



**2010
FAALİYET RAPORU
BOZÜYÜK BELEDİYESİ**



**Bozüyük için
her gün daha iyiye
daha güzele ...**



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

Mustafa Kemal ATATÜRK



AHMET BERBEROĞLU
BOZÜYÜK BELEDİYE BAŞKANI



GENÇAĞA SERASLAN
BAŞKAN YARDIMCISI



OĞUZ SERTLER
BAŞKAN YARDIMCISI



İSMAİL SAĞIROĞLU
BAŞKAN YARDIMCISI



MÜLDEN OYMAK
BAŞKAN YARDIMCISI

BOZÜYÜK BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



TAMER TAŞKIN
AKP



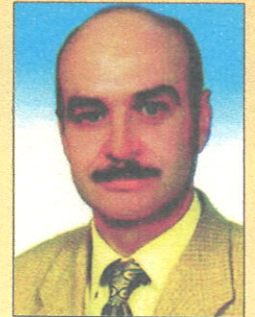
İSMAİL YAVAŞ
AKP



AYLİN ALTİNEL
AKP



AYHAN ERSOY
AKP



HÜSEYİN KÖSEMEN
AKP



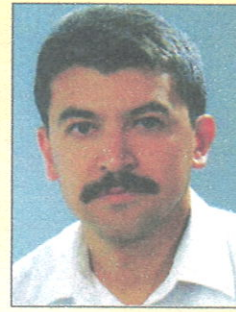
M. DOĞAN TUNÇ
AKP



HASAN YAZICI
AKP



FATİH BAKICI
AKP



OĞUZ SERTLER
AKP
BAŞKAN YARDIMCISI



**ÖZLEM DEMİRLİ
KARABİYİK**
AKP



GENÇGA SERASLAN
AKP
BAŞKAN YARDIMCISI



NACİ CAN
MHP



HAYRİ TUTAR
MHP



**EMEL AKAN
YILDIRIM**
MHP



AHMET BAYRAK
MHP



H.HÜSEYİN KUÇAK
MHP



OSMAN ÇETİN
MHP



METİN TORUN
CHP



CENGİZ ÖZKAN
CHP



ANIL ALTIÖK
CHP



NİLGÜR TERZİ
CHP



İBRAHİM ERSİN
CHP



MURAT ŞEKER
DP



HASAN NİZAM
DP



SABRİ NARİNÇ
BAĞIMSIZ



Sevgili Hemşehrilerim;

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

Yaklaşık 12 yıldır, gece gündüz demeden sizlere hizmet edebilmek için çok çalışmaktayız. İlk dönem alt yapı çalışmalarına öncelik vererek ilçemizin kanalizasyon, yağmur suyu giderleri ve su hatlarını yeniledik. Bugün daha iyi anlıyoruz ki birinci dönemimizde alt yapı çalışmalarına yatırım yapmamız ne kadar doğru bir kararımız. Yurdumuzun çeşitli illerinde sel felaketlerinin yaşandığını, onlarca insanımızı kaybettiğimizi görünce, Bozüyük'ümüze yaptığımız yatırımların ne kadar doğru olduğunu sizler de her fırsatta bizlere söylüyorsunuz.

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

bitirdik.

Üçüncü dönemimizin ilk iki yılını da aksayan yerleri ve yarım kalmış işlerimizi tamamlamak ile geçirdik. Kapalı Pazar yeri projemizi uygulamaya koyduk, bitirdik ve hizmete açtık. Yeşilkent'lilerin beklediği Sosyal Tesis Yapımı projesini başlattık ve önümüzdeki günlerde burası da hizmete açılacak. 2011'de hayvan barınağımız faaliyete geçiyor. Terminal için hazırladığımız projede son aşamaya geldik.

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

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

Sevgili Belediye Meclis Üyelerimiz;

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

Çok değerli Belediye Yönetimi ve Çalışanlarımız;

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

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

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

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

a. MİSYON VE VİZYON	1
b. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
c. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	
i. Fiziksel Yapı	6
ii. Kurumsal Yapı	7
iii. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
iv. İnsan Kaynakları	9
v. Sunulan Hizmetler	10
vi. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11

II- AMAÇ VE HEDEFLER

a. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	11
b. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	13

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

a. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15
b. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	21
c. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	25
d. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	46
e. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	49
f. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	52
g. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	61
h. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	65
i. MEZBAHA MÜDÜRLÜĞÜ	72
j. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	79
k. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	92

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1. ÜSTÜNLÜKLER	98
2. ZAYIFLIKLAR	98

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 98

VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 100

VII- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI 101

I- GENEL BİLGİLER

1. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

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

VİZYON

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



2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

5393 sayılı Belediye Yasasıyla getirilen yetkiler özetle;

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



9) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

vermek.

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

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

14) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

5393 sayılı Belediye Yasasıyla getirilen yükümlölükler özetle;
Belediye İşlevleri
Sunulan hizmetler



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

park ve yeşil alanlar; Konut; Kentsel dönüşüm; Kültür ve sanat (kültür merkezi, kütüphane, sinema, tiyatro, konservatuvar), turizm ve tanıtım (festival, fuar), gençlik ve spor (gençlik kulübü, semt sahası); Eğlence/dinlence etkinlikleri ve kültürel etkinlikler; Sosyal hizmet ve yardım (bakım, huzur/yaşlılar evi, aş evi, toplu nikâh-sünnet, meslek ve beceri kazandırma; Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi; Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açma (Büyükkentler ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler); Devlete ait okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımı, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılama; Sağlıkla ilgili her türlü tesis açma ve işletme; Kültür ve tabiat varlıkları ile kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânları ve işlevlerini koruma, bakım ve onarımını yapma; Öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme ve gerekli destek sağlama; Amatör spor karşılaşmaları düzenleme; Derece alan sporculara ödöl verme; Gıda bankacılığı yapma; Katı atık hizmetleri yapmak; Hâl, terminal, fuar alanı, mezbaha, liman ve iskele kurmak, işletmek; Kanunlarla başka kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen diğer yerel ortak görev ve hizmetleri yapmak; İşletmecilik yapmak (plaj, restaurant, cafe, düğün salonu, memba suyu, otel, kaplıca, fırın, liman, terminal, oto park, spor tesisi, soğuk hava depolama, kent içi/dışı taşımacılık (otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemleri), sulama suyu, memba suyu, mesire yeri, fidancılık, çiftçilik, balık üretme, kum ocağı, ariyet malzemesi ve asfalt üretimi, beton malzeme üretimi, odun-kömür, karyakıt- LPG istasyonu, vs) .

Düzenleme ve icra işlevleri

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

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



Belediyenin Görevleri

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

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

Altyapı Yatırımları

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

5393 Sayılı Belediye Kanunun 14 Maddesi:**Madde 14-** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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



gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (İptal İkinci Fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı

Kararı ile)

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

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

3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

A. Fiziksel Yapı

Bozüyük Belediyesi 2010 yılında; Ana Hizmet Binası, İtfaiye ve Garaj Binaları, Tabiplik ve Aceze Evi Binası, Halk Ekmek Fırını, Giyim Evi ve Halk Eczane Binaları, Kültür Merkezi ve Düğün Salonu Binaları ile Mezbaha Binasında hizmet vermiştir.

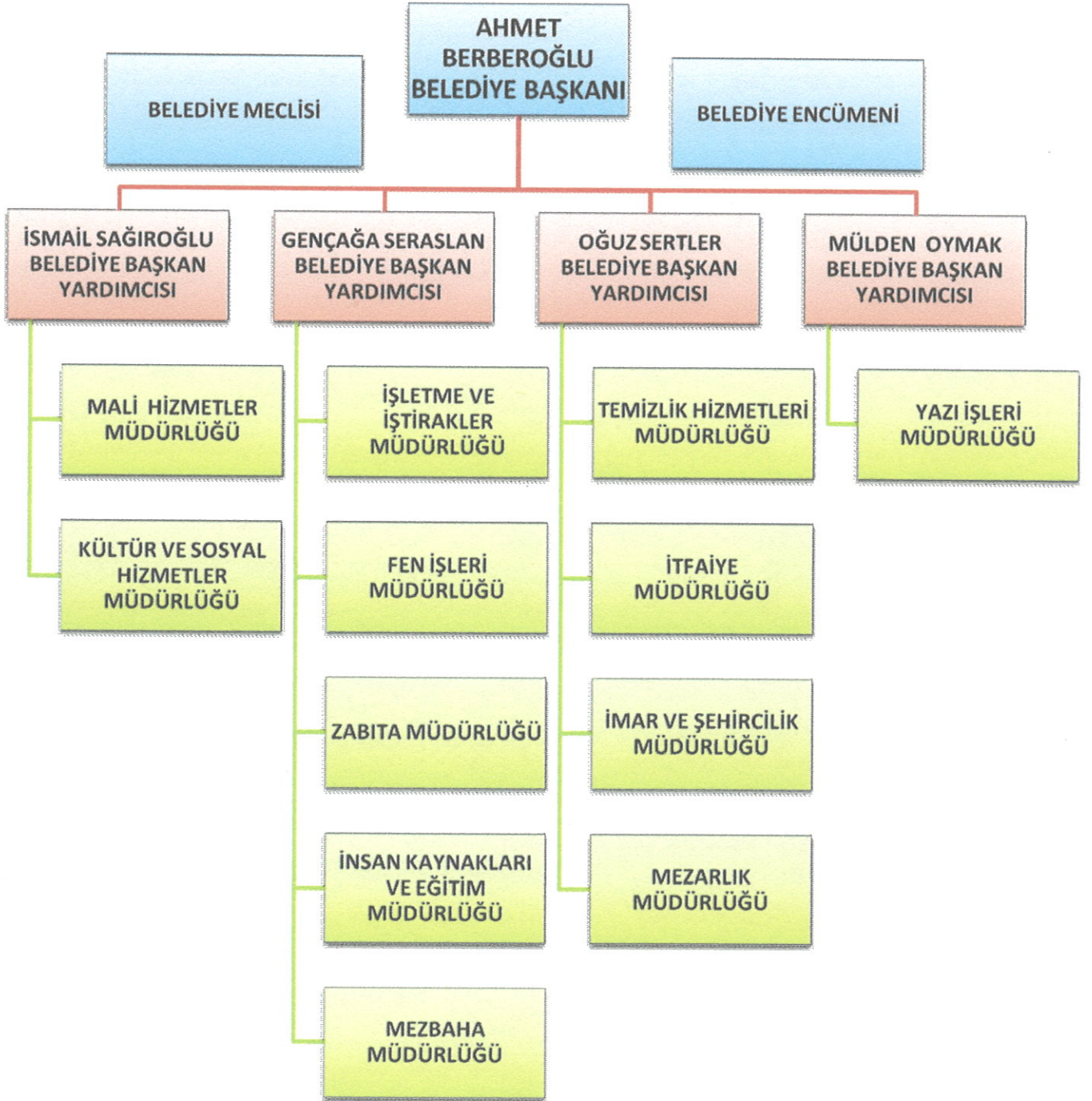
Giderek güçlendirilen Bozüyük Belediyesi araç filosuna ait bilgiler tabloda yer almaktadır.

CİNSİ	FAAL MEVCUT	GAYRİ FAAL MEVCUT	TOPLAM
Hizmet Aracı	4		4
Arazi Binek	5		5
Minibüs	2		2
Otobüs	5		5
Hasta Nakil Aracı	1		1
Cenaze Aracı	1		1
Mezbaha Aracı	1		1
Süpürge Aracı	1		1
Konteynır Yıkama Aracı	1		1
Köstekbek Aracı(Vidanjör)	1		1
Damperli Kamyon	12		12
Greyder	2		2
Lastik Yükleyici	4		4
Silindir	5		5
Finişer	2		2
İtfaiye	3		3
Sulama Aracı	1		1
Traktör	1		1
Sıkıştırılmalı Çöp Aracı	1		1
TOPLAM	53		53



B. Kurumsal Yapısı

Bozüyük Belediyesi'nin 2010 yılı içerisindeki organizasyon şeması şu şekilde yer almıştır.



C. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



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

Basılı Kağıtlar :
(Mevzuatlar)

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

KAYNAKLAR	
Server	5 adet
Jeneratör (30 KW)	1 adet
Jeneratör (20 KW)	1 adet
İnternet Güvenlik Cihazı	1 adet
Projeksiyon Cihazı	2 adet
Bilgisayar	75 adet
Network Yazıcı	10 adet
Parmak İzi Cihazı	1 adet
Kart Okuyucu	2 adet
Network Kamera	8 adet
Kioks	1 adet
Santral (dx2)	1 adet
Santral (Alkatel)	1 adet

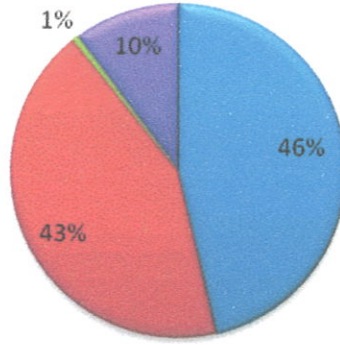
D. İnsan Kaynakları

2010 yılı itibariyle Bozüyük Belediyesi'nde 81 memur, 75 işçi, 1 geçici işçi ve 18 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 175 personel görev yapmaktadır.

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

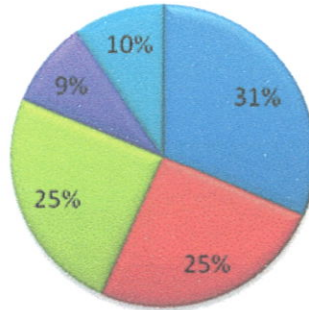
BELEDİYE PERSONELİ KADRO DAĞILIMI

MEMUR İŞÇİ GEÇİCİ İŞÇİ SÖZLEŞMELİ PERSONEL



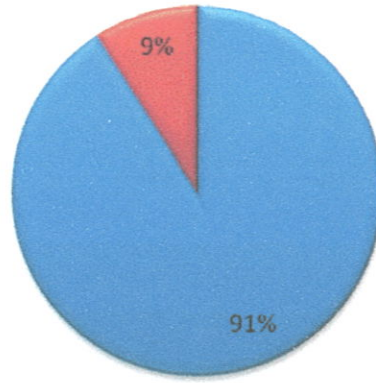
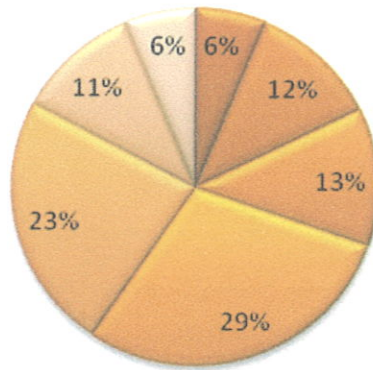
BELEDİYE PERSONELİ ÖĞRENİM DURUMU DAĞILIMI

İLKOKUL ORTA OKUL LİSE ÖN LİSANS LİSANS



BELEDİYE PERSONELİ CİNSİYET DAĞILIMI

ERKEK BAYAN

**BELEDİYE PERSONELİ YAŞ DAĞILIMI**

25-29 YAŞ
30-34 YAŞ
35-39 YAŞ
40-44 YAŞ
45-49 YAŞ
50-54 YAŞ
55-63 YAŞ

E. Sunulan Hizmetler

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

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

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

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

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

F. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

3. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

Belediyemizin Stratejik Amaçları:

1. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
2. Mali Yapının Güçlendirilmesi
3. Çağdaş Yönetim Anlayışı ve Kent Bilincinin Geliştirilmesi
4. Sağlıklı Bir Kent İçin Çevre Bilincinin Geliştirilmesi
5. Çevrenin ve Ekolojik Dengenin Korunması
6. Kent Temizliği ve Aktif Yeşil Alanların Standartlarını Yükseltmek
7. Bozüyük Kent Merkezinin Yeniden Tanımlanması ile Yeni Alt Merkezlerin

Oluşturulması ve Geliştirilmesi

8. Plan Tercihleri

Doğrultusunda İmar Faaliyetlerinin Koordine Edilmesini ve Denetlenmesini Gerçekleştirmek

9. Altyapının Planlanması ve Koordinasyonunun Sağlanması

10. Vizyon Yatırım Projeleri

11. Şehrin Ulaşımının Doğru ve Etkin Şekilde Planlamasının Gerçekleştirilmesi

12. Toplu Taşıt Kullanımını Arttırmak

13. Şehiriçi Ulaşımın Geliştirilmesi

14. Halkımızın Bedensel ve Ruhsal Sağlığını En İyi Hale Getirmek



15. Sosyal Refahın Arttırılması**16. Yaygın Eğitim Çalışmaları ile Eğitim Seviyesinin Yükseltilmesi****17. Gençlik ve Spor Hizmetlerini Etkin Hale Getirmek****18. Uluslararası Sportif Faaliyetler ve Spor Turizminin Geliştirilmesi****19. Kentin, Kültür ve**

Sanat Alanında Gelişimini
Arttırmak

20. Turizmi

Çeşitlendirmek ve Şehri
Turizmde iyi bir duruma
Getirmek

21. Tanıtım ve

Bilgilendirme Çalışmalarını En
Etkin Şekilde Gerçekleştirmek

22. Tarım Topraklarının

Korunması ve Üretimin
Planlanması

23. Tarım Ürünlerinin

Pazarlanmasında Gerekli
Hizmetleri Sunmak

24. Kent Merkezinde Ticareti Güçlendirmek İçin Gerekli Çalışmalara Destek Olmak.

25. Belediyemiz Sorumluluk Alanlarında Emin, Güvenli ve Huzurlu Bir Kent Ortamı Sağlamak

26. Belediyenin Tüm Sorumluluk Alanlarında Gerekli Zabıta Hizmetlerini Sunmak

27. Uluslararası Donanıma Sahip İtfaiye Teşkilatı İle En Üst Düzeyde Can ve Mal Güvenliğini Sağlamak

28. Sivil Savunma ve Afet Yönetimi

Belirlenen bu amaçlar doğrultusundaki hedeflerimiz;

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Hemşerilerimizin güveni ve memnuniyeti bizim önceliklerimizde ilk sıralarda yer alır.
- Hemşerilerimize güler yüzlü, hoşgörülü ve ulaşılabilir hizmet anlayışı ile ulaşırız.
- Etkin, verimli, kaliteli ve hızlı hizmet anlayışı ile hizmetlerin üretiminde ve dağıtımında asla ayrımcılık yapmayız.
- Etkin ve adil kaynak kullanımı ile tüm yenilikleri takip ederiz.
- Üst düzeyde koordinasyon, katılımcı ve Stratejik yönetim anlayışıyla hesap verebilir, açık ve şeffaf bir belediyeçilik anlayışını benimsiyoruz.
- Bozüyük’ün geleceğini etkileyecek her türlü önemli projede paydaşlarımızın görüşlerini dikkate alırız.
- Sosyal belediyeçilik anlayışının tüm gereklerini yerine getiririz.
- Çalışmalarımızda bilimsel ve teknolojik imkanlardan üst seviyede yararlanırız.
- Amacımız doğal yaşamı, kültürü ve tarihi dokuyu korumaktır.

- Yaptığımız tüm çevre çalışmalarıyla hemşerilerimizde kentlilik bilincinin oluşmasını sağlıyoruz
- Sürdürülebilir kalkınma için kararlılık gösteriyoruz.
- Tüm çalışmalarımızla bir bütün olarak örnek bir belediyeçilik sergiliyoruz.
- Belediyemizde, vizyonumuza inanan, nitelikli ve gelişim potansiyeli olan kişilerle çalışmayı tercih ederiz.
- Çalışanlarımızın mesleki ve kişisel gelişimlerine önem veririz.
- Çalışanlarımızın kişilik haklarına ve haysiyetlerine saygı gösterir, personel memnuniyetini esas alırız.
- Etkin tanıtım ile ilçemizi ve belediyemizi tüm Türkiye'ye tanıtmaya gayret gösteriyoruz.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

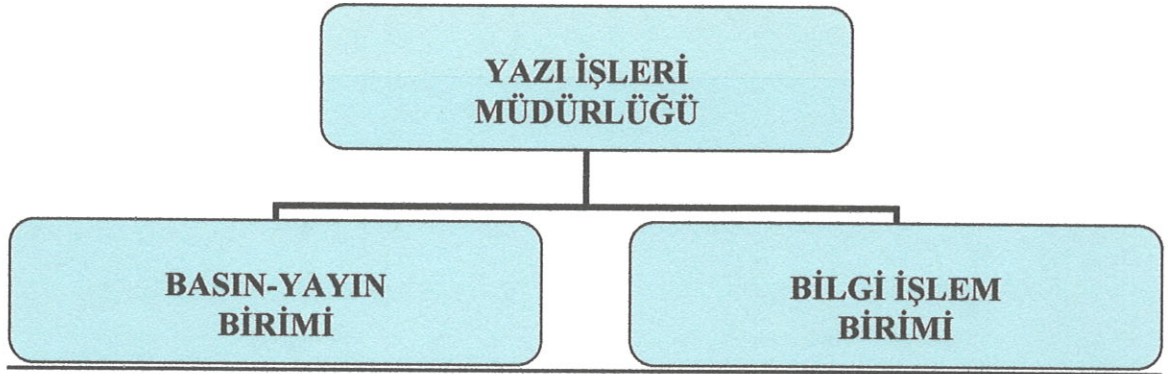
1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nde 2010 yılında

1 Yazı İşleri Müdür V.
1 memur (657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre)
1 işçi
1 işçi Basın-Yayın Biriminde
2 işçide Bilgi İşlem Biriminde görev yapmıştır.

Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıda olduğu gibidir.



AMAC VE HEDEFLER:

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

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI:

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

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:

31.12.2010 tarihi itibarıyla Müdürlüğümüzce yapılan işlemler sırasıyla şöyledir;

Valilik veya Kaymakamlık'tan gelen ve Belediyemizi ilgilendiren konularda belediyemiz tüm birimlerinden gerekli bilgiler alınarak derlenip cevap verilmiştir. Şöyle ki;

6 ayda bir Brifing bilgileri,

Yılda bir il envanteri tarafımızdan tanzim edilmektedir.

2010 yılında Belediyemize Resmi evrak ve dilekçe olmak üzere toplam 5439 adet evrak gelmiş olup ilgili servislere havalesi sağlanmış, aynı yıl içinde bu gelen evraklara cevaplar verilmiş ve Belediyemizden toplam 4044 adet evrak çıkışı yapılmıştır.

Belediye Encümeni 2010 yılında her hafta Çarşamba günü yapmış olduğu toplantılarda 505 adet Encümen Kararı almıştır.

Belediye Meclisi 2010 yılında yapmış olduğu toplantılarda 118 adet Meclis kararı almıştır.

İlçemizin Evlendirme işlemleri de Müdürlüğümüzce vekaleten yürütülmüş olup 2010 yılında 418 başvuru yapılmış, 379 çiftin nikahları yapılmış, uluslar arası aile cüzdanları imza karşılığında çiftlere teslim edilmiş, 39 çifte evlenme izin belgeleri tanzim edilmiştir. Evlenen çiftlerin mernis evlenme bildirimleri kanuni süresi içinde İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.

BASIN-YAYIN BİRİMİ'NİN GÖREV ALANLARI:

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

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

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



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

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

BASIN-YAYIN BİRİMİ'NİN FAALİYETLERİ:

Basın Birimimizin 2010 yılı boyunca yapmış olduğu günlük çalışmalar, ana başlıklar altında şu şekilde toplanabilir:

- 1- Bozüyük Belediyesi ile basın kuruluşları ve mensupları arasındaki ilişkiyi, koordineyi sağlamak,
- 2- Kamuoyunu aydınlatmaya ve bilgilendirmeye yönelik duyuru ve faaliyetleri basın organlarına ulaştırmak,
- 3- Basın organlarına sağlıklı bilgi aktarımı için fotoğraflı ve görüntülü servis yapmak,
- 4- Birimimiz aracılığıyla belediyemizin kültürel ve sosyal çalışmalarının kamuoyuna duyurulmasına yönelik hazırlanacak; afiş, broşür, CD, DVD gibi dokümanların grafik tasarımı ve bastırılmasını gerçekleştirmek,
- 5- Bozüyük Belediyesi'nin tüm birimlerinin yaptığı çalışmaları basın aracılığı ile kamuoyuna yansıtmak,
- 6- Basın kuruluşları ile diğer kurum, kuruluş ya da kişilerin, Bozüyük ve Bozüyük Belediyesi hakkında istediği bilgileri onlara aktarmak,
- 7- Bozüyük Belediye Başkanımızın basın toplantılarını organize etmek, Önemli Gün mesajlarını hazırlamak,
- 8- Bozüyük Belediyesi çalışmalarının ve faaliyetlerinin fotoğraf ve video görüntülerinin arşivlerini yapmak,
- 9- Her ay yapılan Belediye Meclis Toplantılarının video kaydını yapmak, toplantı sonrası kayıt edilen görüntüleri bilgisayar ortamına aktarmak ve bu görüntüleri DVD olarak çoğaltarak her bir meclis üyesine ulaşmasını sağlamak. 2010 yılı içerisinde 11 ay yapılan Meclis Toplantılarının video kaydı yapılarak 25 Meclis üyesine kopyalanarak dağıtıldı. Basın kuruluşlarına da fotoğraflı haber metinlerinin servisi yapıldı.
- 10- Belediyemiz tarafından yapılan tüm ihalelerin video kaydını yapmak ve arşivlemek.
- 11- Her yıl Mayıs ayının ilk haftası, sivil toplum örgütleri tarafından hazırlanan Hıdırellez Şenlikleri için gerekli programın hazırlanmasının her aşamasında talep edilen yardım ve desteği sağlamak, duyurular için sesli anons metinlerini ve gazete haberlerini hazırlamak, billboard ve davetiye tasarımlarını hazırlamak, şenliklerin fotoğraf ve görüntü çekimlerini yapmak, haberlerini hazırlayarak ulusal ve yerel medyaya ulaştırmak,
- 12- Dini bayramlar, resmi bayramlar ve özel günlerde Belediye Başkanımız adına kutlama mesajı hazırlamak ve mesajları basın kuruluşlarına ulaştırmak,
- 13- İlçemizde kutlanan tüm resmi ve dini bayram kutlamalarında bulunarak fotoğraf ve video arşivi yapmak, haber hazırlayarak basın kuruluşlarına ulaştırmak,
- 14- Her yıl 4 Eylül'de kutladığımız Bozüyük'ün Düşman İşgalinden Kurtuluşu programının hazırlanmasında görev almak, ilgili duyuru çalışmalarını yapmak, program



süresince fotoğraf ve video çekimlerini yaparak arşivlemek, şenliklerin haberini hazırlamak, haberi ulusal ve yerel medyaya ulaştırmak,

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

Yukarıda belirtilen işler 2010 yılı boyunca düzenli olarak birimimiz tarafından yerine getirilmiştir.



Ayrıca Basın birimimiz tarafından; bu yıl Belediyemiz Kültür Müdürlüğü tarafından organize edilen Ramazan Geceleri programında görev yaparak video fotoğraf çekimi ve arşivlemesi yapıldı. Fotoğraflı haber bültenleri hazırlanarak basın kuruluşlarına servis yapıldı.

Bozüyük Belediyesi'nin tüm birimlerinin yaptığı çalışmalar kapsamında, 2010 yılında 345 adet fotoğraflı haber bülteni hazırlanarak yerel gazetelere ve ulusal haber ajanslarına ulaştırıldı. Belediyemiz çalışmaları ile ilgili haberlerin Ulusal gazetelerin bölge sayfalarında (Türkiye Gazetesi bölge sayfası, Hürriyet Eskişehir vb.) yayınlanması sağlandı. Belediyemizle ilgili ve yayınlanan haberlerimizle

ilgili toplam 484 Adet gazete kütürü kesilerek arşivlendi. Ayrıca Belediyemiz çalışmalarıyla ilgili haberlerimiz başta belediyemiz internet sitesi olmak üzere yerel internet siteleri haber11.net, bozuyuk11.com ve bozuyuknet.com, medya73,sonhaber, sondakika, kenthaber, haberaktif, haberfx gibi çeşitli internet sitelerinde de yer buldu.

2010 yılı sonunda 79 Gbyt'lık fotoğraf arşivi ve 182 Gbyt'lık video arşivi yapıldı. Medya kuruluşlarına ulaştırılan bülten ve duyuruların dışında onlardan gelen bilgi talepleri de değerlendirildi. İlgili birimlerden alınan bilgiler talep eden medya kuruluşuna ulaştırıldı.

Medya kuruluşlarına ulaştırılan bültenlerin dışında basın mensuplarının kendileri tarafından da belediyemizle ilgili basında haberler de yapıldı.

İlköğretim ve lise öğrencilerine kendilerine verilen Bozüyük hakkındaki araştırma konulu ödevlerine bilgi ve fotoğraf aktarımı yapılarak yardımcı olundu.

Basın Birimimiz yılın 365 günü, abone olunan yayınların aralıksız takibini yaparak bunların Başkanlık makamına ve ilgili birimlere düzenli olarak ulaştırılmasını gerçekleştirmiştir.

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



BİLGİ İŞLEM BİRİMİ'NİN GÖREV ALANLARI:

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



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

Yasal değişiklikleri programa uygulayarak güncelleştirir.

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

İmkanlarımız haricinde olan bilgisayarlar ise ilgili yerlere gönderilerek tamir ettirilir.

BİLGİ İŞLEM BİRİMİ'NİN FAALİYETLERİ:

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

Mevcut Serverların daha iyi çalışabilmesi açısından ;

Mevcut serverlar lisanslanarak , yazılım ve donanımsal olarak yenilendi.

Belediyemiz bilgi işlem biriminde kullanılmak üzere 1 Adet domain server, 1 adet Data Server olmak üzere toplam 2 adet yeni lisanslı server alındı.

Belediyemiz birimlerinde kullanılan tüm bilgisayarlara lisanslı MS Windows 7 PROFESSIONAL, MS WINDOWS XP PROFESSIONAL işletim sistemleri ve gerekli programlar kurularak kullanılabilir ve güncel hale getirildi.

Belediye birimlerinde kullanılan tüm bilgisayarlara güvenlik açısından lisanslı antivirüs programları ve İnternet güvenlik yazılımı kuruldu.

Belediyemiz birimlerindeki arızalı Bilgisayar ve Bilgisayar ekipmanlarının bakımı ve onarımı yapılarak çalışabilir hale getirildi.

Belediyemizin uygun noktalarına yeni kameralar kurularak eskilerinin bakımı yapıldı.

Parmak okuyuculu personel takip sistemi kurularak, verilerin sistematik olarak serverlara aktarımı sağlandı.

Belediyemiz Ve Garaj amirliği binaları arasında yüksek hızlı kablosuz network hattı sistemine geçildi.

www.bozuyuk.bel.tr internet sitemiz yenilenerek güncellenmiştir.



KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Müdürlüğümüzde bilgisayar sistemi yenilenmiştir. İnternet bağlantısı mevcuttur. Resmi Gazete, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek değişikliklerden anında haberdar olunmaktadır. Memur olan bir personelde Yüksek Okul (Yerel Yönetimler) mezunudur.

ÖNERİ VE TEDBİRLER:

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

Müdürlüğümüz aynı zamanda nikah işlemlerini de yürüttüğünden özellikle yaz aylarındaki yoğunluk yaşanmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI:

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare bütçesinden birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan İdarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.16.02.2011

Yazı İşleri Harcama Yetkilisi
Mülden OYMAK
Yazı İşleri Müdürü

2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde;

1 Şef

(İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.)

1 Memur

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre görev yapmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI :

Müdürlüğümüz; Belediyemiz birimlerinde çalışmakta olan 81 memur, 75 işçi, 1 geçici işçi ve 18 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 175 personelin; İşe başlama, işten ayrılış, atama, görevlendirme, terfi, intibak, rapor, izin, disiplin, sicil, talep ve ihtiyaç halinde personelin kimlik, özlük ve sicil durumlarını gösterir her türlü belgelerin hazırlanması, kadro ihdas ve değişiklikleri, yan ödeme cetvellerinin hazırlanması, askerlik hizmet borçlanması, geçici işçi çalıştırılmasına dair vize talepleri, emeklilik işlemleri, 4857 Sayılı İş Yasasına tabi çalışan işçi personelin giriş-çıkışları ile ilgili hareketlerini gösterir aylık çizelgelerin hazırlanması, Belediye-İş Sendikası Eskişehir Şube Başkanlığı ile yapılan yazışmaların yürütülmesi, Sendikaya üye Memurların listelerinin çıkarılarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderilmesi, Toplu İş Sözleşmesi Döneminde sözleşme görüşmelerinde müzakerelere katılıp, sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesini sağlamakla, ayrıca Belediye Personeli için eğitim seminerleri düzenlemekle görevlidir.

AMAC VE HEDEFLER :

- Memur atama (açıktan ve naklen) işlemleri,
- Terfi çizelgelerinin hazırlanarak onay alınması,
- İntibak işlemlerinin yapılması,
- Taltif ve disiplin işlemleri,
- Yıllık sicil raporlarının hazırlanarak, sonuçlandırılması ve gerekli işlemlerin yapılması,
- Memur kadro ihdas, iptal ve derece değişiklikleri işlemleri,
- Yan ödeme ve özel hizmet tazminatları cetvellerinin hazırlanması, Vilayet Makamı onayına sunulması ve Sayıştay'a gönderilmesi,
- Memurların askerlik borçlanması işlemleri,
- Memurların Görevde Yükselme Yönetmeliğine göre taleplerin değerlendirilmesi, sonuçlandırılarak Vilayet Makamına bildirilmesi,
- Geçici işçi alınması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi (Türkiye İş Kurumu aracılığıyla)



Geçici işçi çalıştırılmasına dair yıllık vize dosyasının hazırlanarak, Belediye Meclisi'nden onay alınması,

Toplu-İş Sözleşmesi müzakerelerine katılarak, sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi,

Türkiye İş Kurumu ile ilgili personel durum çizelgelerini hazırlamak, süresi içerisinde bildirmek,

İşe alınan, işten ayrılan ve işyeri değiştirilen işçiler için

EK(1) İşçi Bildirim, EK(2) Çıkış Bildirim Listelerinin hazırlanarak, Çalışma Genel Müdürlüğü'ne ve Bölge Çalışma Müdürlüğü'ne bildirilmesi,

4857 Sayılı İş Yasası hükümleri doğrultusunda, iş sözleşmesi feshi işlemlerinin yapılması ile işsizlik sigortasına ait İşten Ayrılma Bildirgesi'nin Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü'ne gönderilmesi, Memur ve işçi personelin rapor ve izin işlemlerinin yapılması,

Memur ve işçi personelin talebi ve ihtiyaç halinde personel kimlik belgeleri ve özlük sicil durumlarını gösterir her türlü belgelerin hazırlanması,

Memur ve işçi personelin emeklilik işlemlerinin yapılması,

3308 Sayılı Yasa gereğince, Belediyemiz bürolarında ve işyerlerinde çalışmakta olan Seramik Meslek Lisesi ve Endüstri Meslek Lisesi öğrencilerinin staj işlemlerinin yapılması ve dönem bitimi sonuç raporlarının ilgili okullara bildirilmesi,

Üniversitelerde öğrenim gören ve staj talebinde bulunan öğrencilerin taleplerinin değerlendirilmesi, staj işlemlerinin yapılarak, sonuçlarının ilgili üniversitelere gönderilmesi.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:

2010 yılı bütçesi, analitik bütçe olarak hazırlanmış ve 01.01.2010 Tarihinde yürürlüğe girmiştir.

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

2010 yılında Mali Hizmetler Birimine bütçe ile verilen ödenekler;

01. Personel Giderleri	:	69.871,73 TL
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri Giderleri	:	90.000,00 TL
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	57.000,00 TL
05. Cari Transferler	:	150.000,00 TL
Toplam		366.871,73 TL'dir.

Mali Hizmetler Biriminin 2010 Yılı Harcamaları;

01. Personel Giderleri	:	89.106,41 TL
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri Giderleri	:	30.326,27 TL
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	43.130,01 TL
05. Cari Transferler	:	188.021,79 TL
Toplam		350.584,48 TL'dir

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasındaki bir senelik faaliyet süresi içerisinde;

Gelen-Giden evrakların kayıtları tutularak, gerekli görevlendirmeler, personele duyurular ve cevabi yazılar dosyalarında düzenli olarak tutulmaktadır.

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

Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği'nin 11. maddesi hükmü gereğince, Belediyemiz Müdürlüklerinde çalışmakta olan Devlet Memurlarının adlarına, 2010 yılı gizli sicil raporları düzenlenerek, Sicil Amirlerince doldurulması sağlanarak Başkanlık makamına teslim edilmiştir.

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

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

Belediyemize dönem içerisinde açıktan atanma yoluyla bir memur personel, Uzman Erbaş olarak görev yapmakta iken görevlerinden kendi isteği ile ayrılan altı memur personel durumlarına uygun olan kadrolara atanmışlardır. Yine 2010 yılında Belediye İtfaiye Yönetmeliğine göre İtfaiye Eri için sınav açılmış ve sınavda başarılı olan üç personelin ataması gerçekleştirilmiştir. Askerlik nedeni ile 2009 yılında ayrılan iki memur ve bir işçi personelimizin askerlik dönüşü görevlerine başlamaları sağlanmıştır.

20.07.2007 Tarih ve 26588 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2007/21 sayılı Başbakanlık Genelgesi'ne göre Belediyemizde çalışmakta olan personeller için Promosyon ihalesi yapılarak çalışanların hesaplarına aktarılması sağlanmıştır.

İhtiyaç duyulduğunda sözleşmeli personel alınmaktadır.

Yine dönem içerisinde Belediyemizde çalışmakta olan bir memurun emeklilik süresi dolduğundan kendi istekleri üzerine ve bir memurun malülen emeklilik işlemi 5434 Sayılı Emekli Sandığı hükümleri Doğrultusunda yerine getirilmiştir. Ayrıca 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nda belirtilen emeklilik şartlarını yerine getiren iki işçimizin kendi talebi üzerine emeklilik işlemleri yerine getirilmiştir. Bir işçimizin iş akti fesh edilerek çıkış işlemleri yapılmıştır.

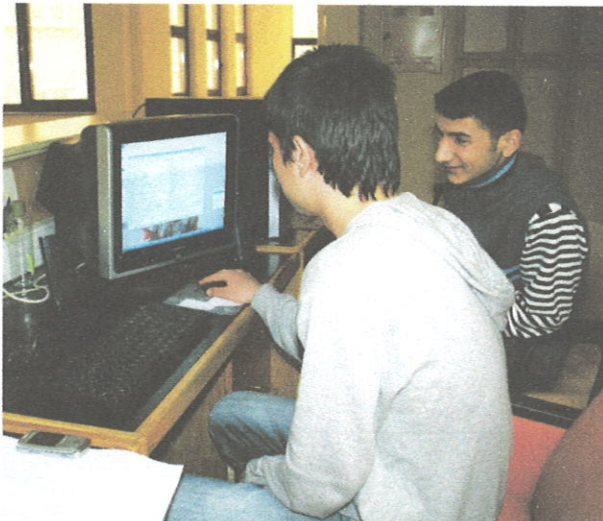
31 Mayıs 2009 tarih ve 27244 sayılı resmi gazetede yayımlanan Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına ilişkin yönetmelikte uyarınca Belediyemiz Norm Kadro ve Standartları

cetvelinde D-12 grubuna dahil edildiğinden dahil olunan gruba ait revize çalışması yapılmıştır.

Görevde Yükselme Yönetmeliğince şartları tutan ve sınavı kazanan üç personelin atama işlemleri gerçekleştirilmiştir.

3308 Sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununa göre, 2009-2010 yılı öğrenim döneminde Başkanlığımız Müdürlüklerinde staj yapma talebinde bulunan ilçemiz Muhtelif okullarında öğrenim gören öğrencilerin birimlerimizin ihtiyacına göre staj yapmaları sağlanmıştır.

Üniversitelerde öğrenim gören ve Öğrenim Yönetmeliğine göre mecburi staja



tabi değişik branştaki öğrencilere staj onayı verilmiş olup, muhtelif birimlerimizde staj eğitimlerini tamamlamaları sağlanmıştır.

Belediyemiz çalışanlarının İlgili Kanunları içeren Eğitim seminerlerine katılımları sağlanmıştır.

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

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

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Bilgisayarlarımızın internet bağlantıları mevcut olduğundan Resmi Gazete, Kanunlar, Yönetmelikler ve Genelgeler izlenerek değişikliklerden anında haberdar olduğundan işlemler düzgün yürütülmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Kanunların sık değişmesi sebebiyle uygulamalarda yaşanan sıkıntıların, ilgili kuruluşlarca düzenlenen eğitim seminerleri ile aşılabildiği kanaatindeyim.

İC KONTROL GÜVENCE BEYANI:

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 02.03.2011

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi
Naci TURA
Personel Şefi
İnsan Kayn. ve Eğt. Md. V.

3. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemizin Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde 2010 yılında;

1 Mali Hizmetler Müdür Vekili

2 Şef Vekili

3 Tahsildar

5 Memur olmak üzere, 657 sayılı Devlet Kanununa göre 11 personel bulunmaktadır.

Birimlerimizde büro elemanı olarak 2010 yılında işçi statüsünde 5 personel mevcuttur. Mali Hizmetler Müdürlüğünde görev yapan personellerden 2010 yılında 2 memur göreve başlamış olup ambar memuru ve tahsildar olarak görev yapmaktadırlar.

Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıda olduğu gibidir.



Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak 2010 yılında;

Mali Hizmetler-Muhasebe

Ambar Servisi

Tahakkuk- Tahsilat Servisi

Emlak Servisi birimleri yer almıştır.

Mali Hizmetler –Muhasebe;

Mali Hizmetler-Muhasebe 1 müdür vekili ve 1 memur olarak görev yapmakta olup 2010 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğündeki 2009 yılında yapılan yevmiye kayıtları (5481 adet yevmiye ve ekleri) taratılmış ve bilgisayar ortamında arşivlenmiştir. 2009 yılı gelir gider evrakları ile yönetim dönemi cetvelleri, gelir – gider kesin hesabı ve cetvelleri Ankara da Sayıştay Başkanlığına teslim edilmiş olup 2009 yılı evrakları için Sayıştay Başkanlığından

ilam gelmemiştir. 2010 yılında 2008 yılı Sayıştay ilamına 9 madde cevap verilmiştir. 2010



Yılında İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü tarafından da denetleme yapılmış ve teftiş lahiyasıyla ilgili eksiklikler giderilmiştir. 2010 yılında 2 memur İçişleri Bakanlığı tarafından açılan görevde yükselme sınavına katılmıştır. Mali Hizmetler Müdürlüğünde bulunan memurların bilgi ve becerilerini artırmak için yıl içinde hizmet içi seminerlere gönderilmiştir. 2010 yılında Muhasebe servisinde 5912

adet yevmiye muhasebe kaydı yapılmıştır.

2010 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğüne 1901 adet yazı gelmiş olup bu yazılar ambar, tahakkuk-tahsilat ve emlak şefliğine bilgisayar ortamında havale edilmiştir. Bu yazıların cevapları ilgili servisler tarafından verilmektedir. Müdürlüğümüzden 2010 yılında 441 adet yazı yazılmıştır.

Ambar Servisi;

Ambar servisinde 2 memur görev yapmakta olup 10.12.2003 tarihli ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44.maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre belediyemizde bulunan tüm demirbaşların kayıtları tutulmaktadır. Yıl içinde alınan tüm malzemelerin ambar kayıt ve çıkışları bu servisimizde yapılmakta olup ayrıca kurumumuzun ortak giderlerinin(Belediye ve hizmet binaları kömür alımı, belediye personeli elbise alımı, kırtasiye, temizlik malzemeleri v.s) de alımını yapmaktadır. 2010 yılında 2009 yılı Taşınır kesin hesabı Ankara' da Sayıştay Başkanlığına Belediyemiz yönetim dönemi cetvelleri ile beraber gönderilmiştir. 2010 yılında ambar servisinde 360 adet taşınır işlem fişi düzenlenmiştir.



Gelir-Tahakkuk Servisi;

5393 Sayılı Belediye Gelirleri, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunun ve 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ile 6183 Sayılı A.A.T.U.H Kanunun çerçevesinde Müdürlüğümüzde su abone işlemleri ile su, emlak, ÇTV vergisi, kiralar, ilan reklam vergisi, eğlence, haberleşme, elektrik havagazı tüketim vergisi, yangın sigorta vergisi, işgaliye harcı, tatil günlerinde çalışma ruhsat harcı vs. gelirlerin tahakkuk ve tahsilâtı ile diğer birimlerimizce tahakkuk



ettirilen gelirlerin tahsilât işlemleri, 4 tahsildar, 2 memur ve 3 işçi ile hizmetleri yürütmektedir.

Nakdi Ceza: Belediye yasaklarına ve İmar Kanununa aykırı harekette bulunanlara zabıt varakası tanzim edilerek tahsilatı yapılmaktadır.

Haberleşme Vergisi: 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 29 ve müteakip maddesi gereğince telefon haberleşme ücreti olarak tahsil edilen miktar üzerinden % 1

hissemiz her ay PTT tarafından Belediyemize ödenmektedir.

Elektrik Havagazı Tüketim Vergisi: 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 34. ve müteakip maddesi gereğince tüketilen elektriğin satış bedeli üzerinden hesap edilen elektrik tüketim vergisi Belediyeye her ay TEDAŞ tarafından beyanname ile bildirilmektedir.

Yangın Sigorta Vergisi: 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 40. ve müteakip maddeleri gereğince ilgililerin isteğine bağlı olarak ilgili kurumlar tarafından yapılan Yangın Sigorta Vergisi priminden % 10 nispetinde; Yangın Sigorta Vergisi beyanname ile birlikte alınmaktadır.

İlan Reklam Vergisi: 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 12 inci ve müteakip maddeleri gereğince her türlü yazı, resim, bez ve el ilanları ile afişler, ticarethanelerin içine ve dışına asılan, takılan yazılar vergiye tabi olup, tahakkuk eden vergi her yıl Ocak ayı sonuna kadar bir beyanname ve ilk taksitin tahsil edilmesi , ikinci taksitte Mayıs ayı sonuna kadar alınması sağlanmaktadır.

Kiralar: Mülkiyeti Belediyemize ait ilçemizin muhtelif semtlerindeki işyerlerinden, Belediye Meclisinin kabul ettiği kira taksitleri yılı içerisinde her ayın 20 sinde peşin olarak tahsil edilmektedir.

Çevre Temizlik Vergisi: 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 44 inci mükerrer maddesi ile getirilen Çevre Temizlik Vergisinden meskenlerde su harcadığı ton başına, işyerleri ise mayıs ve kasım aylarında olmak üzere tahsilâtı yapılmaktadır.

İşgaliye Harcı: Belediyemiz sınırları içerisinde pazarcı ve her türlü hayvan satıcılarının işgalinde alınmaktadır.

Gelir-Tahakkuk Servisinde 4 tahsildar, 2 memur ve 3 işçi ile hizmetleri yürütmektedir. Gelir-Tahakkuk servisimizde su tahakkuklarının hazırlandığı el terminalleri yenilenmiş ve su tahakkukuna çıkan personelimize görevli kimlik kartı çıkartılarak kaymakamlık ve ilçe emniyet müdürlüğüne bilgi verilmiştir. Ayrıca ilgili personele Bozüyük Belediyesi Tahakkuk – Tahsilât servisi görevli yelekleri alınmıştır.

Gelir-Tahakkuk Servisinde 2010 yılında 955 yeni abone yapılmış olup toplam 22065 mükellefin tahakkuk ve tahsilâtını takip etmiştir. İlçemizde fabrikalar her ay, diğer mükellefler iki ay da bir su tahakkuku yapılmaktadır.

2010 YILI ABONE TİPİNE GÖRE ABONELERİN HARCADIĞI M3 AŞAĞIDA GÖSTERİLMİŞTİR.

<u>Abone Tipi</u>	<u>Aktif Abone</u>	<u>Toplam Tahakkuk Adedi</u>	<u>Harcadığı m3</u>
Mesken	19.095	90.509	1.926.131
Ticarethane	1.399	4.277	133.902
Resmi Daire	88	290	197.057
Fabrika	35	297	914.505
İnşaat	812	3.262	63.656
Kahvehane	129	568	20.426
Lokanta	26	107	5.591
Bahçe Suyu	328	891	26.902
Hamam	2	11	4.475
Yıldızlı Otel	5	30	10.164
Artezyen	28	168	597.520
Artezyen 1	1	5	175
Şehit Terör Mağ.	9	37	1.391
Özürlü	34	119	3.543
Fakir	74	267	9.418
TOPLAM	22.065	100.838	3.914.856

Emlak Servisi;



Emlak Vergisi
Beyannamelerini alıp bunların Emlak Vergilerinin tahakkukunu yapmaktır. 2010 Yılı sonu itibari ile ilçe merkezi ve köylerden toplam 25665 mükellefimiz kayıt altına alınmış olup; tapulardaki alım satım ve Milli Emlak satışlarından ayrıca inşaat ruhsatları için Emlak Beyan değerleri tespitini yapmaktayız. Bu değerler gerekli mercilere gerek sözlü ve gerekse yazılı olarak bildirilmektedir. Ayrıca ilçe merkezi ve köylerden

Yeşil Kart, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ve benzeri sosyal yardım vakıfları için mal varlığı araştırması yapılmaktadır. Emlak şefliği 2010 yılında 1 memur ve 1 işçi ile hizmetlerini yürütmektedir. 2010 yılında Emlak şefliğimize yeni dolaplar yaptırılarak 1986-2010 yılları arası mükellef beyanları tanzim edilerek tek dosya haline getirilmiştir ve arşiv düzenlemesi yapılmıştır. Ayrıca bilgisayar ortamında tek sicil kaydı çalışmaları devam etmekte olup mükelleflerimizin % 90 ı tek sicil numarası ile emlak, su ve diğer bütün işlemleri kayıt altına alınmıştır. Mükelleflerimizin cep telefon numaralarına bilgi mesajı ile duyuru ve bilgi verilmektedir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI :

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ,



Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886 ve 4734 Sayılı İhale Kanunları, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun, Tahsilat Yönetmeliği, her yıl çıkan Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları ile diğer ilgili mevzuatın uygulanması.

İdarenin stratejik plan ve performans programının

hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak, bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

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

Belediye Bütçesine konulan gelirlerin takip ve tahsil edilmesi.

Belediye Gider Bütçesindeki ödenekler, ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasının sağlanması.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

Mali Kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

Yönetim dönemi hesabının Sayıştay' a verilmesi.

Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevlerin yapılmasıdır.

İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek.

Birim bütçe taslağı, stratejik plan ve performans programını hazırlamak.

Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevlerin yapılmasıdır.

AMAC VE HEDEFLER:

Gerek Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve gerekse Belediyemiz Bütçesiyle hedeflenen gelirlerin tahsilatı ile harcamaların 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda yer aldığı gibi ;

Personele olan ödemeler

Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, paylar.
 Tarifeye bağlı ödemeler.
 İlama bağlı borçlar.
 Ödenmemesi durumunda gecikme zammı ve faiz doğuracak ödemeler.
 Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarları izleyen sıralamaya dikkat ederek faaliyetlerimizi sürdürmek.

2010 yılında personelimize olan borcumuz yoktur.

Aynı zamanda Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, paylar yasal süresi içerisinde ödenmeyen borçlar taksitlendirme yoluyla ödenmektedir.

Mal ve hizmet satın aldığımız firmalara da ödemeleri zamanında yapılımıştır.

Hedefimiz ; yukarıda açıklanan dengeli gidişatın devamının sağlanması.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:

2010 yılı bütçesi, analitik bütçe olarak hazırlanmış ve 01.01.2010 Tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Kurumsal kodu 31 olup, Fonksiyonel sınıflandırmada Finansal ve Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak yer almıştır.

2010 yılında Mali Hizmetler Birimine bütçe ile verilen ödenekler;

01.Pesonel Giderleri	:	214.692,87 TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Pirim Giderleri	:	55.417,52 TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	758.000,00 TL
05.Cari Transferler	:	1.146.527,21 TL
06.Sermaye Giderleri	:	40.000,00 TL
07.Sermaye Transferleri	:	160.954,42 TL
09.Yedek Ödenekler	:	1.457.871,68 TL
TOPLAM	:	3.833.463,70 TL

Mali Hizmetler Biriminin 2010 Yılı Harcamaları;

01.Pesonel Giderleri	:	211.133,64 TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Pirim Giderleri	:	52.624,54 TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	1.434.019,76 TL
05.Cari Transferler	:	943.119,90 TL
06.Sermaye Giderleri	:	19.696,09 TL
07.Sermaye Transferleri	:	160.954,42 TL
TOPLAM	:	2.821.548,35 TL

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

2010 Yılında 3.833.463,70 TL ödenekten; 2.821.548,35 TL harcanmıştır. Bütün bu veriler incelendiğinde; Mali Hizmetler Birimlerine Bütçe ile verilen ödeneğin % 74 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

2010 yılı Bütçesi 30.000.000,00 TL olup 2009 yılı devirleri ile beraber 33.010.344,14 TL'dir. 2010 yılı sonu itibariyle ;

Gider: 24.731.760,17 TL % 75

Gelir : 26.756.457,44 TL % 81 şeklinde gerçekleştiği görülmektedir.

Bozüyük Belediye Başkanlığı Faaliyet ve bütçe uygulama sonuçları aşağıda tablolar halinde sunulmuştur.

Bozüyük Belediye Başkanlığı Faaliyet sonuçları ;

AKTİF				PASİF			
1 Dönen Varlıklar			14.561.670,73	3 Kısa Vadeli Yab.Kay.			7.763.748,97
10 Hazır Değerler		250.982,25		32 Faaliyet Borçları		3.574.092,12	
102 Banka Hesabı	217.230,94			320 Bütçe Em. Hs.	3.574.092,12		
109 Banka Kredi Kartlarından Al. Hs	33.751,31			33 Emanet Yabancı Kaynaklar		1.745.619,47	
12 Faaliyet Alacakları		4.191.724,43		330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.198.378,48		
120 Gelirlerden Al. Hs.	290.765,35			333 Emanetler Hesabı	547.240,99		
121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	3.900.959,08			36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler		2.444.037,38	
14 Diğer Alacaklar		441.975,18		360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	127.886,23		
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	441.975,18			361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hs.	209.711,80		
15 Stoklar		27.161,33		362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına	600.654,23		
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı	27.161,33			368 Vadesi Geçmiş Ert. Veya Taksit. Hs.	1.505.785,12		
16 Ön Ödemeler		81.233,58		4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar			4.937.746,13
162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	81.233,58			40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		3.484.839,22	
19 Diğer Dönen Varlıklar		9.568.593,96		400 Banka Kredileri Hes.	3.484.839,22		
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	9.568.593,96			43 Diğer Borçlar		1.066.831,16	
2 Duran Varlıklar			93.613.399,15	438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksit.hs.	1.066.831,16		
24 Mali Duran Varlıklar		1.592.889,50		48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider		386.075,75	
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	1.592.889,50			481 Gider Tahakkukları Hesabı	386.075,75		
25 Maddi Duran Varl.		92.020.509,65		5 Öz Kaynaklar			88.272.049,49
250 Arazi ve Arsalar Hs.	13.477.937,76			50 Net Değer		78.332.090,72	
251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	58.014.303,76			500 Net Değer/Sermaye Hs	78.332.090,72		
252 Binalar Hesabı	21.302.102,41			57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		9.939.958,77	
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	947.263,55			570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	9.939.958,77		
254 Taşıtlar Hesabı	1.242.371,80						
255 Demirbaşlar Hesabı	903.684,03						
257 Birikmiş Amor.Hs.(-)	-3.867.153,66						
260 Haklar Hesabı	15.671,77						
268 Birikmiş Amor.Hs(-)	-15.671,77						
				FAALİYET TOPLAMI (OLUMLU)			7.201.525,29
AKTİF TOPLAM			108.175.069,88	PASİF TOPLAM			108.175.069,88
9 NAZIM HESAPLAR			46.032.947,16	9 NAZIM HESAPLAR			46.032.947,16
90 ÖDENEK HES.		39.702.035,45		90 ÖDENEK HES.		39.702.035,45	
900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	39.691.777,27			901 Bütçe Ödenekleri Hesabı	39.691.777,27		
906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kul.Öd.Hes.	10.258,18			907 Mahsup Dönemine Aktarılan Öd.Hesabı	10.258,18		
91 NAKİT DIŞI TEM.VE KİŞİ.AİT MEN.KİY.HES.		2.101.599,49		91 NAKİT DIŞI TEM.VE KİŞİ.AİT MEN.KİY.HES.		2.101.599,49	
910 Teminat Mektupları Hesabı	2.101.599,49			911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	2.101.599,49		
912 Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı				913 Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hes.			
92 TAAHHÜT HES.		4.229.312,22		92 TAAHHÜT HES.		4.229.312,22	
920 Gider Taahhütleri Hesabı	4.229.312,22			921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	4.229.312,22		

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU		
Kurumsal Kodu	KURUM ADI	2010 Yılı
46	BELEDİYE VE BAĞLI İDARELER	24.731.760,17
46.11	BİLECİK İLİ	24.731.760,17
46.11.05	BOZÜYÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI	24.731.760,17
46.11.05.05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD	350.584,48
46.11.05.30	BAŞKANLIK	2.160.768,35
46.11.05.31	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.821.548,35
46.11.05.32	ÖZLÜK VE DANIŞMA HİZMET.	253.499,33
46.11.05.33	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	353.724,63
46.11.05.34	İTFAİYE	428.705,10
46.11.05.36	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.249.844,65
46.11.05.41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.	220.274,96
46.11.05.42	BELEDİYE FIRINI	328.207,84
46.11.05.44	FEN İŞLERİ	12.239.773,53
46.11.05.47	İŞLETME VE İŞTİRAKLE MÜDÜRLÜĞÜ	2.324.828,95
GİDERLER TOPLAMI		24.731.760,17

Örnek 90

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU		
Fonksiyon Kodu	FONKSİYON ADI	2010 Yılı
01.1 .1	Yasama ve yürütme organları hizmetleri	2.160.768,35
01.1 .2	Finansal ve mali işler ve hizmetler	2.821.548,35
01.3 .1	Genel personel hizmetleri	350.584,48
01.3 .9	Diğer genel hizmetler	2.578.328,28
03.1 .9	Sınıflandırmaya girmeyen güvenlik hizmetleri	353.724,63
03.2 .0	Yangından korunma hizmetleri	428.705,10
04.1 .1	Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	328.207,84
04.5 .1	Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	12.239.773,53
05.1 .0	Atık yönetimi hizmetleri	3.249.844,65
08.2 .0	Kültür hizmetleri	220.274,96
GİDERLER TOPLAMI		24.731.760,17

Örnek 91

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU							2010 Yılı
Hesap Kodu	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ						
800						BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	26.835.183,57
800	1					VERGİ GELİRLERİ	4.607.369,40
800	1	2				MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	2.752.813,61
800	1	2	9			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	2.752.813,61
800	1	2	9	51		Bina Vergisi	1.942.903,38
800	1	2	9	52		Arsa Vergisi	480.680,64
800	1	2	9	53		Arazi Vergisi	2.725,51
800	1	2	9	54		Çevre Temizlik Vergisi	326.504,08
800	1	3				DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	856.379,90
800	1	3	2			ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	755.968,13
800	1	3	2	51		Haberleşme Vergisi	34.869,34
800	1	3	2	52		Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	721.098,79
800	1	3	9			DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	100.411,77
800	1	3	9	52		Yangın Sigortası Vergisi	9.422,34
800	1	3	9	53		İlan ve Reklam Vergisi	90.989,43
800	1	6				HARÇLAR	998.175,89
800	1	6	9			DİĞER HARÇLAR	998.175,89
800	1	6	9	51		Bina İnşaat Harcı	693.541,22
800	1	6	9	52		Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	2.965,80
800	1	6	9	53		İşgal Harcı	19.124,50
800	1	6	9	54		İşyeri Açma İzni Harcı	16.475,50
800	1	6	9	56		Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	745,00
800	1	6	9	57		Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	24.379,50
800	1	6	9	58		Tellallık Harcı	125.273,47
800	1	6	9	60		Yapı Kullanma İzni Harcı	109.198,67
800	1	6	9	99		Diğer Harçlar	6.472,23
800	3					TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	7.064.560,92
800	3	1				MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	4.458.152,92
800	3	1	1			MAL SATIŞ GELİRLERİ	51.837,95
800	3	1	1	1		Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	51.837,95
800	3	1	2			HİZMET GELİRLERİ	4.406.314,97
800	3	1	2	58		Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	4.346.972,10
800	3	1	2	59		Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	59.342,87
800	3	4				KURUMLAR HASILATI	2.148.433,92
800	3	4	5			MAHALLİ İDARELER KURUMLAR HASILATI	20.703,00
800	3	4	5	57		Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	20.703,00
800	3	4	9			DİĞER KURUMLAR HASILATI	2.127.730,92
800	3	4	9	99		Diğer Kurumlar Hasılatı	2.127.730,92
800	3	6				KİRA GELİRLERİ	457.974,08
800	3	6	1			TAŞINMAZ KİRALARI	457.974,08
800	3	6	1	1		Lojman Kira Gelirleri	116,00
800	3	6	1	99		Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	457.858,08
800	4					ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	310.770,00
800	4	2				MERKEZİ YÖN BÜTÇESİNE DAHİL İD.DEN ALINAN BAĞ	200.000,00
800	4	2	1			CARİ	200.000,00
800	4	2	1	1		Hazine yardımı	200.000,00
800	4	4				KURUM.DAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞI	110.770,00
800	4	4	1			CARİ	110.770,00
800	4	4	1	1		Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	110.770,00

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Hesap Kodu	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ					2010 Yılı
800 5					DİĞER GELİRLER	11.789.717,20
800 5 2					KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	10.478.828,81
800 5 2 2					VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	10.478.828,81
800 5 2 2 51					Merkezi idare Vergi Gelir. Alınan Paylar	10.478.828,81
800 5 3					PARA CEZALARI	1.181.403,89
800 5 3 4					VERGİ CEZALARI	696.985,64
800 5 3 4 99					Diğer Vergi Cezaları	696.985,64
800 5 3 9					DİĞER PARA CEZALARI	484.418,25
800 5 3 9 2					Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelir.Alınacak Geci	484.418,25
800 5 9					DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	129.484,50
800 5 9 1					DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	129.484,50
800 5 9 1 51					Otopark Yön Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	129.484,50
800 6					SERMAYE GELİRLERİ	3.062.766,05
800 6 1					TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	3.062.766,05
800 6 1 3					DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	1.506.776,43
800 6 1 3 1					Diğer Bina Satış Gelirleri	1.506.776,43
800 6 1 4					ARAZİ SATIŞI	1.168.053,41
800 6 1 4 1					Arazi Satışı	1.168.053,41
800 6 1 5					ARSA SATIŞI	387.936,21
800 6 1 5 1					Arsa Satışı	387.936,21
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)						26.835.183,57

Örnek 89

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Hesap Kodu	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ					2010 Yılı
810					BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	93.928,13
810 1					VERGİ GELİRLERİ	4.035,61
810 1 2					MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	901,69
810 1 2 9					MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	901,69
810 1 2 9 51					Bina Vergisi	901,69
810 1 3					DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	2.565,92
810 1 3 2					ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	2.565,92
810 1 3 2 51					Haberleşme Vergisi	2.565,92
810 1 6					HARÇLAR	568,00
810 1 6 9					DİĞER HARÇLAR	568,00
810 1 6 9 58					Tellallık Harcı	568,00
810 3					TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	89.892,52
810 3 1					MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	49,52
810 3 1 2					HİZMET GELİRLERİ	49,52
810 3 1 2 58					Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	49,52
810 3 4					KURUMLAR HASILATI	14.570,00
810 3 4 9					DİĞER KURUMLAR HASILATI	14.570,00
810 3 4 9 99					Diğer Kurumlar Hasılatı	14.570,00
810 3 6					KİRA GELİRLERİ	75.273,00
810 3 6 1					TAŞINMAZ KİRALARI	75.273,00
810 3 6 1 99					Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	75.273,00
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI (B)						93.928,13
NET BÜTÇE GELİRİ (A-B)						26.741.255,44

Örnek 89

BOZÜYÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU							2010 YILI
Hesap Kodu		GELİRİN TÜRÜ					
600	1					VERGİ GELİRLERİ	5.567.267,87
600	1	2				MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	3.664.767,43
600	1	2	9			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	3.664.767,43
600	1	2	9	51		Bina Vergisi	2.550.741,27
600	1	2	9	52		Arsa Vergisi	689.468,52
600	1	2	9	53		Arazi Vergisi	3.168,30
600	1	2	9	54		Çevre Temizlik Vergisi	421.389,34
600	1	3				DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	879.548,69
600	1	3	2			ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	753.402,21
600	1	3	2	51		Haberleşme Vergisi	32.303,42
600	1	3	2	52		Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	721.098,79
600	1	3	9			DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	126.146,48
600	1	3	9	52		Yangın Sigortası Vergisi	9.422,34
600	1	3	9	53		İlan ve Reklam Vergisi	116.724,14
600	1	6				HARÇLAR	1.022.951,75
600	1	6	9			DİĞER HARÇLAR	1.022.951,75
600	1	6	9	51		Bina İnşaat Harcı	693.541,22
600	1	6	9	52		Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	28.241,57
600	1	6	9	53		İşgal Harcı	19.124,50
600	1	6	9	54		İşyeri Açma İzni Harcı	16.475,50
600	1	6	9	56		Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	745,00
600	1	6	9	57		Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	24.495,00
600	1	6	9	58		Tellallık Harcı	124.705,47
600	1	6	9	60		Yapı Kullanma İzni Harcı	109.174,26
600	1	6	9	99		Diğer Harçlar	6.449,23
600	3					TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	7.445.981,16
600	3	1				MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	4.963.619,86
600	3	1	1			MAL SATIŞ GELİRLERİ	46.624,65
600	3	1	1	1		Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	46.624,65
600	3	1	2			HİZMET GELİRLERİ	4.916.995,21
600	3	1	2	58		Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	4.867.669,18
600	3	1	2	59		Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	48.348,81
600	3	1	2	99		Diğer hizmet gelirleri	977,22
600	3	4				KURUMLAR HASILATI	2.029.357,77
600	3	4	5			MAHALLİ İDARELER KURUMLAR HASILATI	20.703,00
600	3	4	5	57		Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	20.703,00
600	3	4	9			DİĞER KURUMLAR HASILATI	2.008.654,77
600	3	4	9	99		Diğer Kurumlar Hasılatı	2.008.654,77

BOZÜYÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU								
Hesap Kodu				GELİRİN TÜRÜ			2010 YILI	
600	3	6		KİRA GELİRLERİ			453.003,53	
600	3	6	1	TAŞINMAZ KİRALARI			453.003,53	
600	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri			453.003,53
600	4			ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER			310.770,00	
600	4	2		MERKEZİ YÖN BÜTÇESİNE DAHİL İD.DEN ALINAN BAĞ			200.000,00	
600	4	2	1	CARİ			200.000,00	
600	4	2	1	1	Hazine yardımı			200.000,00
600	4	4		KURUM.DAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞI			110.770,00	
600	4	4	1	CARİ			110.770,00	
600	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar			110.770,00
600	5			DİĞER GELİRLER			11.838.788,08	
600	5	1		FAİZ GELİRLERİ			69,41	
600	5	1	8	VERGİ, RESİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ			69,41	
600	5	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri			69,41
600	5	2		KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR			10.478.828,81	
600	5	2	2	VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR			10.478.828,81	
600	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelir. Alınan Paylar			10.478.828,81
600	5	3		PARA CEZALARI			1.230.405,36	
600	5	3	4	VERGİ CEZALARI			746.050,25	
600	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları			746.050,25
600	5	3	9	DİĞER PARA CEZALARI			484.355,11	
600	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelir.Alınacak Geci			484.355,11
600	5	9		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER			129.484,50	
600	5	9	1	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER			129.484,50	
600	5	9	1	51	Otopark Yön Uyarınca Alınan Otopark Bedeli			129.484,50
GELİRLER TOPLAMI							25.162.807,11	
FAALİYET SONUCU (+)							7.201.525,29	

Örnek 78

BOZÜYÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2010 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU						
Hesap Kodu					BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2010 YILI
800					BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	26.835.183,57
800	1				VERGİ GELİRLERİ	4.607.369,40
800	1	2			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	2.752.813,61
800	1	2	9		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	2.752.813,61
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	1.942.903,38
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	480.680,64
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	2.725,51
800	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	326.504,08
800	1	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	856.379,90

BOZÜYÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2010 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU						
Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ		2010 YILI
800	1	3	2	ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ		755.968,13
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	34.869,34
800	1	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	721.098,79
800	1	3	9	DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ		100.411,77
800	1	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	9.422,34
800	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	90.989,43
800	1	6		HARÇLAR		998.175,89
800	1	6	9	DİĞER HARÇLAR		998.175,89
800	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	693.541,22
800	1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	2.965,80
800	1	6	9	53	İşgal Harcı	19.124,50
800	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	16.475,50
800	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	745,00
800	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	24.379,50
800	1	6	9	58	Tellalık Harcı	125.273,47
800	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	109.198,67
800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	6.472,23
800	3			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ		7.064.560,92
800	3	1		MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ		4.458.152,92
800	3	1	1	MAL SATIŞ GELİRLERİ		51.837,95
800	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	51.837,95
800	3	1	2	HİZMET GELİRLERİ		4.406.314,97
800	3	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	4.346.972,10
800	3	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	59.342,87
800	3	4		KURUMLAR HASILATI		2.148.433,92
800	3	4	5	MAHALLİ İDARELER KURUMLAR HASILATI		20.703,00
800	3	4	5	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	20.703,00
800	3	4	9	DİĞER KURUMLAR HASILATI		2.127.730,92
800	3	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	2.127.730,92
800	3	6		KİRA GELİRLERİ		457.974,08
800	3	6	1	TAŞINMAZ KİRALARI		457.974,08
800	3	6	1	1	Lojman Kira Gelirleri	116,00
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	457.858,08
800	4			ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER		310.770,00
800	4	2		MERKEZİ YÖN BÜTÇESİNE DAHİL İD.DEN ALINAN BAĞ		200.000,00
800	4	2	1	CARİ		200.000,00
800	4	2	1	1	Hazine yardımı	200.000,00
800	4	4		KURUM.DAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞI		110.770,00
800	4	4	1	CARİ		110.770,00
800	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	110.770,00
800	5			DİĞER GELİRLER		11.789.717,20
800	5	2		KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR		10.478.828,81
800	5	2	2	VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR		10.478.828,81
800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelir. Alınan Paylar	10.478.828,81
800	5	3		PARA CEZALARI		1.181.403,89

BOZÜYÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2010 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU							
Hesap Kodu					BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2010 YILI	
800	5	3	4		VERGİ CEZALARI	696.985,64	
800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	696.985,64	
800	5	3	9		DİĞER PARA CEZALARI	484.418,25	
800	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelir.Alinacak Geci	484.418,25	
800	5	9			DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	129.484,50	
800	5	9	1		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	129.484,50	
800	5	9	1	51	Otopark Yön Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	129.484,50	
800	6				SERMAYE GELİRLERİ	3.062.766,05	
800	6	1			TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	3.062.766,05	
800	6	1	3		DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	1.506.776,43	
800	6	1	3	1	Diğer Bina Satış Gelirleri	1.506.776,43	
800	6	1	4		ARAZİ SATIŞI	1.168.053,41	
800	6	1	4	1	Arazi Satışı	1.168.053,41	
800	6	1	5		ARSA SATIŞI	387.936,21	
800	6	1	5	1	Arsa Satışı	387.936,21	
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)						26.835.183,57	

Örnek 79 (Gelir)

BOZÜYÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2010 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU						
Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2010 YILI	
810				BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	93.928,13	
810	1			VERGİ GELİRLERİ	4.036,61	
810	1	2		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	901,69	
810	1	2	9	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	901,69	
810	1	2	9	51 Bina Vergisi	901,69	
810	1	3		DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	2.565,92	
810	1	3	2	ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	2.565,92	
810	1	3	2	51 Haberleşme Vergisi	2.565,92	
810	1	6		HARÇLAR	568,00	
810	1	6	9	DİĞER HARÇLAR	568,00	
810	1	6	9	58 Tellallık Harcı	568,00	
810	3			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	89.892,52	
810	3	1		MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	49,52	
810	3	1	2	HİZMET GELİRLERİ	49,52	
810	3	1	2	58 Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	49,52	
810	3	4		KURUMLAR HASILATI	14.570,00	
810	3	4	9	DİĞER KURUMLAR HASILATI	14.570,00	
810	3	4	9	99 Diğer Kurumlar Hasılatı	14.570,00	
810	3	6		KİRA GELİRLERİ	75.273,00	
810	3	6	1	TAŞINMAZ KİRALARI	75.273,00	
810	3	6	1	99 Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	75.273,00	
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI (C)					93.928,13	
NET BÜTÇE GELİRİ (D=C-B)					26.741.255,44	
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (D-A)					2.009.495,27	

Örnek 79 (Gelir)

BOZÜYÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2010 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU						
Hesap Kodu				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ		2010 YILI
830	1				PERSONEL GİDERLERİ	4.390.571,36
830	1	1			MEMURLAR	1.570.817,60
830	1	1	1		TEMEL MAAŞLAR	818.972,45
830	1	1	1	1	Temel Maaşlar	818.972,45
830	1	1	2		ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	579.558,76
830	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	579.558,76
830	1	1	4		SOSYAL HAKLAR	83.697,66
830	1	1	4	1	Sosyal Haklar	83.697,66
830	1	1	5		EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	88.588,73
830	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	88.588,73
830	1	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	563.178,21
830	1	2	1		ÜCRETLER	563.178,21
830	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	526.801,89
830	1	2	1	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	36.376,32
830	1	3			İŞÇİLER	2.075.532,82
830	1	3	1		İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	1.224.325,68
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.224.325,68
830	1	3	2		İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	73.536,20
830	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	73.536,20
830	1	3	3		İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	260.396,33
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	260.396,33
830	1	3	4		İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	88.326,03
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	88.326,03
830	1	3	5		İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	428.948,58
830	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	428.948,58
830	1	4			GEÇİCİ PERSONEL	35.450,28
830	1	4	1		ÜCRETLER	35.450,28
830	1	4	1	2	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücr	35.450,28
830	1	5			DİĞER PERSONEL	145.592,45
830	1	5	1		ÜCRET VE DİĞER ÖDEMELER	145.592,45
830	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	90.366,88
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	55.225,57
830	2				SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.	873.267,79
830	2	1			MEMURLAR	326.751,21
830	2	1	6		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	326.751,21
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	326.527,89
830	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	223,32
830	2	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	90.071,03
830	2	2	6		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	90.071,03
830	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	61.433,17
830	2	2	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	28.637,86
830	2	3			İŞÇİLER	438.591,61
830	2	3	4		İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	51.552,24
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	51.552,24
830	2	3	6		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	387.039,37
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	307.525,57
830	2	3	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	79.513,80
830	2	4			GEÇİCİ PERSONEL	8.000,00
830	2	4	6		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	8.000,00
830	2	4	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	8.000,00

BOZÜYÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2010 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU					
Hesap Kodu	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ			2010 YILI	
830 2 5			DİĞER PERSONEL		9.853,94
830 2 5 6			SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA		9.853,94
830 2 5 6 1			Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		9.853,94
830 3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		10.333.303,60
830 3 1			ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		1.949.995,56
830 3 1 1			HAMMADDE ALIMLARI		179.914,29
830 3 1 1 1			Hammadde Alımları		179.914,29
830 3 1 9			DİĞER MAL VE MALZEME ALIMLARI		1.770.081,27
830 3 1 9 1			Diğer Mal ve Malzeme Alımları		1.770.081,27
830 3 2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		2.436.286,16
830 3 2 1			KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI		98.557,20
830 3 2 1 1			Kırtasiye Alımları		53.047,63
830 3 2 1 2			Büro Malzemesi Alımları		7.737,69
830 3 2 1 3			Periyodik Yayın Alımları		15.326,77
830 3 2 1 4			Diğer Yayın Alımları		4.597,81
830 3 2 1 5			Baskı ve Cilt Giderleri		17.847,30
830 3 2 2			SU VE TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI		25.780,55
830 3 2 2 2			Temizlik Malzemesi Alımları		25.780,55
830 3 2 3			ENERJİ ALIMLARI		1.985.648,63
830 3 2 3 1			Yakacak Alımları		333.109,56
830 3 2 3 2			Akaryakıt ve Yağ Alımları		811.027,39
830 3 2 3 3			Elektrik Alımları		841.511,68
830 3 2 4			YİYECEK, İÇECEK VE YEM ALIMLARI		7.913,07
830 3 2 4 1			Yiyecek Alımları		7.913,07
830 3 2 5			GİYİM VE KUŞAM ALIMLARI		126.970,11
830 3 2 5 1			Giyecek Alımları		29.758,45
830 3 2 5 2			Spor Malzemeleri Alımları		82.419,80
830 3 2 5 3			Tören Malzemeleri Alımları		11.903,80
830 3 2 5 90			Diğer Giyim ve Kuşam Alımları		2.888,06
830 3 2 6			ÖZEL MALZEME ALIMLARI		47.276,83
830 3 2 6 1			Laboratuvar Malz.ile Kimyevi ve Temrinlik Mal		460,73
830 3 2 6 2			Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları		39.441,10
830 3 2 6 4			Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri		7.375,00
830 3 2 9			DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI		144.139,77
830 3 2 9 1			Bahçe Malz. Alım ile Yapım ve Bakım Gider.		143.329,11
830 3 2 9 90			Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları		810,66
830 3 3			YOLLUKLAR		29.269,50
830 3 3 1			YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI		25.942,00
830 3 3 1 1			Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		25.942,00
830 3 3 2			YURTİÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI		3.327,50
830 3 3 2 1			Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları		3.327,50
830 3 4			GÖREV GİDERLERİ		1.198.235,37
830 3 4 2			YASAL GİDERLER		1.051.727,20
830 3 4 2 4			Mahkeme Harç ve Giderleri		1.051.727,20
830 3 4 3			ÖDENECEK VERGİ, RESİM, HARÇ VB. GİDER.		146.508,17
830 3 4 3 1			Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler		111.489,56
830 3 4 3 2			İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler		12.667,04
830 3 4 3 90			Diğer Vergi, Resim ve Harç vb. Gider.		22.351,57
830 3 5			HİZMET ALIMLARI		3.104.459,75
830 3 5 1			MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER		2.722.110,25

BOZÜYÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2010 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU									
Hesap Kodu					BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2010 YILI			
830	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	25.210,00			
830	3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	42.608,08			
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	25.960,00			
830	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	2.593.738,97			
830	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	34.593,20			
830	3	5	2		HABERLEŞME GİDERLERİ	204.812,73			
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	31.775,95			
830	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	149.963,59			
830	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	9.653,80			
830	3	5	2	4	Haberleşme Cihazı Ruhsat ve Kullanım Gider.	13.419,39			
830	3	5	4		TARİFEYE BAĞLI ÖDEMELER	50.873,52			
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	40.693,78			
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	10.179,74			
830	3	5	5		KİRALAR	93.805,20			
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	93.805,20			
830	3	5	9		DİĞER HİZMET ALIMLARI	32.858,05			
830	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	32.858,05			
830	3	6			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	536.955,53			
830	3	6	1		TEMSİL GİDERLERİ	536.955,53			
830	3	6	1	1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Org. Gider.	536.955,53			
830	3	7			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONAR	1.021.444,31			
830	3	7	1		MENKUL MAL ALIM GİDERLERİ	281.298,08			
830	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	80.262,97			
830	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	89.439,62			
830	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	12.941,40			
830	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	98.654,09			
830	3	7	2		GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	158.933,02			
830	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	158.933,02			
830	3	7	3		BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	581.213,21			
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	32.201,08			
830	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	375.879,83			
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	173.132,30			
830	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	42.929,05			
830	3	8	1		HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	42.929,05			
830	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	12.602,40			
830	3	8	1	90	Diğer Hiz. Binası Bakım ve Onar. Gider.	30.326,65			
830	3	9			TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	13.728,37			
830	3	9	2		KAMU PERSONELİ İLAÇ GİDERLERİ	13.728,37			
830	3	9	2	1	Kamu Personeli İlaç Giderleri	13.728,37			
830	5				CARİ TRANSFERLER	2.164.575,32			
830	5	1			GÖREV ZARARLARI	68.368,62			
830	5	1	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	68.368,62			
830	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	68.368,62			
830	5	3			KAR AMACI GÜTMİYEN KRL. YAPILAN TRANS.	255.085,19			
830	5	3	1		KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA	255.085,19			
830	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Krl., Sandık vb. Krl.	67.063,40			
830	5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	188.021,79			
830	5	4			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	1.155.383,63			
830	5	4	2		EĞİTİM AMAÇLI DİĞER TRANSFERLER	80.618,92			
830	5	4	2	1	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	80.618,92			

BOZÜYÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2010 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU						
Hesap Kodu					BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2010 YILI
830	5	4	7		SOSYAL AMAÇLI TRANSFERLER	121.950,00
830	5	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	121.950,00
830	5	4	9		HANE HALKINA YAPILAN DİĞER TRANSFERLER	952.814,71
830	5	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	952.814,71
830	5	8			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	685.737,88
830	5	8	9		DİĞERLERİNE VERİLEN PAYLAR	685.737,88
830	5	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	685.737,88
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	6.809.087,68
830	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	85.597,40
830	6	1	1		BÜRO VE İŞYERİ MEFRUŞATI ALIMLARI	9.086,00
830	6	1	1	90	Diğer Mefruşat Alımları	9.086,00
830	6	1	2		BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI	76.511,40
830	6	1	2	1	Büro Makinaları Alımları	11.518,69
830	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	64.992,71
830	6	3			GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	32.922,00
830	6	3	2		HARİTA PLAN PROJE ALIMLARI	32.922,00
830	6	3	2	2	Plan Proje Alımları	32.922,00
830	6	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	75.224,14
830	6	4	2		ARSA ALIM VE KAMULAŞTIRMASI GİDERLERİ	75.224,14
830	6	4	2	90	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	75.224,14
830	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	6.488.448,12
830	6	5	2		MALZEME GİDERLERİ	61.823,83
830	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	61.823,83
830	6	5	3		TAŞIMA GİDERLERİ	49.848,50
830	6	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	49.848,50
830	6	5	7		MÜTEAHHİTLİK GİDERLERİ	6.376.775,79
830	6	5	7	1	Hizmet Binası	111.158,63
830	6	5	7	2	Hizmet Tesisleri	6.025.490,75
830	6	5	7	4	Sosyal Tesisler	66.178,94
830	6	5	7	7	Yol Yapım Giderleri	13.452,00
830	6	5	7	8	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	109.915,95
830	6	5	7	9	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	38.291,00
830	6	5	7	90	Diğerleri	12.288,52
830	6	7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	126.896,02
830	6	7	2		MALZEME GİDERLERİ	126.896,02
830	6	7	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	112.838,09
830	6	7	2	3	Sıhhi Tesisat Giderleri	14.057,93
830	7				SERMAYE TRANSFERLERİ	160.954,42
830	7	1			YURTIÇI SERMAYE TRANSFERLERİ	160.954,42
830	7	1	9		DİĞER SERMAYE TRANSFERLERİ	160.954,42
830	7	1	9	12	Kalkınma Ajansına Yapılan Trasferler	160.954,42
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)						24.731.760,17

Örnek 79 (Gider)

TABLO 5 : FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2010 YILI HARCAMALARI

KURUM ADI : BOZÜYÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI						BÜTÇE YILI			2010		
KURUMSAL KOD : 46.11.05											
KOD	AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	SOS.GÜV. KUR.DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSF.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSF.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	670.258,57	124.984,71	4.713.945,04		2.164.575,32	76.511,40	160.954,42			7.911.229,46
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	618.305,59	120.652,04	43.472,10							782.429,73
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	2.290.210,80	478.725,68	3.075.554,61			6.723.490,28				12.567.981,37
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	740.370,73	134.507,72	2.365.880,20			9.086,00				3.249.844,65
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ										
7	SAĞLIK HİZMETLERİ										
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	71.425,67	14.397,64	134.451,65							220.274,96
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ										
TOPLAM		4.390.571,36	873.267,79	10.333.303,60	0,00	2.164.575,32	6.809.087,68	160.954,42	0,00	0,00	24.731.760,17

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Mali Hizmetler Müdürlüğü birimlerinde İnternet bağlantıları mevcuttur. Başta Resmi Gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmelidir. Hizmet içi eğitim yetersizliği, Kurum içi iletişim zayıflığı, Personel sayısının eksikliği, Sosyal imkan ve

aktivite eksikliği zayıflıklar olarak gösterilebilir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Gelirlerin tahsilâtına önem verilerek harcamaların zamanında yapılmasına devam edilmesi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 31.Maddesinde Harcama Yetkisi ve Yetkilisinin ödemelerden sorumlu olduğu için Mali Hizmetler Müdürlüğünce tanzim edilen Nakit Ödeme Emri Belgesini Tanzim edecek bir gerçekleştirme görevlisi atamaları gerekir. Harcama yetkililerinin bütçe hazırlıklarına ve bütçe ödenek takibine dikkat etmeleri, Mali Hizmetler Müdürlüğünün Muhasebe ve Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak ayrı ayrı personel tarafından yürütülmesi önerilebilir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI:

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.22.02.2011 Bozüyük Belediyesi

Rufat YAVAŞ

Memur

Mali Hizmetler Harcama Yetkilisi

4. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü 2010 yılında;
1 Zabıta Müdürü,
3 Zabıta Komiseri,
10 Zabıta memuru ile görev yapmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

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

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

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

Belediye suçlarının işlenmesini önleyecek tedbirleri almak

Ulusal Bayramlarda özellik taşıyan günlerde törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

Hafta Tatili Kanununa göre izin almadan işyerlerini açanları kapatmak.

Abide, Anıt, Mabet vs. yerleri korumak ve temiz tutulmasını sağlamak.

Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonucunda tesbit olunan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini imha etmek.

Sahipsiz olarak beldede başıboş dolaşan hayvanları muhafaza altına almaya ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel bulunanların itlafını sağlamak.

AMAC VE HEDEFLER:

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



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:

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

Belediye Halk Dolmuşlarının aidatlarını düzenli yatırmaları sağlanmış kontrolleri yapılarak kendileri hakkında

şikayet olan dolmuş şoförleri uyarılarak başkanlarına bildirilmiştir.

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



İlçemizde bulunan Ekmek ve Simit Fırınları her sabah gramaj kontrolleri yapılmış olup noksan gramajlı ekmek ve simitler toplanmıştır.

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

İlçemizde bulunan market ve bakkallar denetlenerek gıda maddelerinden

son kullanım tarihi geçenler toplanıp imha edilmiştir.

Berber ve kuaför dükkanları denetlenmiş olup eksiklikleri bulunan esnaflarımıza uyarı yapılmıştır.

İlçemizdeki kahvehaneler denetlenerek eski oyun kağıtları imha edilmiştir.

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



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

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

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

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

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



Zabıta amirliğine 1448 adet resmi ve özel evrak gelmiş cevaplanması gerekenler cevaplanmıştır. 920 adet resmi ve özel şahısların yazılarına cevap verilmiştir.

İlçemizde kanun ve yasaklara uymayan 9 kişiye idari yaptırım cezası uygulanarak para cezasının Tahakkuk Servisine yatırmaları sağlanmıştır.

2010 yılında zabıta müdürlüğüne müracaata gelen 190 adet işyeri açma ruhsatı verilmiştir.

Pazar ruhsatı ve ilan reklam vergileri için belediyemiz mücavir sahasında bulunan tüm esnaflara tebligat yapılarak uyarılmış,525 adet işyerine Tatil Günleri Çalışma ruhsatı verilmiştir.

Belediyece verilen öğrenci servis araçları özel izin belgesinden 31 araca hazırlanmıştır.

Belediyemize yeni kurulan ve Zabıta Müdürlüğümüzce yürütülen İş kur hizmet noktasında kurulduğu günden itibaren 496 kişinin iş başvuru kaydı yapılmıştır.

2010 yılı sonlarında halkımızın hizmetine giren kapalı Pazar yeri haftanın Salı ve Cumartesi günleri halkımıza hizmet vermekte olup zabıta personeli Sabah 6.30'dan itibaren Pazar yerinin düzenini sağlamaktadırlar.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Zabıta Müdürlüğümüzde görev yapan personelin bilgilendirilmesi açısından yapılan eğitim seminerlerine katılımlarının sağlanması ayrıca şehir içi trafiğinin belediyelere devri söz konusu olduğundan personel ve araç ihtiyacının karşılanmasına ihtiyaç vardır.

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

Yukarıda bu görevleri Zabıta Müdürlüğümüz 1 Zabıta komiser Yrd. 12 personel ile 24 saat görev başında bulunarak yerine getirmiştir. Bilgilerinize arz ederim

Zabıta Müdürlüğü Harcama Yetkilisi
İsmail GÖÇERLER
Zabıta Komiser Yrd
Zabıta Müd. V.

5. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



İtfaiye Müdürlüğü 2010 yılında ;
1 Müdür Vekili,
9 İtfaiye Eri,
8 adet şoför tarafından kullanılan 3
adet arazöz aracı ile görev yapmıştır.

Müdürlüğümüzce 24 saat nöbet
tutulmakta ve nöbet esnasında nöbetçi
vardiya hazır kıta durmakta, ihtiyaç
dahilinde istirahat de bulunan personel
göreve çağırılarak İlçemizde çıkan
yangınlara başarılı bir şekilde müdahale
edilmekte ve İlçemiz halkına hizmet
sunmaktadır.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ:

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

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

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

Şehir içinde ve Belediye sınırları içinde oluşan trafik kazalarında kurtarma

çalışmalarında bulunmak

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

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



ÇALIŞMA DÜZENİ VE SAATLERİ

Yangın söndürme, yangına gitme, trafik kazalarında yaralı kurtarma ve afet hizmetleri 365 gün 24 saat bayram ve genel tatil günleri dahil olmak üzere aralıksız olarak hizmet verilmekte olup aksatılmadan sürdürülmektedir. Personelimiz 24 saat iş 48 saat istirahat esasına göre çalışmalarını sonuç alıcı bir şekilde sürdürmektedir.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:

Bu görevler kapsamında müdürlüğümüz 2010 içerisinde aşağıda dökümü yapılan vakalara müdahale etmiş ve belirtilen çalışmalara katılmıştır.

YANGIN TÜRÜ

ADEDİ

Ev Yangınları	24
Trafik Kazası (Yaralı Kurtarma)	34
Çöplük Yangını	30
Tarla yangını	4
Baca yangını	5
Saman yangını	6
Orman Yangını	11
Araç Yangını	14
Ot-Anız yangını	73
İşyeri yangını	14
Kapı açma	14
İntihar teş.	9
Tatbikat	20
Hayvan kurtarma	9
Toplam adet:	267



Bozüyük Belediyesi İtfaiyesinin görev yaptığı çeşitli olaylar ve ana okulu öğrencilerine eğitim vermeleri.



Bozüyük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü olarak asli görevlerimiz olan yangın söndürme ve kurtarma çalışmalarını aksatmadan;

İlçemiz sınırları dahilinde bulunan bazı yerleşim bölgelerine düzenli bir şekilde içme suyu dağıtımı yapılmıştır.

İlçemizde bulunan önemli ve ihtiyaç olan cadde ve sokaklar Müdürlüğümüz nöbetçi vardiya ekibi tarafından sabah ve akşam düzenli olarak ıslatılmıştır

İlçemizde 170 adet yeni açılan işyerinin, yangın güvenliği yönünden incelemesi yapılarak rapor düzenlenmiştir

İlçemizde pazaryeri yıkama ve temizliği aksatılmadan düzenli olarak yapılmıştır

Abdurrahman KIŞCI
İtfaiye Müdür V.

6. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ



İşletme ve İştirakler Müdürlüğü tarafından 2010 yılı içerisinde;

1 İşletme Ve İştirakler Müdür Vekili,
1 Makine Mühendisi,
1 Teknisyen,
2 İdari İşler Sorumlusu (İşçi),
1 Odacı (Memur),
3 Bakımcı (1 memur 2 işçi),
6 Şoför olmak üzere toplam 13 personelle hizmet vermiştir.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz 2010 yılı genel bilgileri, amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin rapor elimizdeki verilerin ön yargısız ve tarafsız bir tarzda değerlendirilmesiyle hesap verilebilirlik ve

sadelik ilkeleri doğrultusunda, eksiksiz ve tüm faaliyet sonuçlarına açıklama getirebilecek tarzda hazırlanarak aşağıda sunulmuştur.

I- GENEL BİLGİLER

MİSYONU-VİZYON :

Belediyemize ait tüm motorlu araçların ve iş makinelerinin ruhsat işleri, ruhsat yenileme işleri, araçların fenni muayene ve egzoz gazı ölçümleri zorunlu mali mesuliyet sigorta poliçelerinin yenilenmesi vize işleri, trafik belgesi, tescil belgesi, plaka değişim işleri, motor tetkik ve motor değişim işleri, araçlarda yapılan tadilat işlerindeki değişiklikleri ve tadilat proje işleri trafik kazasına karışan araçların işlerinin takibinin yapılması, Belediyemizin reel şartları göz önünde bulundurularak, hizmetlerimizi organize ve koordineli bir şekilde çağdaş standartlara taşıyarak kaliteli hizmet vermek.

II- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

TEMEL İŞLEV :

Amaç:

Belediyemize ait tüm motorlu araçların ve iş makinelerinin ruhsat işleri, ruhsat yenileme işleri, araçların fenni muayene ve egzoz gazı ölçümleri zorunlu mali mesuliyet sigorta poliçelerinin yenilenmesi vize işleri, Trafik belgesi, tescil belgesi, plaka değişim işleri, motor tetkik ve motor değişim işleri, araçlarda yapılan tadilat işlerindeki değişiklikleri ve tadilat proje işleri Trafik kazasına karışan araçların işlerinin takibinin yapılması gibi işleri bu birimimiz yürütmektedir.

Tüm araçlarımızın Trafik Şube Müdürlüğü, Taşıtlar Vergi Dairesi, Şoförler ve Otomobilciler Odası Makine Mühendisleri Odası vb. Kurum ve Kuruluşlarla ilgili tüm işlemlerinin yürütülmesi işleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Ayrıca, Belediye birimlerinin günlük ve saatli araç ihtiyaçlarının karşılanması , hizmette kullanılan araçların Trafik Tescil işlerinin takip edilmesi, bu araçlar ve iş makinelerinin tamir, bakımı ve onarımlarının yapılması Müdürlüğümüz tarafından eksiksiz olarak yerine getirilmektedir.

2010 yılında bütçe ile verilen ödenekler;

Birim Kodu	Hesap Kodu	Ödenek İşlemleri Sonucu Mevcut Tutar	Kullanılan Ödenek Tutarı	Kalan Ödenek	(%) Harc. Oranı	Hesap Açıklaması
47	01.01.01.01	35.193,14	6.853,44	28.339,70	19,47	Temel Maaşlar
47	01.01.02.01	26.202,47	6.212,58	19.989,89	23,71	Zamlar ve Tazminatlar
47	01.01.03.01					Ödenekler
47	01.01.04.01	4.087,40	721,51	3.365,89	17,65	Sosyal Haklar
47	02.01.06.01	10.695,33	2.743,44	7.951,89	25,65	Sosyal Güvenlik Primi Öd
47	03.01.09.01	7.929,60		7.929,60		Diğer Mal ve Malzeme Al
47	03.02.01.03					Periyodik Yayın Alımları
47	03.02.01.04					Diğer Yayın Alımları
47	03.02.01.05	4.602,00		4.602,00		Baskı ve Cilt Giderleri
47	03.02.03.02	805.448,80	44.876,98	760.571,82	5,57	Akaryakıt ve Yağ Alımlar
47	03.02.03.03	841.511,68	127.831,57	713.680,11	15,19	Elektrik Alımları
47	03.02.05.01					Giyecek Alımları
47	03.02.06.90					Diğer Özel Malzeme Alımı
47	03.02.09.90					Diğer Tüketim Mal ve Malzeme
47	03.03.01.01	5.784,34	158,34	5.626,00	2,73	Yurtiçi Geçici Görev Yol
47	03.03.01.02					Yurtiçi Tedavi Yolluklar
47	03.03.03.01					Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu
47	03.04.03.02	12.667,04	7.125,67	5.541,37	56,25	İşletme Ruhsatı Ödemeler
47	03.04.03.90	2.852,22	694	2.158,22	24,33	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar
47	03.05.04.01	3.238,60		3.238,60		İlan Giderleri
47	03.05.04.02	10.179,74	1.779,32	8.400,42	17,48	Sigorta Giderleri
47	03.05.05.02					Taşıt Kiralaması Giderleri
47	03.07.01.01	3.451,50		3.451,50		Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme
47	03.07.01.02	9.410,08		9.410,08		Büro ve İşyeri Makine ve
47	03.07.01.03					Avadanlık ve Yedek Parça
47	03.07.01.90	8.443,52	1.180,00	7.263,52	13,97	Diğer Dayanıklı Mal ve M
47	03.07.03.02	1.635,56		1.635,56		Makine Teçhizat Bakım ve
47	03.07.03.03	358.363,63	25.295,58	333.068,05	7,05	Taşıt Bakım ve Onarım Gider
47	03.07.03.04	173.132,30	37.843,78	135.288,52	21,85	İş Makinası Onarım Gider
47	06.01.01.90					Diğer Mefruşat Alımları
47	06.01.02.01					Büro Makinaları Alımları
47	06.01.04.01					Kara Taşıtı Alımları
47	06.01.05.30					Hareketli İş Makinası Al
TOPLAMLAR		2.324.828,95	263.316,21	2.061.512,74		

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :**A – MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİLERİ****Müdürlüğümüzün Görevi :**

Belediyemiz hizmet araçlarının bakım onarım ve yenileştirme işlemlerini de yürütmektedir. Müdürlüğümüzce yıl içerisinde sarf edilecek yedek parça, akaryakıt, vb. ihtiyaçlar diğer müdürlüklerle görüşülerek; yıllık ortalama sarfiyat dikkate alınarak ihale yapmak suretiyle satın alınmakta, ihale sürecinde acil işlerde; yedek parça ve diğer ihtiyaçlarımız doğrudan temin veya avansla İkmal Birimimiz tarafından temin edilmektedir. Dış piyasada

tamiri ve yapımı gerektiren işler için teknik şartname düzenlenerek ikmal birimimiz tarafından piyasa araştırması yapılarak piyasada yaptırılmaktadır.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye Kanunu hizmet alanına giren konularla alakalı diğer ilgili mevzuat çerçevesinde Belediyemize ait;

- ° İdari İşleri,
- ° Makine İkmal ve Bakım Onarım İşleri,
- ° Akaryakıt İşleri,

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı :

Müdürlüğümüz, Belediyemizin yukarıda sayılan iş ve işlemlerinin yerine getirilmesinde mer'î mevzuat dahilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

B – MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

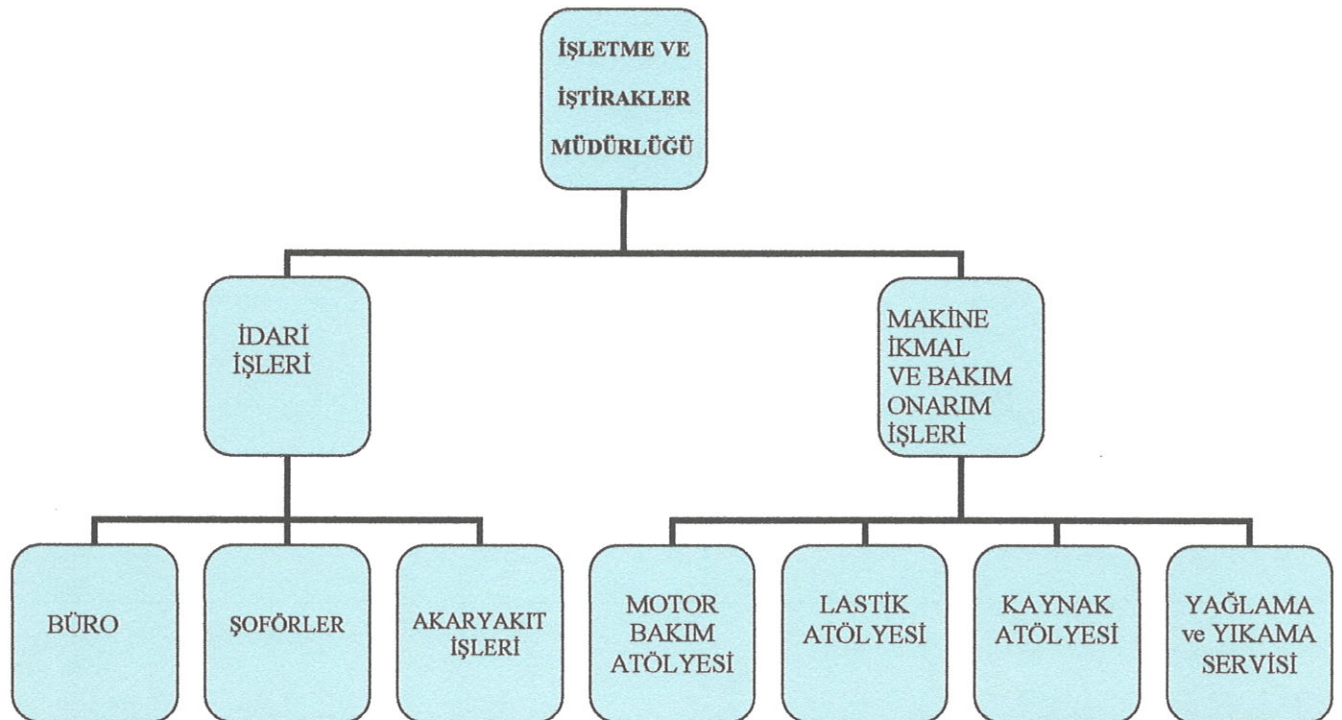
1.Fiziksel Yapı : 1.Araç Parkı, araç parkımızda 53 adet araç mevcuttur

2. Personel Yapısı :

BİRİM	HİZMET YERİ	ÇALIŞMA ALANI	PERSONEL
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	HİZMET BİNASI (ek bina)	İDARİ İŞLERİ	MÜDÜR MAKİNE MÜHENDİSİ BÜRO PERSONELİ
	HİZMET BİNASI (ek bina)	AKARYAKIT İŞLERİ	BÜRO PERSONELİ
	HİZMET BİNASI (ek bina) KADEME	MAKİNE BAKIM VE ONARIM İŞLERİ	TEKNİSYEN BAKIMCI

3. Örgüt Yapısı :

Müdürlüğün örgüt şeması aşağıda olduğu gibidir.



C – MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLER

1 - İDARİ İŞLER

Müdürlüğümüz hizmet alanı ile ilgili faaliyetleri neticesinde her türlü iş, işlem, hizmet ve mal/malzeme alımı, iş gücü çalışmaları ayrıca periyodik ve opsiyonel olarak üst makamlara iletilen raporlama ve veri akışının resmi nitelikte yazılması, kaydı ve arşiv bilgi işlem sistemi ile ileriye dönük muhafaza altına alınmasını sağlar. Yazışma olarak; onay belgeleri, idari yazışmalar, birim içi ve birimler arası yazışmalar yoğunluktadır.



Müdürlük bünyesinde çalışan Araçların trafik sigortası, fenni muayene ve eksoz muayenelerinin zamanında yaptırılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

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

Belediyeye alınacak her türlü motorlu taşıt ve iş makinesinin atölye alet, yedek parça alımlarının teknik şartnamesini hazırlamak,

Belediyenin Tamir ve bakım atölyeleri ve taşıtlar için gerekli takım, alet, tezgah, yedek



parça, lastik yağ,benzin motorin vb. ihtiyaçların temini için birimlerden gelen talepleri yerine getirmek,

Belediye hizmetlerinde çalıştırılan her türlü aracın, yağ, antifriz akaryakıt olarak periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak,

Kullanılması verimsiz hale düşmüş, ekonomik ömrünü tamamlamış olan motorlu

taşıtların atölye, alet ve avadanlıklarının Taşı Kanunu ve ilgili mevzuat gereği servis dışı kalması ayrılması için evrakları düzenlemek,

Servis dışı kalan ve ayrılan motorlu taşıtların ve iş

makinelerinin kullanılabilecek olan parçalarının hurda ambarında stoklanmasını sağlamak, kullanılamayacak durumda olan malzeme ve yedek parçaları hurdaya ayrılmasını sağlamak,

Makina ve taşıtların tamir, bakım ve ikmal işlerine ait yazışma, evrak ve dosyalama işlemlerinin düzenli ve muazzam bir şekilde arşivlenmesini sağlamak,
Belediye hizmetlerinde göreve çıkacak araçların sevk ve idaresini yapmak,
Makine ve Bakım birimi ile ilgili harcamalarının bütçe hazırlığını yapmak,

REKLAM ATÖLYESİ

Reklam Atölyesinde Belediyemiz faaliyetlerinin halkımıza duyurulması ve tanıtılması için imalat ve montaj ana başlıklarında faaliyet göstermek üzere kuruldu. Özgün tasarımlar ve alternatif projeler, Standart tarzın dışında tüm materyalleri kullanarak, zor olanı başarmak ışıklı ve ışısız reklam panoları dijital baskı reklam panoları, fon kalıp reklam panoları hazırlanmıştır.

2- AKARYAKIT İŞLERİ

Belediyemiz araç parkında kayıtlı araçların ve diğer tür yakıt kullanımı gerektiren makinelerin yakıt ihtiyaçlarına cevap vermek ve ihaleyi kazanan yüklenicinin akaryakıt istasyonundan Müdürlüğümüz yetkili personeli nezaretinde uygun miktarda ikmalinin yapmak, araçlara alınan akaryakıtın günlük olarak işlenerek ay sonunda hak edişini hazırlamak,

Yıllık Toplam Akaryakıt Grafiği

AKARYAKIT ALIMİ					
2010 YILI HAKEDİŞ SAYFASI					
S.NO:	AYLAR	MAZOT	S.BENZİN	K.BENZİN	EURO PLUS
1	OCAK	10.906	256	682	1.257
2	ŞUBAT	13.312	353	784	1.306
3	MART	13.507	512	878	1.155
4	NİSAN	12.853	529	710	1.519
5	MAYIS	15.363	662	795	1.759
6	HAZİRAN	16.798	98	1.540	1.734
7	TEMMUZ	20.466	-	1.619	2.009
8	AĞUSTOS	23.163	507	1.330	2.097
9	EYLÜL	20.559	557	766	2.105
10	EKİM	21.771	395	633	2.333
11	KASIM	10.395	406	977	10.781
12	ARALIK	20.700	437	689	2.891
TOPLAM		199.793	4.712	11.403	30.946

3. MAKİNE İKMAL VE BAKIM ONARIM İŞLERİ



3.1. ARAÇ TAMİR İŞLERİ;

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

3.2. OTO ELEKTRİK İŞLERİ;

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

3.3. OTO KAYNAK İŞLERİ;

Belediyemiz emrinde işletilen oto kamyon, traktör , binek araç,dodge-pikap, ve iş makinelerinin şoför mahalli, takozları, kapı kilitleri, kapı menteşeleri, kapı ayarları, cam krikoları, iç ve dış aynalarının değiştirilmesi ve tamiri, muhtelif araçlar üzerindeki çürük ve çarpık aksamaların doğrultulması ve tamir edilmesi v.b. karoser arızaların yapılmasından sorumludur.

3.4. OTO LASTİK İŞLERİ;

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



3.5. MADENİ YAĞ İKMAL VE YIKAMA İSTASYONU ;

Belediyemiz araç parkında kayıtlı araçların ve diğer yanma prensibi ile çalışan sürtünmeye dayalı her türlü makinenin yağ, su , hava ,mazot, tank v.b. filtrelerin değişimi,

motor, şanzıman, diferansiyel, damper, ve diğer muhtelif yağların değiştirilmesi, gresörlüklerin yağlanması, haftalık periyodik bakımlarının yapılması v.b. yağ bakımı - ikmal, yıkama ve temizlik işleri yapmak ve bu ölçüde uygun miktarda stokları, hazır bulundurmak.

3.6. YEDEK PARÇA VE MALZEME AMBARI;

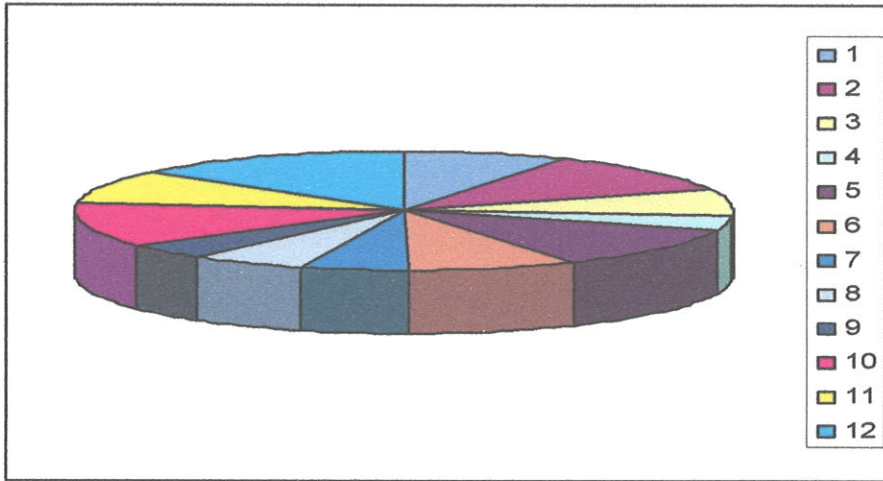
Arıza için Müdürlüğümüze başvuran araçların ilgili servislerce incelenmesi neticesinde gerekli görülen yedek parça ve muhtelif demir ve alaşımlarından oluşan malzemeleri , üst makamların onayı ve satın alma servisinin yönlendirmesi, ile temin etmek.

3.7. DIŞ PİYASADA YAPTIRILAN TAMİR VE BAKIM İŞLERİ;

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

Aylara göre araçların harcama;

DÖNEM	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
TOPLAM	100.600,70	78.103,56	97.834,89	79.896,15	107.720,09	120.861,31
DÖNEM	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
TOPLAM	123.488,72	131.929,86	114.059,12	108.651,99	114.482,99	156.037,52



III- DİĞER HUSUSLAR

AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için;

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI :

Basılı Kağıtlar : (Mevzuatlar)
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
5393 Sayılı Yeni Belediye Kanunu,



237 Sayılı Taşıt Kanunu,

AMAÇ :

Mevcut makine parkındaki araçların ve iş makinelerinin ekonomik ömrünü dolduranların yerine yenilerinin mali yıllara göre alınarak tüm birimlere Belediye hizmetlerinin aksamadan yerine getirebilmesi için araç tahsisi yapmak,

HEDEFLER :

Tamir bakım onarım kademelerini son sistem haline getirerek tamir bakım ve onarımların daha seri yapılmasını sağlamak,

Makine parkında eksik olan araç, iş makinelerinin yenilerinin alınması,

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bakım onarım kademesindeki tamirci bakımcı iş makinesi tamircisi personel sayısını artırmak,

İş makinesi kullanan operatör sayısını artırmak,

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.

Ramazan AKYÜZ
İşletme ve İştirakler Müd.V.

7. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2010 yılında;

- 1 Müdür Vekili
- 1 Memur
- 3 Odacı (Memur + İşçi)
- 2 Şoför (Memur + işçi)
- 5 Fırın Personeli (işçi)
- 2 Mezarlık Bekçisi (Memur+İşçi)
- 2 Kültür Merkezi görevlisi (memur + işçi) olmak üzere toplam 14 personelle çalışmalarını yürütmüştür.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI:

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

- 1- Sosyal Tesisleri (Aceze Evi-Belediye Tabipliği)
- 2- Ekmek Satışı (Halk Ekmek Fırını)
- 3- Defin İşlemleri (Mezarlık)
- 4- Personel Tedavileri (Tabiplik)
- 5- Kültür Merkezi
- 6- Düğün Salonu
- 7- Ak Masa olmak üzere 7 birimde yapılan iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde mer'i mevzuat dahilinde yetkilidir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:

1 – BELEDİYE TABİPLİĞİ



Belediye Tabipliğinde geçici işçi olarak çalışan personelden yıl boyunca toplam 166 kişinin tedavileri yapılmış olup gerekli bilgilendirmeler ve sevkler yapılmıştır.

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

Hasta nakil ambulansımız hasta ve muhtaç vatandaşlarımıza

saat ve mesai ayrımı yapmaksızın 7/24 hizmet vermiştir.

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

Kızılay Kan Merkezi'yle birlikte ortaklaşa düzenlenen Kan Verme Kampanyaları ile vatandaşlarımızın rahat bir ortamda kan vermeleri sağlandı.

2 - ACEZE EVİ

Aceze evinde 01/01/2010 tarihinden 31/12/2010 tarihine kadar 5(beş) yaşlımız ikamet etmiştir.

Barınmakta olan yaşlılarımızın gıda, giyim, barınma ve tedavi giderleri gibi tüm ihtiyaçları tarafımızdan sağlanmıştır. 2010 yılı içinde barınan yaşlılarımız için (öğle ve akşam yemeklerini aş evi karşılamıştır) kahvaltılık gıda alımları Müdürlük bütçesinden karşılanmıştır.

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

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

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



3 - MEZARLIK 2010 yılı içerisinde 219 kişinin cenaze işlemleri yapılmış, fakir



vatandaşlarımızın cenaze levazımatı ve tüm giderleri tarafımızdan karşılanmıştır. Mezarlığımızda tanzim ve temizlik çalışmaları, yeni mezar kazma çalışmaları ve defin işlemleri yıl boyunca yapılmaya devam edilmiştir.

Mezarlığımızdaki bordür taşlarının boyama işlemleri, çevre düzenlemesi ve mezarlığın temizlenmesi gibi işlemler yapılmıştır.

Mezarlığımızda Ramazan Bayramında gelen misafirler şeker,

çocuklara ise balon dağıtımı yapılmış ve gelen misafirlerin soru ve sorunları dinlenmiş, gerekli bilgilendirmeler ve yardımlar yapılmıştır.

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

Mezarlığın cenaze kayıt envanterlerinin bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları başlatıldı.

4 - HALK EKMEK FIRINI



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

2010 yılı içerisinde 4750 maya, 1.500 kg tuz, 50 kg sıvı yağ, 1.000 kg naylon hışır poşet, 15 çuval susam alınmıştır.

2010 yılı içerisinde üretilen ekmek miktarı 596,456 adettir. Fakirlere dağıtılan ekmek adeti 345,572 adet. Üretilen pide miktarı 32,411 adettir.

2010 yılı içerisinde üretilen ekmekten fakirlere

verilen hariç 109,009,80 TL üretilen pideden 24,308,25 TL toplam 133,318,25 TL para toplanmıştır.

Halk ekmek fırınının boya ve fırın bakımı yapılmış olup gerekli hijyenik koşulları sağlanmıştır bu koşulları korumak ve daha iyi düzeye getirme çalışmalarına devam edilmektedir. İmal edilen ekmeğin kalitesini artırma çalışmaları ve günümüz teknolojisinden geri kalmamaları için fırın

personeli seminer ve fuarlara gönderilmiş olup gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır. Ayrıca düzenli olarak portör muayeneleri ve akciğer film tetkikleri yaptırılmaktadır.



5 - DÜĞÜN SALONU

Belediyemiz düğün salonunda 2010 yılı içerisinde 185 düğün gerçekleştirilmiştir.

6 - GİYİM EVİ



Belediyemizin giyim evinde 2010 yılı içerisinde ilçemizde yaşayan fakir ve mağdur 5,684 vatandaşımıza 21,819 giysi ve ayakkabı verilmiştir. Bunun yanında vatandaşlarımız tarafından evlerinde kullanılmayan eşyalarında ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırılması sağlanmıştır.

7 – AK MASA

Ak masa tarafından ilçemizde yaşayan fakir ve mağdur vatandaşlara gıda yardımı, kömür yardımı, vatandaştan alınan kullanılmış eşyalar ve sel mağduru olan vatandaşlara belediyemiz tarafından yardımlar yapılmıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI:

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birbirimize 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 dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Ali Osman UZAN
Kült.ve Sosyal İşl.M.V.

8. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünde 2010 yılında;

1 Temizlik İşleri Müdürü

1 Yazman (İşçi)

2010 yılı Kent İşi

Temizlik Hizmetlerinde fiili olarak büro elamanı olarak 2 personeli bulunmaktadır.

09.10.2009 tarihinden 31.12.2010 tarihine kadar Kent İçi Temizlik Hizmetleri ihalesini kazanan Biryak Maden Kömür Petrol İnş.San.Tic.Ltd.Şti. aşağıdaki araç ve personelle hizmet vermiştir.

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

Makine, tesis ve diğer ekipman;

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

İdaremize ait

Süpürme Aracı	1 adet
Konteyner Yıkama Aracı	1 adet

01.02.2010 – 31.12.2010 Tarihleri arasında 1 adet süpürge aracı 1 adet çok amaçlı faaliyet aracı (süpürme, kar kürüme, tuzlama) ekipmanları ile birlikte ve çöp deposu sahası düzenlemesi için paletli kepçe kiralaması yapılmıştır.

Ambalaj atıklarının kaynaktan ayrı toplanmasına ait Ambalaj Atıkları Yönetim Planı 29.04.2010 tarihinde Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'nce onaylanmıştır.1 Temmuz 2010 tarihi itibarıyla ilçemizin tamamında ambalaj atıkları toplanmaya başlamıştır.



TEMİZLİK İŞLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV

ALANLARI:Bozüyük Belediyesinin sınırları içerisinde bulunan Tekke, Yeni, Kasımpaşa, 4 Eylül, Yediler Çarşı ve Yeşilkent ve Akpınar Mahalleleri olmak üzere toplam 8 adet mahalleyi ve Saraycık Köyü, İç Köy, Türbün ve Bozalan Mesire yeri mevkileri civarını, okullar, resmi ve özel işyeri, boş arsalar, sanayi siteleri ve Pazar yerlerinden kaynaklanan tüm atıklarının

uygun araçlarla toplanarak Ilgınlı deresi üzerindeki Çöp Deponi Sahasına taşınması ile kent merkezinin, muhtelif cadde ve sokakların, orta refüjlerin, çevre yolunun, kavşakların, yaya kaldırımların, bordur diplerinin, cami bahçelerinin el ile çalışmalarını mevsim şartları dikkate alınarak yapılmıştır. (kışın kaldırım üstleri kar kürüme)

AMAC VE HEDEFLER:

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

Müdürlüğümüz olarak ilçemiz için sağlıklı, yaşanabilir çevre ilkesi ön planda tutularak çalışmalarını yapmaktadır. Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak temizlik koşullarını, hizmet verdiğimiz ilçemizde vatandaşlara en iyi biçimde ulaştırmaya çalışmaktayız.

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

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ:

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

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

Halk sahlığını düşünöldüğü kadar, çalışanların sahlığı da üst düzeyde koruyan bir anlayışla hareket etmeliyiz. Bunun için rutin sahlık kontrolleri yapılmaktadır. Personelimiz çalışacağı alanla ilgili eğitim almakta, iş güvenliğı standartlarına uygun kıyafetlerle çalışmaktadır.

ÇÖP TOPLAMA ÇALIŞMALARI



Bozüyük Belediyesi sınırları içerisinde bulunan 8 adet mahallede İçköy, Saraycık Köy ve Türbin Mesire yerindeki katı atıklar konteynırlar ile toplanmaktadır. Bozüyük Belediyesinde adı yazılı yerlerden kaynaklanan katı atıkların toplanması program dahilinde yer alan araçlar ile en kısa sürede yapılır. Toplama yapan araçlar çöp suyunu sızdırmayacak şekilde önlemi yapılmıştır. Mahallelerin büyümesi; yeni yerleşimlerin açılması ve mahallenin

bölünmesinden oluşan yeni mahalle ve sokaklar için vatandaş ek bir talepte bulunmadan bu alanlarında aynı şartlarda temizlik çalışmaları yapılmaktadır.

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

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

Bölgemizde yer alan 8 adet mahalledeki iş yerlerinden, meskenlerden kış aylarında çıkarılan cüruf vb. atıklar uygun araçlar ile toplanacak, kul ve cürufların muhafaza edildiğı teneke kaplar vb gibi kaplar boşaltıldıktan sonra düzenli olarak bırakılır. Ayrıca kış aylarında kar yağışı, buzlanma neticesinde kullanımı zorlaşan cadde, yaya kaldırımları Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından temizlenir.

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

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

Çevre temizliğini ahlamak günlük yaşamı aksatmadan, çevreye rahatsızlık vermeden, gürültü seviyesini askeri tutarak, vatandaşlarla tartışmaya girmeden gerekli görölen yerlerde uyarı yapılarak çalışma esasları hükümlere riayet edecek şekilde yürütölür.

CADDE VE SOKAKLARIN TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

Belediye sınırlarında içerisinde bulunan, meydan, geçici otogar, minibüs durakları, gezi alanları, mücavir saha içindeki karayolları güzargahı, Pazar yeri, etrafı çevrilmemiş arsalar, cadde, sokak, trotuvarlar özenle süpürülür. Bu alanlarda ki çöp konteynerleri düzenli olarak boşaltılır. Cadde ve sokakların temizliği 23 adet mevkici personelin iş dağılımı program dahilinde yapılır. Ana arterde idarece gerekli görüldüğü yerlerde 2 vardiya halinde çalışmaktadır.



Çöp konteyneri ve sepetleri her gün düzenli olarak boşaltılır. Özellikle gezi alanları, otogar ve park gibi yaya kullanımı olan yerlerde sıklıkla toplanmaktadır. Mevcut çöp kutuları günlük silme gerekirse yıkama ile temizlenerek, poşetleri takılı şekilde bırakılmaktadır. Resmi kurumlarda, okullarda vs bulunan konteynerlerin, kutu ve sepetlerin uygun yerlere konması, ilçemizde bulunan konteynirlerin, kullanılmayacak derece de olanlar yerinden alınarak bakım ve onarımı yapılır ve tekrar yerlerine konulmuştur.

PAZAR YERLERİ TEMİZLİĞİ VE YIKANMASI

İlçemizdeki Halk Pazarı Salı günü kurulmaktadır. Mevkiciler gündüz çalışma yapmayıp akşam iş başı yaparak pazaryeri temizliğine pazar bitiminde, Pazar kurulan alan ve çevresinde ki tüm katı atıklar toz kalkmadan çevreye rahatsızlık vermeden süpürülüp temizlenerek ve burada bulunan konteyner ve bidonlar araca atılarak temizlenmiştir. Pazar kurulan alan ve çevresindeki konteynir ve bidonlar boşaltılarak Pazar kurulan alan tamamen yıkanmıştır. Tüm bu işlemler en kısa sürede bitmiştir. Salı günü kurulan mevcut Pazar, Kapalı Pazar Yerine taşınmış olup Salı ve Cumartesi günleri faaliyet göstermektedir. Gerekli Pazar temizliğine burada devam edilmektedir.

ÇÖP NAKLİ

Toplanan çöpün tamamı, bekletilmeden transfer araçlarına aktararak İLGİNLİ Deresi Çöp Deponi Sahasına nakledilir. Bu iş için en (13m3lük) 2 adet ve (7m3lük) 3 adet Hidrolik Sıkıştırılabilir Çöp Kamyonu ve 1 adet 3.5 tonluk Kasalı Damperli Kamyon kullanılmaktadır. Gündüz 1 adet (7 m3lük) Hidrolik Sıkıştırılabilir Çöp Kamyonu, kalan diğer araçlar ise gece ekipmanları ile çalışma yapmaktadır.

SÜPÜRGE MAKİNALARI ÇALIŞMALARI

Süpürge makinesi ve çok amaçlı faaliyet aracı ile ana caddelerin ve mahalle bazında sokakların süpürülme işi yapılmakta araçlar resmi tatil günlerinde de çalışmaktadır. Çalışma programı ve vatandaş talep ve şikâyetleri doğrultusunda ve genel mahalle temizliği yapılmıştır.

KENT MERKEZİNDE ANA ARTERLERİN, CADDE VE SOKAKLARIN YIKANMASI:

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

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

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



MAHALLELERDEKİ TEMİZLİK ÇALIŞMALARI:

Belediye sınırları içerisinde bulunan 8 adet mahallede yıl içerisinde sokak ve caddelerde kaldırım dibi, çamur ve ot temizliği, süpürme ve yıkama çalışması yapılmıştır.

BOŞ ARSALARIN, PARK, BAHÇE VE OYUN ALANLARININ TEMİZLİĞİ

Belediyemiz bölgesinde bulunan boş arsa, park, bahçe ve oyun alanlarındaki sert zeminler süpürülerek yıkanır, çöp kutuları boşaltılır, yerdeki çöpler ve yeşil alan üzerindeki yaprak, çöp vs. toplanmıştır.

ÇEVRE YOLU, KAVŞAKLAR VE SULAMA KANALLARININ TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

İlçemizden geçen çevre yolu ve gereken bu yol üzerinde bulunan gerekse kent merkezinde bulunan kavşakların el ile temizlik çalışmaları her gün 'mahalli ekip' tarafından yapılmıştır. Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün talimatları doğrultusunda gerekli görülen zamanlarda kanal kenarların da bulunan atıklar toplanarak, çıkan katı atıklar uygun bir araçla bertaraf sahasına götürülmüştür. Bu çalışmalar esnasında gerekli titizliğe önem verilmiştir.

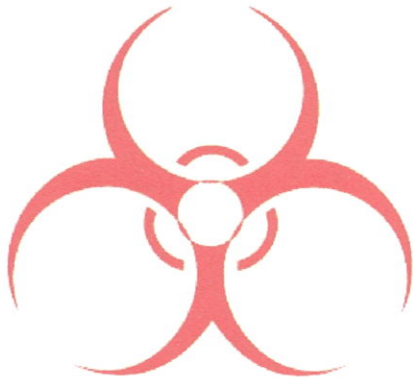


HARFİYAT, MALOZ, DAL, CÜRUF vb. ATIKLARIN TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

Bölgemizde yer alan Saraycık köyü ve 8 adet mahalle ve işyerlerinden, meskenlerden çıkarılan cüruf vb. atıklar uygun araçlarla toplanarak, kül ve cürufların muhafaza edildiği konteynerler vb. gibi kaplar boşaltılmıştır. Ayrıca kış aylarında kar yağışı, buzlanma neticesinde kullanımı zorlaşan cadde ve yaya kaldırımı temizlenmiştir.

Sıkıştırılmalı çöp kamyonunun almayacağı, konteynır, bidon, tank, yol kenarı , kaldırım, cadde, sokak, mahalle araların da bulunan ve göze hoş gelmeyen moloz, hafriyat, dal gibi her türlü katı atıklar cüruflar damperli kamyonla toplanmıştır.

TIBBİ ATIKLARIN TOPLANMASI VE BERTARAFI



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

ÇÖP DEPONİ SAHASININ DÜZELTİLMESİ

955 paletli Kepçe ile yıl boyunca belli aralıklarla çöp deponi sahası düzenlemesi yapılmıştır.

AYRICA:

Aşırı yağmur sonrası, doğal afetlerde öncelikli olarak nitelendirdiği diğer işlerde çöp toplama araçları, süpürge makinesi, konteynır yıkama aracı gibi ekipman ve elamanlarla görev yapılır.

Ak masa ile koordinasyon gerekse kendi kontrollerimiz çerçevesinde yeni yerleşim yerlerindeki ihtiyaçlar tespit edilip sorunlar çözülmüştür. Park bahçelere çocuk park oyun sahalarının boyanmasına, yol inşaat ekibine, kaldırım taşlarının boyanmasında, asfalt ekibinde ekipman olarak dış birimlere yardımcı olundu.

AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAKTA AYRI TOPLANMASI

Ambalaj Atıkları Geri Kazanım Projesi çerçevesinde Naci ÖZÇETİN –Özçetin Kağıtçılık firması ile çalışmalar başlatılmış olup Okullara ve Resmi Kurumlara toplama aparatları, atıkların yoğun olduğu yerlere geri kazanım kumbaraları konuldu. Ambalaj Atıklarının yerinde toplanması konusunda deneyimli olan 9 kişilik ekip tarafından ikinci aşamada belirtilen mahallelerde ev ve işyerleri tektek gezilerek el broşürleri dağıtılıp, ambalaj atıkları poşeti verildi ve bizzat görüşülerek Halkımızın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

İlk aşamada bulunan 4 Eylül ve Yeşilkent Mahallelerinde Pazartesi ve Perşembe günleri, Çarşı ve Kasımpaşa Mahallelerinde Çarşamba ve Cumartesi günleri toplama yapılmaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Temizlik işleri müdürlüğünün tüm birimlerle internet bağlantısı mevcuttur. Kamu İhale Kurumu Yönetmelikler genelgeler izlenerek yapılan işlerin doğru olmasına özen gösterilir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2010 YILI İÇERİSİNDE YAPMIŞ OLDUĞU İHALELER:

*2010 Yılı içerisinde çalıştırılmak üzere makine ve ekipman kiralanması hizmet alımı ihalesi yapılmıştır.

(01.02.2010-31.12.2010 tarihleri arası)

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI HARCAMALARI:

Mal ve Hizmet Alımı : 2.365.880,20 TL

(Kent içi temizlik, makine ve ekipman kiralanması hizmet alımı, konteyner çöp kovası ve büro malzemesi alımı)

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

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

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerini zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.02.2011 Bozüyük Belediyesi

Selim KARA
Tem. İşl. Müd.

9.MEZBAHA MÜDÜRLÜĞÜ



Mezbaha Müdürlüğü 2010 yılı içerisinde,

1 Mezbaha Müdürü

1 Veteriner Hekim

1 Memur

2 Kasap

2 yardımcı personel olmak

üzere toplam 7 personel ile hizmetleri yürütmektedir. Yaz aylarında haşere ile mücadelede 3 adet yardımcı personel ve 2 adet ilaçlama aracı ile çalışmalarını yürütmektedir.

MEZBAHA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI:

1.MEZBAHA



Kasaplık küçükbaş ve büyükbaş hayvanların teknik ve hijyenik ortamda kesimlerini yapmak.

Kesilen hayvanların etlerinin muayenesini, hijyenik ortamda muhafazasını sağlamak ve naklini yapmak.

İlçemiz dışına çıkacak hayvanlara menşei şahadetnamesi vermek.

Kurban Bayramı döneminde hayvan pazarına gelen hayvanların sağlık kontrollerini yapmak ve veterinerlik hizmeti vermek.

Hayvan pazarı, alım, satım, menşe ve sağlık raporu denetim faaliyetleri.

Balık, tavuk ve et ürünlerini satış yerlerinin kontrol edilmesi.

2.İLAÇLAMA

Kent zararlıları ve bulaşıcı hastalıklarla mücadele için; sinek üretebilecek yerlerin, göletlerin ve kanalların muntika tespiti yapmak ve larva ilaçlaması yapmak.

Sivrisinek ve Karasineklere karşı uçkun ilaçlaması yapmak.

Salgın görülmesi halinde ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak.

Okul ve Cami gibi yerlerde dezenfekte işlemleri yapmak.

3. SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYONU

Kuduzla mücadele, sokak hayvanlarını kayıt altına almak ve aşılamak, evcil hayvanların ısırık vakaları (kedi, köpek,..vb.)

Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ile ilgili çalışmalar yapmak.

AMAC VE HEDEFLER:

- Yıl içerisinde kesimi yapılan hayvanların sağlıklı ve hijyenik biçimde kurallara uygun olarak kesilmesini ve naklini sağlamaktır.
- Evraksız ve kulak küpeli olmayan hayvanların kesimini engellemek. İlçe dışından gelen hayvanların sağlık raporu ve pasaport kontrolünü yaparak uygun ve yasal olanların kesimini temin etmektir.
- Haşere ile daha yumurta aşamasında mücadeleye başlayarak, sinek ve benzerlerinin teması ile geçen hastalıklarda azami mücadele etmek ve başarı oranını yükseltmektir. Böylece çevre ve toplum sağlığına katkıda bulunmaktadır.
- Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ile ilgili hayvan barınağını 2011 yılı içinde faaliyete geçirmek.

BELEDİYE VETERİNERLİĞİ BİRİMİNİN FAALİYETLERİ:

MEZBAHA

2010 yılı aylara göre büyük ve küçükbaş kesimi aşağıdaki tabloya göre yapılmıştır:

	OCAK	2010	
CİNSİ	ADET	KG	ORT.KG.
DANA	8	1628	203
İNEK	2	349	174
DÜVE	3	626	208
KOYUN	**	**	**
KUZU	3	78	26
TOPLAM	16	2681	611

	MART	2010	
CİNSİ	ADET	KG	ORT.KG
DANA	17	3096	182
İNEK	4	870	217
DÜVE	13	2115	165
KOYUN	6	155	25
KUZU	5	93	18
TOPLAM	45	6329	607

	MAYIS	2010	
CİNSİ	ADET	KG	ORT.KG
DANA	36	6434	179
İNEK	4	759	190
DÜVE	7	973	139
KOYUN	8	207	26
KUZU	54	1133	21
TOPLAM	109	9506	555

	TEMMUZ	2010	
CİNSİ	ADET	KG	ORT.KG
DANA	25	5695	227,8
İNEK	9	1935	215
DÜVE	15	2465	164,33
KOYUN	**	**	**
KUZU	151	3149	20,85
**	**	**	**
TOPLAM	200	13,244	66,22

	ŞUBAT	2010	
CİNSİ	ADET	KG.	ORT.KG.
DANA	13	2702	207
İNEK	4	1057	264
DÜVE	7	1055	150
KOYUN	4	102	25
KUZU	8	167	20
TOPLAM	36	5083	666

	NİSAN	2010	
CİNSİ	ADET	KG	ORT.KG
DANA	18	3431	180
İNEK	8	1541	192
DÜVE	3	489	163
KOYUN	4	108	27
KUZU	**	**	**
TOPLAM	33	5569	662

	HAZİRAN	2010	
CİNSİ	ADET	KG	ORT.KG
DANA	32	6634	207.31
İNEK	7	1303	186.14
DÜVE	13	2315	178.07
KOYUN	12	292	24.33
KUZU	4	59	14.75
TOPLAM	68	10603	610.6

	AĞUSTOS	2010	
CİNSİ	ADET	KG	ORT.KG
DANA	35	8013	228.94
İNEK	6	1400	233,33
DÜVE	1	226	226
KOYUN	6	175	29,16
KUZU	36	729	20,25
KEÇİ	1	31	31
TOPLAM	85	10,574	124,4

	EYLÜL	2010	
CİNSİ	ADET	KG	ORT.KG
DANA	32	6990	218.43
İNEK	9	1691	187.88
DÜVE	3	705	235
KOYUN	**	**	**
KUZU	23	432	17.78
TOPLAM	67	9818	659.09

	KASIM	2010	
CİNSİ	ADET	KG	ORT.KG
DANA	2	329	164.5
İNEK	2	544	277
DÜVE	1	210	210
KOYUN	**	**	**
KUZU	**	**	**
TOPLAM	5	1083	216.6

	EKİM	2010	
CİNSİ	ADET	KG	ORT.KG
DANA	19	3577	188.26
İNEK	5	952	190.4
DÜVE	8	1483	185,37
KOYUN	5	99	19,8
KUZU	33	795	24.09
TOPLAM	70	6906	607.92

	ARALIK	2010	
CİNSİ	ADET	KG	ORT.KG
DANA	10	1823	182.3
İNEK	**	**	**
DÜVE	2	245	122.5
KOYUN	**	**	**
KUZU	2	35	17.05
TOPLAM	14	2103	150.21



Mezbahamızda 2010 yılında günlük kesim faaliyetlerine periyodik olarak devam edilmiştir. Yıl içerisinde kesilen hayvanların hijyenik koşullarda kesimi yapılmış sağlıklı ve steril bir ortamda nakilleri gerçekleştirilmiştir.

- Hastalıklı ve sağlıksız etler kontrol sonrasında mezbahamızda bulunan yakma fırınında yakılarak imha edilmiş olup, vatandaşlarımızın temiz ve sağlıklı et tüketimi sağlanmıştır.



- Salı günleri kurulan hayvan pazarı ilimizin tek ruhsatlı pazarı olma özelliğine sahiptir. Bu vesile ile hayvan alış verişinin yanı sıra; adak ve bağış kurbanları ücretsiz olarak kesilip bağışlanan yere nakli sağlanmıştır. Alım satımı yapılan hayvanlara Menşei Şahadet belgesi düzenlenmiştir.

- Hayvan pazarının temizliği şap ve benzeri hastalıklara karşı dezenfekte edilmekte ve bu işlem periyodik olarak yapılmaktadır.

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

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

- Yıllık olarak Bozüyük Belediyesi sınırları içinde bulunan tüm evcil kedi ve köpekler kuduz aşısı yapılmıştır.
- Büyük ve küçükbaş hayvan padokları rutin olarak elden geçirilmiş, tamir ve tadilatları yapılmış, kullanımı daha temiz ve rahat hale getirilmiştir.
- Küçük hayvan padokların bulunduğu yerdeki su birikintilerini önlemek için drenaj kanalları açılarak ızgara ve logor sistiremi yapılmış, sorun köklü olarak çözülmüştür.
- Mezbahamızın daha önceki yıllarda yaptırmış olduğunuz soğuk hava tesisatı tam kapasite çalışmaktadır. Ayrıca daha önceki yıl hizmete geçirdiğimiz elektronik kantar ile hassas bir şekilde karkas etlerimiz tartılmış olup kullanımına devam edilmektedir.
- Mezbahamızda kurban bayramı münasebeti ile bu senede ücretsiz kesim uygulamasına devam edilmiş ve vatandaş memnuniyeti sağlanmıştır.
- Aylık kesilen hayvanlarımızın kulak küpe numaraları her ayın ilk haftası tarım ilçe müdürlüğümüze rutin olarak bildirilmektedir. Kesilen hayvanların kulak küpeleri internet ortamında takip edilerek kayıtları tarafımızdan düşülmektedir.
- Her sene olduğu gibi kurban bayramından on gün öncesinden bayrama kadar hayvan pazarımız açık kalmış, hayvan sahipleri ve üreticilerin yerleşimi iyi bir şekilde yapılarak alış veriş daha rahat olması temin edilmiştir.
- Veteriner hekimimiz ve Zabıta personelimiz ile ilçemizdeki Balık, tavuk ve et ürünleri satışı yapılan işyerlerinin kontrolü sürekli yapılmaktadır.

İLAÇLAMA



- Yaz aylarında (mart-ekim) haşere entegre ve sinek mücadelesi yapılmaktadır. Haşere mücadelesinde larva sit ve uçkun olmak üzere mücadele edilmektedir.
- Arazi yapısı incelenerek larva sit çalışması yapılmış olup yazın ilaçlama iki araca çıkarılmıştır.
- Ayrıca piknik yerlerinde keneye karşı ilaçlamamız periyodik ve düzenli olarak yapılmıştır. Böylece vatandaşların güvenli bir şekilde piknik yapmaları sağlanmıştır.

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

SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYONU

- Belediyemiz Hayvan Barınağı ruhsatlandırma aşamasında olup 2011 yılı içinde faaliyete girecektir.
- 2010 yılında 220 adet sahipli kedi ve köpek'e veteriner hekimimiz tarafından kuduz aşısı yapılmıştır.
- 2010 yılında 30 adet ısırık vakası olup aşılarının yapılması için Devlet Hastanesine yazı ile bildirilmiştir.
- İlçemizdeki başıboş hayvanlar gelen şikâyetler göz önünde bulundurularak ekiplerimiz tarafından toplanarak yaşamlarını sürdürebilecekleri alanlara bırakılmışlardır.



2010 YILI HARCAMALAR

İŞİN NEVİ	İŞİN TUTARI (KDV Hariç)
Mezbaha ve Hayvan Pazarı Dış Cephe Boya İşİ	11101.50 TL
Uçkun ve Lavrasit İlaç Alımı	33000.00 TL
Giyim Kuşam (Hijyenik Tulum) Alımı	7700.00 TL
Tıbbi İlaç Alımı	6645.00 TL
Hava Kompresörü Alımı	525.00 TL
Soğuk Hava Deposu Motor Tamirâtı	5950.00 TL
Yakacak Alımları	729.50 TL
TOPLAM	65651.00 TL

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Tüm personelimizle beraber daha temiz. Daha sağlıklı ve daha hijyenik koşulların oluşturulması, aksaklıkların giderilmesi ve çalışmalarımızın eksiksiz yapılması için tespitlerde bulunup ekip halinde bu tespitler sonucu çalışma yaparak sorunun ortadan kaldırılmasına çalışmaktadır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Mezbaha Müdürlüğü personelimizin eğitimlerinin artırılması bilgi ve becerilerinin en üst seviyeye getirilerek çalışmalarımızın daha rahat ve sistemli bir şekilde yürütülmesini temin etmektir. Toplum ve insan sağlığına katkıda bulunacak şekilde personelin bilinçlendirilmesi en büyük hedeflerimiz arasındadır.

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

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

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22.02.2011

Mehmet Ali KARASU
Mezbaha Md. V.

10. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Bünyesinde 2010 yılında;

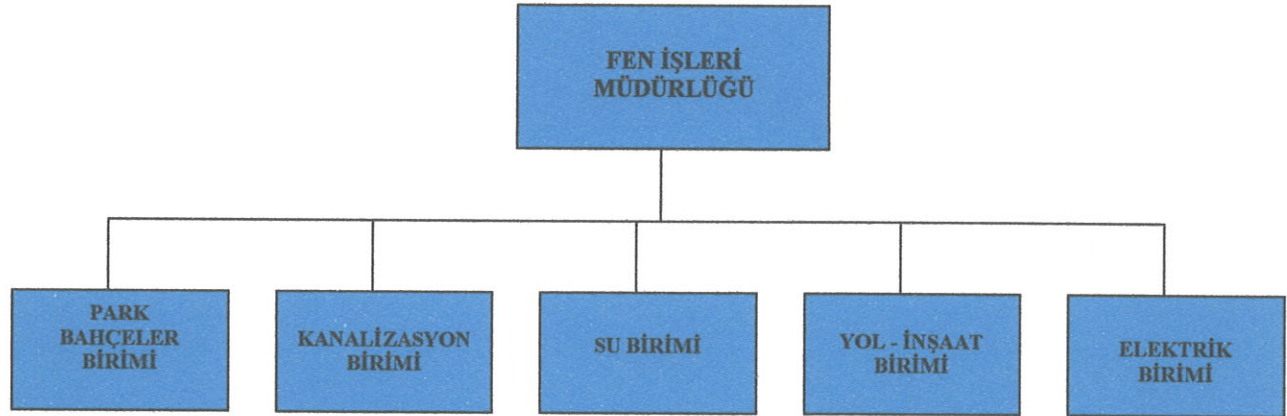
- 1 Fen İşleri Müdürü
- 1 Harita Mühendisi
- 1 Harita Teknikeri
- 1 Jeoloji Mühendisi
- 1 Yüksek Peyzaj Mimarı
- 1 İnşaat Teknisyeni
- 1 Makine Teknikeri
- 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni
- 2 Teknisyen

1 Teknisyen Yardımcısı

4 Birim Sorumlusu

39 Şoför, Operatör, usta, vasıflı ve vasıfsız işçiler (Hizmet alımları dahil)

Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıda olduğu gibidir.



Makine, Tesis Ve Diğer Ekipman :

▪ Damperli Kamyon	11 adet
▪ İş Makinaları	13 adet
▪ Vidanjör	1 adet
▪ Asfalt Dispratörü	2 adet
▪ Binek Aracı	2 adet
▪ Pikap	2 adet
▪ Tuzlama Aracı	1 adet
▪ Traktör	1 adet

AMAÇ VE HEDEFLER :

Fen İşleri Müdürlüğü olarak görev alanlarımızda teknolojik imkanları yaygınlaştırarak, çağın gerektirdiği donatıyı birimlerimizde kullanılır hale getirmek, halkımızı daha mutlu yaşatmak için daha modern, daha yeşil, daha yaşanabilir bir Bozüyük inşa etmek, gelecek nesillere daha güzel bir Bozüyük teslim etmektir. Bu amaçlarla her birimizle daha üstün bir çalışma gayreti içerisinde bulunacağız.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ :

Fen İşleri Müdürlüğü Bünyesinde;

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN İHALELER :

▪ 03.01.09.01 Diğer Mal ve Malzeme Alımları	1.762.151,67
▪ 03.05.01.04 Müteahhitlik Hizmetleri	355.860,61
▪ 03.05.05.03 İş Makinesi Kiralaması Giderleri	93.805,20
▪ 06.05.07.02 Hizmet Tesisleri	6.025.490,75
▪ 06.05.07.07 Yol Yapım Giderleri	13.452,00
▪ 06.05.07.08 İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	109.915,95
▪ 06.05.07.09 Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	38.291,00

2010 YILI İHALE USULÜYLE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLER :**MAL ALIMLARI****Asfalt Malzemesi (Mıcır) Alımı ;**

0-5 mm Taş Tozu	23.000 ton
5-15 mm Mıcır	10.000 ton
15-19 mm Mıcır	7.000 ton
Temel Mekanik	10.000 ton

Bitüm Alımı;

MC 30 Bitüm	109.94 ton
70/100 Pen Asfalt	172.30 ton
160/220 Pen Asfalt	52.82 ton
50/70 Pen Asfalt	1045.56 ton

HİZMET ALIMLARI

- Bitüm Nakli
- Türbin Mesire Yeri Bakım ve Temizliği
- Fen İşleri Müdürlüğü'ne Bağlı Dış Birimler Personel Çalıştırılması

YAPIM İŞLERİ

- Belediye Hizmet Binası 3.Kat Tamir ve Tadilatı
- Afet Koordinasyon Binasına Depo Yapımı

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

1 Park ve Bahçeler Sorumlusu
1 Yüksek Peyzaj Mimarı
1 İşçi (şoför)
3 Vasıfsız İşçi

Makine, Tesisat ve Ekipman :

- | | |
|-----------------------|--------|
| ▪ Çim Biçme makinesi | 5 adet |
| ▪ Çim Biçme traktörü | 2 adet |
| ▪ Arazöz | 1 adet |
| ▪ Binek Kontrol Aracı | 1 adet |
| ▪ Kamyonet | 1 adet |
| ▪ Traktör | 1 adet |

FAALİYETLERİ :**Ağaçlandırma :**

Hüyük tepesi ağaçlandırma faaliyetleri kapsamında 500 adet karaçam, 1500 adet sedir fidanlarının dikimi yapıldı.

Çiçek Dikimi :

Cumhuriyet meydanı, Türk Büyükleri çevresi ve orta kavşaklar, Cemalettin Köklü parkı, Osmangazi Kültür parkı ve yeşil alanlarda 30.000 adet mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.

**Bakım :**

İlçemizde bulunan yaklaşık 205.000 m2 yeşil alanın periyodik bakım hizmetleri olan sulama, çim biçme, ağaç ve gül budama, çapalama, yabancı ot temizliği işlemleri yapıldı.

Alan düzenlenmesi :

Cumhuriyet Meydanı'nda bulunan şehit isimlerinin yer aldığı 13 adet kaide mermer ve granitle kaplanıp yenilendi. Yenilenen kaidelerin yerleri değiştirilerek alanda yeni bir düzenleme yapıldı.

**Dış Mekan Spor Aletlerinin Montajı :**

Yeşilkent mahallesinde bulunan park alanına 1 takım fitness aletinin montajı yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

4 Eylül spor sahasında yürüyüş yolunda bulunan 10 adet fitness (Spor) aletleri yenileri ile değiştirilmiştir.

Makine Çalışmaları :

Park ve Bahçe çalışmaları için, 36 saat Forklift çalıştırılmıştır.

2 - KANALİZASYON BİRİMİ

Personel Durumu:

1 Birim Sorumlusu
1 Teknisyen Yrd.
1 Operatör
1 Şoför
3 İşçi

Makine-Tesisat-Ekipman Durumu:

- Beko Loader yükleyici kepçe 1 adet
- Kombine kanal- kanalizasyon açma aracı 1 adet

FAALİYETLERİ:

KANALİZASYON HATTI DÖŞEME ÇALIŞMALARI

No	Mahalle Adı	Cadde, Sokak, Yer	İşin Tanımı	Boru Tipi	Metraj	Birimi
1	Çarşı Mah.	Demir yolu üst geçidi Kör Şaban Sok. karşısına	Korige Boru	200'lük	143	m
2	4 Eylül Mah.	890 Sokak	Korige Boru	300'lük	156	m
3	Yeni Mah.	Karanfil Sokak	Korige Boru	200'lük	52	m
				Toplam	351	m

Arıza,Temizlik ve Tamir İşlemleri:

İlçemiz 1005 adet arızaya gidilmiş olup, bu arızalar içerisinde kazı çalışması, pis su gider tamirleri, kanal açma ve arıza müdahale çalışmaları yerinde yapılmıştır.

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



Yağmur Suyu Hattı Yapımı:

İlçemiz Yediler Mah. Mermerli – Çortuk Cad. ile 569, 590, 591 sokaklarda yağmur suyu hattı yapımı;

Ø 400'lük 150,50 m.

Ø 300'lük 175,25 m.

Ø 200'lük 48,89 m.

3 - SU BİRİMİ:**Personel Durumu:**

- 1 Birim Sorumlusu
- 2 Şoför
- 1 Operatör
- 3 İşçi

Makine-Tesisat-Ekipman Durumu :

- 4x4 Pikap Binek araç 1 adet
- Kazıcı Kepçe 1 adet

FAALİYETLERİ :**SU HATTI ÇEKİMİ**

No	Mahalle Adı	Cadde, Sokak, Yer	İşin Tanımı	Boru Tipi	Metraj	Biri mi
1	Yediler Mah. Kasımpaşa Mah. Çarşı Mah.	Mermerli Cad. devamı, yatılı kuran kursu tarafı, 116 Sokak, Mezbaha tarafı, DSİ açık kanal ve DDY arası.	Hat Çekimi	90'lık PVC Boru	804	m
2	Yediler Mah. Kasımpaşa Mah. Çarşı Mah.	Mermerli Cad. devamı, yatılı kuran kursu tarafı, 116 Sokak, Mezbaha tarafı, DSİ açık kanal ve DDY arası.	Hat Çekimi	110 'luk PVC Boru	402	m
3	Yediler Mah. İçköy Mevkii	Orhangazi İ.Ö.O ile İçköy İ.Ö.O arasına	Hat Çekimi	90'lık	600	m
4	Yediler Mah. İçköy Mevkii	Orhangazi İ.Ö.O ile İçköy İ.Ö.O arasına	Hat Çekimi	63'lük	500	m
Toplam Hat Çekimi					2.306	M



İCME VE KULLANMA SUYU DURUMU :

752 adet abone tamiratı ve arızalar ana boru tamiratları.

Makine Çalışmaları :

60 gün süreli Beko Loader çalıştırılmıştır.

4 - YOL-İNŞAAT BİRİMİ

Personel Durumu :

- 1 Birim Sorumlusu
- 5 Operatör (Finişer, Pilent, Silindir)
- 5 Şoför
- 4 İnşaat Ustası
- 1 Su Tesisatçısı
- 1 Şantiye Yardımcısı
- 1 İşçi
- 1 Şantiye Bekçisi

Makine, Tesisat ve Ekipman :

- | | |
|---------------------|---------|
| ▪ Damperli Kamyon | 11 adet |
| ▪ Asfalt Dispratörü | 2 adet |
| ▪ Finişer | 1 adet |
| ▪ Pilent | 1 adet |
| ▪ Silindir | 3 adet |
| ▪ Kepçe | 1 adet |
| ▪ Greyder | 1 adet |

FAALİYETLERİ :

Kilit Parke Taşı Tamiri Yapılan Yerler :

Sokakta 8 cm ebatlarında 500 m2 kilit taş döşemesi yapılması ile 15x30x70 ebatlarında 200m beton bordür döşenmiştir.

- Tekke Mah. Songül Sok.
- Çarşı Mah. Cami Çıkmaşı, 307 Sokak, Kaşif Hoca Sokak, Kırbındüzü, Zümbül Dede Cad.
- Yediler Mah. Şahin Caddesi, 534 Sokak.
- Yeni Mah. Bağlar yolu, İbişler Sok.
- Yeni Mah. Hafız Eyüp

Bordür /Kaldırım Tamiri Yapılan Yerler :

- Ana Cadde, Cami Caddesi ve Saraycık Caddesi
- 4 Eylül Mah. Gençlik Caddesi

Makine Çalışmaları :

- Asfalt Şantiyesinin asfalt üretimi çalışmalarında, yol asfaltlama çalışmaları ile yol kaldırılması, yüklenmesi ve malzeme serilmesi işleri için 133 gün süreli Lastik tekerlekli yükleyici kepçesi ile Beko Loader çalıştırılması.
- İlçemiz Kasımpaşa Mahallesi, Ercan Seramik ve İtfaiye köprüsü arasında bulunan D.S.İ. kurutma kanalının temizlenmesi çalışmalarında 48 saat Bobcat ile 30 saat Ekskavatör çalıştırılması.
- Yol ve kaldırım çalışmaları için, 84 saat Forklift ile Ekskavatör çalıştırılması.

ASFALT ATILAN CADDE VE SOKAKLAR



Kasımpaşa Mahalle; Dikilitaş Caddesi, 101, 102, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 116, 118, 119, 120, 121, 122, 123 Sokak, Bozkaya Sokak, Toros Sokak, Bağlar Çıkmazı, Şenkal Caddesi, Eczacıbaşı Bulvarı, D.D.Y girişi, Kapalı Spor Salonu önü, Aşevi arakası, Stat Caddesi, Demir Döküm Caddesi, Çitosan İ.Ö.O. bahçesi.

**Yediler Mahallesi;**

İçköy yolu, Kovalca Caddesi, Çortuk Caddesi, Serçe Sokak, 603,604,605,606,607,608,609,610, 611,612,613, 614,702,703 Sokak, Şahin Sokak Kız Yetiştirme Yurdu yolu, ve bahçesi Zafer İ.Ö.O. bahçesi.

Çarşı Mahalle; Kırbindüzü Caddesi, Doğankozu Caddesi, Ömerağa Sokak, 302,303,304,305,308,318,322,324,325,340,348,366,Sokak, Yeni Doğan Caddesi, İbrahim Çolak İ.Ö.O. bahçesi.

Yeni Mahalle; Bağlar yolu ve Kırtaş Sokak, Boztepe Sokak, Sümbüllü Sokak, Cemre Sokak, Balıkçıl Sokak, Kısa Sokak, Saffet Şeker İ.Ö.O. bahçesi.

Yeşilkent Mahallesi; Yeşilkent Bulvarı.

4 Eylül Mahallesi; Bedri Rahmi Caddesi, Muammer Aksoy Caddesi, Cezmi Or Caddesi , Gençlik Caddesi, 866,867,874,875,879,881,889,957,958,959,960,965,966 Sokak, Zehra Ulusoy İ.Ö.O. önü, Ahmet Haşim Caddesi, Tevfik Fikret Caddesi, Zehra Ulusoy İ.Ö.O. bahçesi, Su deposunun yolu, Mehmet Akif Ersoy İ.Ö. O. bahçesi, 4 Eylül İ.Ö.O. bahçesi.

İlçemizde 39.097 ton sıcak asfalt dökümü yapılmıştır.

MEKANİK MALZEME ATILAN CADDE VE SOKAKLAR

Çarşı Mahalle, 75. Yıl İ.Ö.Okulu, Mezbaha yolu arası, Yediler Mahalle, Ertuğrul Caddesi - Sevgi Evleri arası, Yeşilkent ile Musa Pınarı Cad. arası, İçköy Mevkisi Küme evleri yolu, Yeşilkent Mahalle, Belkent Konutları 1, Belkent Konutları 2, Şehit Vahit Elmas Caddesi, 1038 Sokak.

**STABLİZE DOLGU YAPILAN YERLER (2500 Ton)**

Çarşı Mahalle, Şirinevler Caddesi çıkışı, İtfaiye İnisi, 4 Eylül Mahallesi, 876,888 Sokaklar, Yaşar Kemal Caddesi'nin bir kısmı, Muammer Aksoy Caddesinin bir kısmı, Yediler Mah. Osmancık Caddesi Çevre yolu bağlantısı, 584 sokak Çevre yolu bağlantısı, Kovalca Caddesi, Orhangazi İ.Ö.O. devamı İçköy yol ayırımına kadar olan bölüm, Yeşilkent Mahallesi,

1002,1003,1004,1006,1007,1008,1038,1040 Sokaklar Belkent 2. Etap yeni yol bağlantıları çalışmaları.

YAMA YAPILAN CADDE VE SOKAKLAR:

Yeni Mahalle ;

Cami Caddesi, Meslek Lisesi Caddesi, Meteoroloji Caddesi, Nurettin Sayar Caddesi, Gelişim Sokak, Beyazıt Sokak, Arnavut Hüseyin Ağa Sok. , Fazıl Usta Sokak, Şekerci Sokak, Abdullah Sokak, Keklik Sokak, Kırlangıç Sokak, Cengiz Sokak, Atmaca Sokak, Kuğu Sokak, Kartal Sokak, Bülbül Sokak, Kısa Sokak, Sığırcık Sokak, Uçar Sokak, Doğan Sokak, Demir Su Sokak, Davutlar Sokak, Eski Sanayi İçi.

4 Eylül Mahallesi ;



Bedri Rahmi Caddesi, Arıklar Caddesi, Gençlik Caddesi, Cezmi Or Caddesi, Yaşar Doğu Caddesi, 851 Sokak, 852 Sokak, 853 Sokak, 860 Sokak, 869 Sokak, 879 Sokak, Dikilitaş Caddesi, Şenkal Caddesi, Çolak İbrahim Bey Caddesi, Berberler Sokak, Limoncu Çıkmaşı

Çarşı Mahalle;

Poyraz Sokak, Göçmen Sokak, 306 Sokak, Türbin Yolu

Tekke Mahalle ;

Sarı Toprak Caddesi, Üyük altı Sokak, Sınır Sokak

Yediler Mahallesi ;

Çortuk Caddesi, Mermerli Caddesi, Kanarya Caddesi, Remzi Çolak Caddesi, Çakmaklı Caddesi, Serçe Sokak, 524 Sokak, Metristepe İlköğretim Okulu.

5 - ELEKTRİK BİRİMİ**Personel Durumu:**

1 Elektrik Birim Sorumlusu

1 Elektrik Ustası

Makine, Tesisat ve Ekipman:

- Jeneratör 7 adet
- Binek Araç 1 adet

FAALİYETLERİ:

- Cumhuriyet Meydanı ve kanal boyu aydınlatılması yapıldı.
- Kapalı Çarşı tören alanının aydınlatılması.
- İlçemiz Kasımpaşa Mah. Osmangazi Parkı aydınlatması yapıldı.
- İlçemiz 4 Eylül Parkı, Şeyh Şamil Parkı ve şehir içi asfalt boyu dekoratif aydınlatma yapıldı.
- İlçemiz Yeni Mahalle Evren Parkı aydınlatılması yapıldı.
- Belediyemiz Hizmet Binasının dış cephe aydınlatması yapıldı.
- İlçemiz kablosuz anons sistemlerinin bakım ve tamirat işlerinin yapılması.
- Bahar Özü ve İçköy su deposu motor kumandalarının bakımı.
- Belediyemize ait içme suyu motorlarının bakımı.

**KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**

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

ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Kanunların uygulanması ve güncel olarak mevzuatın takibi açısından personelimizin eğitimi amacıyla seminerlerin düzenlenmesinin faydalı olacağı düşünülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI :

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

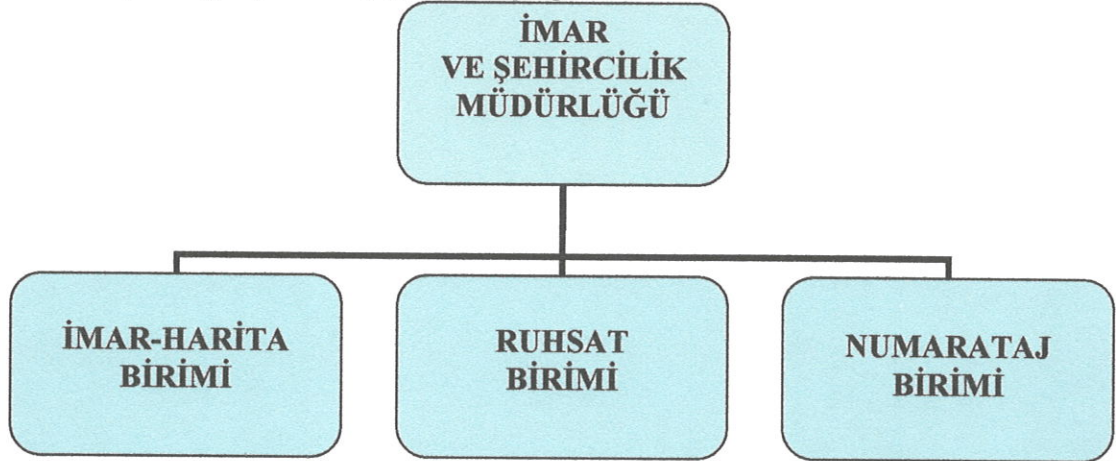
Aydın İNAL
Fen İşleri Müdürü

11. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2010 yılında;
 1 Müdür V.(Memur)
 1 Şehir Plancısı (Sözleşmeli)
 1 Harita Teknikeri (Sözleşmeli)
 1 İnşaat Teknikeri (Memur)
 1 İnşaat Teknikeri (Sözleşmeli)
 1 İnşaat mühendisi (Sözleşmeli)
 1 Mimar (Sözleşmeli)
 1 Jeofizik mühendisi(Sözleşmeli)
 olmak üzere toplam 8 personel görev yapmıştır.

Müdürlüğün örgüt şeması aşağıda olduğu gibidir.



1- İMAR-HARİTA BİRİMİ



İMAR-HARİTA BİRİMİ FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER:

*301 adet parsel
 ait imar durumu
 çıkarılmıştır.

*78 adet tevhit-
 ifraz dosyası Encümeninde
 görüşülerek karara
 bağlanmıştır.

*İlçemiz Yeni Mahalle 891 ada 1 parselde 25082.00 m2 lik taşınmazdan 124.00 m2 lik taşınmazın kamulaştırılması yapılmıştır.

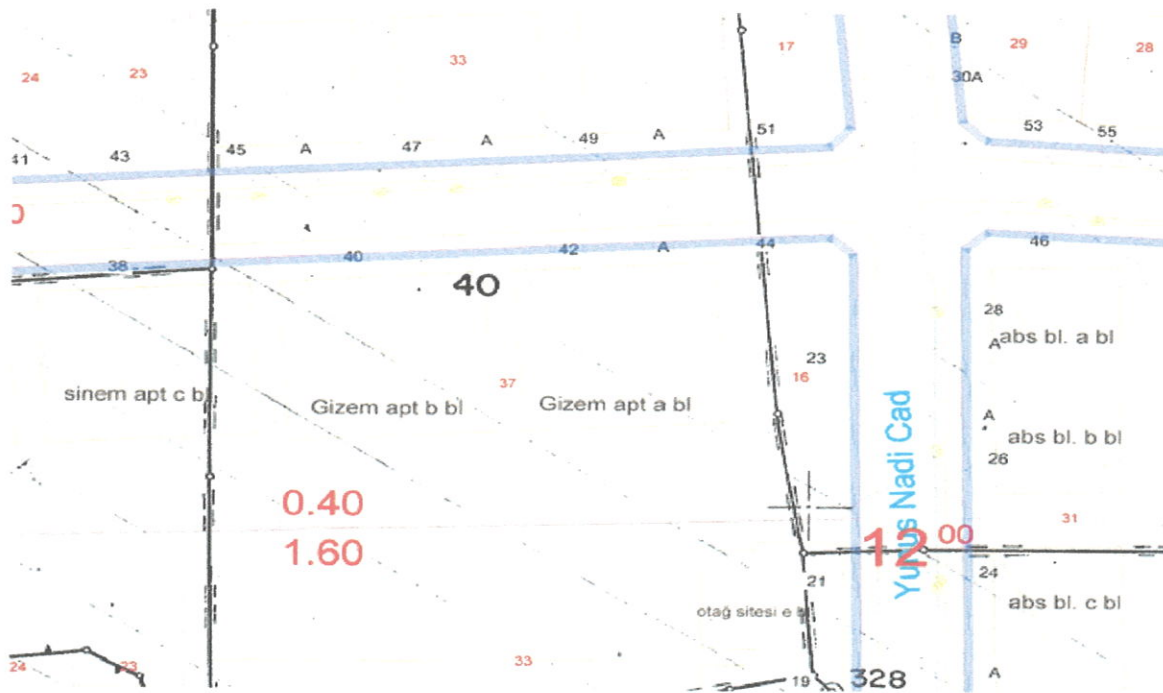
*İlçemiz Kasımpaşa Mahallesi 398 Ada 86 parselde kayıtlı Belediye ye ait işhanındaki taşınmazdan 6 adet işyerinin satışı yapılmıştır.

*İlçemiz Yeni Mahalle de 1082 ada 1 parselde kayıtlı taşınmaz üzerinde bulunan Kapalı Pazaryerindeki Şenkal Caddesine bakan dükkanlardan 5 tanesinin satışı yapıldı.

*İlçemiz Yeni Mahalle de 1082 ada 1 parselde kayıtlı taşınmaz üzerinde bulunan Kapalı Pazaryerindeki iç taraftaki dükkanlardan 18 tanesinin peynirci-zeytinci-balıkçılara ve 1 adet çay ocağının satışı yapıldı.

*69 Ada 522 parselde bulunan Belediye ye ait 11.844,58 m2 lik taşınmazın satışı yapılmıştır.

*69 Ada 542 parselde bulunan Belediye ye ait 4242.04 m2 lik taşınmazın satışı yapılmıştır.



İmar - Planlama Birimi Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler:

*3 Adet Mevzii İmar Planı yapılmıştır.

*1 Adet plan değişikliği

*1 Adet ilave imar planı ile Sanayi Caddesi ile Yeşilkent Caddesi arasında 20 metrelik yol açılmıştır.

*2 Adet taşınmazdaki hissemiz vatandaşa satılmıştır.

*Akpınar Köyümüzün mahalle olması için Belediye Meclisince karar alındı.

*909 ada 1 nolu parselde bulunan 75. Yıl İlköğretim Okulunun bulunduğu taşınmazdaki hissemiz; İl Özel İdaresine devredildi.

Ruhsat Birimi Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler:

01/01/2010 - 31/12/2010 Tarihleri Arası DÜZENLENEN YAPI RUHSAT ADETLERİ

RUHSATIN VERİLİŞ AMACI	ADET
YENİ YAPI RUHSATI	298
ESASLI TAMİR VE TADİLAT RUHSATI	13
İLAVE İNŞAAT RUHSATI	17
DÜZELTME	3
BAHÇE DUVARI	-
GEÇİCİ İNŞAAT RUHSATI	-
RUHSAT YENİLEME-YENİDEN	137
TOPLAM	468

01/01/2010 - 31/12/2010 Tarihleri Arası TESPİT EDİLEN İZİNSİZ İNŞAATLAR

İZİNSİZ İNŞAAT İHBARI (ADET)	YAPI TATİL ZAPTI DÜZENLENEN (ADET)
4	4

İSKAN FAALİYETLERİ**Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenleme Faaliyetleri**

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

DÜZENLENEN İSKAN RUHSATLARI	ADET
YAPININ TAMAMI İÇİN	91
YAPININ BİTEN KISMI İÇİN	7
YAPININ TADİLATI İÇİN	-
YAPIYA İLAVE İÇİN	-
TOPLAM	98

YÜRÜTÜLEN PROJE FAALİYETLERİ

*İlçemiz Yeni mah. Hal Camii'nin ölçüleri alınarak Vakıflar bölge müdürlüğüne teslim edilerek röleve projeleri tamamlandı.

*Düğün salonu iç mekan düzenlemeleriyle ilgili avam proje çalışmaları yapıldı.

*Belediyemiz binası içerisinde bulunan AK MASA'nın daha işlevsel hale gelebilmesi için proje alternatifleri çalışıldı.

İdari Faaliyetler

Evrak Kayıt ve Yazışmalar Birimimize gönderilen yazılar ve dilekçeler Belediyemiz teknik ekipleri tarafından yerinde incelenir ve en geç 15 gün içerisinde cevaplandırılmaktadır.

1.1.2011 tarihi itibarıyla 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun kapsamında Ruhsat işlemleri düzenleneceği için çalışmalar yapıldı. Seminer ve bilgilendirme toplantılarına katılındı.



Numarataj Biriminin Görev Alanları ve 01/07/2010 - 31/12/2010 Tarihleri Arası Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler:



*İlçemizde Ulusal Adres Veri Tabanına veri giriş işlemlerinin doğru bir şekilde yapılması ve UAVT veri girişlerinin yapılması

*Adres ile ilgili, kurumların istedikleri bilgilerinin verilmesi

*İmar Müdürlüğü'nün ruhsat vermek için UAVT nında numaratajlarının yapılması

*İşyeri açmada vatandaşın istediği numaratajın kontrol edilerek verilmesi

*Vatandaşların istedikleri numarataj bilgilerinin verilmesi

*Yasa ve yönetmeliğe göre numarataj işlemlerinin yapılmasına

devam edilmesi

*Numarataj haritalarının güncellenmesinin sağlanması

*Belediyemiz **330** adet ruhsat için UAVT sisteminde adreslerinin açılması

*Belediyemiz **98** adet yapı kullanma için UAVT sisteminde adreslerinin güncellenmesi

*Yaklaşık **750 vatandaşın** adreslerinin kontrol edilip doğru adres bilgileri ile ikametgah almasının sağlanması.

*Numarataj haritalarının güncellenmesi devam etmektedir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI :

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Mehmet TOY
İmar ve Şehircilik Müd. V.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

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

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

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

4- Üst Yönetimin uyumlu çalışması.

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

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

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

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

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

10- Belediye Başkanının belediyeçilik için gereken birikime sahip olması.

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

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

13- Hayvan Barınağı inşaatının tamamlanmış olması.

14- İmar arşivlerinin dijital ortama aktarma çalışmalarının başlamış olması.

15- Zabıta personelinin deneyimli olması.

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

17- Fiziksel ve teknolojik kaynakların güçlendiriliyor olması.

B- ZAYIFLIKLAR

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

2- Üniversiteler ile iş birliğinin yeterince etkin olmaması.

3- Doğalgaz çalışmalarının farklı mahallelerde sürekli yapılarak tamamlanmamış olması.

4- Çalışanların yararlanabileceği sosyal tesislerin olmaması.

5- Malzeme ambarının yetersizliği.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

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

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

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. Bozüyük Belediyesi 28.03.2011

Ahmet BERBEROĞLU
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2010 yılı Faaliyet Raporunun Mali Hizmetler Müdürlüğü mali bilgilerle ilgili faaliyetlere ilişkin bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Bozüyük Belediyesi 28.03.2011

İsmail AY
Mali Hizmetler Müdür Vekili