zorban Köyü Hamzalar mevkiinde kurulması düşünülen Benzin İstasyonu ile ilgili gerekli parselasyon işlemleri yapılarak tapusu çıkartılmıştır.
- Belediyemize Hizmet Alanı olarak tahsisli eski tabur alanında; ilave hizmet alanı tespiti ve tahsis talep işlemleri, devam etmektedir.
- Eski tabur alanı mevkiinde değişen Sebze Hali yasına istinaden imar planında Sebze ve Meyve Hali Alanı olarak belirlenen alanda servisimizce parselasyon yapılarak oluşturulan 427 ada 102 parselin Hazineden 2011 mart ayında devri alınmak üzere tahsis işlemleri tamamlanmıştır.
- Kılavuzlar Köyünün Belediye Sınırlarına katılımı ile ilgili Meclis Kararına takiben fenni evraklar hazırlanmış, dosya Valilik Makamına sunulmuş, muhtarlıkça Belediyemiz Aleyhine açılan dava Belediyemiz lehine sonuçlanmış, temyizde beklemektedir.
- Mücavir saha sınırları içerisinde yeni çekim uydu fotoğrafının doğrudan alım yöntemiyle Türksat A.Ş. tarafından çekimi yapılmış ve fotoğraf teslim alınmıştır.
- Mücavir Alanımız kapsamında kurulması düşünülen Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili güncelleme ve alt veri çalışmalarımız devam etmektedir.
- Kapullu Mahallesi Deretarla mevkiinde 70 hektarlık alanda 18. Madde Uygulama işi ihale edilmiş, yüklenici işe başlatılmış olup uygulama devam etmektedir.
- Şirinevler Mahallesinde yeni yapılacak hastane ve Belediyemizce yapılan düzenlemeler gereği İmam Hatip Lisesi ve Endüstri Meslek Lisesi arasında yapılacak bölünmüş yol gereği ıslah edilecek dere ve yolu projelendirmesi yapılmıştır.
- Beşbinevler Mahallesinde yangınlara zamanında müdahale edilebilmesi için Hazine mülkiyetli 284 ada 16 parselin tahsisi talep edilmiştir.
- Kılavuzlar Köyü İl Jandarma mevkiinde Kastamonu Karayolu ile dere arasında belirlenen düzenleme sahasında Belediyemizce yapılacak 18. Madde çalışmaları devam etmektedir.
- Şirinevler Mahallesi ile Meslek Lisesi arasında planlanan 22 m lik yolun açılabilmesi amacıyla Dereevler mevki 1045 ve 1053 adalarda Belediyemizce yapılacak 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanarak, bedelsiz yol terkinin sağlanmıştır
- Şirinevler Mahallesi ile Meslek Lisesi arasında planlanan 22 m lik yolun açılabilmesi amacıyla TOKİ ye ait 217 ada 153 ve 154 parsellerdeki yolda kalan kısımların Bedelsiz Terkini servisimizce yapılan imar uygulamasıyla tapusundan düşürülmüştür.
- Karabük- Yenice karayolu üzerinde Soğuksu Mahallesi çıkışından, Pirinçlik mevkiine kadar Yeşilköy, Ödemiş, Kahyalar ve Ödemiş sınırları içerisinde kalan yaklaşık 228 hektarlık alanın Mücavir Sahaya katılımı ile ilgili Meclis Kararı alınmış olup katılım teknik evrak hazırlıkları devam etmektedir.

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

D-Diğer Hususlar:

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

H- Mali Bilgiler:

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

İ- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

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

N- Değerlendirme

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU :

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü; İçme suyu çalışmaları kapsamında; İlimiz içme suyunun temin edilmesi ile Alt yapı tesislerinin yapılması ve işletilmesi, İçme suyu depolarının yapımı, İçme suyunun halk sağlığına uygun olmasını sağlamak amacıyla klorlanması, içme suyu şebekesinin günün teknolojik şartlarına göre yenilenmesi ve depoların kontrolünde insan faktörünü ortadan kaldıracak şekilde otomasyonunun sağlanması çalışmalarını yürütmektedir. Kanalizasyon çalışmaları kapsamında ise atık suların çevreyi kirletmeden Arıtma Tesisine kadar gönderilmesi için gereken alt yapı tesislerinin yapılması ve mevcut tesislerin tamir edilmesi ile atık suların arıtılarak çaya deşarj edilmesi çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca yağmur sularını toplayabilmek için drenaj kanalları yapımı çalışmalarını da yürütmektedir.

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

1- GENEL BİLGİLER:

B- Misyon ve Vizyonumuz:

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

B-Yetki Görev ve sorumluluklar

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

Kanalizasyon birimi tarafından da atıksuyun düzenli bir şekilde arıtma tesisine ulaşmasına sağlamak, Vatandaşların ihbarları doğrultusunda vidanjör ile tıkalı kanalları açma ve vakum yaparak ihtiyaçlarına cevap vermek, Şehrin genişleyen yapısı nedeniyle kanalizasyon sistemi olmayan bölgelere yeni kanalizasyon hatları yaparak sisteme dahil etmek, Şehir içindeki yağmur sularının uzaklaştırılması için drenaj kanalları yaparak halkımızın mevsim normallerinin üzerinde yağın yağmurlarda uğradığı mağduriyeti giderir.

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

Kanunların Müdürlüğümüze vermiş olduğu yetki çerçevesince işler yapılmaktadır.

1- FİZİKSEL YAPI :

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

2-ÖRGÜT YAPISI :

MÜDÜR

Tuncay ÖZCAN
Su ve Kan. Md. V.

TEKNİK BÜRO

Recep YARATAN
Teknisyen

Adem ERMİŞ
Mühendis. (Müteahhit)

Erçan ÇELİK
Harita Tekn. (Müteahhit)

M.Yusuf SARIKAYA
İnş. Tekn. (Müteahhit)

İDARİ BÜRO

Halit KARATEPE
Ayn Anb Memuru

ŞANTİYELER

Nevzat Bozma
Usta

Ali ULU
Usta

Zeki BULAK
Usta

Burhan GÜNDOĞDU
Usta

Hüseyin TÜNAY
Usta

Yakup TERZİOĞLU
Usta

Metin İRMALI
Klor sorumlusu

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

Müdürlüğümüzde her türlü yeni ve teknolojik içme suyu ile ilgili son gelişmeler takip edilmekte olup bütün su şebekelerimiz HDPE 100 borular ile yenilenmekte olup, şebeke ara boru bağlantıları ise AYPE borular ile değiştirilmektedir. Su şebeke hatlarında kesinlikle artık asbest boru, pik boru, demir boru, CTP boru ve PVC boru kullanılmamakta olup teknolojik gelişmeler en üst safhalarda takip edilmektedir. Kanalizasyon çalışmalarımızda da tamamen Korege boru kullanımına geçilerek, büz ve beton borulardan vazgeçilmiştir.

4-İNSAN KAYNAKLARI :

Müdürlüğümüz; 1 adet teknik hizmetler sınıfında memur, 1 adet İdari hizmetler sınıfında memur, 49 adet kadrolu işçi ve 49 adet müdürlüğümüze bağlı müteahhit personeli ile halkımıza en iyi hizmeti sunmaya çalışmaktadır.

5- SUNULAN HİZMETLER:

Belediyemiz bünyesinde görev yapan Su ve Kan. Müdürlüğünde Su hizmetleri olarak ;
-içme suyu şebekelerinin yenilenmesi, Su arızalarının tamir edilmesi, mücavir alan içinde gelişen yapılaşmaya paralel olarak su hattı bulunmayan yerlere yeni su hatlarının yapılması çalışmaları yürütülmektedir. Ayrıca suyun kalitesinin artırılmasına yönelik içme suyu arıtma tesisinin yapımı bağlamında DSİ ile ilgili yazışma ve çalışmalar yapılmış, tesisin proje ihalesi bitmiş olup, tesisin yapım ihalesinin DSİ tarafından yapılması beklenmektedir. Kaliteli suyun halkımıza içirilmesi amaçlarımız arasındadır. İçme suyunun düzenli bir şekilde Klorlanması ve her türlü sağlık koşullarının uygun olması için haftalık periyotlarla Klor ölçümü yapılmaktadır. Yine depoların içlerinin fayansla kaplanması ve belli periyotlarla depo temizliklerinin yapılması çalışmaları yürütülmektedir.

Kanalizasyon çalışmalarında ise;

- Hatların bakım ve onarımının yapılması, yeni hatların yapımı ve sisteme dâhil edilmesi, vatandaşların talepleri doğrultusunda vidanjör ile hatların sağlıklı çalışmasını sağlamak ile şehrin kanalizasyon sisteminin arıtma tesisine götürülmesi ve artırılarak Filyos çayına deşarj edilmesi hizmetlerimiz arasındadır.

Drenaj çalışmalarında ise;

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

2010 Yılında müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar tablolar halinde Eklerde belirtilmiştir.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

C- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün amaç ve hedefleri :

Karabük Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak İlimize en kaliteli suyu vatandaşlarımıza içirmek için alt yapı sistemlerindeki her türlü yeni teknolojiler yakından takip edilmektedir. Ekonomik ömrünü doldurmuş olan yaklaşık 6 km uzunluğundaki ana isale çelik boru içme suyu hattının yenilenmesi çalışmalarına başlanmıştır. Yine ilimizin içme suyu hatları pik ve PVC borudan oluşan mahallelerimizin su hatlarının HDPE ve AYPE borular ile yenilenmesi ile Karabük'ün içme suyu şebekesini tamamen yenilemek hedeflerimiz arasındadır. İçme suyu şebekesinin HDPE borularla yenilenmesi bağlamında yaklaşık 75 km uzunluğunda borumuz mevcut olup şebeke yenileme çalışmalarına başlanmıştır. Buradaki çalışmalarımız 2011 yılı içerisinde tamamlayıp Karabük halkının hizmetine sunmayı planlamaktayız

Ayrıca ilimizin gelişen yapısına paralel olarak içme suyu ve kanalizasyon hatları bulunmayan yerlere yeni hatların yapılması amaçlarımız arasındadır.

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

İçme suyu depolarının tel örgülerle güvenliklerinin sağlanması, içlerine şap atılması ve fayansla kaplanarak daha hijyenik olmalarının sağlanması hedeflerimiz arasındadır.

D- Temel Politikalar ve öncelikleri :

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

E- Diğer Hususlar :

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler

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

B- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

D- Üstünlükler :

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

E- Zayıflıklar :

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

F- Değerlendirme :

Mahallelerimizin içme suyu şebekesini yenilemeyi tamamladığımızda ve ana isale çelik boru hattımızı yenileme işi bittiğinde vatandaşlarımız susuzluğu unutacaktır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER :

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

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

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

Ek 1: 2010 Yılında Su ve Kan. Müdürlüğü Tarafından Yapılan Arıza Çalışmaları

2010 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN ARIZA ÇALIŞMALARI

Aylar	Su	Kanalizasyon	Drenaj	Vidanjör
Ocak	68	34	12	142
Şubat	58	51	21	100
Mart	56	50	28	92
Nisan	107	27	28	96
Mayıs	87	35	11	106
Haziran	151	45	40	92
Temmuz	115	50	22	88
Ağustos	168	51	36	109
Eylül	105	32	30	104
Ekim	103	32	23	85
Kasım	134	37	24	88
Aralık	85	35	15	70
TOPLAM	1.237	479	290	1.172

**2010 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

**SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN
2010 YILINDA DÖŞENEN BORU METARJLARI**

Cinsi	Metraji
İçme Suyu (Çelik Boru)	3.272 m
İçme Suyu (Polietilen)	21.446 m
TOPLAM (İçme Suyu Şeb.)	24.718 m
Kanalizasyon ve Drenaj	6.351 m

**2010 YILI OCAK AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
	5000 evler 40 nolu cadde- Üni mah. arası	370 m. Φ 110 HDPE boru
	100. Yıl üst depo hattı	350 m. Φ 160 HDPE boru
	5000 Evler 52 nolu cadde	663 m. Φ 225 HDPE boru
	5000 Evler 52 nolu cadde	110 m. Φ 110 HDPE boru
	100. Yıl Mahallesi	100 m. Φ 110 HDPE boru
	5000 Evler 52 nolu cadde	80 m. ¾ AYPE boru
	Esentepe Mah. şebeke hattı	14 m. Φ 225 HDPE boru
	Esentepe Mah. şebeke hattı	437 m. Φ 160 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
01.01.2010	Kayabaşı Mahallesi Lise karşısı	21 m. Φ 200 korige boru
02.01.2010	Esentepe mahallesinden Kapulluya çıkan yolda	10 m. Φ 200 korige boru
06.01.2010	Cevizlidere Okul altı	10 m. Φ 100 PVC boru
12.01.2010	Karabük köyü menfezin yanı	7 m. Φ 100 PVC boru
13.01.2010	5000 Evler 21 nolu cadde	25 m. Φ 250 korige boru
14.01.2010	Terminal	21 m. Φ 150 korige boru
14.01.2010	Esentepe Okulun üstü	21 m. Φ 200 korige boru
18.01.2010	Bağ-Essan Sanayi sitesi	18 m. Φ 300 korige boru
19.01.2010	Bağ-Essan Sanayi sitesi	28 m. Φ 300 korige boru
19.01.2010	100. Yıl Mahallesi Güneş market yanı	49 m. Φ 150 korige boru
22.01.2010	5000 Evler Şahin Tepesi	49 m. Φ 150 korige boru
26.01.2010	Kaptan Haddecilik	56 m. Φ 250 korige boru
27.01.2010	Aydınlıkevler Parkın üstü	35 m. Φ 250 korige boru
28.01.2010	Demir-Çelik karşısı ana hat	56 m. Φ 400 korige boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	2.124 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	406 m.

**2010 YILI ŞUBAT AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
	Yeni Mahalle Makasbaşı mevkii	375 m. Φ 110 HDPE boru
	Yeni Mahalle Makasbaşı mevkii	500 m. 3/4 " AYPE boru
	Yeni Mahalle Makasbaşı mevkii	300 m. 1 " AYPE boru
	Yeni Mahalle Anadolu Caddesi	540 m. Φ 225 HDPE boru
	Yeni Mahalle Anadolu Caddesi	200 m. 3/4 " AYPE boru
	Esentepe Mah.	500 m. Φ 110 HDPE boru
	Esentepe Mah.	400 m. 3/4 " AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
02.02.2010	Cuma pazarı Bağ-Essan san. sitesi	21 m. Φ 300 korige boru
06.02.2010	Yeşil Mahalle Kezban durağı karşısı	42 m. korige boru
06.02.2010	Köprübaşı taksi durağı	20 m. Φ 70 PVC boru
11.02.2010	5000 Evler Cumhuriyet Mahallesi	70 m. Φ 200 korige boru
16.02.2010	5000 Evler Yarenler Sitesi	28 m. Φ 200 korige boru
18.02.2010	200 Evler Oruç Reis Caddesi	21 m. Φ 150 korige boru
18.02.2010	Kayabaşı Engin sokak	28 m. Φ 100 PVC boru
23.02.2010	Yeşil Mahalle Kezban durağı karşısı	4 m. Φ 200 korige boru
23.02.2010	Yeşil Mahalle Kezban durağı karşısı	4 m. Φ 150 korige boru
24.02.2010	Kayabaşı Merdivenli Mescit yanı	4 m. Φ 150 korige boru
26.02.2010	Soğuksu Makasbaşı	3 m. Φ 200 korige boru
26.02.2010	Fevzi Çakmak Mahallesi	30 m. Φ 100 PVC boru
27.02.2010	Kurtuluş Mahallesi Cami ilerisi	14 m. Φ 200 korige boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	2.815 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	289 m.

**2010 YILI MART AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
Mart	200 Evler Mahallesi Villa Panorama	235 m. Φ 110 HDPE boru
Mart	200 Evler Mahallesi Villa Panorama	123 m. 1" AYPE boru
11.03.2010	Soğuksu Mah.	100 m. 3/4" AYPE boru
11.03.2010	Kurtuluş Mah. 120 Evler civarı	100 m. 1" AYPE boru
15.03.2010	Soğuksu Mah.	100 m. 3/4" AYPE boru
15.03.2010	Aydınlıkevler Mah.	100 m. 3/4" AYPE boru
15.03.2010	200 Evler Mah. Alış-Veriş Merkezi	50 m. 3/4" AYPE boru
17.03.2010	Çerçiler Mah.	300 m. 3/4" AYPE boru
17.03.2010	Esentepe Mah.	100 m. 3/4" AYPE boru
17.03.2010	Esentepe Mah.	200 m. Φ 110 HDPE boru
16.03.2010	Fatih Mah. köprüsüne Elektrik kablosu geçirmek için	50 m. 3/4" AYPE boru
19.03.2010	Esentepe Mah.	100 m. 3/4" AYPE boru
22.03.2010	Esentepe Mah.	100 m. 3/4" AYPE boru
22.03.2010	Fatih Mah. köprüsüne Elektrik kablosu geçirmek için	100 m. 3/4" AYPE boru
22.03.2010	Terminal karşısı Şelale	100 m. 3/4" AYPE boru
25.03.2010	Esentepe Mah.	100 m. 1" AYPE boru
25.03.2010	Esentepe Mah.	110 m. Φ 110 HDPE boru
Mart	200 Evler	10 m. Φ 110 HDPE boru
26.03.2010	Esentepe Mah.	100 m. 3/4" AYPE boru
28.03.2010	Esentepe Mah.	100 m. 3/4" AYPE boru
30.03.2010	Esentepe Mah.	100 m. 3/4" AYPE boru
Mart	Esentepe Mah.	100 m. 3/4" AYPE boru
Mart	Esentepe Çıkmaz Sokak	320 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
Mart	200 Evler Mahallesi Villa Panorama	25 m. korege boru
02.03.2010	Polis evi karşısı	2 m. Φ 500 korige boru
04.03.2010	Fen İşlerine	42 m. Φ 500 korige boru
06.03.2010	Yeşil Mahalle hat tamiri	7 m. Φ 200 korige boru
06.03.2010	Namık Kemal Durmuş Kara Sokak	18 m. Φ 150 korige boru
08.03.2010	İşyeri İtfaiye gider bağlantısı	30 m. Φ 50 PVC boru
09.03.2010	Kartaltepe muhtarlık üstü hat tamiri	280 m. Φ 200 korige boru
10.03.2010	Soğuksu Gonca Sokak hat tamiri	7 m. Φ 150 korige boru
10.03.2010	Soğuksu Gonca Sokak hat tamiri	2 m. Φ 200 korige boru
10.03.2010	Soğuksu Gonca Sokak hat tamiri	3 m. Φ 100 PVC boru
11.03.2010	100. Yıl Mahallesi 28 Evler tek binası karşısı	7 m. Φ 150 korige boru
11.03.2010	Yeşil Mahalle Belediye binası karşısı	7 m. Φ 300 korige boru
12.03.2010	Cevizlidere Postane üstü hat tamiri	3 m. Φ 200 korige boru
12.03.2010	Cevizlidere Postane üstü hat tamiri	1 m. Φ 150 korige boru
13.03.2010	Asit köyü hat tamiri	2 m. Φ 300 korige boru

17.03.2010	Ankara Caddesi Kordon Park gider bağlantısı	25 m.	Φ 100 PVC boru
17.03.2010	Kayabaşı Barbaros Caddesi hat bağlantısı	4 m.	Φ 150 korige boru
18.03.2010	Aydınlıkevler Yeni yapılan park bağlantısı	20 m.	Φ 100 PVC boru
18.03.2010	Esentepe polis karakolu karşısı	2 m.	Φ 300 korige boru
19.03.2010	Kurtuluş Mahallesi Şehit Yılmaz Caddesi	30 m.	Φ 200 korige boru
20.03.2010	Kurtuluş Mahallesi Kurtuluş Caddesi	7 m.	Φ 150 korige boru
22.03.2010	Namık Kemal Mahallesi Sosyal Yaşam Merkezi	4 m.	Φ 300 korige boru
22.03.2010	Yeşil Mahalle Kezban durağı karşısı bağlantı	10 m.	Φ 200 korige boru
22.03.2010	Soğuksu Veysel Karani Cami üstü	4 m.	Φ 200 korige boru
25.03.2010	Namık Kemal Mahallesi Fen İşlerine	15 m.	Φ 125 PVC boru
27.03.2010	Zorban köyü bağlantı	40 m.	Φ 100 PVC boru
31.03.2010	Esentepe Çıkmaz Sokak hat tamiri	10 m.	Φ 100 PVC boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	2.798 m.	
	TOPLAM (KANALİZASYON)	607 m.	

2010 YILI NİSAN AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI	
Su Bağlantıları			
01.04.2010	Kapullu Küpler Mezarlığı	200 m.	¾" AYPE boru
03.04.2010	Esentepe Mah.	200 m.	¾" AYPE boru
10.04.2010	Esentepe Mah. Özdemir Caddesi	200 m.	¾" AYPE boru
15.04.2010	Esentepe Mah. Özdemir Caddesi	100 m.	¾" AYPE boru
16.04.2010	Esentepe Mah. Özdemir Caddesi	100 m.	¾" AYPE boru
16.04.2010	Esentepe Mah. Özdemir Caddesi	50 m.	1" AYPE boru
17.04.2010	Esentepe Mah. Özdemir Caddesi	100 m.	¾" AYPE boru
17.04.2010	Esentepe Mah. Özdemir Caddesi	50 m.	1" AYPE boru
18.04.2010	Kurtuluş mahallesi haddehaneler bölgesi geçişinde	100 m.	Φ 110 HDPE boru
19.04.2010	Esentepe Mah. Özdemir Caddesi	200 m.	¾" AYPE boru
20.04.2010	Esentepe Mah. Özdemir Caddesi	100 m.	¾" AYPE boru
21.04.2010	Esentepe Mah. Özdemir Caddesi	100 m.	¾" AYPE boru
(15-22).04.2010	Esentepe Mah. Özdemir Caddesi	500 m.	Φ 110 HDPE boru
21.04.2010	Kapullu mah.	100 m.	¾" AYPE boru
	100. yıl Efsane koop. önü	100 m.	Φ 110 HDPE boru
30.04.2010	Hamzalar şantiye	100 m.	¾" AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları			
01.04.2010	Esentepe Çıkmaz Sokak	21 m.	Φ 150 Korige boru
01.04.2010	Kılavuzlar Kalemler Tekstil altı	15 m.	Φ 150 Korige boru

02.04.2010	Namık Kemal Cami altı	7 m.	Su borusu
02.04.2010	Belenköy Okul yanı	30 m.	Φ 100 PVC boru
03.04.2010	Namık Kemal parkın üstü	12 m.	Φ110 HDPE boru
08.04.2010	Karabük Köyü	7 m.	Φ 200 Korige boru
08.04.2010	5000 Evler 21 nolu Sokak	42 m.	Φ 200 Korige boru
09.04.2010	Atatürk Mah. Hizmet Binası	42 m.	Φ 200 Korige boru
09.04.2010	Yeni Mah. Top sahsı karşısı	7 m.	Φ 300 Korige boru
13.04.2010	Fevzi Çakmak Mah.	10 m.	Φ 100 PVC boru
17.04.2010	Karabük köyü cami yanı	4 m.	Φ 125 PVC boru
17.04.2010	Yeşil Mah.	4 m.	Φ 125 PVC boru
21.04.2010	Adatepe Kafkas Cad.	15 m.	Φ 100 PVC boru
22.04.2010	Şirinevler Şahinbey Cad.	10 m.	Φ 200 PVC boru
26.04.2010	Atatürk Mah. Selazmaz köprüsü	4 m.	Φ 100 PVC boru
27.04.2010	100. Yıl Güneş Market karşısı	40 m.	Φ 200 Korige boru
29.04.2010	100. Yıl Pazar yanı	5 m.	Φ 100 PVC boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	2.300 m.	
	TOPLAM (KANALİZASYON)	275 m.	

2010 YILI MAYIS AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
05.05.2010	Kapullu mahallesi	50 m. ¾" AYPE boru
05.05.2010	Esentepe Mahallesi	50 m. ¾" AYPE boru
07.05.2010	Hamzalar	100 m. ¾" AYPE boru
07.05.2010	Hamzalar Asfalt Şantiyesi	100 m. ½" AYPE boru
07.05.2010	Soğuksu park üstü	50 m. ¾" AYPE boru
11.05.2010	Hamzalar	200 m. ¾" AYPE boru
13.05.2010	Yeni Mahalle	50 m. ¾" AYPE boru
15.05.2010	Esentepe Lale Sokak	15 m. ¾" AYPE boru
15.05.2010	Esentepe Hilaltepe	20 m. ¾" AYPE boru
17.05.2010	Esentepe 800'lük depo altındaki dik yol	10 m. ¾" AYPE boru
19.05.2010	5000 Evler 33 nolu cadde	8 m. ¾" AYPE boru
20.05.2010	Adatepe park için Fen işlerine	80 m. ¾" AYPE boru
24.05.2010	5000 Evler 40 nolu cadde	15 m. ¾" AYPE boru
26.05.2010	Esentepe Bağlantı	30 m. ¾" AYPE boru
31.05.2010	Soğuksu Gonca Sokak	40 m. 1" AYPE boru
31.05.2010	Soğuksu Gonca Sokak	30 m. ¾" AYPE boru
Mayıs	Esentepe 800'lük depo basınç hattı	200 m. Φ 225 HDPE boru
Mayıs	Esentepe 800'lük depo çıkış hattı	200 m. Φ 225 HDPE boru
Mayıs	Esentepe 800'lük depo Taşkent caddesi bağlantı	100 m. Φ 110 HDPE boru
Mayıs	Esentepe 800'lük depo Lale sokak bağlantı	60 m. Φ 110 HDPE boru

Mayıs	Esentepe 800'lük depo Bakü caddesi bağlantı	42 m. Φ 110 HDPE boru
Mayıs	Bilgin sokak Kapullu 700'lük depo hattı	160 m. Φ 110 HDPE boru
Mayıs	Balıklarkayası çelik boru üstüne	600 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
Mayıs	Esentepe 800'lük tahliye bağlantısı	294 m. Φ 200 korige boru
Mayıs	Esentepe 800'lük tahliye bağlantısı	14 m. Φ 225 HDPE boru
Mayıs	Esentepe Bilgin sokak	21 m. Φ 200 korige boru
01.05.2010	Esentepe 120 Evler	3 m. Φ 250 korige boru
04.05.2010	Namık Kemal Mahallesi Durmuş Kara Sokak	40 m. PVC boru
05.05.2010	Atatürk Mahallesi Dağ Sokak	7 m. Φ 150 korige boru
07.05.2010	Aydınlıkevler Pazar yeri üstü Şen Sokak	2 m. Φ 150 korige boru
09.05.2010	Yeşil Mahalle Erhallar Haddenesi karşısı	4 m. Φ 200 korige boru
11.05.2010	100. Yıl Üniversite karşısı	28 m. Φ 800 korige boru
05.05.2010	100. Yıl Üniversite karşısı	7 m. Φ 700 korige boru
14.05.2010	Yeni Mahalle Cengiz Topel Caddesihat tamiri	100 m. Φ 50 PVC boru
15.05.2010	Fatih Mahallesi tahliye gider bağlantısı	14 m. Φ 300 korige boru
15.05.2010	Fatih Mahallesi TOKİ gider bağlantısı	42 m. Φ 150 korige boru
15.05.2010	Fatih Mahallesi TOKİ gider bağlantısı	49 m. Φ 200 korige boru
19.05.2010	100. Yıl TEDAŞ binası altı derede hat bağlantısı	10 m. Φ 100 PVC boru
19.05.2010	100. Yıl TEDAŞ binası altı derede hat bağlantısı	5 m. Φ 200 korige boru
21.05.2010	100. Yıl TEDAŞ yanı hat tamiri	21 m. Φ 150 korige boru
22.05.2010	5000 Evler 22 nolu sokak hat bağlantısı	70 m. Φ 300 korige boru
23.05.2010	Hürriyet Caddesi ana hat bağlantısı	7 m. Φ 150 korige boru
25.05.2010	5000 Evler 22 nolu sokak hat bağlantısı	70 m. Φ 300 korige boru
22.05.2010	Atatürk Mahallesi Dağ Sokak 2 yerde bağlantı	7 m. Φ 150 korige boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	2.210 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	815 m.

**2010 YILI HAZİRAN AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
01.06.2010	Esentepe Mahallesi 800'lük depo önü	100 m. ¾" AYPE boru
02.06.2010	Esentepe Mahallesi 800'lük depo önü	50 m. ¾" AYPE boru
01.06.2010	Mescidi Aksa cami önü Kapullu 700'lük hattı	100 m. Φ 110 HDPE boru
03.06.2010	Asfalt Döküm Sahası	100 m. ½" AYPE boru
08.06.2010	Kayabaşı Yaylacık Mahallesi	20 m. 1" AYPE boru
11.06.2010	Dursanlar köyü	100 m. ¾" AYPE boru
15.06.2010	Esentepe 800'lük depo altı	100 m. ¾" AYPE boru
15.06.2010	Yeni Mah. Millet Caddesi	100 m. ¾" AYPE boru
16.06.2010	100. Yıl Sağlık Ocağı İlerisi	100 m. ¾" AYPE boru
07.06.2010	Kurtuluş Mah. Kezban durağı ilerisi	100 m. Φ 110 HDPE boru
21.06.2010	Öğlebeli mahallesi	100 m. ¾" AYPE boru
Haziran	Kayabaşı Çimen sokak	80 m. Φ 110 HDPE boru
25.06.2010	Kayabaşı ve 100. Yıl Mahallesi	100 m. ¾" AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
01.06.2010	Aydınlıkevler	21 m. Φ 150 korige boru
04.06.2010	5000 Evler 22 nolu sokak	21 m. Φ 300 korige boru
05.06.2010	Yeşil Mahalle Kezban durağı karşısı	21 m. Φ 300 korige boru
05.06.2010	Atatürk Mah. Cami karşısı	2 m. Φ 300 korige boru
07.06.2010	Asit köyü hat bağlantısı	5 m. Φ 300 korige boru
09.06.2010	Karabük köyü Çamlık Çıkmaz Sokak	49 m. Φ 150 korige boru
10.06.2010	100. Yıl Mahallesi Coşarlar binası hat bağ.	35 m. Φ 150 korige boru
13.06.2010	Hürriyet caddesi EVKUR hat bağ.	25 m. Φ 70 PVC boru
14.06.2010	Kayabaşı Dik Sokak	7 m. Φ 150 korige boru
15.06.2010	Karabük Köyü yeni açılan yol	4 m. Φ 150 korige boru
15.06.2010	Dursanlar Köyü	56 m. Φ 150 korige boru
19.06.2010	Bayır Mah. Gökalp Caddesi hat tamiri	14 m. Φ 150 korige boru
19.06.2010	Yeşil Mah. Kezban Durağı	4 m. Φ 500 korige boru
19.06.2010	Yeşil Mah. Kezban Durağı	3 m. Φ 200 korige boru
19.06.2010	Yeşil Mah. Kezban Durağı	2 m. Φ 150 korige boru
22.06.2010	Yeşil Mah. Kezban Durağı yanı	21 m. Φ 150 korige boru
23.06.2010	Esentepe Merkez Cami gider bağ.	14 m. Φ 150 korige boru
23.06.2010	Kayabaşı Engin Sokak Park Karşısı drenaj	21 m. Φ 250 korige boru
24.06.2010	Soğuksu Cezaevi karşısı gider bağ.	21 m. Φ 150 korige boru
24.06.2010	Kapullu Deretarla 926 Sokak gider bağ.	7 m. Φ 150 korige boru
25.06.2010	Kılavuzlar Kalemler Tekstil altı ana hat tamiri	10 m. Φ 200 korige boru
25.06.2010	Devlet Has. Arkası park içi hat değiştirme	21 m. Φ 150 korige boru

26.06.2010	Makasbaşı top sahası karşısı	8 m. Φ 700 korige boru
28.06.2010	Adatepe Mah.park gider bağlantısı	7 m. Φ 150 korige boru
28.06.2010	Esentepe Serhat Sitesi	35 m. korige boru
30.06.2010	Yeşil Mah. Su ekibi ile hat tamirâtı	105 m. Φ 150 korige boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	1.150 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	539 m.

2010 YILI TEMMUZ AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
06.07.2010	Esentepe Mahallesi Bilgin Sokak	80 m. ¾" AYPE boru
08.07.2010	Yeni Minibüs Terminali	100 m. 1" AYPE boru
09.07.2010	Esentepe Mahallesi Karakolun yanı	100 m. ¾" AYPE boru
10.07.2010	Esentepe Mahallesi Karakolun yanı	100 m. ¾" AYPE boru
10.07.2010	Esentepe Mahallesi Karakolun yanı	100 m. 1" AYPE boru
13.07.2010	Esentepe Mahallesi Karakolun yanı	200 m. ¾" AYPE boru
15.07.2010	Minibüs Terminali (100 Evler)	150 m. ¾" AYPE boru
16.07.2010	Esentepe Mahallesi	100 m. ¾" AYPE boru
17.07.2010	Yeşil Mahalle	100 m. ¾" AYPE boru
17.07.2010	Valilik Binası yanı	200 m. 1" AYPE boru
20.07.2010	Esentepe Mahallesi Sağlık Ocağı yanı	100 m. ¾" AYPE boru
26.07.2010	Esentepe Mahallesi	100 m. ¾" AYPE boru
27.07.2010	Adatepe Parkı	50 m. ¾" AYPE boru
28.07.2010	Namal Petrol	200 m. 1" AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
02.07.2010	Fatih Mah. TOKİ köprü yanı	24 m. Φ 225 HDPE boru
02.07.2010	Bayır Mah. Yuıfkacı yanı	14 m. Φ 200 Korige boru
05.07.2010	Cevizlidere TOKİ Okulu altı	14 m. Φ 400 Korige boru
07.07.2010	Balıklarkayası Üniversite yanı	3 m. Φ 200 Korige boru
11.07.2010	Ankara Cad.	5 m. Φ 150 Korige boru
12.07.2010	Yeşil Mah.	70 m. Φ 150 Korige boru
13.07.2010	Şirinevler Oruç Reis Caddesi	14 m. Φ 150 Korige boru
18.07.2010	Soğuksu Makasbaşı	20 m. Korige boru
20.07.2010	Yeşil Mah. Işıklar karşısı	35 m. Φ 150 Korige boru
21.07.2010	Yeşil Mah. Kezban Durağı ilerisi	70 m. Φ 150 Korige boru
23.07.2010	Yeşil Mah. Kezban Durağı ilerisi	70 m. Φ 200 Korige boru
24.07.2010	Yeşil Mah. Topçu Galeri yanı	21 m. Φ 150 Korige boru
24.07.2010	Yeşil Mah. Kezban Durağı karşısı	28 m. Φ 200 Korige boru
25.07.2010	100. Yıl Mavi büfe arkası	35 m. Korige boru
30.07.2010	5000 Evler Pazar Pazarı yanı	4 m. Φ 150 Korige boru

	TOPLAM (İÇME SUYU)	1.680 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	427 m.

**2010 YILI AĞUSTOS AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
04.08.2010	Adatepe Parkı	50 m. ¾" AYPE boru
12.08.2010	Abone arızasında kullanılmak üzere	50 m. ¾" AYPE boru
Ağustos	Kayabaşı Mah.	260 m. Φ 315 HDPE boru
Ağustos	Kayabaşı Mah. Abone arızasında kullanılmak üzere	100 m. ¾" AYPE boru
Ağustos	Esentepe Mah. Abone arızasında kullanılmak üzere	300 m. 1" AYPE boru
24.08.2010	Soğuksu Oğuzlar Caddesi	50 m. 1" AYPE boru
25.08.2010	100. Yıl TEK binası	100 m. 1" AYPE boru
25.08.2010	Kayabaşı çelik boru	10 m. ¾" AYPE boru
26.08.2010	Kayabaşı çelik boru	140 m. 1" AYPE boru
Ağustos	Bayır mahalle Abone arızasında kullanılmak üzere	90 m. ¾" AYPE boru
Ağustos	Yeni mahalle Abone arızasında kullanılmak üzere	50 m. ¾" AYPE boru
Ağustos	Abone arızasında kullanılmak üzere	80 m. ¾" AYPE boru
Ağustos	Abone arızasında kullanılmak üzere	130 m. ¾" AYPE boru
28.08.2010	Kurtuluş Işıklar caddesi	12 m. 1" AYPE boru
Ağustos	Abone arızasında kullanılmak üzere	40 m. ¾" AYPE boru
Ağustos	Abone arızasında kullanılmak üzere	60 m. ¾" AYPE boru
28.08.2010	Balıklarkayası	40 m. ¾" AYPE boru
31.08.2010	Bayır mahalle	10 m. 1" AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
06.08.2010	5000 Evler Afet Evleri karşısı	105 m. Φ 150 Korige boru
07.08.2010	Kayabaşı mah.	49 m. Φ 150 Korige boru
07.08.2010	Kayabaşı mah.	35 m. Φ 200 Korige boru
07.08.2010	5000 Evler Afet Evleri karşısı	28 m. Φ 150 Korige boru
10.08.2010	5000 Evler 75. Yıl Mahallesi Fatih Sitesi bağlantısı	98 m. Φ 200 Korige boru
11.08.2010	Fatih Mah. TOKİ terfi merkezi	14 m. Φ 300 Korige boru
11.08.2010	Karabük köyü No:46 önü bağlantı	28 m. Φ 150 Korige boru
14.08.2010	Organize sanayi bölgesi hat tamiri	10 m. Φ 200 Korige boru
14.08.2010	Tabur geri dönüşüm sahası	28 m. Φ 150 Korige boru

14.08.2010	Tabur geri dönüşüm sahası	21 m.	Φ 200 Korige boru
14.08.2010	Yeşil Mah. Bel. Binası karşısı	70 m.	Φ 400 Korige boru
15.08.2010	Yeşil Mah. Bel. Binası karşısı	4 m.	Φ 800 Korige boru
17.08.2010	Kapullu muhtarlık yanı drenaj çalışması	77 m.	Φ 300 Korige boru
21.08.2010	Temizlik Şirketi yanı kazı	14 m.	Φ 200 Korige boru
24.08.2010	Kapullu Küpler mezarlık altı drenaj çalışması	70 m.	Φ 300 Korige boru
24.08.2010	Esentepe Özdemir Caddesi hat tamiri	4 m.	Φ 150 Korige boru
25.08.2010	100. Yıl 28 Evler okul karşısı	7 m.	Φ 200 Korige boru
27.08.2010	Soğuksu Tulumba yanı drenaj yapım	35 m.	Φ 300 Korige boru
28.08.2010	200 Evler depo altı parkın yanı	3 m.	Φ 200 Korige boru
28.08.2010	Kayabaşı Kemiklidere hat tamiri	35 m.	Φ 200 Korige boru
30.08.2010	200 Evler Altay inş. Kan. Bağ.	7 m.	Φ 150 Korige boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	1.572 m.	
	TOPLAM (KANALİZASYON)	742 m.	

2010 YILI EYLÜL AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
01.09.2010	Abone arızasında kullanılmak üzere	40 m. ¾" AYPE boru
04.09.2010	Abone arızasında kullanılmak üzere	10 m. ¾" AYPE boru
04.09.2010	Bağ Esans Sanayi Sitesi	50 m. 1" AYPE boru
04.09.2010	Abone arızasında kullanılmak üzere	40 m. ¾" AYPE boru
05.09.2010	Esentepe İlköğretim okulu	2 m. 2" AYPE boru
07.09.2010	Esentepe Mah.	10 m. ¾" AYPE boru
13.09.2010	Abone arızasında kullanılmak üzere	120 m. ¾" AYPE boru
13.09.2010	Abone arızasında kullanılmak üzere	20 m. 1" AYPE boru
14.09.2010	Abone arızasında kullanılmak üzere	20 m. ¾" AYPE boru
15.09.2010	Abone arızasında kullanılmak üzere	40 m. ¾" AYPE boru
15.09.2010	Belediye Garajı	20 m. ¾" AYPE boru
15.09.2010	Abone arızasında kullanılmak üzere	20 m. 1" AYPE boru
17.09.2010	28 Evler hat döşeme	4 m. 1 ¼" AYPE boru
17.09.2010	28 Evler hat döşeme	15 m. ½" AYPE boru
17.09.2010	Yeni Mah.	6 m. ½" AYPE boru
17.09.2010	Bağ Esans sanayi Sitesi	20 m. 1" AYPE boru
18.09.2010	Abone arızasında kullanılmak üzere	15 m. 1" AYPE boru
18.09.2010	Abone arızasında kullanılmak üzere	15 m. ¾" AYPE boru
20.09.2010	Kurtuluş ışık sokak	10 m. ¾" AYPE boru
20.09.2010	Soğuksu oğuzlar Caddesi	10 m. ¾" AYPE boru
21.09.2010	100. Yıl Mah. Güneş Market arkası	100 m. 1" AYPE boru
22.09.2010	100. Yıl Başak Fırını önü	7 m. Φ 160 HDPE boru

23.09.2010	Kurtuluş Mah. İlköğretim okulu	25 m. 1" AYPE boru
23.09.2010	Öğlebeli girişi	3 m. Φ 160 HDPE boru
24.09.2010	Kapullu Mah.	3 m. Φ 63 HDPE boru
25.09.2010	Adatepe Vatan Sitesi önü	4 m. Φ 110 HDPE boru
27.09.2010	Kurtuluş Mah.	4 m. ¾" AYPE boru
27.09.2010	Şirinevler Devlet Hastanesi	20 m. Φ 110 HDPE boru
28.09.2010	Şirinevler Devlet Hastanesi	4 m. ¾" AYPE boru
28.09.2010	Şirinevler Devlet Hastanesi	4 m. 1" AYPE boru
28.09.2010	Öğlebeli Basınç Borusu	3 m. Φ 160 HDPE boru
29.09.2010	Öğretmenler Sitesi altı Gulf benzinlik	2 m. 1" AYPE boru
29 – 30.09.2010	Tabur içerisindeki depoya	400 m. Φ 110 HDPE boru
Eylül	100. Yıl Mah. 28 Evler - 64 Evler dolayları	250 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
02.09.2010	Kayabaşı Tuzcunun yanı	10 m. Φ 150 Korige boru
03.09.2010	Kayabaşı Şenay Mobilya karşısı	10 m. Φ 225 HDPE boru
03.09.2010	Kayabaşı Kemiklidere	35 m. Φ 200 Korige boru
03.09.2010	100. Yıl Okul karşısı	28 m. Φ 200 Korige boru
04.09.2010	Öğlebeli Mezarlık girişi	40 m. Φ 110 HDPE boru
07.09.2010	Dereevler Camisi yanı	3 m. Φ 100 PVC boru
12.09.2010	Dereevler Orman İşl.	14 m. Φ 300 Korige boru
16.09.2010	100. Yıl 28 Evler	28 m. Φ 150 Korige boru
22.09.2010	100. Yıl Öğretmenler Koop. Önü	10 m. Φ 150 Korige boru
22.09.2010	Namık Kemal Mah. Hizmet Binası yanı	4 m. Φ 400 Korige boru
22.09.2010	100. Yıl Başak Fırını altı	21 m. Φ 150 Korige boru
23.09.2010	Çarşamba pazarı üstü	10 m. Φ 100 PVC boru
24.09.2010	Balıklarkayası Şekera Çiftliği yanı	7 m. Φ 800 Korige boru
24.09.2010	100. Yıl mah.	70 m. Φ 300 Korige boru
24.09.2010	Adatepe Kafkas cad.	3 m. Φ 125 PVC boru
26.09.2010	100. Yıl Öğretmenler karşısı	140 m. Φ 300 Korige boru
27.09.2010	100. Yıl Öğretmenler karşısı	42 m. Φ 300 Korige boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	1.316 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	475 m.

2010 YILI EKİM AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
01.10.2010	5000 Evler Derya Sitesi	6 m. Φ 100 PVC boru
02.10.2010	Soğuksu Millet Caddesi	6 m. Φ 110 HDPE boru
03.10.2010	Cezaevi karşısı	4 m. Φ 63 mm boru
03.10.2010	Kapullu 50 tonluk depo	70 m. 1" AYPE boru
04.10.2010	5000 Evler Derya Sitesi	20 m. 1" AYPE boru
05.10.2010	5000 Evler 52 nolu Cadde	20 m. ¾" AYPE boru
05.10.2010	Makasbaşı Parkı	100 m. 1" AYPE boru
05.10.2010	28 Evler hat döşeme	30 m. ¾" AYPE boru

08.10.2010	Çamlık Basınç	24 m. ¾" AYPE boru
08.10.2010	Cezaevi basınç	100 m. ¾" AYPE boru
20.10.2010	200 Evler devlet Hastanesi	100 m. ¾" AYPE boru
20.10.2010	Yeni Mah.	30 m. ¾" AYPE boru
22.10.2010	Kapullu Başköy	110 m. ¾" AYPE boru
26.10.2010	Kapullu 50 tonluk depo	100 m. ¾" AYPE boru
27.10.2010	Aritma	50 m. ¾" AYPE boru
28.10.2010	Esentepe Salı Pazarı	100 m. Φ 110 HDPE boru
29.10.2010	Dursanlar Mah.	100 m. ¾" AYPE boru
29.10.2010	Soğuksu Millet Caddesi	15 m. ¾" AYPE boru
29.10.2010	Kurtuluş Mah. Irmalı sokak	50 m. ¾" AYPE boru
29.10.2010	Namık Kemal Mah.	100 m. Φ 40 mm boru
Ekim	Yeni Mahalle Arcak Deresi civarı	400 m. Φ 110 HDPE boru
Ekim	Yeni Mahalle Arcak Deresi civarı abone bağlantıları	150 m. ¾" AYPE boru
Ekim	Bağ Esans Sanayi Sitesi yol geçişi	56 m. Φ 315 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
01.10.2010	Yeşil Mahalle Atatürk Bulvarı	14 m. Φ 200 Korege boru
07.10.2010	Yeşil Mahalle	10 m. Φ 100 PVC boru
07.10.2010	5000 Evler 2 nolu cadde	14 m. Φ 150 Korege boru
08.10.2010	Kayabaşı Kemiklidere	7 m. Φ 400 Korige boru
12.10.2010	Kayabaşı Kemiklidere	14 m. Φ 150 Korege boru
13.10.2010	5000 Evler PTT altı	70 m. Φ 300 Korege boru
14.10.2010	5000 Evler PTT karşısı	70 m. Φ 300 Korege boru
14.10.2010	Hürriyet caddesi üst geçit karşısı	20 m. Φ 100 PVC boru
16.10.2010	5000 Evler PTT karşısı	35 m. Φ 300 Korege boru
19.10.2010	Yenişehir Huzurevi arkası	35 m. Φ 150 Korege boru
20.10.2010	Kapullu mah.	7 m. Φ 300 Korege boru
20.10.2010	5000 Evler 10 nolu cadde	42 m. Φ 200 Korege boru
28.10.2010	Karabük köyü mezarlığı yanı	112 m. Φ 150 Korige boru
TOPLAM (İÇME SUYU)		1.741 m.
TOPLAM (KANALİZASYON)		450 m.

2010 YILI KASIM AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
01.11.2010	200 Evler Atlıhan Caddesi	10 m. Φ 40 mm boru
03.11.2010	Kapullu mahallesi	2 m. Φ 63 PVC boru
03.11.2010	Karabük köyü Bahçelievler	2 m. Φ 160 HDPE boru
03.11.2010	Karabük köyü Bahçelievler	1 m. Φ 180 HDPE boru
08.11.2010	Aydınlıkevler	2 m. 1" AYPE boru
09.11.2010	Küpler Mezarlık çeşmesi	15 m. ¾" AYPE boru
09.11.2010	Kartaltepe	10 m. ¾" AYPE boru
09.11.2010	Yeni Mahalle Arcak hat döşeme	100 m. ¾" AYPE boru

11.11.2010	Yeni Mahalle Arcak hat döşeme	100 m. ¾" AYPE boru
13.11.2010	Yeni Mahalle Arcak hat döşeme	100 m. ¾" AYPE boru
15.11.2010	Yeni Mahalle Arcak hat döşeme	100 m. ¾" AYPE boru
16.11.2010	Çamlık Basınç	1 m. Φ 225 HDPE boru
22.11.2010	Kapullu	2 m. Φ 63 PVC boru
22.11.2010	Yeni Mahalle Arcak hat döşeme	15 m. ¾" AYPE boru
26.11.2010	Namık Kemal mah.	10 m. ¾" AYPE boru
26.11.2010	5000 Evler	25 m. ¾" AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
01.11.2010	Fevzi Çakmak Mah.	7 m. Φ 150 Korege boru
03.11.2010	Bölge Trafik Müd:	14 m. Φ 150 Korege boru
06.11.2010	Yeşil Mah. Kezban durağı	2 m. Φ 100 PVC boru
06.11.2010	Esentepe Salı pazarı	2 m. Φ 125 PVC boru
10.11.2010	100. Yıl Mah. Okullar yanı	4 m. Φ 200 Korege boru
12.11.2010	5000 Evler Su deposu Karşısı	35 m. Φ 200 Korege boru
12.11.2010	5000 Evler 100. Yıl Sitesi önü	2 m. Φ 600 Korege boru
15.11.2010	Kapullu Küpler	10 m. Φ 100 PVC boru
22.11.2010	100. Yıl Mah. Muhtarlık yanı	10 m. Φ 150 Korege boru
24.11.2010	Balıklarkayası üstü	115 m. Φ 400 Korege boru
24.11.2010	Emniyet Müdürlüğü önü	15 m. Φ 150 Korege boru
25.11.2010	Balıklarkayası üstü	70 m. Φ 400 Korege boru
26.11.2010	Kapullu Küpler Mezarlığı	200 m. Φ 125 PVC boru
27.11.2010	Emniyet Taksi durağı yanı	10 m. Φ 100 PVC boru
29.11.2010	200 evler Bestekar Sokak	3 m. Φ 150 Korege boru
30.11.2010	Hamzalar Kızılay Binası	84 m. Φ 200 Korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	495 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	583 m.

2010 YILI ARALIK AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
01.12.2010	Cumhuriyet mahallesi	10 m. ¾" AYPE boru
01.12.2010	5000 Evler	2 m. Φ 75 PVC boru
01.12.2010	Öğlebeli Mah.	2 m. Φ 110 HDPE boru
02.12.2010	5000 Evler	2 m. Φ 50 HDPE boru
03.12.2010	Kurtuluş Mahallesi	100 m. ¾" AYPE boru
03.12.2010	Kurtuluş Mahallesi	100 m. 1" AYPE boru
03.12.2010	Belenköy çeşmelerine	4 m. Φ 20 mm boru
04.12.2010	100. Yıl Mahallesi	20 m. 1" AYPE boru

08.12.2010	Hasan Doğan Tesisinin önü	1 m. Φ 180 HDPE boru
08.12.2010	Hasan Doğan Tesisinin önü	1 m. Φ 200 HDPE boru
08.12.2010	Kurtuluş Mah.	2 m. Φ 40 HDPE boru
08.12.2010	Kurtuluş Mah.	2 m. Φ 50 HDPE boru
09.12.2010	5000 Evler Merkez Cami yanı	100 m. ¾" AYPE boru
09.12.2010	Kaptan D.Ç. önü	2 m. Φ 80 Pik boru
09.12.2010	Kaptan D.Ç. önü	2 m. Φ 100 Pik boru
10.12.2010	5000 Evler Merkez Cami yanı	15 m. ¾" AYPE boru
10.12.2010	Esentepe Orman İşletmesi	60 m. ¾" AYPE boru
10.12.2010	Fevzi Çakmak	10 m. ¾" AYPE boru
11.12.2010	Belediye Binası	20 m. Φ 20 mm boru
11.12.2010	Bağ Essan	10 m. ¾" AYPE boru
14.12.2010	Çamlık Basınç	3 m. Φ 225 HDPE boru
14.12.2010	Çamlık Basınç	1 m. Φ 110 HDPE boru
14.12.2010	5000 Evler 37 nolu Cadde	2 m. Φ 100 PVC boru
14.12.2010	5000 Evler 37 nolu Cadde	2 m. Φ 75 PVC boru
15.12.2010	5000 Evler	10 m. ¾" AYPE boru
15.12.2010	5000 Evler	30 m. 1" AYPE boru
17.12.2010	Yeşil Mahalle	10 m. ¾" AYPE boru
17.12.2010	Çamlık	2 m. Φ 110 HDPE boru
17.12.2010	100. Yıl Mahallesi	20 m. 1" AYPE boru
22.12.2010	100. Yıl Mahallesi	100 m. Φ 110 HDPE boru
	Bağ Esans Sanayi sitesi	600 m. Φ 315 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
01.12.2010	Yeşil Mahalle Alagüllük Camii	14 m. Φ 300 Korege boru
02.12.2010	Balıklarkayası Uzunerler arkası	70 m. Korege boru
03.12.2010	Bayır Mah.	4 m. Φ 150 Korege boru
04.12.2010	Aydınlıkevler yeni açılan yol	3 m. Φ 150 Korege boru
06.12.2010	100. Yıl Mah. Kastamonu yolu	110 m. Φ 200 Korige boru
08.12.2010	100. Yıl Mah. Mavi büfe üstü	28 m. Φ 300 Korege boru
09.12.2010	100. Yıl üst geçit	20 m. Φ 100 PVC boru
10.12.2010	5000 Evler Şahin Tepesi	35 m. Φ 200 Korege boru
16.12.2010	Kartaltepe	210 m. Φ 300 Korige boru
17.12.2010	Şirinevler Devlet Hastanesi karşısı	155 m. Φ 400 Korige boru
19.12.2010	Organize Sanayi Bölgesi	3 m. Φ 300 Korege boru
21.12.2010	Şirinevler Devlet Hastanesi karşısı	28 m. Φ 150 Korege boru
21.12.2010	100. Yıl Mah. Feyza Kent	28 m. Φ 150 Korege boru
22.12.2010	100. Yıl Mah. Feyza Kent	35 m. Φ 150 Korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	1.245 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	743 m.

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 bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

KARABÜK BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

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

Vizyonumuz: Eğitilmiş, başarılı ve kültürlü bir personel topluluğu oluşturarak, güven duygusu ve itibar intibai uyandırmak.

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

Belediye araçlarını bakım onarım sevk ve idaresi(Bu cümleden olmak üzere Belediyeye ait araçların günlük arıza bakım ve onarımı yapılarak hizmetin götürüleceği müdürlüklere araçların faal olarak sevk ve idaresi yapılmaktadır.)

C-İdareye İlişkin Bilgiler: Destek Hizmetler Müdürlüğü 4 Adet binek otomobil 1 adet jeep,9 adet çift kabinli kamyonet,12 adet damperli kamyon,1 adet 3.5 tonluk saç kasa kamyon,1 adet ağaç kasa kamyon,2 adet asfalt distribütörü, 2 adet trans mikser,6 adet itfaiye,1 adet kurtarma aracı,1 adet 30 metre merdivenli araç,1 adet kombine vidanjör,1 adet ağaç sökme ve dikme aracı,4 adet traktör, 4 adet otobüs, 3 adet küçük otobüs (midibüs), 3 adet cenaze taşıma aracı, 1 adet cenaze yıkama aracı, 1 adet ambulans, ayrıca 4 adet loder,4 adet greyder,4 adet silindir,1 adet sallama kepçe,1 adet traktör kepçe, 5 adet beko loder, 1 adet mini beko loder, 1 adet kanal açma makinesi, 3 adet kompresör, 2 adet jeneratör, 1 adet asfalt finişeri, 1 adet AD 20 paletli dozer, 2 adet ekskavator bulunmakta ve 1 müdür, 1 teknisyen, 2010 sene sone itibariyle 44 adet daimi, 66 adet müteahhit personeli ile hizmetler sunmaktadır.

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

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

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

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

5-Belediye hizmetlerin götürüleceği yerlere; kaliteli, nitelikli ve hızlı bir biçimde sunma çabası içindedir.

6- Yönetim :

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
MÜDÜR				
BAŞŞÖFÖRLER		ATÖLYE USTABAŞISI	BÜRO	
ŞÖFÖRLER	OPERATÖRLER	TAMİRHANE PERSONELİ	MÜBAYA MEMURLARI	BÜRO PERSONELİ

2-AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

Olarak ana başlıklarda tanımlanabilir.

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

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

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler: Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtlarındadır.

B-Faaliyetlerimiz: Destek Hizmetler Müdürlüğü her ay düzenli olarak yapmış olduğu aylık faaliyetleri özel kalem müdürlüğüne sunulmaktadır.

01.01.2010 – 31.12.2010 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN FAALİYET RAPORLARI

Destek Hizmetler Müdürlüğünde; 1 Müdür, 1 Teknisyen, 44 Kadrolu İşçi ve 66 Mütahhit işçisi çalışmaktadır.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YAPMIŞ OLDUĞU ETKİNLİK VE ÇALIŞMALAR

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

2 - Karabük Belediyesinin Yeşil Mahalledeki binası boşaltılıp memur personelimizin bir kısmı eski askeriye tabur alanındaki şantiyeye gönderilmesinden dolayı, personelimizin ulaşımını sağlamak amacıyla servis sayısı artırılmıştır.

3 - Halk pazarı olduğu günlerde vatandaşın Pazar yerine ulaşımının sağlanabilmesi için ücretsiz Pazar servisleri yapılmıştır. 2009 Yılında 3 halk pazarına ücretsiz otobüs sağlanırken 2010 yılında bu sayı 5'e çıkarılmıştır.

Bunlar; Salı günü Yeni Mahalle Çarşamba Pazarı
Salı günü Esentepe Pazarı
Perşembe günü 5000 Evler Perşembe Pazarı
Cumartesi günü 64 Evler Pazarı
Pazar günü 5000 Evler Pazar Pazarı

4 - İl Emniyet Müdürlüğü tarafından talep edilen yoksul ilköğretim öğrencilerimizin Karabük Üniversitesinde kurs görebilmeleri için Cumartesi ve Pazar günleri ulaşımın sağlanabilmesi amacıyla ücretsiz servis aracı verilmiştir.

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

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

7 - Şantiyemize yapılan Kaynak atölyesinin konstrüksiyonu halen devam etmektedir.

8 - 01.01.2010 Tarihinde 56 olan personel sayımız, emekliye ayrılan işçilerimiz düşürüldüğünde 31.12.2010 tarihi itibarıyla 44 olmuştur.

9 - 2010 Yılında emekliye ayrılan daimi işçilerimiz olduğu için meydana gelen şoför ve operatör açığını, 54 olan müteahhit işçi sayımızı yıl içerisinde 66 çıkarılmıştır.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YAPMIŞ OLDUĞU İHALELER

1 - 27.04.2010 Tarihinde Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan iş makinesi ataşmanı ve sarf malzeme satın alımı ile ilgili yapılan ihalenin, I. Kısmı 23.909,00 TL lik bedel ile Yağmur İş Mak. Yedek Parça İnş. Nak. Paz. Tic Ltd. Şti' ye, II. Kısmı ise 33.226,00 Başkayalar Petrol Ürünleri ve Tic. Şti' ye verilmiştir.

2 - 12.11.2010 Tarihinde her yıl yenisi yapılan Destek Personel ve Araç Hizmeti alım işi ihalesi yapılarak, 2.265.000,00 TL'lik teklifiyle Erçak Temizlik Hizm. İnş. Taahhüt Aş'ye verilmiştir.

3 - 22.02.2010 Tarihinde Lastik Satın Alım işi ihalesi yapılmıştır. İhaleyi 132.227,00 TL'lik teklifiyle Kırmızı Yeşil Turizm Otomotiv ve Lastik Paz.' ya verilmiştir.

4 - 16.06.2010 Tarihinde Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan JCB 4CX iş makinesinin Tamir bakım ve onarım hizmeti alımı işi ihalesini 16.615,00 TL' lik teklifi ile Genç Otomotiv Mak. San. Tic. Ltd. Şti' ye verilmiştir.

5 - 25.06.2010 Tarihinde Destek Hizm. Müd. İlave Deste Personel Alımı ihalesi yapılarak 93.744,00 TL'lik teklifi ile Erçak Temz. Hizm. Nak. İnş. Ltd. Şti.' ye verilmiştir.

6 - 17.12.2010 Tarihinde Müdürlüğümüz Bünyesinde bulunan Kombine Kanal Açma ve Kanal Temizleme Aracı Bakım ve Onarım Hizmeti Alımı ihalesi yapılarak, 21.172,00 TL' lik teklifi ile Beriş Makineye verilmiştir.

7 - 23.12.2010 Tarihinde Akaryakıt Alımı İhalesi yapılarak 136.557,50 TL' lik teklifi ile Karabük Anadolu Petrol' verilmiştir.

8 - 18.03.2010 Tarihinde Belediyemiz Encümen kararı ile yapılan Hurda Satış İhalesini 535.640 Kg'lık hurdayı 305.314,80 TL bedel karşılığında Standart Haddeciliğe verilmiştir.

9 – 30.09.2010 Tarihinde Belediyemiz Encümen Kararı ile Muhtelif Demir Curuf Hurda Satış İhalesi kg' na 0,21 Tl lik teklifi ile 856.320 Kg hurdayı 179.827,20 Tl ile Standart Haddeciliğe verilmiştir.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NE SATIN ALINAN ARAÇLAR

1 – 06.08.2010 Tarihinde 2010 Model Bobcat Mini Lastik Tekerlekli Yükleyici Kanal Açma Ataşmanıyla beraber alınmıştır. Su Kanalizasyon Müdürlüğünde kullanılmaktadır.

2 – 01.05.2010 Tarihinde 2010 Model JCB JS 240 LC Marka Ekskavatör alınmıştır. Fen ve Su İşleri Müdürlüğünde kullanılmaktadır.

2010 YILI GİDER DETAYLARI

İHALE İLE ALINAN

LASTİK ALIMI	:	132.227,00 TL
YAĞ ALIMI	:	33.226,00 TL
ATAŞMAN ALIMI	:	23.909,00 TL
JCB 4CX TAMİR BAKIMI	:	16.615,00 TL
HİZMET ALIMI	:	66.603,03 TL
MAL ALIMI	:	100.667,71 TL

GENEL TOPLAM + 373.247,74 TL

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

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

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

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

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

Birimimize bağlı olan inşaat ve diğer hizmet araçları ile ilgili birim sorumluları tarafından hizmetin götürüleceği servis emrine tahsis edilmiştir.

Faal pozisyonda olan bütün iş makineleri ile her gün tüm inşaat kamyonları ile birlikte, 3 adet traktör, 2 adet Transmikser, 2 adet kiralık çift kabin transit, 1 adet minibüs, 1 adet Ford connect binek aracı Fen İşleri Müdürlüğüne, 1 adet 4x4 Toyota çift kabinli, 1 adet Çift kabinli Transit, 2 Adet kiralık ford connect Zabıta Müdürlüğüne, 1 adet transit Trafik Zabıta Servisine, 1 adet kiralık connect, 1 adet çift kabin pikap İmar Müdürlüğüne, 1 adet ağaç sökme ve dikme aracı ile 1 adet Traktör Park Bahçeler servisine, 1 adet çift kabin 4x4 sepetli Platform, 1 adet çift kabin transit elektrik atölyesine, 1 adet cenaze yıkama, 3 adet Cenaze taşıma aracı Mezarlıklar Servisine, 1 adet Ambulans Sağlık Müdürlüğüne, 1 Ad Pikap Sosyal işler servisine, 1 adet kiralık binek aracı Özel kalem Müdürlüğüne, 2 adet kiralık Connect Su işleri servisine, kiralık 1 adet çift kabin Transit, 1 adet minübüs Destek Hizm. Müdürlüğümüze tahsis edilip ihtiyaçları karşılamaktadır.

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

B-Zayıflıklar: Belediye araç ve iş makinelerinin düşük model olması, tamirinin ekonomik olmaması ve yedek parça maliyetlerin yüksek olması sebebiyle, Belediyelerin bunların temini konusunda güçlükler yaşaması.

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar :

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

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

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

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

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

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

- İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı : Müdürlüğümüz Yeşil Mahalle Atatürk Bulvarında bulunan yeni Belediye Hizmet Binasının zemin katında Müdürlük, Muhasebe, Satın Alma, Gider, Tahakkuk, Tahsilat ve İcra Servisleri, 3. katında Bilgi İşlem Servisi, PTT karşısındaki hizmet binasında da Su İşleri Servisi ve Tahsilat servisine bağlı olarak veznelere ve Kemal Güneş Caddesindeki Hizmet Binasında vezne ile hizmet verirken 08 Ekim 2010 tarihinde Su İşleri servisi haricinde tüm servisler Şehir merkezindeki hizmet binasının 3. katı B blokta Bilgi İşlem Servisi, 4. katın A ve B bloğunda diğer servisler hizmet vermeye başlamıştır.

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

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

Müdürlüğümüzde 43 monitör 33 yazıcı bulunmakta, Bütçe, Muhasebe, Maaş tahakkukları, gelir tahakkuk, su abone ve tahakkuk, tahsilat vergi sicil ve tahakkukları işlemlerinde Ünlversal Win-kent programı kullanılmaktadır.

İnsan Kaynakları : Müdürlüğümüzde 1 Mali Hizmetler Müdürü, 1 Ayniyat Saymanı, 1 Çözümleyici, 1 Sayman, 3 Şef, 1 Veznedar, 8 Tahsildar, 1 Ambar Memuru, 33 Memur, 8 işçi personel (yardımcı personel) ile hizmet alımı yapılan 13 adet yükseköğretim ve endüstri meslek lisesi mezunu müteahhit elemanı olmak üzere toplam 71 adet personel mevcuttur.

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

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

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

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

Tahakkuk Servisi : 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile diğer kanunlar ve Belediye Meclisince belirlenen ücret tarifesine göre mükellefleri vergi, resim, harç, kira, ecrimisil ve diğer ücretlerin tahakkukları yapılmış, mükellefler adına diğer kurumlardan istenen kayıtlar çıkarılarak süresinde bildirilmiştir. Belediyemize ait taşınmazlardan bina, dükkan, park, büfe ve diğer

gayrimenkullerin kiralama süresi takip edilerek tekrar kiralanması veya yeni yapılan park ve diğer gayrimenkullerin kiralama şartnameleri hazırlanmış Belediye Encümenince tasdikinden sonra ihaleleri yapılmıştır.

Belediyemize ait Yeşil Mahalle Atatürk Bulvarında bulunan Belediye Hizmet Binası, Belediye Meclisinin 02.06.2010 tarih ve 6/97 sayılı kararı ile 04.11.2010 tarihinde 10 yıllığına Tıp Fakültesi olarak kullanılmak üzere Karabük Üniversitesine tahsis edilmiştir.

İlan Reklam Vergisi olarak 325 adet bildirim alınmıştır.

Emlak Vergisi bildirim olarak 3.680 adet bildirim alınmış,400 adet tek meskeni olan emekliye vergi muafiyeti uygulanmıştır.

Çevre Temizlik Vergisi olarak 385 adet bildirim alınmıştır. İçme suyunu başka yerden temin eden ancak belediyemiz hizmetlerinden yararlanan 1020 mükellefe ÇTV uygulanmıştır.

Belediyemiz taşınmazlarını işgal eden 48 mükellefe ecrimisil uygulaması yapılmıştır.

Tahsilat Servisi : 2464 Sayılı Belediye Geliri Kanunu ile diğer kanunlar ve Belediye Meclisince belirlenen tarifeye göre tahakkuk eden alacakların tahsili Belediyemiz ana binası ,PTT karşısındaki Hizmet Binasında bulunan veznelerimizde nakden ve visa kartı ile Vakıflar Bankası pos cihazı ile yapılmıştır. Ayrıca Belediyemiz ile PTT Başmüdürlüğünce yapılan protokol ile halkımızın su paralarını rahat ödeyebilmesi için Muhtelif Mahallelerde bulunan PTT şubeleri aracılığı ile tahsilat yapılmıştır. Belediyemiz alacaklarından,6183 Sayılı Kanuna göre tahsil edilmesi gereken gelirlerden tahsil edilmeyenler için 1.138 adet ödeme emri düzenlenerek mükelleflere tebliğ edilmiş, İcra Servisine ve diğer gelirlerden tahsil edilemeyenler ise Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilmiştir.

İcra Servisi : Belediyemiz gelirlerinden 6183 Sayılı Kanuna göre tahsil edilemeyen gelirler için 358 adet haciz bildirisi,23 adet borçluların banka hesaplarına ve 25 adet borçlunun Tapu Sicil Müdürlüğüne yazı yazılmış kayıtlı taşınmazları olanlar için tapu kaydına şerh konulmuştur.2010 Yılı içinde boçlu mükelleflere 725 adet son ihbarname yazısı yazılmıştır.Bu işlemler neticesinde 69 adet mükelleften tahsilat yapılmış tapu haczi kaldırılmış 8 adet mükellefin banka haczi kaldırılmıştır.2010 yılında takipli alacaklardan 2.694.318,16 TL tahsilat yapılmış 842 adet takipli dosya 2011 yılına devir etmiştir.

Su İşleri Servisi : Belediyemizde kayıtlı 51.189 su abonesinden faal olan 48.687 aboneye Belediye meclisince belirlenen tarifeye ve yapılan programa göre,endeksleri 13 Müteahhit personeli ile düzenli bir şekilde okunmuş su ihbarnameleri abonelere bırakılmıştır.6 Dönem olarak okunan abonelere 8.136.462,76 TL su geliri olarak tahakkuk yapılmıştır.2010 yılında 1.924 yeni abone yapılmış,2.831 adet aboneye giriş 1.146 aboneden çıkış ve 547 abone nakli yapılmıştır.Borcunu süresinde ödemeyen 5.150 aboneye kesme-açma işlemi yapılmış,250 adet belediyemizce 1.759 adette abone tarafından su sayacı değişimi yapılmıştır.

Bilgi İşlem Servisi :

Belediyemizde kullanmakta olan belediye otomasyonu yazılım sistemin kesintisiz çalışması sağlanmıştır.Belediyemizde mevcut 148 bilgisayar ve 72 yazıcının bakım ve onarımı, program kurulumu düzenli olarak yapılmış donanım sorunları mevcut yedek parçalarla giderilmeye çalışılmıştır.Tüm bilgisayarlara lisanslı anti virüs programı alınmış ve kurularak çalışır hale getirilmiştir.

Belediye otomasyon sistemin her gün otomatik program yedekleri alınarak sistemin güvenli olmasını sağlanmıştır.

Belediyemiz ile yazılım şirketi olan Ünersal A.Ş. ile yıllık bakım sözleşmesi yapılarak program desteği sağlanmış ve programda istenilen değişiklikler şirketten talep edilerek kullanıcılara kolaylıklar sağlanmıştır. Kanuni değişiklikler programa adaptasyonun yapılması sağlanmıştır.

Kimlik Paylaşım Sistemi yazılım şirketinden alınarak mevcut otomasyon sisteme adaptasyonu yapılarak vatandaşlık numarası ile işlem yapılması sağlanmıştır. Mükelleflerden nüfus cüzdanı fotokopisi istenilmeden gerek sicil açılmasında, gerek nikah işlemlerinde kimlik bilgileri Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünden online alınarak işlem yapılmaktadır. ayrıca sistemden vatandaşlık nosu ile sorgulamalar yapılması sağlanmıştır.

Sistemde kayıtlı Su aboneler ve Gelir mükelleflerin Vatandaşlık numaraları sistemden sorgulanarak güncellenmiş, vatandaşlık numaraları aynı olan mükellefler sicil birleştirilmesi ile tek sicile dönüştürülmüştür. Bu ise mükellefin belediyemizde tek sicile dönüşmesi ve borçların takibi kolay hale getirilerek tahsilâtın artırılması sağlanmıştır.

Web sayfamızda faaliyetine devam etmekte olan e-belediye hizmeti aksamadan devam etmesi sağlanmış ve kayıt olan kullanıcılara şifreleri düzenli olarak gönderilmiştir. Online tahsilat sisteminde güvenli olarak çalışması sağlanmaya devam edilmektedir.

PTT ile Su abonelerin aylık tahakkuk oluşumları servisimizce hazırlanarak gönderilmiş, günlük tahsilatlar ise düzenli olarak sisteme geri atılması sağlanmıştır.

Su tahsilatını müşterilerinin hesabından otomatik ödeme yaparak belediyemize ödemesini yapan bankalara ile yapılan sözleşme gereği her ay su tahakkuk dosyası gönderilmiş ve ay sonu tahsilât dosyası sisteme atılması sağlanmıştır.

Belediyede görev yapan tüm personelin işe başlama ve bitiş saatlerini takip için dijital kontrol sistemi kurulmuştur.

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları :

Belediyemizin 2010 Yılı Bütçesi 60.000.000 YTL. olarak tahmin edilmiş yılı içinde 25.000.000 TL ek bütçe ile 85.000.0000 TL olup bütçenin gerçekleşmesi aşağıda belirtilmiştir.

GİDER		GELİR	
Personel Giderleri	12.537.881,26	Vergi Gelirleri	10.665.525,81
Sos.Güv.Primleri	2.227.855,39	Teşeb.ve Mülk.Gel.	10.723.185,30
Mal ve Hiz.Alım.	17.562.052,97	Alınan Bağış ve Yard.	150.700,39
Faiz Giderleri	525.069,52	Diğer Gelirler	23.985.647,00
Cari Transferler	2.407.299,30	Sermaye Gelirleri	587.204,00
Sermaye Giderleri	15.023.067,88	Red ve İadeler	
Sermaye Transferleri	26.573,10		
TOPLAM	50.309.799,42	TOPLAM	46.112.262,50

Personel giderleri , giderlerin % 25'ini gelirlerin % 27 'sini teşkil etmektedir.

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

İç Borçlara İlişkin Değerlendirme

a-2005/1 Nolu genel tebliğe göre 31.12.2004 tarihi itibariyle Kamu Kurum ve Kuruluşlarına olan borçlarımız İller Bankası hisselerimizden her ay tahakkuk eden payımızdan % 10 nispetinde kesilerek ilgili kurumlara aktarılıyor. Bu borç yaklaşık 110 ile 140 ayda bitecektir. Bu uzlaşmaya göre 31.12.2010 tarihi itibariyle borç durumu,

BEDAŞ	9.128.190
Karabük Vergi Dairesi	968.420
Emekli San.Gen.Md	1.061.423
SSK	4.975.807
Kararabük Dev.Hast.	18.038
.	
TOPLAM	16.151.879

b-İller Bankası Borç Durumu (31.12.2010)

Araç Kredisi (1 ay)	989.145
Hiz. Binası Kredisi (16 ay)	5.075.648
Hiz. Binası Kredisi (16 ay)	1.040.738
Kanalizasyon (1 ay)	144.183

Tem.İkraz (Malzeme) (24 ay)	1.781.160
Tem.İkraz (Malzeme) (55 ay)	2.613.600
Harita Yapımı (15 ay)	9.750
Toplam	11.654.224

31.12.2010 Tarihi itibariyle Diğer Borçlar

BEDAŞ (Gec.Zam.Hariç)	2.679.155
Hastaneler	537.823
İşçi pers.borçlar	332.831
Muhtelif Borçlar	1.281.274
Müteahhit Borçları	1.733.250
TOKİ (Öğr. Evleri) 38 ay	2.510.253
Sos.Güv.Kurumu	3.925.000
TEB KREDİLER	1.905.317
İŞÇİ KIDEM TAZMİNATI	33.500
MEMUR EMEKLİ İKR.	35.952
Vergi Dairesi	981.000,00
Toplam	15.955.355

d-Bütçeden Yapılan Yardımlar

Asker Ailelerine Yardım :

Belediyemize müracat eden yaklaşık 61 asker ailesinden tahkikatı tamamlanan 52 asker ailesine 105.123 TL yardım yapılmıştır.

3-Mali Denetim Sonuçları :

Belediyemizin 2005 Yılı Hesap İş ve İşlemlerinin yerinde denetim sonucu Sayıştay başdenetçisi Aynur TEMEL KAYA tarafından 2005/540/1 sayılı düzenlenen sorgu kağıdında belirtilen 9 maddeye cevap verilmiş 18.07.2008 tarih ve 2005/841 nolu ilam tebliğ edilmiş, tebliğ edilen ilama göre 9 maddeden 6 maddeye verilen cevap uygun görülmüş 3 madde ile ilgili tahsiline karar verilen miktarların tahsili için Kamu Zararlarının Tahsiline ilişkin Yönetmeliğe göre ilgililere borcun ödenmesi için yazı yazılmış 30 günlük süre sonunda tahsil edilemeyen miktarlar Hukuk Servisine bildirilmiş,bir kısmı tahsil edilmiş bir kısmının tahsilatı devam etmektedir.Ayrıca bu 3 madde ile ilgili yargılamanın iadesi istenmiştir.

2006 Yılı Hesap İş ve işlemleri Sayıştay Başkanlığınca merkezde incelemeye alınmış yapılan inceleme sonucu Sayıştay Başdenetçisi Murat İNCE tarafından düzenlenen 2006/78/4 sayılı sorgu kağıdında belirtilen 4 maddeye cevap verilmiş, Sayıştay Başkanlığının 21 Ekim 2009 tarih ve 34198 sayılı ilamı ile hesplar kabul edilmiş ve sorumluların beraatine karar verilmiştir.

2007 Yılı Hesap iş ve işlemleri Sayıştay Başkanlığınca Merkezde incelemeye alınmış, 06.11.2008 tarih ve 2007/78/10 nolu sorguda belirtilen 7 maddeye cevap verilmiş,5 madde beraat etmiş tahsil hükmüne karar verilen 2 maddede belirtilen miktarlar ilgililerden tahsil edilmiştir.

2008 Yılı Hesap iş ve işlemleri yerinde incelenmiş, sorguda belirtilen 10 maddeye cevap verilmiş alınan ilam ile tüm maddelerin beraatine karar verilmiştir.

2009 Yılı Hesap iş ve işlemleri yerinde yapılan denetim sonucu düzenlenen sorguya cevap verilmiş tahsili gereken miktarlar ilgililerden tahsil edilmiş olup henüz ilam gelmemiştir.

Diğer Hususlar :

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesi 80.000.000 TL olarak hazırlanarak Başkanlığa, Encümene ve Belediye Meclisine sunulmuş,01.01.2011 tarihinde yürürlüğe girmek üzere kabul edilmiştir.Belediyemizin 2009 Yılı Bütçe Kesin Hesabı,Sayman Yönetim Dönemi Hesabı ve Taşınır Mal Hesabı çıkarılarak Encümene,Belediye Meclisine gönderilmiş ve Sayıştay Başkanlığınca yerinde denetim için muhavaza edilmiştir.Şehrimizde yapılan doğalgaz şebeke hattı yapımında

bozulan yolların asfalt yapımı ve itfaiye arazözü alımı için 4.300.000 TL kredi talebinde bulunulmuş Tüpraş A.Ş den 3.900.000 TL tutarında asfalt bitümü talebinde bulunulmuş 2010 yılında yaklaşık 2.000.000 TL kredi kullanılmıştır.

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

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

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

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

C- Özel Kalem Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler;

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

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

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

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

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında 143 gelen evrak ile 323 adet giden evrak kaydı yapıp cevapları ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

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

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Özel Kalem Müdürlüğünün amaç ve hedefleri:

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

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

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

J- Mali Bilgiler:

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

K- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

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

Q- Değerlendirme

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

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Rafet VERGİLİ
Belediye Başkanı