

**KARABÜK BELEDİYESİNİN 01.01.2023 - 31.12.2023 TARİHLERİ ARASINDAKİ
BİR YILLIK FAALİYET RAPORUDUR**

**KARABÜK BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2023 YILI FAALİYET RAPORU**

1. GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve vizyon: Yazı İşleri Müdürlüğü olarak Belediye Meclis kararlarının, Encümen kararlarının, Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılması ve EBYS'den (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) Belediye Başkanlığına gelen veya giden evrakların kayıtlarının zamanında yapılması, ilgili müdürlüklere ve kurumlara iletilmesi için gereğini yerine getirmektedir.

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

C- Yazı İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1. Fiziksel yapısı: Yazı İşleri Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri 1 müdür, 3 memur ve 3 Personel A.Ş. personeli tarafından Belediye Hizmet binasındaki büroda yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı Gelen-Giden evrak kayıt da 2, Belediye Encümeni iş ve işlemlerinde 1, Belediye Meclisi iş ve işlemleri ile yazışmalarda 1 memur 1 işçi personel, evrak dağıtımı, postalama ve temizlik işlerini yürüten 1 işçi personelden ibarettir.

3. Bilgi ve Teknolojik kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 7 adet bilgisayar, 2 adet faks, fotokopi, yazıcı ve 2 adet yazıcı ile mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır. İşlerin yürütülmesinde İçişleri Bakanlığı Bilgi Teknoloji Genel Müdürlüğü'nün yazılımı olan EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 adet Müdür, 3 adet memur ve 3 adet Belediye Şirket İşçi Personeli olmak üzere 7 personel ile görevini yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasında;

Yazı İşleri Müdürlüğüne;

Gelen Evrak : 135 adet gelen evrak,

Giden Evrak : 393 adet giden evrak,

Belediye Encümeni : 100 oturum yapılmış ve 602 adet Encümen Kararı alınmış,

Belediye Meclisi : 11 Oturum yapmış ve 120 adet Meclis Kararı almıştır.

6. Belediye Başkanlığına;

Gelen Evrak; 2023 yılında Belediye Başkanlığına gerek posta, gerekse EBYS'i üzerinden 18.831 evrak geldi, sistemden evrak kayıt numarası alarak ilgili müdürlüklere cevaplanması için gönderilmiştir. Bunun yanında 31 Adet Gizli evrak gelmiştir.

Giden Evrak; 2023 yılında Belediye Başkanlığı olarak 18.432 evrak Müdürlükler tarafından üretilmiş, ilgili kurum, şirket veya kişilere iletmek üzere EBYS'inden Belediye Başkanlığı gidecek evrak posta bölümüne gönderilmiştir. Gidecek posta entegre kuruma gidecekse, sistem üzerinden direk ilgili kuruma gönderilir, entegre kurum değilse evrakın özelliğine göre postalama işlemleri yapılarak ilgisine gönderilmektedir.

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

D- Diğer hususlar: Bilgi Edinme Yasası gereğince yapılan müracaatlar Çağrı merkezi ve Müdürlüğümüz tarafından alınmakta ve cevaplandırılması ise ilgili Müdürlükler tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A-Yazı İşleri Müdürlüğünün amaç ve hedefleri: Karabük Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemize gerek posta yoluyla ve gerekse Elektronik Belge Yönetim Sistemiyle (EBYS) gelen tüm evrakların zamanında kayda alınarak gecikmeye mahal vermeden Belediye Başkanı tarafından yetkilendirdiği Yazı İşleri Müdürü tarafından havale ettirildikten sonra ilgili servislerine sistem üzerinden ulaştırmak. Senenin her ayında (İzinli olan ay hariç) toplanan Belediye Meclis toplantılarını organize etmek ve kararlarının yazılmasını müteakip bütün Müdürlüklere, Meclis üyelerine ve Karabük Valiliğine göndermek Müdürlüğümüzün hedeflerindendir. Bunun yanında haftada iki gün toplanan Belediye Encümen toplantılarını da organize etmek ve kararlarını yazıp bir hafta içinde ilgili servislere ulaştırmak da Müdürlüğümüzün hedeflerindendir.

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

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

B- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

B- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde çalışan 1 müdür ve 3 memur personelin emekliliğinin gelmiş olması.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER: Belediyedeki personellerin birbirleriyle kaynaşması, motive edilmesi ve verimliliğin artırılması için yıl içinde sosyal etkinliklerin düzenlenmesi.

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

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

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Sunuş:

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

GENEL BİLGİLER:

A-Görev Yetki ve Sorumluluklar

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

Belediye Başkanı, diğer seçilmiş kişi ve organlar ile Encümen Başkanı ve üyelerinin Encümen çalışmalarından doğan karar ve işlemleri hariç, tüm belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerini yürütmek, Kanun, Kanun Hükmünde kararname, Tüzük ve Yönetmeliklerde gösterilen ve Belediye Başkanınca verilen teftiş hizmetlerini ifa etmek, Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen bu kapsamdaki diğer görevleri icra etmektir.

B-Teşkilat Yapısı:

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

C-Fiziksel Kaynaklar:

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

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

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

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

C- Özel Kalem Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler;

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

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

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

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 Başkan Yardımcısı (Özel Kalem Müdür V., 1 sekreter, 2 büro personeli ve 2 kadrolu işçi personel olmak üzere 6 adet personel ile görevini yürütmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında 510 adet giden evrak 834 gelen evrak ile evrak kaydı yapıpı cevapları ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

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

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Özel Kalem Müdürlüğünün amaç ve hedefleri:

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

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

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

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

B- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

B- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde yeterli memur kadrolu personel bulunmaması. Eksik personelle çalışılması, Birden fazla müdürlüğe ait görevlerin müdürlüğümüzce yerine getirilmesi.

C- Değerlendirme

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

ÖLÇÜLER VE AYAR MEMURLUĞU 2023 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER :

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

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

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

2-ÖRGÜT YAPISI : Ölçüler ve Ayar Memurluğu.

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

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

5- SUNULAN HİZMETLER: Grup Merkezi Belediyeler Ölçüler ve Ayar Memurluğu olarak 01/01/2023 – 31/12/2023 arasında yapılan işler.

Belediyemiz Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu Servisinde 1 Ölçü Ayar Memuru kadrosu ile Belediyemiz Grup Merkezine Bağlı il ve ilçe sınırları dahilinde ve köylerinde kullanılmakta olan 5 kg dan 2000 kg a kadar olan Elektronik, Mekanik ve Basküller, Kantarlar ve kuru Daneli madde ölçerler ve ağaç,uzunluk ölçen tüm Ölçü ve Tartı aletlerinin, Periyodik Muayene ve Damgalama işlemleri

Belediyemiz Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu tarafından yapılmaktadır.

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

Belediyemiz ve Grup Merkezine Bağlı Belediyelerden Safranbolu, Eskipazar, Yenice ,Yortan'a gidilip hizmetin verilmesi hususunda Ölçüler ve Ayar Memurluğu tarafından hazırlanan gezi programı Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğünün Tasdikli ve Onaylı programı gereğince gidilerek buralarda kullanılmakta olan 3. ve 4. sınıf Elektronik tartı aletleri , 3. ve 4. sınıf mekanik tartı aletlerinin 2023 yılı periyodik muayene ve Damgalama işlemleri gerçekleştirilmiştir.

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

C- Diğer Hususlar :

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler

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

B- Performans Bilgiler:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

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

B- Zayıflıklar : Ölçüler ve Ayar Memuru olma ve Yetkisine ve Belgesine sahip olmama karşın, Sene 2006 yılında bu kadroya asaleten atanmam gerekirken görevlendirme ile bu işi yapmaktayım.2007 yılı norm kadroya geçiş döneminde asaleten atanmam gerekirken sehven bir yanlışlık olup bu yanlışlık giderilmemiştir.

C- Değerlendirme :

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

**SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI
2023 YILI FAALİYET RAPORU**

1. GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve vizyon:

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

B- Yetki, görev ve sorumluluklar:

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

C- Sivil Savunma Uzmanlığına ilişkin bilgiler:

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

2. Örgüt Yapısı: Sivil Savunma uzmanlığında, 1 adet Sivil Savunma hizmet personeli alımı olmak üzere 1 personel mevcuttur.

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

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

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında 92 adet Gelen evrak bulunmakta olup, bu evraklardan 35 Adetine cevap verilmiş olup İl Afet Acil Durum Müdürlüğü ve diğer İl Müdürlüklerle koordine içinde olağanüstü durum ve afetlere karşı hazırlıklı olmak ve hızlı bir şekilde halkın yardımına koşarak acil müdahale edebilmek için hazır durumda bulunulmaya çalışılmak ve önlemlerini almak.

Bu amaçla:

- Her ay mevcut personelden ölüm, emekli ve istifalar nedeni ile ayrılan personel bilgilerini güncelleştirmek
- Sivil Savunma Planları yapılması ve güncelliğinin sağlanması.
- İlimizin Su şebeke ve Kanalizasyon sistemimizin çıkabilecek bir savaşta görebileceği hasarın planlaması için savaş hasarı onarım planlarının hazırlanması
- Belediye Başkanlığı Hizmet binalarının Sabotajlara karşı koruma planlarının hazırlanması
- Savaşta ve olağanüstü durumlarda halkımızın ihtiyaç duyabileceği kaynak sayım cetvellerinin hazırlığının yapılması
- Savaş ve olağanüstü durumlarda Belediye Başkanlığımız personellerinin 24 saat çalışma planlarının yapılması

- Afet Destek planlarının hazırlanması
- Afet Acil Durum Planlarının hazırlanması ve personel listelerinin güncellenmesi
- Afet Acil Yardım planlarının hazırlanması
- Tahliye ve seyrekleştirme planlarının hazırlanması.
- Belediye Başkanlığınız Yangın yönergesi çerçevesinde her bina için yangın servisleri oluşturmak ve güncelliğinin sağlanması.

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

D- Diğer hususlar:

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A-İdarenin amaç ve hedefleri:

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

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

B- Temel politikalar ve öncelikler:

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

C- Diğer hususlar:

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

C- Mali Bilgiler:

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

D- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

D- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin gerçek kadrolarında olmamasına rağmen uzun bir süredir aynı işi yapmış olmalarından dolayı

işlerinde deneyimli olmaları ve işlerin zamanında, doğru olarak yapmalarını sağlamaktadır. Bunun yanı sıra uzmanlığımızda kullanılmakta olan büro malzemeleri ile araç ve gereçlerin yeterlidir.

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

C-Değerlendirme:

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

KARABÜK BELEDİYESİ EVLENDİRME MEMURLUĞU 2023 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER:

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

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

C- İdareye ilişkin bilgiler:

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

2. Örgüt yapısı: Servisimiz evlendirme memurluğunda 1 müdür, 2 memur, 2 hizmetli olmak üzere 5 kişi görev yapmaktadır.

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

4. İnsan kaynakları: Servisimizde, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde; 1 müdür, 2 memur, 2 hizmetli olmak üzere 5 personel ile görev yürütülmektedir.

5. Sunulan hizmetler: 01.01.2023 – 31.12.2023 tarihleri arasında; 616 çiftin müracaatları kabul edilmiş ve 136'sı mesai saatleri haricinde kıyılan (özel nikâh), eşlerden biri Türk vatandaşı olan 41 nikâh, eşlerden her ikisi de yabancı olan 21 nikâh olmak üzere, toplam 565 çiftin nikâh akitleri gerçekleştirilmiştir. Yine aynı tarihler arasında 11 çifte evlenme izin belgesi verilmiştir.

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

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

2. AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Evlendirme memurluğunun amaç ve hedefleri: Karabük Belediyesi Evlendirme Memurluğumuza müracaata gelenlere evrak tanzimi ve tamamlanmasında yardımcı olunmaktadır. Mümkün olduğunca, vatandaşların istedikleri yer ve zamanlarda nikâh akitleri gerçekleştirilmekte ve vatandaş memnuniyeti amaçlanmaktadır.

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

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

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

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

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

C- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri kadrosu müdürlüğümüzde bulunan 1 müdür ve 17 işçi personel tarafından yürütülmektedir.

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

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

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

5. Sunulan Hizmetler:

- 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında 13 adet Onay bekleyen, 428 adet giden evrak 1343 gelen evrak ile kaydı yapıp cevapları ilgili müdürlüklülere gönderilmiştir.

- Belediyemizle ilgili basın bildirileri hazırlanmış ve basına dağıtılmıştır.

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

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

- 117 adet kamera çekimi yapılmış, bu çekimlerin bir kısmı birimlerin isteği üzerine 51 adedi arşive konulmak ve sosyal medyada yayınlanmak üzere, geri kalan 66 adedi ise montajı yapılarak yerel televizyonlara haberi yayınlanmak üzere elden teslim edilmiştir.

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

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

D- Diğer Hususlar: Müdürlüğümüzün İdari Hizmetleri:

Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

C- Diğer hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

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

E- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

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

H- Değerlendirme

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

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

Halkla İlişkiler Birimi

*Birimimiz 08:00-16:00 , 16:00-24:00 saatleri olmak üzere iki vardiya şeklinde çalışmaktadır.

Ayrıca ; - Su ve kanalizasyon (185)

-Zabıta (153)

-Temizlik İşleri (188) birimimize bağlıdır.(Vatandaşlar üç numaradan da arayarak halkla ilişkiler birimine ulaşmaktadır.)

Birimimizde ;

-Belediye santral hattına bakılması ve birimlerden ilgili kişiye aktarılması

-Talep ve şikayetler için Halkla İlişkiler Birimine gelen vatandaşlarımıza gerekli bilgileri vererek vatandaşlarımıza yardımcı olmak

-Halkla İlişkiler Birimine gelerek şahsen talep ve şikâyetlerini vermek isteyen vatandaşlarımızın başvurularını Halkla İlişkiler Sistemine kayıt edilmesi ve birimlere iletilmesi

- Taleplerin-Şikayetlerin(Özel Kalem Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İmar Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Elektrik Yapım Bakım Onarım Servisi,İtfaiye Müdürlüğü,Yazı İşleri Müdürlüğü,Bilgi İşlem,İnsan Kaynakları Müdürlüğü,Sivil Savunma Müdürlüğü,Kültür Müdürlüğü,Hukuk İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetler Müdürlüğü,Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve Geri Dönüşüm Firması) telefonla alınması ve ilgili birime iletilmesi

- Talep ve şikayetlerin whatsapp 1 ve whatsapp 2 den alınması ve ilgili birime iletilmesi

- Talep ve şikayetlerin Facebook, Twitter, Instagram ve Canlı destek üzerinden alınması ve ilgili birime iletilmesi

- Gelen vatandaşlarımıza dilekçesi yazılması ve ilgili birime iletilmesi

- Taleplerin ilgili birime iletdikten sonra birimimize konu ile ilgili cevabın gelmesi ve vatandaşa yapıp yapılmadığı hakkında geri dönüş sağlanması, takibinin yapılması

- Hafta içi Saat 17:30 dan sonra ve hafta sonu(08:00-16:00 ile 16:00-24:00) vardiyasında cenaze işlemlerinin yapılması

- Cenaze işlemlerinin evraklarının taranıp Halkla İlişkiler Birimi dosyasına eklenmesi ve cenaze işlemlerinin günlük olarak excel' e yazılması
- Vefat edenlerin isimlerinin Karabük Belediyesi sayfasına girilmesi
- Hafta içi ve hafta sonu dahil olmak üzere sabah ve öğleden sonra birimlerden gelen ve acil olan anonsların yapılması
- Halkla İlişkiler Birimine gelen vatandaşlarımızın dilekçelerine evrak kayıt numarası verilmesi.
- Kumanya taleplerinin alınması ve ilgili birime iletilmesi.

01.01.2023-31.12.2023 TARİHLERİ ARASINDA GELEN
TOPLAM BAŞVURU SAYISI :22149

Telefon	Şahsen	Internet	WhatsApp	Facebook	Twitter	Instagram
13819	1419	216	6366	286	6	37

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Sunulan hizmetler başlığındaki 2023 yılı çalışmalar özetlenmiş olup önümüzdeki yıllarda bu çalışmaları daha kaliteli, daha az sürede, daha az eleman ve makine ile gerçekleştirmektir.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğü:

1- Büro Hizmetleri

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

2- Şantiye Hizmetleri

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

İdari Büro İşleri:

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

Teknik Büro İşleri:

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

Merkez Şantiye Hizmetleri:

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

Hamzalar Şantiye Hizmetleri:

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

Park bahçeler Şantiye Hizmetleri:

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

Elektrik Bakım Şantiye Hizmetleri:

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

C-SUNULAN HİZMETLER

01.01.2023-31.12.2023			
FEN İŞLERİ ELEMANLARINCA YAPILAN İŞLER			
İŞİN ADI	BİRİMİ	MİKTAR	TOPLAM
BETON ASFALT	TON	0,00	0,00
BORDÜR+TRETUVAR	MT	2,906.00	644,800.00
PARKE	M ²	2,970.00	899,250.00
İSTİNAT DUVARI	MT	2,070.00	3,680,600.00
MERDİVEN	MT	110.00	26,400.00
BOYA-BADANA	M ²	13,880	1,019,232.00
DEMİR İMALAT	KG	9,471,00	227,912.00
PARK YAPIMI	ADET	1	407,000,00
ÜST YAPILAR	ADET	9	2,045,615.00
MUHTELİF İŞLER		0.00	5,088.545
		GENEL TOPLAM	14.039.354 TL

01.01.2023-31.12.2023 İHALELİ YAPILAN İŞLER

1-BETON ASFALT

- Beton Asfalt ve Asfalt Yama Yapımı

75.037,79 ton

525.264,53 m² **95.855.775,36 TL**

2- TRETUVAR YAPILMASI

01.01.2023-31.12.2023 FEN İŞLERİ ELEMANLARINCA VE İHALELİ YAPILAN İŞLER			
İŞİN ADI	BİRİMİ	MİKTAR	TOPLAM
BETON ASFALT	TON	75.037,79	95,855,775,36
BORDÜR+TRETUVAR	MT	2,906.00	4,844,624.18
PARKE	M ²	2,970.00	899,250.00
İSTİNAT DUVARI	MT	4,057.50	11,422,564.89
MERDİVEN	MT	110.00	26,400.00
BOYA-BADANA	M ²	13,880	1,019,232.00
DEMİR İMALAT	KG	9,471,00	227,912.00
PARK YAPIMI	ADET	1	407,000,00
ÜST YAPILAR	ADET	10	27,744,149.00
MUHTELİF İŞLER		0.00	157,213,435.41
		GENEL TOPLAM	299.660.342,84 TL

-Muhtelif Mahallelerde Tretuvar Yapılması 20.092,66 m²
Baskı Beton Yapılması 25.369.43 m² **4.199.824,18 TL**

3- İSTİNAD DUVARI VE MOLOZ TAŞ DUVAR İNŞ.

-Muhtelif Mah.istinat duvarı ve
moloz taş duvar yapılması 1.987,50 mt **7.741.964,89 TL**

4-ÜST YAPILAR

-Bilim Merkezi ----- **25.698.534,84 TL**
25.698.534,84 TL

5-MUHTELİF İŞLER

-Karabük-Safranbolu Karayolu Emniyet Kavşağı Mevkiinde
Karayolu Alt-Geçiti ve Kavşak Düzenlenmesi ----- 122.478.060,39 TL
-Çamlık Kentormanı Parkı Yapım İşi ----- **29.646.830,02 TL**
152.124.890,41 TL

GENEL TOPLAM

285.620.989,68 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

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

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

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız: 18 Aralık 2021 tarih ve 31693 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 6. maddesinde belirtilmiştir.

"MADDE 6 – (1) İtfaiye teşkilatının görevleri şunlardır:

a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

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

c) Su baskınlarına müdahale etmek.

ç) Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma çalışmalarına katılmak.

d) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.

e) 30/9/2020 tarihli ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği kapsamında kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer olaylara yangın durumunda ilk müdahalede bulunmak, keşif-tespit, arama/kurtarma faaliyetlerinde 3/1/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ilgili çalışma grubuna destek vermek, dekontaminasyon görevlerini valilik ile iş birliği içerisinde yerine getirmek.

f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.

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

ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.

h) Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında baca temizliği yapmak ya da belediye tarafından yetkilendirilmiş kişi ve kuruluşlara yaptırmak ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek.

ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.

i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerinin tespiti için ilgili birimlere görüş bildirmek.

j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü raporları vermek ve görüş bildirmek.

k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

(2) İtfaiye teşkilatları, afet ve acil durumlar ile ilgili görevlerini 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ile Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında yürütür.”

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER: İtfaiye Müdürlüğü 1 adet kaza kurtarma müdahale aracı, 1 adet 30 mt. merdivenli araç, 1 adet 24 metre merdivenli arazöz, 1 adet 18 mt. merdivenli arazöz, 4 adet arazöz ve 47 adet personel, ile yönetmelikte tanımlanan hizmetleri sunmaktadır.

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

2-İtfaiye Müdürlüğü tek merkez ve bu merkeze bağlı 1 grup ayrıca 112 Acil çağrı merkezinde çağrı karşılayıcı personellerimiz ile örgütlü olup, hizmetlerini buralardan vermektedir. Norm kadroda belirtilen unvanlarına göre hizmet örgütlenmesine sahiptir.

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

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

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

2-AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

Olarak ana başlıklarda tanımlanabilir.

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

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

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler: Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtlarındadır.

B-Faaliyetlerimiz: İtfaiye Yönetmeliğine göre yürütülmekte ve her hafta düzenli olarak kayıt altına alınmaktadır.

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

5-TEŞKİLAT YAPISI

Kendisine ait Merkez Hizmet Binası, Beşbinevler grup binasında ve 112 Acil Çağrı Merkezinde 3 vardiya 7/24 görev yapmaktadır.

BELEDİYE BAŞKANI
BAŞKAN YARDIMCISI
İTFAİYE MÜDÜRÜ
DİĞER PERSONEL

6-FİZİKSEL KAYNAKLAR

CİNSİ	ADET
Masa üstü bilgisayar	3
Projeksiyon	1
Televizyon	1
Tarayıcılar-Faks	1
Renkli Yazıcı	1

7-DİĞER TEKNOLOJİK ARAÇ VE GEREÇLERİMİZ

CİNSİ	ADET
Kurtarma aracı	1
Arazöz aracı	4
Merdivenli arazöz	2
Merdivenli araç	1
Atlama Çadırı	1
Termal Kamera	1
Haberleşme Cihazları (Telsiz)	13
Kurtarma Ekipmanları	
<u>Sıra No:</u>	<u>Malzemenin cinsi-özelliği</u>
1	100 metre 12 mm. Statik ip
2	8 li (kulaklı)
3	Karabina
4	İsveç oturağı (tam kuşam)
5	Kurtarma kaskı
6	I'D iniş ekipmanı
7	Tekli makara
8	El Jumarı
9	Kurtarma üçgeni
10	Stoplu makara
	<u>Adet</u>
	4 adet
	4 adet
	10 adet
	5 adet
	8 adet
	1 adet
	2 adet
	5 adet
	1 adet
	2 adet

8-İNSAN KAYNAKLARI

İtfaiye Müdürlüğü toplam 47 personel ile hizmet vermektedir.

PERSONELİN KADRO ÜNVANLARINA GÖRE DAĞILIMI AŞAĞIDAKİ TABLODA GÖSTERİLMİŞTİR.

İnsan kaynakları durumu (kadro- unvanı ile)

ÜNVAN	Sayı
Müdür	1
Amir V.	1
Onbaşı V.	1
İtfaiye Eri	35
Santral Görevlisi	9
Toplam	47

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİL DURUMU	
MEZUNİYET	ADET
İlk Öğretim	0
Lise- E-M-L	43
Yüksek Okul 2 Yıllık – 4 Yıllık	4
Toplam	47

9-PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİLİRLİĞİ

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

İdare Adı	KARABÜK BELEDİYESİ
Harcama birimi adı	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Araç alımı	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Yeni hizmet binaları yaptırmak	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Su altı ekipmanları	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimizce hazırlanması

Personel giysi ve teknik malzemeleri alımı	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Acil yardım konusunda personele eğitim verme	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Doğal afetlerde müdahale için uzman köpek eğitmek	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması
Seminerler düzenlemek	Resmi belgelerdeki kayıtlardan	-----	Kendi birimimizce hazırlanması

10-PERFORMANS BİLGİLERİ

	Karabük Belediye Başkanlığı
Birim Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Amaç	Doğal afetler ve acil durumlara karşı önemlerin alınması, afet ve acil durumlar sonrası yapılacak çalışmaların planlanması, uygulanması
Hedef	Arama Kurtarma ekiplerinin farklı ihtisas dallarında ileri düzeyde eğitim almalarının sağlanması (Dağcılık, dalgıcılık vb eğitimler)
Performans Hedefi	11.1 Yangın, Kaza ve Doğal afet durumlarında, ilk müdahale süresini sürekli azaltmak
Açıklamalar *Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı (Ana,İlk,Orta ve Lise düzeyindeki) 96 okulda yangın bilgisi, ilk müdahale ve yangın söndürme pratik eğitimleri verilmiştir. *Valilik gözetiminde; İtfaiye Afad, Umke, İlk Yardım, Emniyet birimleri ve Kızılay ın da katılımı ile genel tatbikatlar icra edildi. *Karabük Belediyesi S.Y.M. lerinde kursiyerlere yangın bilgisi ve ilk müdahale eğitim tatbikatları yaptırıldı. *İtfaiye Müdürlüğü olarak şehrimizde tespit edilen engebeli arazilerde yaralı tahliyesi, yüksekten inme çıkma eğitimleri yapıldı. *Gençlik Spor İl Müdürlüğüne ait İl ve İlçelerde bulunan tüm spor tesislerinin Yangın Güvenlik Önlemleri Denetimleri yapıldı ve Gençlik spor İl Müdürlüğüne rapor halinde sunuldu. * Gençlik Spor İl Müdürlüğüne ait K.Y.K. Yüksek Öğrenim Öğrenci yurtlarının Yangın Güvenlik Önlemleri Denetimi yapıldı. *İlimiz Merkez İlçede bulunan ağır sanayi, tekstil vb iş yerleri başta olmak üzere toplamda 266 İş yerinin Yangın Güvenlik Önlemleri Denetimi yapıldı.	

*Valilik bünyesinde 112 A.Ç.M., AFAD, İl Sağlık, Müdürlüklerinde düzenlenen toplantılara katılım sağlandı.

*Bütün bunların yanı sıra günlük itfaiye eğitim müfredatına göre personellerimiz eğitim ve tatbikat ve spor faaliyetlerine devam etmektedir.

Performans Göstergeleri	2023
1 - Yangınlara (Şehir içi) ortalama varış süresi (Dakika)	5 dk
Açıklama: 2023 Yılı gerçekleştirmeleri, haziran ayı sonu gerçekleştirmeleridir.	
2 - Kaza (şehir dışı) yerine ortalama varış süresi (Dakika)	15 dk
Açıklama: 2023 Yılı gerçekleştirmeleri, haziran ayı sonu gerçekleştirmeleridir.	
3 - İtfaiye Merkezinden çıkış süresi (Saniye)	45 sn
Açıklama: 2023 Yılı gerçekleştirmeleri, haziran ayı sonu gerçekleştirmeleridir.	
4 - Yangınlara (İlçe ve köylere) ortalama varış süresi (Dakika)	32 dk

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

I.GENEL BİLGİLER

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

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

C-Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

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

2.Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı; İdari Servis, Mezarlıklar Servisi, Sosyal Yardım Servisi ve Yaşlı Bakım Hizmetleri Servisi ile Sosyal Yaşam Merkezleri ve Bando Hizmetleri olmak üzere olmak üzere beş kısımdan oluşmaktadır.

Mahallelerimizde 30 adet Sosyal Yaşam Merkezi ile Hürriyet mahallesi Emekliler Evi, 5000 Evler Emekliler evi ile 100. Yıl Kitap Kafe ile de kültürel bir ortamda özellikle gençlerimizin kullandığı bir kültür merkezi ile halkımıza hizmet verilmektedir

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 4 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 3 Adet Soğutucu mevcuttur.

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

Müdürlüğümüz G.İ.H de; 1 Müdür(Vekaleten), 1 Memur,

Mezarlıklar Biriminde; 1 Büro İşçi (TİS), 1 Kadın Gassal, 6 Mezar Kazım İşçisi; (P.A.Ş)

Sosyal Yardım İşlerinde; 4 işçi, (Personel A.Ş elemanı) 1 Şoför

Yaşlı Bakım Hizmetlerinde;1 Acil Tıp Teknisyeni, 4 kişisel bakım/banyo personeli 1 Şoför (P.A.Ş)

Sosyal Yaşam Merkezleri ve Bando Mahallerimizde bulunan sosyal yaşam merkezlerinde 24 kişi ve 16 bando personeli ile 3 personelde dış birimde olmak üzere 43 personel (P.A.Ş)

5.Sunulan Hizmetler:

1-Mezarlıklar servisi : Hastanelerden veya Toplum Sağlığı merkezlerinden alınan ölüm belgesi ile Belediyemize müracaat eden cenaze sahibi vatandaşımızın cenazesi ile ilgili resmi işlemler sırası ile; Cenazenin yıkama ve kefenlenmesi, tabutlanıp cenaze nakil aracı ile nakledilmesi, mezar yeri hazırlanıp defin edilmesi olmak üzere cenaze sahibinin her türlü iş ve işlemlerini ücretsiz gerçekleştirir. Verilen bu hizmetlerden aile mezar yeri talebi olursa sadece mezar yeri ücreti alınır.

1- Mezarlıklar Servisimiz toplamda 1511 cenazeye hizmet vermiş olup, bunlardan; 1050 Cenaze şehir dışına gönderilmiştir.

- 461 Cenaze şehir içindeki mezarlıklara defnedilmiştir
461 Takım mezar içi tahta,
1468 Cenaze nakil aracı,
1272 Adet Kefen ve malzemesi kullanılmıştır
429 Kadın cenaze yıkama,
Erkek cenaze yıkama hizmeti ŞEA Hastanesinde personeli tarafından yapılmaktadır.

2- Sosyal Yardım Servisi: İlimiz merkezinde yaşayan muhtaç kimselere gıda ve ev eşyası yardımında bulunularak yaşamlarına destek olunmaktadır. Sosyal Yardım merkezinden ihtiyaç sahibi ailelere her ay kuru gıda kumanya yardımı yapılmaktadır. Tüm bu yardımlar hayır sahiplerinin bağışları ile yapılmaktadır.

2023 yılında Toplam 2514 aileye kumanya yardımı yapılmıştır.

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

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

Randevu tarihinden bir gün önce randevulu hasta yakınları tekrar aranarak haber verilir.
Hasta yakınları ve ATT gözetiminde görevli personelce; tırnak, saç-sakal kesimi, tüm vücut temizliği ve yıkaması yapılır.

2023 yılında Toplam 1236 kişiye hizmet verilmiştir. Kadın:637 Erkek: 599

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

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

II-AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

Sosyal Yardım Merkezinden daha fazla ihtiyaç sahibi ailelere kumanya ve eşya yardımı yapılabilmesi için halkımızı yardım etmeğe teşvik etmek, yapılan bağışları ihtiyaç sahiplerine en kısa sürede ulaştırmak.

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

Mahallelerimizde bulunan sosyal yaşam merkezlerimizdeki kurslarımızın daha geniş çapta kitleye yaygınlaştırılması, kurs çeşitliliğini artırarak birçok alanda eğitim planlamaktır. Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma programları ve belirli gün ve haftalara ait etkinliklere Belediye bandosu ve Kent Orkestrası desteği devam ettirmek.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

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

C-Diğer Hususlar:

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

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

B-Performans Bilgileri

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

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemize ait mezarlıklarda etrafı çevrili olmayan alanların tel örgü ile çevrilmesi, yeni açılan parsellerin iç planlarının yapılması ara ve ana yolların asfaltlanması, mesai saatleri dışında bekçi görevlendirilmesi mezarlıkların temizliği ve korunması açısından önem arz etmektedir.

Ek-4:Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

*SOSYAL YAŞAM MERKEZLERİ VE BANDO 2023 YILI FAALİYET RAPORU

1.MİSYON VE VİZYON

Karabük Belediyesine bağlı Sosyal Yaşam Merkezleri ve Bando ; Belediye İş ve İşlemleri ile ilgili olarak toplum ve yönetim arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurulmasına yardımcı olmak ve işlevin özünü Belediye çalışmalarıyla ilgili olarak halka bilgiler aktarmak ve halkın düşünce ve sorularına yanıt vermek , amacın gerçekleştirilmesi için kitle araçlarından önemli ölçüde yararlanmaktadır.

2.YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Karabük Belediyesi Sosyal yaşam müdürlüğüne bağlı olarak Belediye Başkanının sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirmesi, Müdürlük tarafından her türlü organizasyonun yapılmasını sağlamak, Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak belirleyip, Başkanlık onayına sunulması, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygulamaktır. Veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenlemek, Müdürlük faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek, Belediye sorumluluğunda bulunan yöre halkına geleneksel evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak, festivaller, resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, belirli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek.

Sosyal yaşam merkezlerinde seminerler, eğitimler, sergiler , el sanatları, giyim üretim teknolojileri kursu, çeyiz ürünleri hazırlama kursu, örgü kursu, yapma çiçek yapımı kursları, ebru kursları, fotoğraf çekimi, hasta ve yaşlı bakımı kursu, spor kursları, kağıt rölyef kursları, akıl zeka oyunları kursları ,ney kursu gibi kursların yanı sıra kreşlerimiz, okuma yazma kurslarımız, diksiyon, İngilizce, aşçılık, hijyen kursları, işaret dili kursu, bilgisayar kursu, özel eğitim kursları, Kuran-ı Kerim kurslarımız gibi bir çok alanda kurslar verilmektedir. Hem hobi amaçlı, hem teknik bilgi amaçlı bir çok alanda kurs açılmıştır.

Halk Eğitim ve Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa olarak 3 yaşından itibaren her yaş grubuna yönelik kurs ve etkinlikler düzenlenmiştir. Çeşitli dallarda kursların açılmasının yanı sıra, ev hanımları katılmış oldukları kurslarda öğrendikleri ürünlerden yapıp satarak kendilerine maddi destek, kurs ortamında uyum iş birliği ve etkinliklerle de kendilerine manevi destek sağlamışlardır.

Belediye kanununun 76. Maddesinde yer alan hususlarda kurum içi ilgili kurum ve Müdürlüklerle ortak çalışmalar yapılmış olup , Birim müdürlüklerinin gerçekleştirdiği hizmetler çerçevesinde açılış, temel atma, tören ve organizasyonlar düzenlemek, diğer kurum kuruluşların ilgili çalışmalarını izlemek ve gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımı sağlanmıştır. Resmi özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışmalar yapılmıştır. Milli Eğitim

Müdürlüğü, Halk Eğitim Müdürlüğü, Aile , Çalışma Sosyal ve Politikalar Müdürlüğü , Diyanet işleri müdürlüğü , Emniyet Narkotik Şube Müdürlüğü ve Emniyet Toplum Destek Şube Müdürlüğü ile iş birliği ile sosyal yaşam merkezlerimizde eğitim , seminer ve çeşitli etkinlikler yapılmıştır.

Mahallelerimizde açılmış olan Sosyal Yaşam Merkezlerinde kursların denetimi yapıp, kurslarla ilgili doğabilecek olan aksaklıklar ile ilgili birimler ile iletişime geçip koordineli olarak gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Birimler arası iş birliği ile hizmetlerin yapılması için gerekli olan personel istihdamı , araç gereç ve malzeme ihtiyacı ile gerekli tadilat ve eksikler için ilgili makamlarla iletişime geçilerek kaynak oluşumu sağlanmıştır.

Müdürlük emrinde bulunan bütün personelin işe devam ve devamsızlığı kontrol edilmiş , onların sorun ve ihtiyaçlarında koordineli çalışarak çözüm bulunulmuştur. Müdür görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumluluk içinde Başkanlık makamında verilen sözlü ve yazılı görevleri mevzuat içerisinde yerine getirilmiştir.

3.MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

Sosyal yaşam merkezleri her mahallede hizmet vermiş olup , bando personelimiz hazır durumda hazır olup, çeşitli birimlere de destek vermektedir.

4. PERSONEL DURUMU

Mahallerimizde bulunan sosyal yaşam merkezlerinde 24 kişi ve 16 bando personeli ile 3 personel de dış birimde olmak üzere 43 personel ile halkımıza hizmet verilmektedir.

5. BÜRO EVRAK İŞLEMLERİ

01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında 214 giden evrak; 117 gelen evrak olmak üzere 1 yıl içinde toplam 331 adet evrak işlem yapılarak ilgisi itibariyle iç ve dış birimlere yazışmaları yapılmıştır.

6. MAHALLELERİMİZDE BULUNAN SOSYAL YAŞAM MERKEZLERİ

1. Atatürk Mahallesi sosyal yaşam merkezi
2. Bayır mahalle sosyal yaşam merkezi
3. Kurtuluş Mahallesi sosyal yaşam merkezi
4. Ergenekon Mahallesi sosyal yaşam merkezi
5. 5000 evler Cumhuriyet Mahallesi sosyal yaşam merkezi
6. Fatih Mahallesi sosyal yaşam merkezi
7. Fevzi çakmak mahallesi sosyal yaşam merkezi
8. Karabük Bahçelievler Mahallesi sosyal yaşam merkezi
9. Namık Kemal Mahallesi sosyal yaşam merkezi
10. Öğlebeli Mahallesi sosyal yaşam merkezi
11. Kapullu Mahallesi sosyal yaşam merkezi
12. Şirinevler Mahallesi sosyal yaşam merkezi
13. Şirinevler Ticaret Merkezi sosyal yaşam merkezi
14. 100.Yıl Mahallesi sosyal yaşam merkezi
15. Yeni mahalle sosyal yaşam merkezi
16. 5000 evler 75.yıl mahallesi sosyal yaşam merkezi
17. Kayabaşı Mahallesi Yaylacık sosyal yaşam merkezi
18. Kartal tepe Mahallesi sosyal yaşam merkezi
19. Aydınlık evler mahallesi sosyal yaşam merkezi
20. Üniversite Mahallesi sosyal yaşam merkezi
21. Esentepe Mahallesi sosyal yaşam merkezi
22. Hürriyet Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 23.Çerçiler Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 24.Belen köy Mahallesi sosyal yaşam merkezi
- 25.Dursanlar Mahallesi sosyal yaşam merkezi.
26. Belentoki sosyal yaşam merkezi
27. Mescidi Aksa Sosyal Yaşam Merkezi

28. Belentoki sosyal yaşam merkezi
29. 5000 Evler Vahdet Sosyal Yaşam Merkezi
30. Hürriyet mahallesi sosyal yaşam merkezi

Ayrıca Hürriyet mahallesi Emekliler Evi ile 5000 Evler Emekliler evi ile de emekli vatandaşlarımıza bir etkinlik, oturma ve dinlenme alanı oluşturulmuş olup, 03.12.2019 yılında açılmış olan 100. Yıl Kitap Kafe ile de kültürel bir ortamda özellikle gençlerimizin kullandığı bir kültür merkezi ile halkımıza hizmet verilmektedir.

Çerçiler mahallesi sosyal yaşam merkezi muhtar ve mahalle sakinleri koordinesi ile hizmet vermektedir. Sosyal yaşam merkezlerimizden sadece Belenköy mahallesi ve Dursanlar mahallesi sosyal yaşam merkezleri faal olarak hizmet verememektedir.

Resmi bayram kutlamaları , topluma mal olmuş kişiler için anma programları ve belirli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlenmiştir. Belediye bandosu ve Kent Orkestrası eşliğinde , ses sistemi ve organizasyonunu planlaması ve düzenlenmesi yönünde de çalışmalar yapılmıştır. Ses yayın cihazı kurulumu, masa ,sandalye ,sahne kurulumu gibi araç gereçlerle destek verildi. Hafta sonlarında da Şirinevler sosyal yaşam merkezinde Adalet Bakanlığının çocuk görüşme merkezi olarak kullanılıp, çocuk görüşlerine ev sahipliği yapıldı.

7. 01.01.2023 - 31.12.2023 TARİHLERİ ARASINDAKİ FAALİYETLER EĞİTİMLER

NO	EĞİTİM PLANLANAN YER	TARİHİ VE GÜNÜ	SAATİ	KONUSU
1	5000 Evler Cumhuriyet sym	30.10.2023	10.30	Aile Sosyal Politikalar tarafından Kadına Şiddetle mücadele
2	100.yıl Sym	31.10.2023	10.30	Aile Sosyal Politikalar tarafından Kadına Şiddetle mücadele
3	Kurtuluş sym	13.11.2023	14.00	Çevre şehircilik tarafından Sıfır Atık
4	Karabük mahallesi	14.11.2023	14.00	Çevre şehircilik tarafından Sıfır Atık
5	Ergenekon Sym	15.11.2023	10.30	Çevre şehircilik tarafından Sıfır Atık
6	Cumhuriyet sym	16.11.2023	10.30	Çevre şehircilik tarafından Sıfır Atık
7	Belentoki Sym	17.11.2023	14.00	Çevre şehircilik tarafından Sıfır Atık

Ayrıca 1-7 Haziran Hayat Boyu Öğrenme Haftası etkinlikleri kapsamında ;

2 Haziran Esentepe Sosyal Yaşam

5 Haziran Ergenekon Sosyal Yaşam

6 Haziran Cumhuriyet Sosyal Yaşam

7 Haziran Belentoki Sosyal Yaşam merkezlerinde sergi ve sertifika törenleri düzenlendi.

Sosyal yaşam merkezlerimizde birçok alanda kurs açılmıştır.

El sanatları, giyim üretim teknolojileri kursu, çeyiz ürünleri hazırlama kursu, örgü kursu, yapma çiçek yapımı kursları, ebru kursları, fotoğraf çekimi, hasta ve yaşlı bakımı kursu, spor kursları, kağıt rölyef kursları, akıl zeka oyunları kursları ,ney kursu gibi kursların yanı sıra kreşlerimiz, okuma yazma kurslarımız, diksiyon, İngilizce, aşçılık, hijyen kursları, işaret dili kursu, bilgisayar kursu, özel eğitim kursları, Kuran-ı Kerim kurslarımız gibi bir çok alanda kurslar verilmektedir. Hem hobi amaçlı, hem teknik bilgi amaçlı bir çok alanda kurs açılmıştır.

2023 yılı Eğitim Öğretim yılında devam eden Ocak 2023- Haziran 2023 arasında toplam 4800 kursiyere kurs eğitimi verildi. Ayrıca eğitim seminerlerine 560 kişi katılmıştır.

- Karabük Belediyesi Sosyal Yaşam Merkezi kursları bir taraftan eğitiyor, diğer taraftan öğretiyor. Belediye, şehir genelinde faaliyetlerini sürdüren alanında uzman kuruluşlarla ortaklaşa yaptığı çalışmalarla kursiyerlerin, kadın haklarından sağlığa kadar birçok alanda bilinçlenmesini sağlıyor.

No	Branş Adı	Sosyal yaşam merkezi sayısı	Sosyal yaşam merkezi isimleri
1	Okuma yazma kursu	10 SYM	Şirinevler sym, Esentepe sym, 75. Yıl sym, Cumhuriyet Sym, Kartaltepe Sym, Kapullu Sym, Kayabaşı Sym, Atatürk Sym, Namıkkemal Sym, Belentoki sym
2	DİKİŞ – MEFRUŞAT KURSU	17 SYM	Şirinevler, Esentepe, 75.yıl , 100.yıl , Cumhuriyet sym, Fevziçakmak sym, Bayır mah. Sym, Kurtuluş, Kartaltepe, Kapullu, Ergenekon sym, Karabük mah. , Atatürk sym, Karabük mah., Üniveriste Sym, Aydınlıkevler, Namıkkemal Sym,
3	TAKI YAPIMI	5 SYM	Şirinevler Sym, Fevziçakmak Sym, Ergenekon Sym, Karabük mahallesi, Namıkkemal Sym
4	EL SANATLARI –EL NAKİŞİ	8 SYM	Şirinevler, Esentepe, 75.yıl , Cumhuriyet sym, , Kartaltepe, Kapullu, Karabük mah., Karabük mah.,
5	ÖRGÜ KURSU	4 SYM	Kapullu sym, Üniveriste Sym, Ergenekon Sym, Şirinevler sym
6	KURANI KERİM KURSU	12 sym	Şirinevler, Esentepe, 75.yıl, 100.yıl, Cumhuriyet, Kurtuluş, Kapullu, Kayabaşı Sym, Fatih Sym, Atatürk Sym, Karabük mah., Belentoki sym
7	MÜZİK KURSU	2 sym	Şirinevler, Kartaltepe
8	ROBATİK KODLAMA- AKIL ZEKA OYUNLARI	2 sym	Şirinevler, Kurtuluş
9	SPOR KURSU	3 sym	Cumhuriyet, Ergenekon, 100. Yıl,
10	RESİM KURSU	1 sym	Şirinevler Ticaret merkezi Sym
11	HİJYEN EĞİTİMİ	1 Sym	Şirinevler Ticaret merkezi Sym
12	AŞÇILIK	2 sym	Cumhuriyet sym, Şirinevler Ticaret merkezi Sym
13	BİLGİSAYAR	1 Sym	Kartaltepe sym
14	İLK YARDIM	2 sym	Üniveriste sym, Şirinevler Ticaret merkezi Sym
15	İŞARET DİLİ	1 sym	Şirinevler Ticaret merkezi Sym
16	4-6 YAŞ KREŞ	6 sym	Şirinevler, Karabük mah., Kurtuluş, Atatürk, Fatih, 75.YIL
17	AİLE OKULU	2 SYM	Kapullu sym, 100.YIL Sym
18	KUAFÖRLÜK	1 sym	Cumhuriyet sym
19	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENLİĞİ	2 Sym	100.yıl sym, Üniversite sym

20	ÖZEL EĞİTİM İÇİN 3 sym	Bayır mahalle, Kurtuluş, Ergenekon
	KURSLAR	
21	ALMANCA 1 sym	Kartaltepe sym
22	FEN MATEMATİK 1 sym	Kurtuluş sym
23	Yabancılar İçin Türkçe 1 sym	Bayır mah. sym
24	Okul Öncesi eğitim (1 sym	Şirinevler Ticaret merkezi Sym
	yetişkinler için)	

TOPLAM 24 BRANŞTA SOSYAL YAŞAM MERKEZLERİMİZDE KURS ÇEŞİDİ BULUNMAKTADIR.

8. HEDEFLERİMİZ

Belediyecilik hizmetlerinin vatandaşla daha yakın olması amacıyla hizmetlerin merkezden mahallelere doğru hizmetin götürülebilmesi politikası güdülen daha verimli çalışmaların yapılabilmesi, halkımıza daha kaliteli hizmet verilebilmesi için Sosyal yaşam merkezlerimizde bulunan sorumlular ile iletişim kurularak; Müdürlüğümüzle koordineli olarak çalışmalarda bulunup mahalledeki her kesime ulaşmaktır. Halk ve belediye arasında bağı güçlendirmektir.

Şu anda mahallelerimizde bulunan sosyal yaşam merkezlerimizdeki kurslarımızın daha geniş çapta kitleye yaygınlaştırılması için kurslarımızda görevli bulunan Eğitici ve kursiyerler ile sürekli bilgi alış verişi, alan taraması yapılarak ev hanımlarını kurslarımıza teşvik edilmesi için çalışmalarımız devam etmektedir. Kurs çeşitliliğini artırarak birçok alanda eğitim planlamaktır.

Resmi bayram kutlamaları , topluma mal olmuş kişiler için anma programları ve belirli gün ve haftalara ait etkinliklere destek vermektir. Belediye bandosu ve Kent Orkestrası desteği, ses sistemi ve organizasyonunu planlaması ve düzenlenmesi yönünde de çalışmalar yapmak, Ses yayın cihazı kurulumu, masa ,sandalye ,sahne kurulumu gibi araç gereçlerle destek vermektir.

9-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI:

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Raporda açıklanan faaliyetler için İdare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik verimli bir şekilde kullanıldığını görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin İdari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağlamak ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulanmasını bildiririm.

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

KARABÜK BELEDİYESİ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

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

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

C- Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri 3 Avukat, 1 memur ve 1 Personel A.Ş. işçi tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı birimimizin evrak yazışmalarında, adliyedeki ve icradaki işlemlerin yazışmalarında ve takiplerinde, tüm yapılacak işlemlerde 3 avukat, 1 memur ve 1 Personel A.Ş. işçiden ibarettir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 5 adet bilgisayar ve mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşan 3 Avukat, 1 memur ve 1 Personel A.Ş. işçi ile görevini yürütmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01/01/2023 - 31/12/2023 tarihleri arasında toplam 202 Mahkeme ve İcra Takibi işi yapılmış bunlardan 72 adedi dönem içinde sonuçlandırılmış olup, halen 120 adet iş devam etmektedir. Halen 10 adet dosya karara bağlanmış olmakla beraber kesinleşmemiştir.

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

D- Diğer Hususlar:

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

C- Diğer Hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

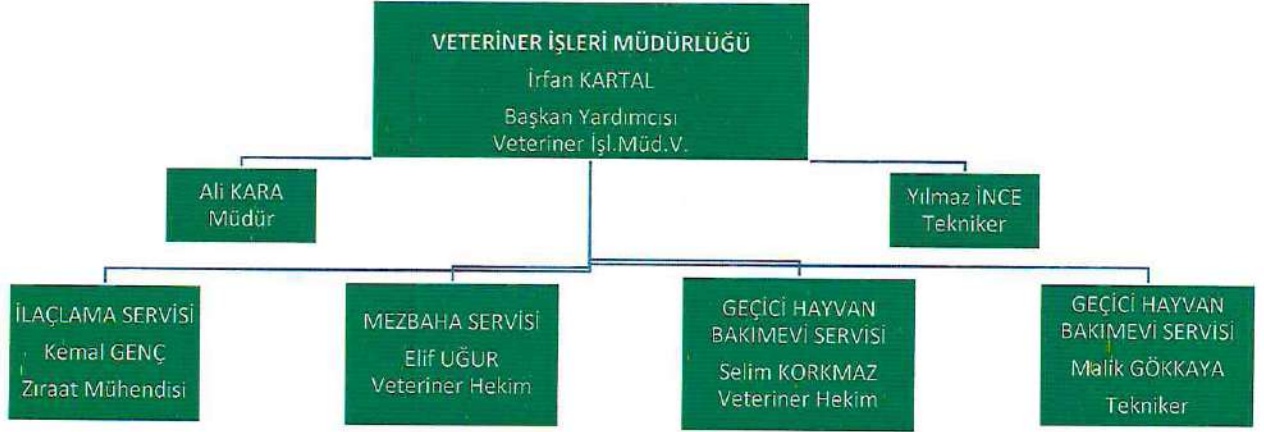
- 1- Bütçe ve Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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



- a) Sokak Hayvanlarının Toplanması, Nakli, Halk Sağlığı Alanında Malzeme Dâhil Biyosidal Ürün Uygulama Hizmet Alımı İşinde Müteahhit elemanı, Biyosidal ürün uygulama işlerinde 3 Biyosidal ürün uygulama işçisi ile görev yapılmaktadır. Geçici Hayvan Bakımevinde, 1 Ad. Laborant ve Veteriner sağlık personeli, 5 Ad. Barınak işçisi, hayvan toplama işinde 2 işçi ile görev yapılmaktadır. Belediyemiz Personel A.Ş. ne bağlı 1 işçi personelde Geçici Hayvan Bakımevinde görev yapmaktadır.
- b) Mezbaha Servisinde, 3 adet kesici, 2 et taşıyıcı, 2 bekçi ve 1 adet Personel ise Geçici Hayvan Bakımevinde çalışarak hizmet verilmektedir. 696 Sayılı KHK ile Mezbahada çalışan 7 personel Belediye Personel A.Ş.de 02/04/2018 tarihinde itibaren sürekli işçi kadrosuna geçmiştir.
2. Şehir şebeke suyunun klorlanması ve klor ölçümleri periyodik olarak yapılmış ve tanzim edilen klor raporu 2023 Yılı boyunca her ayın ilk haftası içerisinde İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilmiştir.
3. Mezbaha Servisimiz ve İlaçlama Servisimiz 30.06.2011 tarihinde İlimiz Yeşilköy sınırları içerisinde bulunan Belediyemiz Mezbaha Kompleksine taşınmıştır ve 2023 yılı boyunca da hizmetlerimizi burada sürdürmeye devam etmektedir.
4. Müdürlüğümüze 2023 yılı boyunca Resmi kanallardan, Telefon aracılığı ile ve Belediyemize Sosyal Medya kanalları aracılığı ile gelen tüm şikayetler ilgili Servislerine yönlendirilmiş, sorunlar takip edilerek çözümü sağlanmıştır.
5. Müdürlüğümüzün; Belediyemiz ve Resmi Kurumlar ile Resmi Yazışmaları ve bunlara bağlı olarak yapılması gereken tüm iş ve işlemler itina ile takip edilmiş ve yerine getirilmiştir.
6. Müdürlüğümüze bağlı Mezbaha , İlaçlama ve Geçici Hayvan Bakım Evi Servislerimizin 2023 Yılı boyunca yürüttüğü faaliyetler ve yerine getirdikleri hizmetler şu şekildedir ;

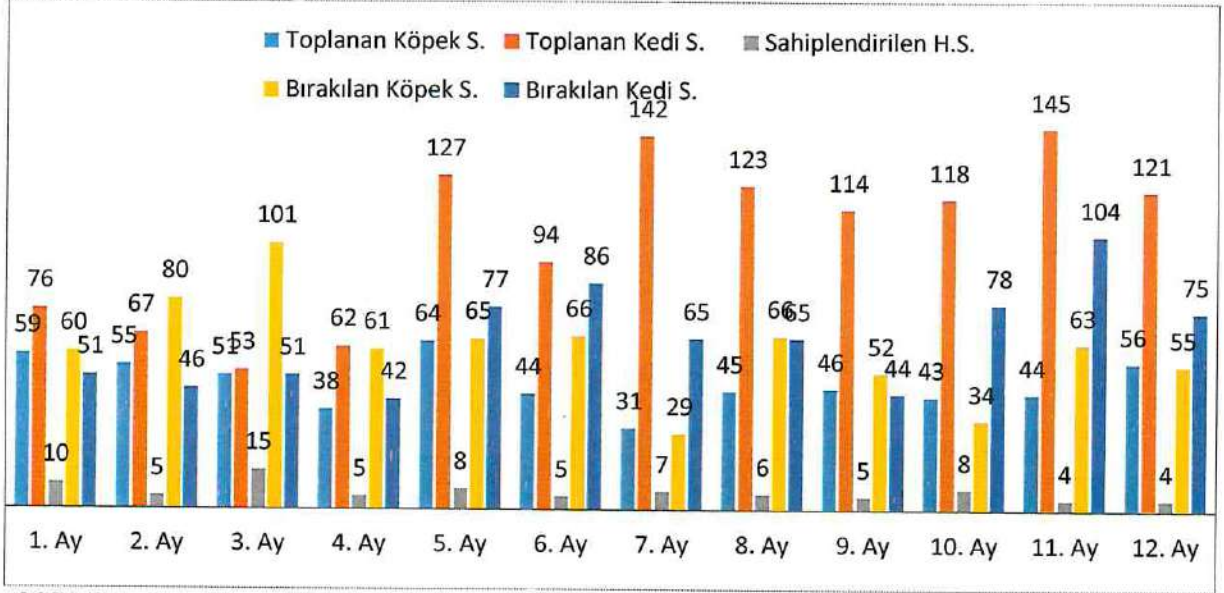
a) Geçici Hayvan Bakımevi 2023 Yılı Faaliyet Raporu

a) a.1) Toplanan ve Bırakılan Hayvan Sayıları

2023 yılında toplanan köpek sayısı **576 adet** olarak tespit edilmiştir. Buradan ayda ortalama **48 adet** köpek toplandığı söylenebilir.

Toplanan kedi sayısı ise **1611 adet** olarak tespit edilmiştir. Buradan ayda ortalama **134 adet** kedi toplandığı söylenebilir.

Not: Yenice, Eskipazar Belediyeleri ve İl Özel İdaresi ekiplerinin getirdikleri hayvanlar dahil değildir.



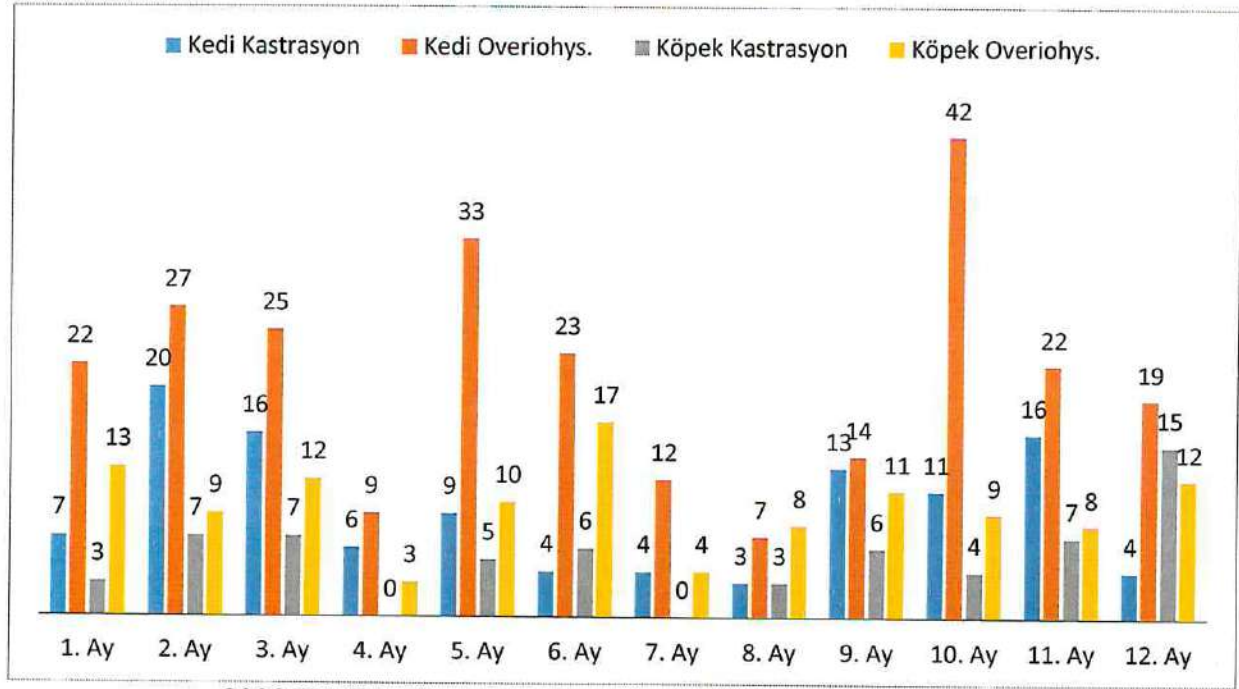
2023 Yılı Toplanan Hayvan Sayısı, Sahiplendirilen Hayvan Sayısı, Bırakılan Hayvan Sayısı Gösterir Tablo

b) Kısırlaştırma Sayıları

Bu yıl içerisinde yapılan kısırlaştırma operasyonu (kastasyon, overiohysterectomy) sayısı **546 adettir**. Buradan ayda ortalama **46 adet** kısırlaştırma operasyonu yapıldığı söylenebilir. Bu da gelen hayvanların **%57'sinin** kısırlaştırıldığını göstermektedir.

Not: Kısırlaştırılan hayvanlarının yüzdelik oranına, tedavi amaçlı toplanan 1132 adet kedi dahil edilmemiştir.

Ayrıca bu sene içerisinde bakımevimizde kısırlaştırma operasyonlarından farklı olarak; Osteosentez operasyonları (intrameduler pin, vida ve plak uygulamaları), açık yara cerrahisi, vücudun çeşitli bölgelerine yerleşen tümöral dokuların uzaklaştırılması, fitık, kasık fitığı, prolapsusrecti, göz ekstripasyon operasyonu, çeşitli extrimiteamputasyonları vb. operasyonlar yapılmıştır.



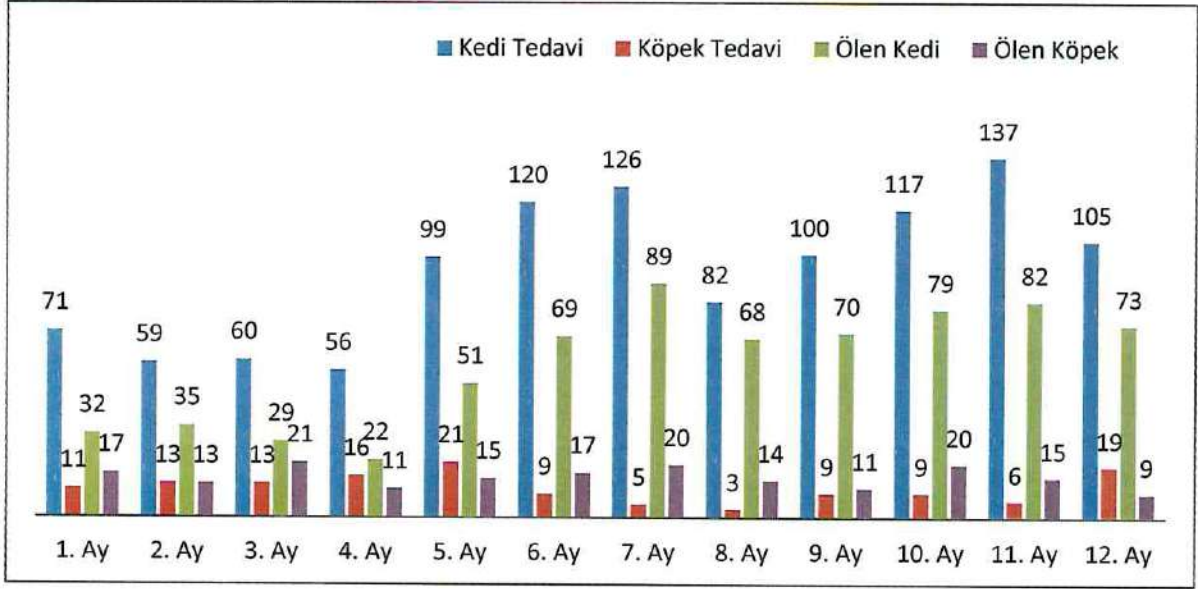
2023 Yılı Kısırlaştırma Operasyonu Sayılarını Gösterir Tablo
(Kastrasyon; Erkek Hayvan Kısırlaştırma / Overiohysterectomy; Dişi Hayvan Kısırlaştırma)

c) Tedavi Sayıları

2023 yılında tedavi edilen köpek sayısı **134 adet** ve tedavi edilen kedi sayısı **1132 adet** olarak tespit edilmiştir. Ölen köpek sayısı **183 adet** ve ölen kedi sayısı **699 adettir**.

2023 Yılı Tedavi Edilen ve Ölen Hayvan Sayılarını Gösterir Tablo

Ölüm sayılarının bu denli yüksek olmasının en önemli sebebi gelen hastaların yaklaşık **%35'inin** daha müdahale edilemeden ölmesi, yaklaşık **%50'inde** tedavinin ilk günlerinde ölmesidir. Yani vakaların çok gecikmiş, hastalıkların ve semptomların önemli derecede ilerlemiş olması sebebi ile müdahaleler yetersiz kalmaktadır.



d) Diğer veriler ve Bakımevi Sorumlusunun Görüşleri

- 2023 Yılında, toplam **1029 adet** hayvan kuduz aşısı ile aşılanmıştır.
- 2023 Yılında toplam **4.650.000 gram kuru kedi maması** mahallelerimizde belirlediğimiz uygun alanlara bırakılmıştır. (26 merkez mahallede ortalama 50 ayrı noktada besleme yapılmıştır.)
- Karabük Belediyesi Geçici Hayvan Bakımevi ekibi olarak **2023 yılında** yaklaşık olarak **2187 adet** kedi ve köpek 'e sağlık hizmeti vermiş olup, bunlardan **546 tanesi de** kısırlaştırılmıştır.

Geçici Hayvan Bakımevimize ait sayısal verileri yukarıda detaylı olarak paylaştım. Önümüzdeki dönemlere hedef koyarken bu sayılara itibar etmemiz yararımıza olacaktır.

Not:

1. Kısırlaştırılan hayvanlarının yüzdelik oranına, tedavi amaçlı toplanan 1132 adet kedi dahil edilmemiştir.
2. Yenice, Eskipazar Belediyeleri ve İl Özel İdaresi ekiplerinin getirdikleri hayvanlar toplanan hayvan sayısına dahil değildir.

Ayrıca aşağıda tespit edilen ve daha önce tarafınıza defalarca sunulan sorunların çözüme kavuşturulmasını bilgilerinize arz ederim.

1. İç İşleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğü'nün 20.08.2020 tarih ve 67430768-249-E.13498 sayılı yazısında açıkça belirtildiği üzere Geçici Hayvan Bakımevinin ara verilmeksizin 7 gün 24 saat hizmet verebilecek bir çalışma sistemine geçirilmesi gerekmektedir.
2. Üç vardiyalı sisteme geçiş yapabilmek için ciddi sayıda işçi ve teknik personel ihtiyacımız vardır. Bu konuda acil bir çalışma yapılması gerekmektedir.
3. Mevcut yasalar gereği, mahallelere bırakılan küpeli köpekler konusunda, katı davranmak ve gerekmedikçe (hastalık, kaza sonucu yaralanma vs.) köpekleri geri toplamamamız gerekmektedir.

4. Vatandaşlarımızdan ve valilik huzurunda yapılan toplantılarda mahallelere konulmak üzere kedi, köpek evi ve mama kapları talepleri artmaktadır. Bu konuda hızlı bir çalışma yapılması gerekmektedir.
5. **27.03.2020** tarihinden itibaren mahallelerde yapmış olduğumuz kuru mama beslemeleri vatandaşlarımız tarafından olumlu tepkiler ile karşılanmıştır. Ancak yeterli sayıda mama ve su odağımızın bulunmaması da hem tepkiye hem de yaptığımız işte zorluklara neden olmaktadır. Merkezde bulunan **26 mahallemizde**, her mahallede **en az 6 adet** olmak üzere otomatik suluklu, korunaklı mama ve su odağı konulması isabetli olacaktır.
6. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'nda belirtildiği üzere, belediyeler sahiplendirdiği köpeklerin yaşama alanlarını sahiplendirdikten sonra takip etmek zorundadır. Ve de mahallelerde yaptığımız kuru mama beslemeleri, bu işlerin zamanında ve programlı bir şekilde yapılabilmesi, araç ve personel ihtiyacı doğurmuştur. Bu konuda da hızlı bir çalışma yapılması gerekmektedir.
7. Geçici Hayvan Bakımevimizin eksikliklerini daha önce tarafınıza bildirmiştik. Bir kısmı yapılsa da önemli bir kısmı hala daha yapımı beklenmektedir. Bu konuların bir an önce sonuca ulaştırılması gerekmektedir.
8. Personelimizin dezenformasyonunun önüne geçilmesi ve isteklerinizin personelimize direkt birinci ağızdan tarafınızca duyurulması isabetli olacaktır.
9. Görevli tüm personeller için görevleri hakkında, görevlendirme yazılarının yazılması ve yedeklerinin belirtilmesi, bir personel üzerine yüklenilmesini engelleyeceği için bir an önce yapılması gerekmektedir.
10. Taşeron personelin söz verildiği üzere Belediye İştirak şirketlerinin bünyesine (kadroya) alınması hakkaniyetli olacaktır.

b) Biyosidal Ürün Uygulama (İlaçlama) Servisi 2023 Yılı Faaliyet Raporu

İLAÇLAMA EKİBİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

- (1) Bahar aylarında larva mücadele alanlarının belirlenmesinde yardımcı olmak.
- (2) Larva ilaçlamalarının zamanı geldiğinde ilaçlama yapılmasını sağlamak.
- (3) Larva ilaçlama alanlarının kontrolünü yapıp üslerine bilgi vermek.
- (4) Larva ilaçlama alanlarının ortalama 12 gün aralıklarla tekrar ilaçlanmasını sağlamak.
- (5) Sivrisinek karasinek ilaçlamalarının zamanı geldiğinde ilaçlamalarının yapılması.
- (6) Akşam havanın serinlemeye başladığı saatlerde sivrisinek karasinek ilaçlamasının yapılmasını sağlamak. (Uçkun Mücadelesi)
- (7) Vatandaşların ilaçlama taleplerinde ilaçlama yapmak.
- (8) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

VETERİNER İŞLERİ ZİRAAT MÜHENDİSİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

- (1) Büronun çalışma programını hazırlamak.
- (2) Yaz aylarının başlaması ile birlikte larva alanlarını belirleyerek program hazırlamak.
- (3) Belirlenen larva alanlarının ilaçlamasını yaptırtmak ve takip etmek.

- (4) Yaz aylarının başlaması ile birlikte sivrisinek karasinek ilaçlamalarının programını yaparak ilaçlamaları takip etmek.
- (5) Veteriner İşleri Müdürlüğüne vatandaşlar tarafından talep edilen ilaçlamaların kontrolü ve ilaçlamasının yapılmasını sağlamak.
- (6) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

İl'de sinekle mücadele konusunda gerekli önlemleri almak ve uygulamak. 2023 yılı içerisinde larva üreme noktalarında larva mücadele alanı belirlemek Her mahallede açık alanlarda akşam ve sabah olmak üzere iki araç ile araç üstü pülverizatör ve araç üstü ULV cihazları yardımıyla larva ve uçkun, sivrisinek karasinek mücadelesi yapmak. Karabük merkezinden geçen çay boyunca Similium Mücadelesi yapmak.

Talep karşılığında kapalı alanların haşere ilaçlamasını yapmak ve bu alanda Karabük halkının bilinçlendirilmesi ile ilgili, mahalle muhtarlarının ,çeşitli kamu görevlilerinin katılımının sağlayarak uzman ekipler eşliğinde yılda bir kez semirner düzenlemek. Mahalle çöplükleri, konteynır çöplükler, kemrelıklar karasinek üreme noktalarında, pazarların kurulduğu alanlarda, manav ve dönercilerin yoğun olarak bulunduğu yerlerde karasinek mücadelesi yapmak.

2023 yılı Şubat ayından 2023 Kasım ayına kadar belirlenen larva alanlarında başlanılarak her 12 günde bir olmak koşulu ile larva mücadelesi yapılmıştır. Larva mücadelesine erken bir zamanda başlanılarak yaz aylarında sivrisinek karasinek oluşumunun erkenden önüne geçilmiş olup bu sayede yaz aylarında halkımızın rahat bir yaz ayı geçirmesi sağlanılmıştır. Veteriner İşleri Müdürlüğü biyosidal ürün uygulama ekipleri Şubat ayının ortalarında havalarının durumuna göre Ekim ayına kadar devam eden larva ilaçlamasının ardından Haziran ayından itibaren havaların ısınması ile birlikte saat 16.00 -23.59 saatleri arasında 2 araç ile tüm şehir merkezinde ve mahallelerimizde ULV cihazlarıyla sivrisinek karasinek ilaçlamasına çıkmıştır. Karasinek üreme noktalarına gerek el le serpmeye yönetimiyle gerek el pompalarıyla karasinek uçkun mücadelesi yapılmıştır. Yaz aylarında halkımızın daha rahat bir ortamda yürüyüş, piknik ve dinlenme yapmalarını sağlamak amacıyla başta Şehir parkı olmak üzere tüm park ve bahçelik alanlarda sivrisinek üreme alanlarına biyolojik granül uygulaması yapılmış olup, Yaz aylarında kene vakası yaşanmadan parklarımızda kene ilaçlaması yapılmıştır. Ayrıca vatandaşlarımızdan gelen kene ihbarlarına gidilerek ilaçlama çalışmalarımız aynı gün içinde yapılmış olup şikayeti veren vatandaşlarla irtibata geçilerek ilaçlanmanın yapıldığı bilgisi verilmiştir. Vatandaşlarımızdan Beyaz Masaya 444 21 78 gelen talepleri üzerine apartman, daire, bahçe, garaj ve bodrum katlarının haşere ilaçlamaları yapılmıştır.

Belediye birimlerimiz şantiyelerimizden gelen şikayetler üzerine bu alanlarla hamamböceği ile mücadele kapsamında hamamböceği jeli uygulanarak şikayetler giderilmiştir. Biyosidal ürün uygulama ekiplerimizce kemirgen şikayeti gelen ihbarlar üzerine şikayet alanlarına gidilerek kemirgen gözlem istasyonları kurulmuş ve yapılan kontroller sonrasında kemirgen yoğunluğuna göre kemirgen mücadelesi yapılmıştır.

Karabük Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü birimine bağlı Biyosidal Ürün Uygulama Ekiplerimizce 2023 yılında tüm kandil günlerinde Karabük Merkez ve mahallelerimizde bulunan camilerimize el ULV cihazlarımızla gülsuyu uygulaması yapılmıştır, ayrıca Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı arefe günlerinde Karabük merkez ve mahallelerimizde bulunan kabristanlara araç üstü ULV cihazlarıyla gülsuyu uygulaması yapılmıştır.

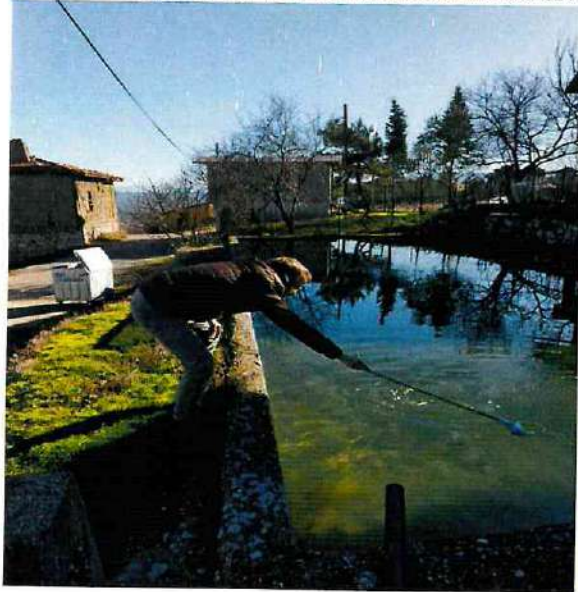
Ayrıca aşağıda tespit edilen sorunların çözüme kavuşturulmasını bilgilerinize arz ederim;

- 1) Özellikle Yeşilmahalle ve tüm benzinliklerde bulunan atık araba lastiklerinin içlerinde yağmur suları biriktiği için en önemli sivrisinek larva üreme kaynaklarıdır. Bu sebeple atık araba lastiklerinin toplatılması ya da kapalı alanlara alınması gerekmektedir. Böylece larva üreme kaynaklarında önemli ölçüde azalma olacaktır.
- 2) Belenköy, Çerçiler, Dayıslar, Kılavuzlar mahallesi, Koşu parkuru ve Öğlebeli mahallesi dere kenarında bulunan tüm hayvan gübreleri karasinek larva üreme kaynaklarıdır bu kemre yığınlarının sahiplerinin tespit edilerek Belediyemiz ekiplerince uyarılması üstlerinin kapatılmasının sağlanması gerekmektedir.
- 3) Kültürel mücadele kapsamında karasinek sivrisinek üreme alanlarının bulunduğu görsellerin gerek yerel medyada gerekse ilan panolarında sergilenerek vatandaşlarımızın bilgilendirilmeleri sağlanarak sivrisinek ve karasinek üreme alanlarının azalması sağlanabilir.

Karabük Merkezden Geçen Nehir Boyunca Dere içinde Yapılan Similium Mücadelesi

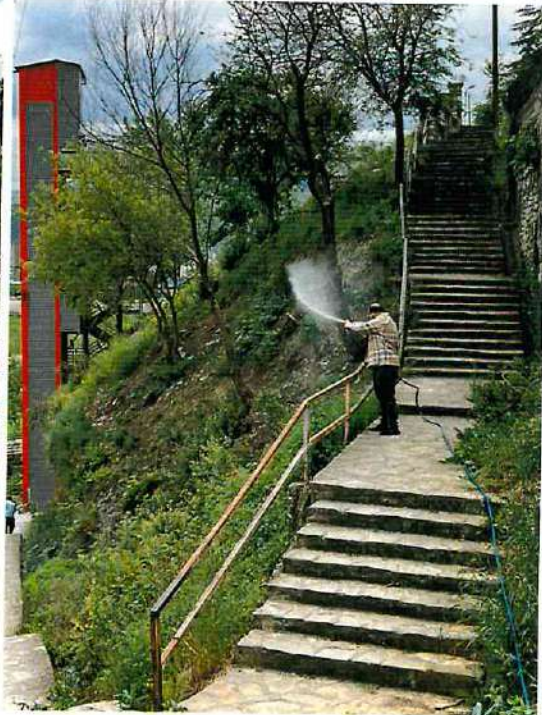
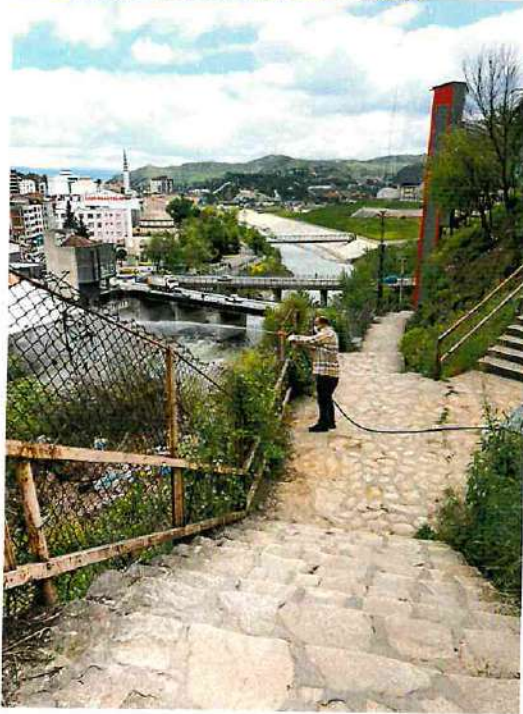


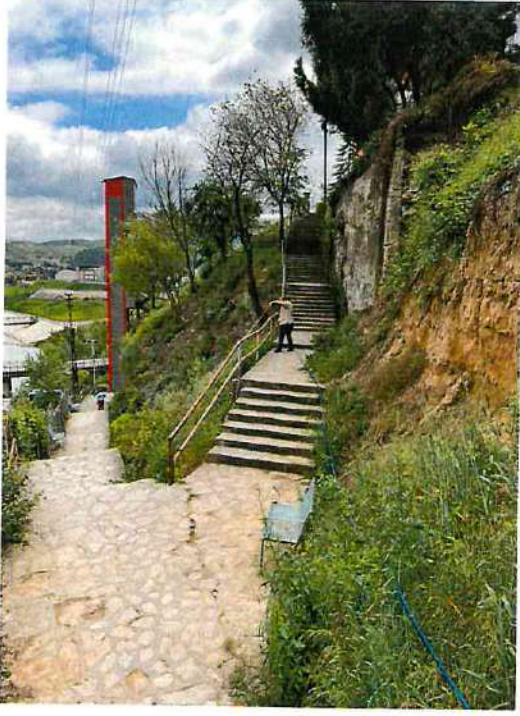
Karabük Merkez ve mahallelerimizde sivrisinek larva kontrolü





Sivrisinek Larva mücadeleye ve Karasinek Larva mücadeleye çalışmalarımız

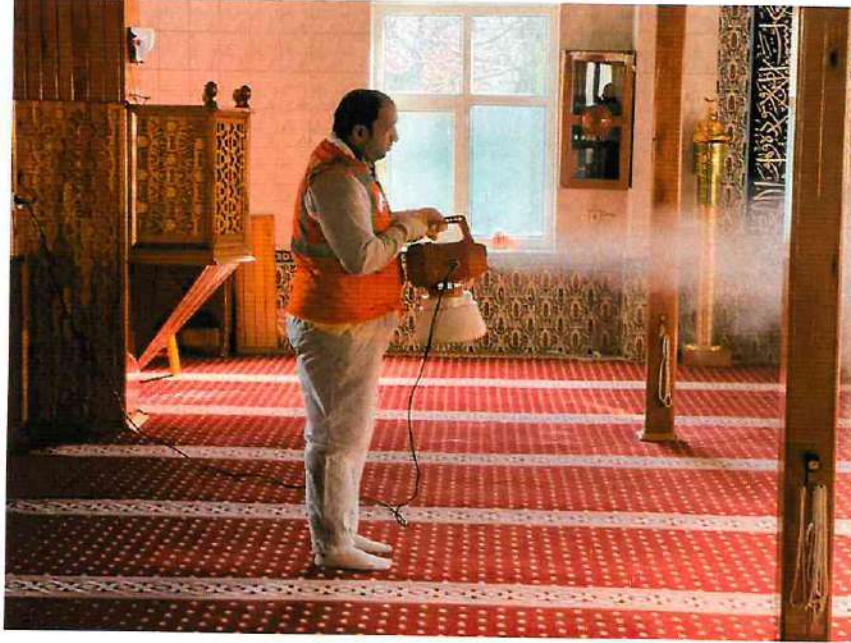




Hamamböceği Mücadele Çalışmamız:



Kandil günleri Karabük merkez ve mahallelerimizde bulunan camilerimize gülsuyu uygulaması



Kemirgen Mücadelesi Çalışmalarımız :



c) Mezbaha Servisi 2023 Yılı Faaliyet Raporu

Mezbaha Servisimiz 25.11.2011 tarihinde Karabük Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak açılan ve hizmet faaliyetlerine başlayan yeni et kesim faaliyetlerimizi yürütmekteyiz.

Mezbahamıza kesim için getirilen büyükbaş ve küçükbaş hayvanların sabah 08.30 ile akşam 17.00 saatleri arasında öğle mesaisi dışında kesimleri gerçekleştirilmektedir. Saat 12.30-13.30 olan öğle mesaisinde acil kesim dışında kesim yapılmamaktadır.

Kesim için getirilen büyükbaş hayvanlar kesim kabinine alınmadan önce hayvan padokunda pasaportları, sağlık raporu, dezenfeksiyon belgeleri ile kulak küpe numaralarının kontrolü yapıp, kesime engel herhangi bir gözle görülebilir hastalık tespiti yapılmadıysa kesim kabinine alınmaktadır. İlk olarak kelle ve sonrasında ayakların gövdeden ayrılması için tespit zinciri ile sabitlenip askıya alınarak akabinde derinin yüzülmesi işlemine geçilmektedir. Deri tüm gövdeden

deri yüzme makinemiz ile sıyrıldıktan sonra karkasın ikiye bölünmesi ile birlikte kesim işlemine devam edilmektedir. Gövdenin iki parçaya bölünmesinden sonra ise akciğerler ,karaciğer, işkembe ,Rumen,Reticulum (börkenek),Omasum (kırkbayır)ve Abomasum (şırdan) olan diğer mide bölümleri ve bağırsaklar da çıkarılarak, karkasın iki parçaya bölünmesi işlemi tamamlanıp ,ağırlığının tespiti için kantarda tartım işlemi gerçekleştirilmektedir.

Kesim için getirilen küçükbaş hayvanlara da padoklarda hayvan nakil belgeleri ve kulak küpe numaraları kontrol edildikten sonra, kesim alanına alınarak sırasıyla aynı işlemler uygulanmaktadır.

Belediye Et Kesim Kombinamızın kapasitesi 200 adet büyükbaş ve 200 adet küçükbaş hayvan olarak tasarlanmış olup, Karabük merkez ve ilçeleri de dahil olmak üzere aylık ortalama 25 adet kasap ve marketlere hizmet vermektedir.

2023 Yılı boyunca gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerimizin yanında Haziran ayında icabet ettiğimiz Kurban Bayramında da ücretsiz olarak halkımıza hizmet için Et Kesim Kombinamızda büyükbaş ve küçükbaş hayvan kesimi gerçekleştirilmiştir.

Karabük Belediyesi Et Kombinamızın 2023 yılı faaliyet raporu tablomuz ek de sunulmuştur.

01.01.2023-01.12.2023 MEZBAHA FAALİYET RAPORU

TARİH	KESİMİ YAPILAN BÜYÜKB AŞ HAYVAN SAYISI ADET	KESİMİ YAPILAN BÜYÜKB AŞ HAYVAN AĞIRLIĞI KG	KESİMİ YAPILAN KÜÇÜKB AŞ HAYVAN SAYISI ADET	KESİMİ YAPILAN KÜÇÜKB AŞ HAYVAN AĞIRLIĞI KG	TOPLA M KARKAS AĞIRLIĞI KG	TOPLAM TAHAKKU K TUTARI TL
OCAK/2023	35	10265	36	631	10896	16.944,30
ŞUBAT/2023	52	15872	19	388	16260	22.971,60
MART/2023	81	25360	71	1302	26662	38.260,10
NİSAN/2023	86	28655	63	1155	29810	40.180,00
MAYIS/2023	54	17231	49	147	17378	24.415,45
HAZİRAN/2023	38	12263	26	506	12769	18.102,90
TEMMUZ/2023	36	12309	57	1051	13360	18.337,90
AĞUSTOS/2023	43	13341	26	437	13778	19.482,35
EYLÜL/2023	49	14714	58	1066	15780	22.364,80

EKİM/2023	39	12852	41	711	13563	18.724,20
KASIM/2023	39	12436	68	1308	13744	20.099,40
ARALIK/2023	57	19641	30	671	20312	27.460,20

27.06.2023-01.07.2023 KURBAN BAYRAMI FAALİYET RAPORU

KARABÜK BELEDİYESİ ET KOMBİNASINDAKİ HAYVAN PAZARINDA KURBAN SATIŞI YAPMAK İÇİN YER ALANLARIN SAYISI: 23

TOPLAM YER TAHAKKUK TUTARI: 49.500,00 TL

KESİLEN BÜYÜKBAŞ HAYVAN SAYISI: 25 KESİLEN KÜÇÜKBAŞ HAYVAN SAYISI: 260

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde,

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

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

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

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

Bilgilerinize arz ederim.

KARABÜK BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET PROGRAMI

1 – GENEL BİLGİLER

A – Misyon ve Vizyon : Şehrimizde bulunan tüm mahallelerdeki ikamet eden vatandaşlarımızın ürettiği evsel atıkları hazırlanan program doğrultusunda toplanarak çöp döküm alanına getirmek, çöp döküm alanında çöplerin düzenli ayrışmasının koşullarını hazırlamak Şehrimizde bulunan tüm cadde ve sokakların kaldırımların tretuvarların park ve bahçelerin dere yataklarının yamaçların temizlenmesini süpürülmesini hazırlanan program doğrultusunda uygulamak; Şehir Merkezi haftada 2 kere Tüm Mahalle ve Caddeler ayda 1 kere hazırlanan program doğrultusunda yıkanmak, şehrimizde kurulan Pazar yerlerinin yıkanması, tören ve kutlamalardan önce ilgili alanın temizlenerek ve yıkanarak törene hazır hale getirilmesi. Belediye çalışmaları sonucunda oluşan zaman zaman vatandaşlarında ortaya çıkardıkları hafriyatları ve bahçe artıkları toplanmaktadır.

B - Yetki Görev ve sorumluluklar : Temizlik İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye

Kanunun çalışma yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve genelgelerde Temizlik İşleri Müdürlüğüne verilen görevleri yerine getirir.

C - Temizlik İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler :

1 – Fiziksel Yapısı : Temizlik İşleri Müdürlüğünün idari iş ve işlemleri 1 Müdür 1 Memur tarafından yürütülmektedir.

2 – Örgüt Yapısı : Müdürlüğümüzde sorumlulukların ve görevlendirmenin başında bulunan Müdürümüz dışında Temizlikten servisten ve Evrak kayıtlardan sorumlu 1 memur dan ibarettir ,

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar : Müdürlüğümüzde Kullanılmakta olan 2 Adet Bilgisayar bulunmaktadır.

4 – İnsan Kaynakları : Belediyemize bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri Norm kadro ilke ve Standartlarına dair yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 Müdür 1 Memur görevleri yürütülmektedir.

5 – Sunulan Hizmetler:

1-Şehir merkezindeki hafriyatlar toplanmaktadır.

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

3 – Pazarcı esnafının pazardan sonra kullanım alanlarındaki atıkları toplayarak daha temiz bir pazar yeri oluşturulması hedefindeyiz..

4- Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan aylık yıkama programı doğrultusunda şehir merkezi ve mahalleler yıkanmaktadır.

5 – Şehrimizde kurulan Pazar yerleri temizlenerek yıkanmaktadır.

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

TAŞIMACILIK ÇEVRE SİSTEMLERİ VE OTOPARK İŞLETMECİLİĞİ İNŞ.MAK.AŞ.adlı yetkili bir şirket ile

belediyemiz arasında imzalanan protokol ile bu şirket toplamaktadır.

7 – Şehir merkezi ve mahallelerdeki otobüs durakları temizlettirilip yıkanmaktadır.

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

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

10 - Camilerin ve Ana Okulların Halıları yıkanmaktadır..

11-Yeni nesil dış mekan renkli kovalar belirli yerlere konularak görüntü güzelleştirilmiştir.

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

D - Diğer Hizmetler : Şehrimizde Belediyemizce Kurulan Personel AŞ.de çalışan temizlik elemanları tarafından toplanmaktadır.

Başkan adına Müdürlüğümüz elemanları kontrolunu yapmaktadır.

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

Hazırlanan Program doğrultusunda yol süpürme aracı ile tretuvar kenarları temizlenmektedir.

Arazörlerimizin sayısı artırılmıştır.Şehir merkezi haftada 2 ker mahalleler ayda 2 kere yıkanmaktadır.

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

II . AMAÇ VE HEDEFLER

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

Şehrimizin muhtelif yerlerine konulan konteynerlerin tamirlerinin yapılmasını sağlamak

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

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

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

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a - Mali Bilgiler

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

b - Performans Bilgileri :

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

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

c - Değerlendirme :

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER : Yeni yapılan Belediye Hizmet Binasında halkımıza daha iyi hizmet verebilmek için belediye personeli olarak bizler tam kadro çalışmaktayız.

Ek - 3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Müdürlüğümüz gerek stratejik plandaki hedefleri doğrultusunda gerekse halkımızın talep ve şikâyetleri doğrultusunda İlimize en iyi şekilde su, kanalizasyon ve yağmursuyu drenaj hizmetlerini vermeğe çalışmaktadır. Karabük halkına en ucuz şekilde kaliteli suyu iletebilmek için çalışmalar yapmaktadır. Kanalizasyon ve drenaj olarak bütün mahallelerimize drenaj kanallarının yapılması ve bu kanalların çevrede bulunan derelere bağlantılarının yapılarak zararsız bir şekilde tahliyesinin sağlanması öncelikli görevlerimiz arasındadır.

İçme suyu şebekesi yenilenmeyen bütün mahallerimizde en kısa süreçte içme suyu şebeke yenileme çalışmalarının yapılması ve su kaçakların en düşük seviyelere çekilmesi amaç ve hedeflerimizdir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğümüz, belediyemiz hizmet sınırları içerisinde yer alan yerleşim yerlerinin içme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak ve kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek, bunların bakım/onarımını yapmak ve yaptırmaktan sorumludur.

Belediyemiz kalkınma plan ve programları ile stratejik planda idareye ilişkin öngörülen temel politikalar ve önceliklere uyarak, Avrupa Birliğine uyum süreci çerçevesinde gerekli çalışmaları yapar.

Mevcut İçme Suyu Şebekesi bakım ve onarımı ile yeni şebeke yapımı işlerini yürütür.

İlimizin mevcut su sarfiyatının gün geçtikçe yükselmesi sebebiyle bu ihtiyaca yeterli cevabı verebilecek yeni su kaynakları araştırmak, su deposu inşaatları yapmak ve gerekli terfi istasyonların teşkilini sağlar.

İçme suyu kalitesinin AB normlarına uygun hale getirilmesi için İçmesuyu Arıtma Tesisimizde bulunan Kimya ve Bakterioloji laboratuvarının çalışmaları neticesinde üretilen suyun kalite ve kontrollerini yapmaktadır.

Kanalizasyon birimi tarafından da atıksuyun kolektörler vasıtasıyla düzenli bir şekilde arıtma tesisine ulaşmasını sağlamak, vatandaşların ihbarları doğrultusunda vidanjör ile tıkalı kanalları

açma ve fosseptiklerinden vakum yaparak ihtiyaçlarına cevap vermek, şehrin genişleyen yapısı nedeniyle kanalizasyon sistemi olmayan bölgelere yeni kanalizasyon hatları yaparak sisteme dahil etmektir. Ayrıca şehir içindeki yağmur sularının uzaklaştırılması için drenaj kanalları yaparak halkımızın özellikle yoğun yağın yağmurlarda mağdur olmaması için çalışmalar yürütmektedir. Şehrimizde yeni imara açılan yerleşim alanlarına su ve kanalizasyon şebekeleri inşa ederek alt yapı hizmetleri sağlamaktadır. Yapmakta olduğumuz işlerin kontrol ve sorumlulukları Müdürlüğümüze aittir. İhale ile yapılan Mal alımı, Hizmet Alımı ve Yapım İşlerinin her türlü keşif – metraj kontrolünü Belediyemize bağlı Müdürlüklerce ortaklaşa yapılmaktadır. Müdürlüğümüz yapmakla mükellef olduğu görevlerini, Kanunların Müdürlüğümüze vermiş olduğu yetkiler çerçevesince yapmaktadır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak belediyemiz mücavir sınırları dahilinde bulunan 28 mahallemizde toplamda 135.737 kişiye hizmet vermektedir.

HİZMET SINIRLARIMIZ	
Hizmet Alanı	: 704 km ²
Hizmet Verilen Nüfus	: 135.737 Kişi
Hizmet Verilen Mahalle Sayısı	: 28 Mahalle
Hizmet Verilen Abone Sayısı	: 59.896 Abone
İşletilen Tesis Sayısı	: 9 Tesis

59.896 güncel aboneye su ve kanalizasyonda 7/24 hizmet vermektedir.

HİZMET BİNASI VE TESİSLERİMİZ	
1	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Hizmet Binası
2	Karabük İçmesuyu Arıtma Tesisi
3	Karabük Atıksu Arıtma Tesisi
4	Hamzalar İçmesuyu Terfi İstasyonu
5	100. Yıl Ana Terfi İstasyonu
6	5000 Evler Ana Terfi İstasyonu
7	Kurtuluş Ana Terfi İstasyonu
8	Fevzi Çakmak Ana Terfi İstasyonu
9	Fatih Atıksu Terfi İstasyonu

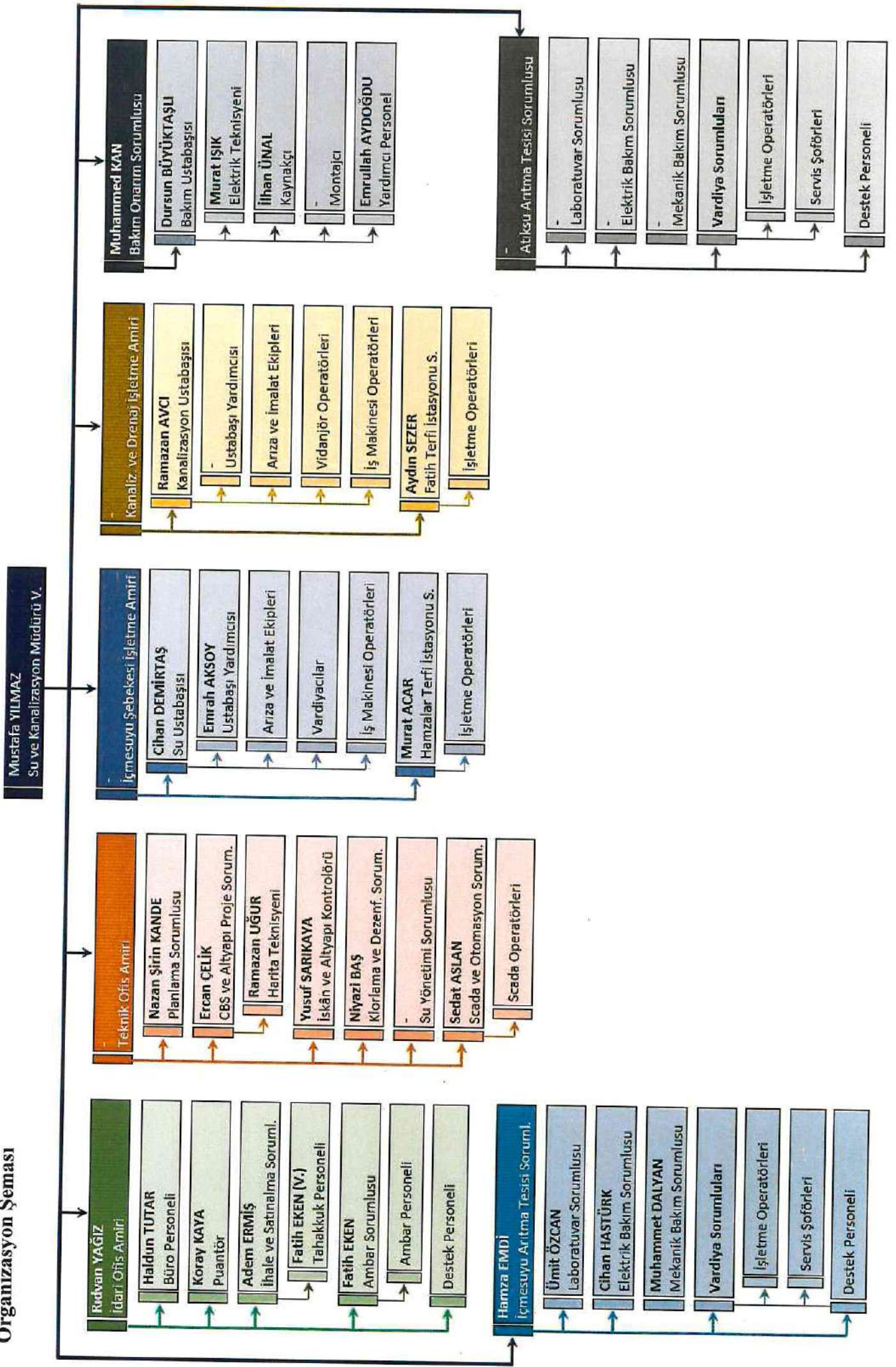
ARAÇ PARKURU			
S.N.	Aracın Tipi	Resmî Araç	Kiralık Araç
1	Beko Loder	3	-
2	Excavatör	1	-
3	Vidanjör	1	1
4	Binek Araç	0	2
5	Kamyonet	2	3
6	Kamyonet	2	-
7	Bobcad	1	-

MAKİNE ve EKİPMAN PARKURU			
1	Jeneratör		8
2	İçmesuyu ve Atıksu Terfi Pompaları		74
3	EF Kaynak Makinası		4
4	Alın Kaynak Makinası		2
5	Kompresör		1
6	Asfalt Kesme Makinası		1
İÇMESUYU DEPO ENVANTERİ			
S.N.	ID	Adı	Kapasite
1	DM1	Çoban	1.500 m ³
2	DM2	Fevzi Çakmak Terfi	2.500 m ³
3	DM4	Çamlık Alt	1.500 m ³
4	DM5	Çamlık Orta	300 m ³
5	DM17	Çamlık Üst	100 m ³
6	DM6	Şirinevler	800 m ³
7	DM6A	Şirinevler 2	1.500 m ³
8	DM7	Kurtuluş	600 m ³
9	DM8	Esentepe	800 m ³
10	DM10	Kapullu	700 m ³
11	DM 8A	Kapullu Ara Terfi	50 m ³
12	DM3	Öğlebeli Alt Depo	300 m ³
13	DM 3B	Öğlebeli Üst Depo	300 m ³
14	DM12	Şahintepesi	1.350 m ³
15	DM13	Çiçek Market	850 m ³
16	DM18	5000 Evler Terfi	1.500 m ³
17	DM14	100. Yıl Üst	1.000 m ³
18	DM15	100. Yıl Alt Terfi	1.000 m ³
19	DM 1A	Belen Toki Depo	1.000 m ³
20	DY5	Soğuksu	1.000 m ³
21	DY 5A	Soğuksu Terfi	100 m ³
22	DY6	Kapullu - Afet Evleri	400 m ³
23	DY 11	Kapullu - Küpler	300 m ³
24	DY7	Bulak Alt Depo	1.500 m ³
25	DM19	Bulak Üst Depo	1.500 m ³
26	DM16	Cumayanı Sanayi Sitesi	200 m ³
27	DM 17A	Kalearkası Deposu	50 m ³
28	D 1	Hamzalar Terfi	500 m ³
29	D3	OSB Depo (OSB'nin	1.500 m ³
30	-	Dayılar	500 m ³
31	-	Çerçiler	500 m ³
32	-	Dursanlar	500 m ³
TOPLAM			26.200 m ³

2- Örgüt Yapısı

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne ait organizasyon şeması aşağıda gösterilmektedir.

Organizasyon Şeması



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İçme suyu şebekemizde depo taşmalarından kaynaklı kayıp kaçağın önlenmesi ve insan faktörünün azaltılması bağlamında İçmesuyu Depolarımız Scada sistemi ile kontrol edilmektedir. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı personeller tarafından kullanılan bilgi ve teknoloji kaynakları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE KAYNAKLAR	
Teknolojik Kaynaklar	Miktarı
Bilgisayar Sunucusu	2 Adet
Bilgisayar	21 Adet
Yazıcı	9 Adet
CORS Cihazı	1 Adet
Akustik Dinleme Cihazı	2 Adet
Metal Dedektörü	2 Adet
Kanal Görüntüleme Cihazı	1 Adet

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 2023 yılında Şef kadrosunda 1, Mühendis kadrosunda 4 Tekniker kadrosunda 7, İşçi kadrosunda 7 olmak üzere toplamda 20 kadrolu personel çalışmaktadır. Personel A.Ş. bünyesinde olan ve Müdürlüğümüze görev yapan 4 Tekniker ve 68 İşçi personelimizle birlikte Müdürlüğümüzde toplamda 92 personel görev yapmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI	
Statüsü	Sayısı
Müdür	1
Şef	1
Kadrolu Mühendis	4
Kadrolu Tekniker	7
Kadrolu İşçi	7
Personel A.Ş. İşçi Sayısı	68
Personel A.Ş. Tekniker Sayısı	4
TOPLAM	92

Mevcut işgücümüzü verimli kullanmak, kurumsal yönetim ve yönetişimi geliştirmek adına 2023 yılında müdürlüğümüz bünyesinde İdari Ofis Şefliği kurulmuş ve bu birimde görev yapan personellerin görev tanımları hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzde faaliyet gösteren diğer birim ve kısımların görev ve sorumluluk alanları yeniden belirlenmiş, iç kontrolün daha etkili yapılabilmesi adına Müdürlüğümüzde görev yapan personele kurumsal e-posta hesabı tanımlamaları yaparak etkin bir şekilde kullanılması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren kısımlar ile bu kısımlarda görev yapan sorumlu personeller aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI ALT BİRİM VE KISIMLAR		
	BİRİM / KISIM	ADI SOYADI
İDARİ OFİS	İdari Ofis Şefi	Rıdvan YAĞIZ
	Büro Personeli	Haldun TUTAR
	Puantör	Koray KAYA
	İhale ve Satınalma Sorumlusu	Adem ERMiŞ
	Tahakkuk Personeli	Fatih EKEN (V.)
	Ambar Sorumlusu	Fatih EKEN
TEKNİK OFİS	Teknik Ofis Sefi	-
	Planlama ve Strateji Geliştirme Sorumlusu	Nazan Şirin KANDE
	CBS ve Altyapı Proje Sorumlusu	Ercan ÇELİK
	İskân ve Altyapı Kontrolörü	Yusuf SARIKAYA
	Klorlama ve Dezenfeksiyon Sorumlusu	Niyazi BAŞ
	Su Yönetimi Birimi Sorumlusu	-
	Scada ve Otomasyon Sorumlusu	Sedat ASLAN
İÇMESUYU ŞEBEKESİ İŞLETME AMİRLİĞİ	İçmesuyu Şebekesi İşletme Sefi	-
	Ustabaşı	Cihan DEMİRTAŞ
	Ustabaşı Yardımcısı	Emrah AKSOY
	Hamzalar İçmesuyu Terfi Merkezi	Murat ACAR
KANALİZASYON VE DRENAJ İŞLETME AMİRLİĞİ	Kanalizasyon ve Drenaj İşletme Sefi	-
	Ustabaşı	Ramazan AVCI
	Ustabaşı Yardımcısı	-
	Fatih Atıksu Terfi Merkezi Sorumlusu	Aydın SEZER
İÇMESUYU ARITMA TESİSİ	İçmesuyu Arıtma Tesisi Sorumlusu	Hamza EMDİ
	Kimya ve Bakteriyoloji Laboratuvarı	Ümit ÖZCAN
ATIKSU ARITMA TESİSİ	Atıksu Arıtma Tesisi Sorumlusu	-
	Atıksu Laboratuvarı	-
BAKIM VE ONARIM BİRİMİ	Bakım Onarım Birimi Sorumlusu	Muhammed KAN
	Bakım Ustabaşısı	Dursun
	Kaynakçı	İlhan ÜNAL
	Elektrikçi	Murat IŞIK
	Yardımcı Personel	Emrullah

Müdürlüğümüzün çeşitli kademelerinde görev yapmakta iken gerek emeklilik nedeni ile gerekse özel nedenlerinden dolayı işten ayrılan personeller ile bağlı olduğumuz ilgili yönetmelikleri uygulanması noktasında yaşanan eksikliklerin giderilmesi adına ilave personel istihdamına ihtiyaç duyulmaktadır.

Bu kapsamda;

- İçmesuyu Arıtma tesisimizde son 2 yıl içerisinde çeşitli nedenlerden dolayı işten ayrılan veya görev yeri değişen personellerimiz nedeni ile 1 Mühendis ve 1 Tekniker olmak üzere 2 personel istihdam edilmesi gerekmektedir.
- Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından yapımı tamamlanarak hizmet vermeye başlayan 64.026 metre Yağmursuyu Drenaj Hattının işletme, bakım ve onarım sorumluluğu Müdürlüğümüz

tarafından yürütülmekte olup artan iş yükünü mevcut kanalizasyon ekibimiz ile sağlamaktayız. Hali hazırda Kanalizasyon ve Drenaj sistemine ait işletme, bakım ve onarım işlemlerinin aksamadan yürütülebilmesi adına ilgili birimde istihdam edilmek üzere 1 Mühendis, 5 Usta ve 2 İşçi personele ihtiyaç duyulmaktadır.

- 23.05.2019 Tarihli Resmî Gazete Sayısı: 30782 “Atıksu Arıtma Tesislerinde Çalışan Teknik Personele İlişkin Tebliği” Madde 5 kapsamında işletmesi idareimiz tarafından yapılmakta olan Atıksu Arıtma Tesisimizde; A sınıfı Atıksu Arıtma Tesisi Sorumlusu (1), Teknik Sorumlu (1), Elektrik Teknikeri / Teknisyeni (1), Makine Teknikeri / Teknisyeni (1), Çevre Teknikeri/Teknisyeni (1) olmak üzere toplamda 5 personel istihdam edilmesi gerekmektedir.
- 04.10.2021 Tarihli Su Yönetimi Genel Müdürlüğü’nün; “Su Kayıplarının Azaltılmasına yönelik «İş Termin Planı Genelgesi” kapsamında Su Yönetimi Birimi kurulması gerekmektedir. İlgili birimin kurulması ve su kayıp/kaçakları ile etkili mücadele edilebilmesi için Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulacak Su Yönetimi biriminde; Mühendis (1), Tekniker (1), Saha Personeli Teknisyen (2) olmak üzere toplamda 4 personel istihdam edilmesi gerekmektedir.
- 20.03.2015 Tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ULUSAL COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİNİN KURULMASI VE YÖNETİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK gereği Yerel yönetimler, görev alanına giren konulardaki coğrafi verileri ve coğrafi veri setlerini Bakanlıkça belirlenen kent bilgi sistemi uygulama esaslarına uygun olarak üretmesini zorunlu kılmıştır. Bu kapsamda Müdürlüğümüz bünyesinde CBS ve Altyapı Proje Birimi kurulmuş olup ilgili birimde birim sorumlusu olarak 1 Harita Teknikeri ve 1 Saha Personeli görev yapmaktadır. Gerek CBS faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse içmesuyu, Kanalizasyon ve Drenaj hatlarımızın sayısallaştırılmasında görev yapmak üzere ilgili birimde istihdam edilmek üzere 1 Harita Teknikeri ile 1 Saha Personeli Teknisyene ihtiyaç duyulmaktadır.

PERSONEL İSTİHDAMINA YÖNELİK İHTİYAÇ TABLOSU			
BİRİM	Görev	Ünvan	Sayı
İÇMESUYU ARITMA TESİSİ	İşletme Mühendisi	Mühendis	1
	Vardiya Amiri	Tekniker	1
SCADA VE	Scada Operatörü	Teknisyen	1
ŞEBEKE EKİBİ	Birim Sorumlusu	İnşaat/Çevre Mühendisi	1
	Hat Tamiri ve Yeni Hat	Usta	5
KANALİZASYON EKİBİ	Birim Sorumlusu	İnşaat/Çevre Mühendisi	1
	Hat Tamiri ve Yeni Hat	Usta	4
YAĞMURSUYU DRENAJ EKİBİ	Hat Tamiri ve İmalatı	Usta	1
	Yardımcı Personel	İşçi	2
SU YÖNETİM BİRİMİ	Birim Sorumlusu	Çevre Mühendisi	1
	Teknik Personel	Çevre/Makine Teknikeri	1
	Saha Personeli	Teknisyen	2
CBS BİRİMİ	Topograf	Harita Teknikeri	1
	Saha Personeli	Teknisyen	1
	A Sınıfı Tesisi Sorumlusu	Çevre Mühendisi	1

ATIKSU ARITMA TESİSİ	Teknik Sorumlu	Çevre Mühendisi	1
	Teknik Personel	Elektrik	1
	Teknik Personel	Makine	1
	Teknik Personel	Çevre Teknikeri/Teknisyeni	1

5- Sunulan Hizmetler

5.1. İçmesuyu Temini

Karabük İlimizin İçme ve Kullanma suyu ihtiyacı Toprakcuma mevkiinde yer alan Karasu kaynağı ve Hamzalar su kuyuları olmak üzere 2 bölgeden temin edilmektedir. Bu bölgelerden Toprakcuma Karasu kaynağı ilimiz içme ve kullanma suyunun yaklaşık %94'ini karşılamakta olup ve Hamzalar su kuyuları ise %6 civarını karşılamaktadır.

Karasu kaynağı Karabük ili ve Safranbolu İlçemizin İçme, Kullanma ve Endüstri suyu ihtiyacını karşılamak üzere DSİ Müdürlüğü tarafından 17.01.2003 yılında ihale edilmiş olup, 23.04.2007 tarihinde geçici kabulü 26.02.2009 tarihinde kesin kabulü yapılarak ilgili Belediyelere devredilmiştir.

Proje sahası Batı Karadeniz bölgesinde Araç çayı yakınında Karabük'e 25.8 km mesafesinde DSİ 23. Bölge Müdürlüğü Kastamonu sınırları içerisinde yer almaktadır. Bu Proje kapsamında Karasu kaynağında bir kaptaj yapısı ile Karabük ve Safranbolu'ya kadar olan ana isale hatları ve pompa istasyonları inşa edilmiştir. Bu bağlamda boruların temini ve döşenmesi, hatlarda bulunan tahliye, vantuz yol geçişi vb. sanat yapıları ile hatların korozyona karşı korunması ile suyun dezenfeksiyonu için Klorlama Ünitesi işleri yapılmıştır. Karasu Projesi çerçevesinde yapılan Ana isale hatlarında çapı 400 mm kadar olan borularda HDPE PE 100 borular, 400 mm'den daha büyük çaplarda ise içi özel katkılı çimento harcı, dışı polietilen ile kaplı muflu bileşimli, spiral kaynaklı Çelik borular kullanılmıştır. Karasu kaynağındaki kaptajdan gelen suyumuz kent merkezi içerisinde değişik noktalarda inşa edilmiş olan Terfi istasyonlarına kendi cazibesi ile hiçbir enerji harcamadan gelerek, terfi istasyonlarındaki yatay motopomplarla diğer depolarımıza gönderilmektedir. Toprak Cuma Karasu Toplam su debisi değişken olmakla birlikte 800 ile 1200 lt/sn.dir.

Hamzalar Mevkiinden Karabük'ün suyunu Temin etmek amacı için 1972 senesinde İller bankası tarafında yapılan Terfi Merkez ve 1000 m3 Toplama deposu ile 10 Adet değişik derinliklerde su kuyumuz yaptırılmış olup, değişik tarihlerde 4 Adet kuyu daha açılarak toplam 14 adet kuyumuz bulunmaktadır. Kemaloyman mevkiinde yapılan HES projesi nedeniyle 3 adet kuyu iptal edilmiş olup, ileride tekrar 3 adet kuyu açılması planlanmaktadır.

Hamzalar Terfi Merkez toplam su debisi 350lt/sn civarında olup, 11 Adet Dik kuyulardan 25 ile 40 m derinlikten dalgıç pompalarla çekilen suyumuz halihazırda 500 m3 toplama deposunda klorlama işlemi yapıldıktan sonra terfi pompalarımız ile Cumayanı Sanayi Sitesi, Organize Sanayi Sitesi, Belen köy Mahallesi, Çerçiler, Dayıslar ve Dursanlar Mahallelerine su verilmektedir.

Karabük ili ve Safranbolu ilçesinin içme suyu ihtiyacını karşılayan ve Kastamonu İli, Araç İlçesi, Akgeçit Köyü, Karasu mevkiinde bulunan Karasu Kaynağı 2006 yılından bugüne aktif olarak kullanılmaktadır. Kaynaktan çekilen hamsu, DSİ Genel Müdürlüğü tarafından 2012 Yılında yapımı tamamlanarak faaliyete geçen ve işletmesi belediyemiz uhdesinde olan İçmesuyu Sertlik Giderme Tesisi ile artırılmaktadır.

Belediyemizin su ihtiyacını karşılayan Karasu Kaynağının sertlik bakımından aşırı sert su sınıfına girmektedir. Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren ileri arıtma teknolojili (Ters Osmoz) Karabük İçme Suyu Sertlik Giderme Tesisimizde arıtılarak "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmeliğe" uygun hale getirilmektedir.

Müdürlüğümüze bağlı personellerce düzenli olarak Karasu kaynağı kaptajı ve isale hatları kontrol edilmektedir. İsale hatlarında oluşan arızalara anında müdahale edilerek su tasarrufu konusunda gerekli özen gösterilmektedir.

İçme suyumuzun dezenfeksiyonu ve bulaşıcı hastalıkların oluşmaması için haftada 7 gün 24 saat klorlama işlemi otomatik olarak klorlanmakta olup, uç noktalarda 0.5 ppm altına düşmemesi için özen gösterilmektedir. Kimyasal ve Bakteriyolojik analizleri İl Halk Sağlığı Laboratuvarlarında ve Ulusal Halk Sağlığı Referans Laboratuvarında yaptırılmaktadır. Müdürlüğümüzce ve İl Sağlık Müdürlüğü Toplum Sağlığı Merkezince günlük olarak bakiye klor ölçümleri düzenli olarak yapılarak kontrol edilmektedir.

İLERİ ARITMA İÇMESUYU ARITMA TESİSİ KAPASİTESİ	
Tesise Giren Günlük Su Miktarı (Hamsu)	88.646,40 m ³ /sa
Tesisten Çıkan Günlük Arıtılmış Su Miktarı (Paçal dahil)	72.554 m ³ /G
Tesise Giren Su Miktarı (Hamsu)	3.693,6 m ³ /sa
Tesisten Çıkan Arıtılmış Su Miktarı (Paçal dahil)	3.023,10 m ³ /sa
Paçal Oranı	% 30
Paçal Debisi	900 m ³ /sa
Ters Osmoz Üniteleri Toplam Besleme Suyu Debisi	2.653,9 m ³ /sa
Ters Osmoz Üniteleri Toplam Ürün Suyu Debisi	2.124,0 m ³ /sa
Ters Osmoz Üniteleri Toplam Atık Su Debisi	531,0 m ³ /sa
Ters Osmoz Ünitelerinin Debi Verimi	% 80
Ters Osmoz Üniteleri Besleme Suyu Debisi	1.028,9 m ³ /sa
Ters Osmoz Ünitesi Ürün Suyu Debisi	823,1 m ³ /sa
Ters Osmoz Ünitesi Atık Su Debisi	206,0 m ³ /sa
Kılıf dizi yapılanması (1 KD : 2. KD)	128 : 64
Toplam Membran Sayısı	2880 Adet

5.2. İçmesuyu Şebekesi ve İsale Hattı İşletmesi

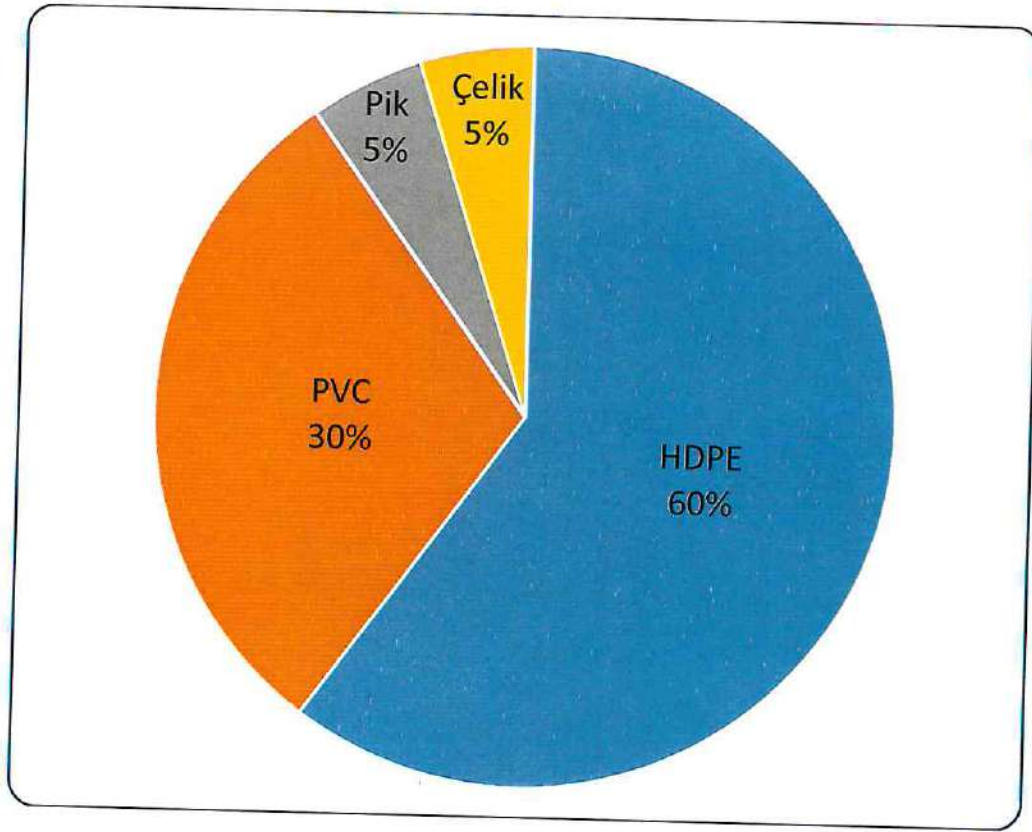
Belediyemiz ana isale hattı olan Karasu kaynağından gelip Fevzi Çakmak Mahallesinde bulunan 2500 m³ lük depoya kadar olan çelik boru ana isale hattının Karasu kaynağı-Kastamonu yol ayrımına kadar olan kısmı Daha önce DSİ tarafından yenilenmiş olup, Kastamonu yol ayrımından-Fevzi Çakmak 2500 m³ lük depoya kadar olan kısmı ise Belediyemiz imkânlarıyla çelik borularla yenilenmiştir.

İlimizde değişik hacimlerde ve değişik bölgelerde toplamda 32 Adet içmesuyu deposu bulunmaktadır. Su depolarımızın toplam kapasitesi 26.200 m³ olup scada ve otomasyon sistemi ile yönetilmektedir. İçmesuyu şebekemize hizmet veren 11 adet dik kuyu, 1 kaptaj ile 5 adet Terfi Merkez istasyonu bulunmaktadır. Toplam Şebeke uzunluğu 485 km olup şebekemizde Çelik, PİK, PVC ve Polietilen borular yer almaktadır. Yapılan hat yenileme çalışmaları ile birlikte şehrimizde asbest boru kullanımı tamamen ortadan kaldırılmıştır. Ekonomik ömrünü tamamlayan su hatlarının HDPE ve AYPE borular ile yenilenmesi çalışmaları devam etmektedir. İlimiz su şebekesinin yaklaşık %95'ı yenilenmiştir. Karabük ilimizde şu ana kadar Kayabaşı Mahallesi, Fevzi Çakmak Mahallesi, Karabük Mahallesi, Çerçiler, Dayılar, Dursanlar Mahallesi, Şirin evler, Ada tepe, Yeşil Mahalle, Kurtuluş, Kapullu, Atatürk Mahallesi, Hürriyet Mahallesi, Bağessan Sanayi Sitesi, Yeni Mahalle ile Soğuksu Mahallesi'nin bir kısmı ve 5000 evler Bölgesinin bir kısmı ana hat ve şebeke yenilemeleri yapılmış olup, Bütçemiz doğrultusunda tüm mahallelerimizin Ana hat ve Şebeke yenileme işlemleri yapılarak vatandaşlarımızın sağlıklı ve temiz su kullanması sağlanacaktır.

ŞEBEKEMİZDE YER ALAN BORU ÇAPLARI VE METRAJLARI	
Boru Çapı	Hat Uzunluğu
110 mm	356.864 m

125 mm	4.882 m
150 mm	73.697 m
200 mm	31.425 m
250 mm	9.297 m
300 mm	4.992 m
350 mm	933 m
400 mm	2.076 m
TOPLAM	484.166 m

Şebekemizde Yer Alan Boruların Malzeme Cinsilerine Göre Dağılımı



5.3. Kanalizasyon ve Drenaj Hizmeti

Kanalizasyon hizmetlerimiz kapsamında atık suların çevreyi kirletmeden Arıtma Tesisine kadar gönderilmesi için gereken alt yapı tesislerinin yapılması ve mevcut tesislerin tamir edilmesi ile atık suların arıtılarak Filyos çayına deşarj edilmesi çalışmalarını yürütmektedir.

Ayrıca yağmur sularını toplayabilmek için drenaj kanalları yapımı ve bu kanalların çevrede bulunan derelere bağlantılarının yapılarak zararsız bir şekilde tahliyesinin sağlanması çalışmalarını da yürütmektedir. Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından ihale edilen ve yapımı tamamlanarak hizmet vermeye başlayan yağmursuyu drenaj sistemimiz ile birlikte şehrin %60'ının yağmursuyu drenaj altyapısı tamamlanmış durumdadır. Halihazırda 64.026 metre Yağmursuyu Drenaj Hattının işletme, bakım ve onarım sorumluluğu Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

Karabük Merkez Kanalizasyon sistemi 18 Mayıs 1987 tarihinde İller Bankası Genel Müdürlüğünce onaylanarak M.Rıza AKKAYA firmasınca yapılarak 2002 yılında proje tamamlanmış olup, Atık

sular Yenice yolu üzerindeki Evsel Atık su Arıtma tesisine ulaştırılmaktadır. Halen yeni gelişen yerleşim sahaları ve ilimize dahil olan köylerimizin kısmi şebeke çalışmaları devam etmektedir. Yaklaşık olarak 400 km civarında Kanalizasyon hattı mevcut olup, yaklaşık 10.000 adet kanalizasyon rögar bacası bulunmaktadır. Kanalizasyon sistemi ilimizin coğrafi yapısı ile İmar durumuna göre projelendirilmiştir. Kanalizasyon sisteminin yapımı esnasında genellikle yol güzergahı kullanılmış olup yol geçişi olmayan bölgelerde dere kenarı ve boş araziler kullanılmıştır.

Karabük ün kuzey kesimindeki 5000 Evler, 100. Yıl ile Kılavuzlar Mahallesi ve Safranbolu İlçemizin Atık suları da ana kollektörle toplanarak Araç çayı vadisinin sağ ve sol sahil kesimlerini takip ederek ve mevcut yollardan da istifade edilerek teşkil edilmiş ve Karabük girişindeki 7104 A bacasına bağlantısı sağlanmıştır. Onaylı projede 7104 A bacaya Eski Askeriye bölgesinden gelen Q300 mm çapındaki boru ile Küçük Sanayi Sitesi ve Kardemir içinden gelen Q 600mm çaplı borunun irtibatı sağlanarak Araç çayı rehabilitasyon çalışmaları göz önünde tutularak Araç çayına paralel teşkil edilen Q 1000 mm çapındaki boru ile demir yolunu geçtikten sonra sifon giriş yapısına getirilmiştir. Biri yedek olmak üzere 2 adet Q 800 mm CTP borudan ibaret sifon ile karşıya geçirilen Sifon Giriş yapısı çıkışa da Sifon çıkış yapısı yapılmıştır. Atık sular Q 1000 mm boru ile akıtılarak kot olarak bağlantının sağlanabildiği 4212 nolu mevcut bacada Q 1400 mm lik hat ile irtibatlandırılmış olup, yaklaşık 4 km aşağıda bulunan Yenice yolu üzerindeki Karabük Belediyesi Evsel Atık su Arıtma Tesisine girişi sağlanmaktadır.

5.4. Atıksuların Uzaklaştırılması (Atıksu Arıtımı ve Deşarjı)

Karabük Atıksu Arıtma Tesisi şehrin 2027 yılına kadar ihtiyacını karşılamak üzere İller Bankası tarafından iki aşamalı ve Klasik aktif çamur (Biyolojik) arıtma sistemi olarak 1994 yılında projelendirilmiştir ve 2001 yılında tesis aktif olarak hizmet vermeye başlamıştır.

İşletme ünitesi olarak Giriş by-pass yapısı, Kaba Izgara, Ana Terfi Merkezi 4 Adet Burgulu Pompa, debi dağıtım yapısı, 2 adet İnce ızgara, Kum tutucu Ünitesi, 2 adet Ön Çöktürme Havuzları, Havalandırma Havuzu, Son çöktürme debi dağıtım yapısı, 4 adet Son Çöktürme Havuzları, Geri Devir terfi merkezi, Çamur Yoğunlaştırma havuzu, Otomatik Filtre Press ünitesi bulunmaktadır.

➤ Ön Çöktürme Havuzları

Kum tutucu ünitesinden çıkan sular 2 adet ön çöktürme havuzuna gelmektedir. Burada havuzun savaklarından akan sular havalandırma havuzuna aktarılırken, havuzun alt tarafındaki sıyrıcılarla havuzun merkezinde toplanan çamur teleskopik vanalarla yoğunlaştırma havuzuna aktarılmaktadır.

➤ Havalandırma ve Son Çöktürme Havuzları

Havalandırma havuzu tesisin biyolojik arıtma ünitesidir. İçerisindeki mikroorganizmalar organik maddeleri parçalamaktadır. Bu üniteye aeratörlerle mikroorganizmaların oksijen ihtiyacı karşılanmaktadır. Havalandırma havuzundan çıkan atıksular debi dağıtım yapısına oradan da 4 adet son çöktürme havuzuna dağılmaktadır. Bu havuzlarda aynen ön çöktürme havuzu gibi çalışmakta olup, suyun niteliği daha yoğun kıvamdadır ve teleskopik vanalarla dipteki çamur geri devir terfi merkezine aktarılmaktadır. Savaklardan akan su ise debi dağıtım yapısına oradan da Filyos çayına deşarj edilmektedir.

➤ SAİS Kabini

Bünyemizde faaliyet gösteren Evsel Atıksu Arıtma Tesisi 3 vardiya olarak haftada 7 gün 24 saat sürekli çalıştırılmakta olup tesise gelen atıksular arıtılarak Filyos çayına deşarj edilmektedir. Tesisin bakım-onarım çalışmaları müdürlüğümüz personeline yerine getirilmektedir. Tesis deşarj suyunun

İlgili yönetmelikle Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından 2016 yılında Atıksu Arıtma Tesisimizin deşarj noktasına Sürekli Atıksu İzleme Sistemi (SAİS) kurdurulmuştur. Deşarj edilen atıksuyun SAİS kabini vasıtasıyla 5 dakikalık periyodlarla AKM, pH, iletkenlik ve KOİ değerleri Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı sunucularına iletilmektedir. Analiz sonuçlarının uygun olmaması durumunda kabin içindeki numune toplama cihazıyla numune kabına dolum yapmakta ve il çevre müdürlüğüne mail atarak numunenin test edilmesi uyarısını vermektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun beşinci kısmında “İç Kontrol Sistemi” düzenlenmiş olup, kanunun 55 inci maddesinde İç Kontrol, “İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak; faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle İç Denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır. İdaremizin hedeflerine ulaşma yolunda üst yönetime ve organizasyondaki tüm personele rehberlik eden, kurumsal faaliyet alanlarındaki bütün süreçleri kapsayan, politika ile prosedürlerden oluşan ve kurumumuzda mevcut olan bu sistem, İç Kontrolün dinamik yapısı gereği tüm alt birimlerimizin katılımı ile geliştirilmeye çalışılmaktadır.

İdaremiz yapısı ve mevzuat hükümlerine uygun olarak oluşturulan iç kontrol sisteminin, daha etkin hale getirilmesi, makul güvencenin sağlanmasına yönelik sürekli izleme ve yıllık gözden geçirme çalışmaları Üst Yönetimin desteği, İdari Ofis Şefliğinin koordinesi ve tüm personelin katılımıyla gerçekleştirilmeye devam edilecektir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Karabük Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak İlimize en kaliteli suyu vatandaşlarımıza ulaştırmak için alt yapı sistemlerindeki her türlü yeni teknolojiler yakından takip edilmektedir. İlimizin içme suyu hatları pik ve PVC borudan oluşan mahallelerimiz su hatlarının HDPE ve AYPE borular ile yenilenmesi ile Karabük’ün içme suyu şebekesini tamamen yenilemek hedeflerimiz arasındadır. İçme suyu şebekesinin HDPE borularla yenilenmesi bağlamında çalışmalara devam etmekteyiz. İçme suyu yenilenmeyen mahallelerimizin şebekelerinin yenilenmesi çalışmalarının 2024, 2025 ve 2026 yılları içerisinde tamamlayıp Karabük halkının hizmetine sunmayı planlamaktayız.

İlimiz içmesuyu şebekesinde su kayıp ve kaçaklarının azaltılması kapsamında basınç yönetimi uygulamaları için fizibilite çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda içmesuyu depolarımıza ait besleme bölgesi sınırlarının tespit edilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir. Buna yönelik 2023 yılında yaptığımız uygulamalarla şehrimizin muhtelif bölgelerinde yaşanan su arzı sağlama problemlerinde etkili çözümler sağlanmıştır. Sık arıza yapan içmesuyu hatlarımızın yenilenmesini çalışmaları ve içmesuyu şebekesi sayısallaştırma çalışmalarına öncelik verilmektedir.

İlimizde 2023 yılı itibari ile 125 Adet olan parkların sulama ihtiyacı için şehir şebekesi birkaç istisna dışında kullanılmamaktadır. Parklarımızın sulamasında Araç Çayı ve Filyos Irmağı havzalarında bulunan su kuyuları ile şehrimizin muhtelif bölgelerinde yer alan doğal su kaynakları tercih edilmektedir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak temel politikamız sağlıklı içmesuyunu halkımıza en hızlı ve güvenilir şekilde ulaştırmak, atıksuların çevreye olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak maksadı ile artırılması ve ilgili yönetmeliklere uygun halde deşarjının sağlanmasıdır.

Önceliklerimiz, en hızlı şekilde ve kaliteli hizmet vererek halkımızın su ve kanalizasyon hizmetlerini en iyi şekilde yürütmektir.

İlimiz içmesuyu şebekesinde su kayıp ve kaçaklarının azaltılması kapsamında basınç yönetimi uygulamaları için fizibilite çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda içmesuyu depolarımıza ait besleme bölgesi sınırlarının tespit edilmesine yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda 2023 yılında yaptığımız uygulamalarla şehrimizin muhtelif bölgelerinde yaşanan su arzı sağlama problemlerinde etkili çözümler sağlanmıştır. Sık arıza yapan içmesuyu hatlarımızın yenilenmesini çalışmaları ve içmesuyu şebekesi sayısallaştırma çalışmalarına öncelik verilmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

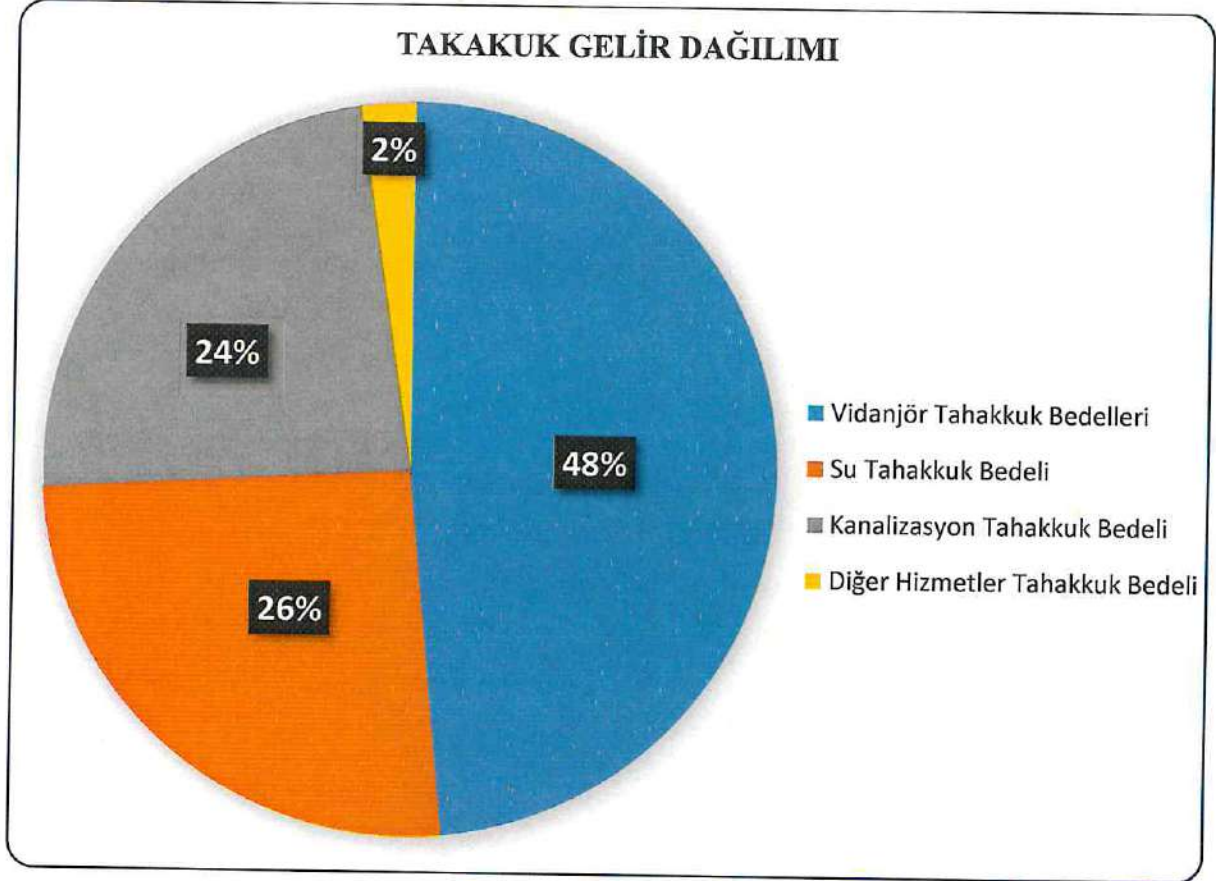
1- Bütçe Uygulama Sonuçları

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI			
Yıl	Bütçe	Harcanan	Gerçekleşme Oranı (%)
2022	72.242.791,00 TL	68.053.465,24 TL	94,20
2023	137.993.112,00 TL	100.516.056,93 TL	72,84

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI				
S.N.	Açıklama	2023 Yılı Bütçe Ödeneği	2023 Yılı Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Personel Giderleri	16.306.766,00 TL	9.536.087,41 TL	58,48
2	SGK Prim Ödemeleri	2.051.346,00 TL	1.341.149,18 TL	65,38
3	Mal ve Hizmet	108.705.000,00 TL	82.612.607,57 TL	76,00
4	Faiz Giderleri	500.000,00 TL	0,00 TL	0,00
6	Sermaye Giderleri	10.430.000,00 TL	7.026.212,77 TL	67,37
TOPLAM		137.993.112,00 TL	100.516.056,93 TL	72,84
2023 YILI İHALE VE DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI				
Alım Türü	İHALELER		DOĞRUDAN TEMİNLER	
	Miktarı	İhale Bedeli (KDV Hariç)	Miktarı	Sözleşme Bedeli (KDV Dahil)
Hizmet Alımı	1	630.000,00 TL	46	1.860.975,19 TL
Mal Alımı	6	6.750.409,00 TL	73	2.304.424,93 TL
TOPLAMLAR	7	7.380.409,00 TL	119	4.165.400,12 TL

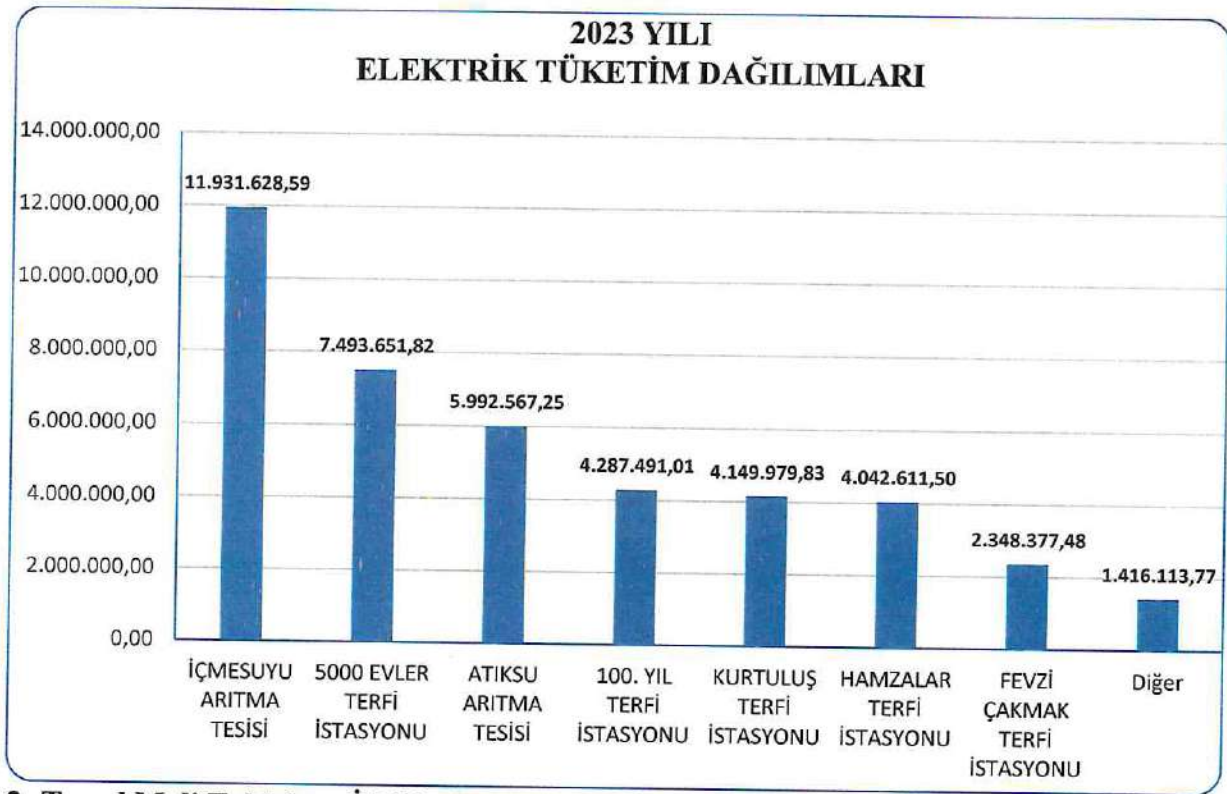
2023 YILI TAHAKKUK BEDELLERİ	
Vidanjör Tahakkuk Bedelleri	549.453,57 TL

Su Tahakkuk Bedeli	291.197,18 TL
Kanalizasyon Tahakkuk Bedeli	266.960,36 TL
Diğer Hizmetler Tahakkuk Bedeli	27.304,00 TL
TOPLAM	1.134.915,11 TL



2023 YILI ELEKTİRİK TÜKETİM BEDELLERİ		
NO	Abone Bilgi	TOPLAM
1	Fatih Atıksu Terfi İstasyonu	19.429,88 TL
2	Namık Kemal Hidrofor	21.082,05 TL
3	Belen Köy Atıksu Terfi İstasyonu	30.075,48 TL
4	Villa Panorama Hidrofor	35.070,17 TL
5	Battıçık Dalgıç Pompaları	113.471,96 TL
6	Belenköy Hidrofor	209.640,87 TL
7	Öğlebeli Hat Pompaları	218.250,47 TL
8	Çoban Terfi İstasyonu	247.417,39 TL

9	Kapullu Terfi İstasyonu	521.675,50 TL
10	Fevzi Çakmak Terfi İstasyonu	2.348.377,48 TL
11	Hamzalar Terfi İstasyonu	4.042.611,50 TL
12	Kurtuluş Terfi İstasyonu	4.149.979,83 TL
13	100. Yıl Terfi İstasyonu	4.287.491,01 TL
14	Atıksu Arıtma Tesisi	5.992.567,25 TL
15	5000 Evler Terfi İstasyonu	7.493.651,82 TL
16	İçmesuyu Arıtma Tesisi	11.931.628,59 TL
TOPLAM		41.662.421,25 TL



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU							
EKO. SINIF		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMA		NET BÜTÇE ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDER TOPLAMI
				Eklenen	Düşülen		
1	I	PERSONEL GİDERLERİ	16.601.766,00	4.060.000,00	4.355.000,00	16.306.766,00	9.536.087,41
1	1	Memurlar	1.159.280,00	3.611.000,00	0,00	4.770.280,00	4.051.948,96

1	2	Sözleşmeli Personel	5.348.284,00	65.000,00	2.026.000,00	3.387.284,00	390.217,71
1	3	İşçiler	10.094.202,00	384.000,00	2.329.000,00	8.149.202,00	5.093.920,74
2	II	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DEVLET PİRİM GİDERLERİ	2.956.346,00	695.000,00	1.600.000,00	2.051.346,00	1.341.149,18
2	1	Memurlar	118.595,00	255.000,00	0,00	373.595,00	367.424,91
2	2	Sözleşmeli Personel	672.310,00	0,00	0,00	672.310,00	57.618,24
2	3	İşçiler	2.165.441,00	440.000,00	1.600.000,00	1.005.441,00	916.106,03
3	III	MAL ve HİZMET ALIMLARI	78.885.000,00	35.385.000,00	5.565.000,00	108.705.000,00	82.612.607,57
3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	270.000,00	610.000,00	0,00	880.000,00	756.010,87
3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	62.510.000,00	185.000,00	4.350.000,00	58.345.000,00	52.277.800,88
3	3	YOLLUKLAR	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	8.352,33
3	4	GÖREV GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	805,00
3	5	HİZMET ALIMLARI	15.300.000,00	33.690.000,00	1.215.000,00	47.775.000,00	28.424.783,36
3	7	MENKUL MAL, ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	765.000,00	900.000,00	0,00	1.665.000,00	1.144.855,13
3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
4	IV	FAİZ GİDERLERİ	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00
4	2	İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00
6	VI	SERMAYE GİDERLERİ	16.200.000,00	230.000,00	6.000.000,00	10.430.000,00	7.026.212,77
6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00
6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	
6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	16.000.000,00	230.000,00	6.000.000,00	10.230.000,00	7.026.212,77
		TOPLAM	115.143.112	40.370.000	17.520.000	137.993.112	100.516.057

3- Mali Denetim Sonuçları

a) İç Denetim Sistemi

2023 Mali Yılı Hesaplarının Mali Denetimi, İdaremiz denetçileri ve Meclis Denetim Komisyonu tarafından sürdürülmektedir.

b) Dış Denetim Sistemi

Kurum dış denetimini yapmakla yetkili Sayıştay Başkanlığı tarafından 2023 yılına ilişkin kurum harcamalarımız Sayıştay denetçilerince denetlenmiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. İçmesuyu Temini

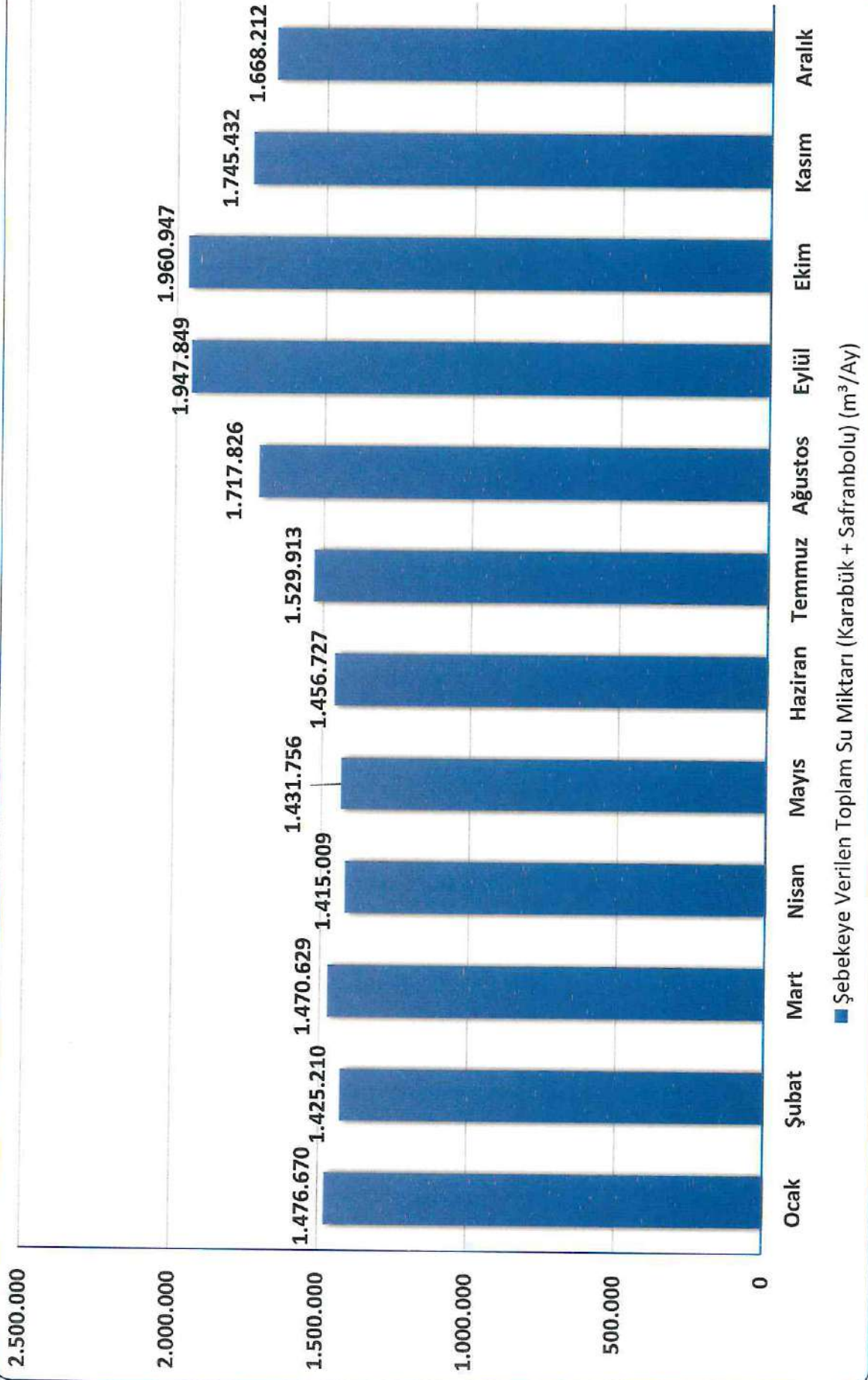
İşletmesi idaremiz tarafından yapılmakta olan Karabük İçmesuyu Arıtma Tesisimizde 2023 yılı içerisinde toplamda 19.246.180 m³ içmesuyu arıtımı yapılarak şehir şebekesine verilmiştir.

TESİS ÜRETİM MİKTARI VE SU KULLANIM ORANLARI				
YILLAR	Tesis Üretimi	Karabük Tüketimi	Safranbolu Tüketimi	
2014	14.592.952	13.831.077	761.875 m ³ /Yıl	5,2 %
2015	16.352.077	14.780.027	1.572.050	9,6 %
2016	15.396.450	13.078.321	2.318.129	15,1 %
2017	19.799.567	16.229.492	3.570.074	18,0 %
2018	18.267.942	14.732.507	3.535.435	19,4 %
2019	15.713.870	13.077.622	2.636.248	16,8 %
2020	10.897.406	9.750.933 m ³ /Yıl	1.146.473	10,5 %
2021	15.463.239	12.994.015	2.469.223	16,0 %
2022	18.018.622	16.402.876	1.615.746	9,2 %
2023	19.246.180	17.151.424	2.094.756	10,9 %

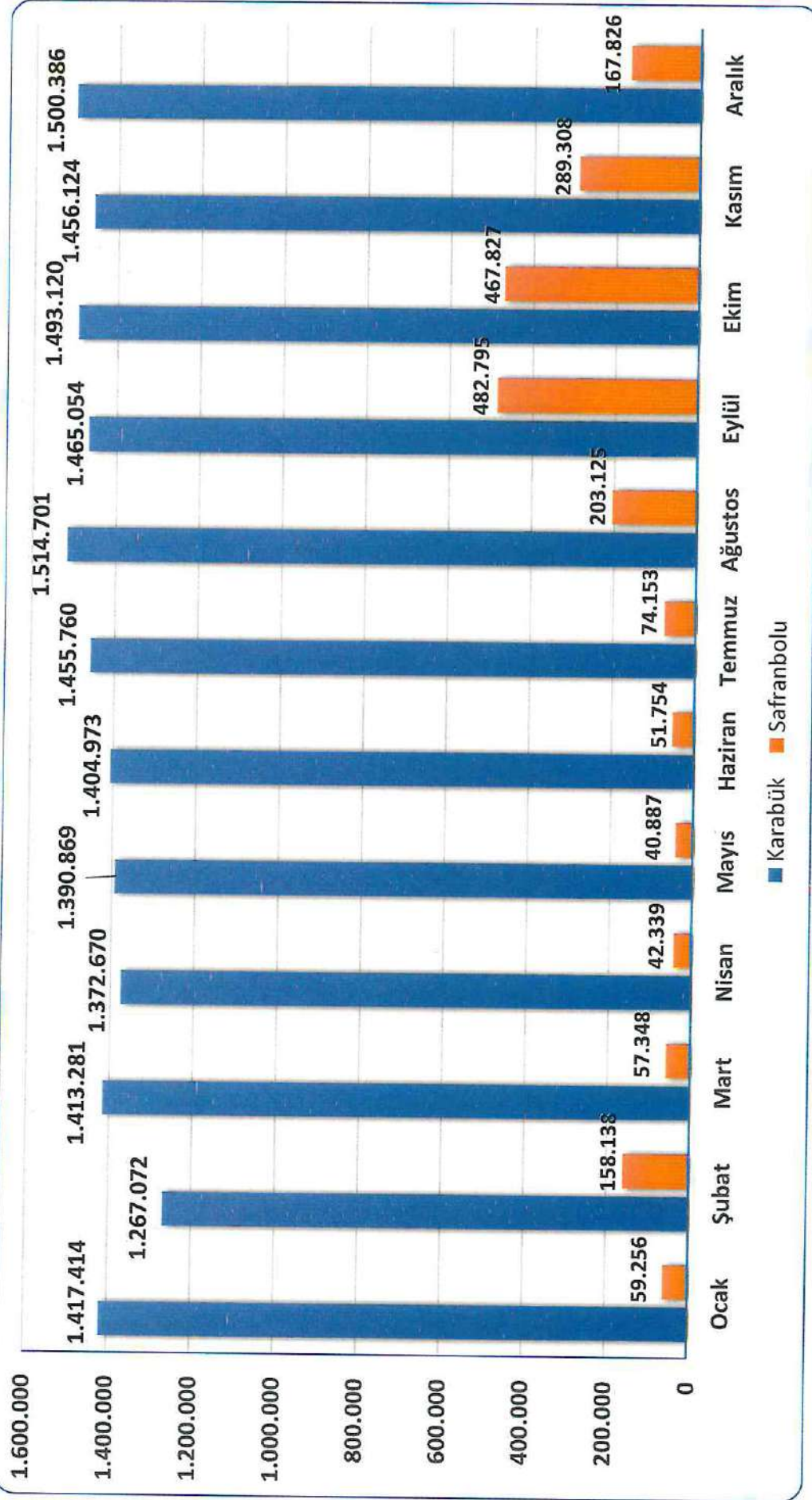
2023 YILI TESİS ÜRETİM MİKTARI VE SU KULLANIM ORANLARI				
Aylar	Tesis Üretimi	Karabük Tüketimi	Safranbolu Tüketimi	
Ocak	1.476.670 m ³ /Yıl	1.417.414 m ³ /Yıl	59.256 m ³ /Yıl	4,01 %
Şubat	1.425.210 m ³ /Yıl	1.267.072 m ³ /Yıl	158.138 m ³ /Yıl	11,1 %
Mart	1.470.629 m ³ /Yıl	1.413.281 m ³ /Yıl	57.348 m ³ /Yıl	3,9 %
Nisan	1.415.009 m ³ /Yıl	1.372.670 m ³ /Yıl	42.339 m ³ /Yıl	2,99 %

Mayıs	1.431.756 m ³ /Yıl	1.390.869 m ³ /Yıl	40.887 m ³ /Yıl	2,86 %
Haziran	1.456.727 m ³ /Yıl	1.404.973 m ³ /Yıl	51.757 m ³ /Yıl	3,55 %
Temmuz	1.529.913 m ³ /Yıl	1.455.760 m ³ /Yıl	74.153 m ³ /Yıl	4,85 %
Ağustos	1.717.826 m ³ /Yıl	1.514.701 m ³ /Yıl	203.125 m ³ /Yıl	11,82 %
Eylül	1.947.849 m ³ /Yıl	1.465.054 m ³ /Yıl	482.795 m ³ /Yıl	24,79 %
Ekim	1.960.947 m ³ /Yıl	1.493.120 m ³ /Yıl	467.827 m ³ /Yıl	23,86 %
Kasım	1.745.432 m ³ /Yıl	1.456.124 m ³ /Yıl	289.308 m ³ /Yıl	16,58 %
Aralık	1.668.212 m ³ /Yıl	1.500.386 m ³ /Yıl	167.826 m ³ /Yıl	10,06 %
TOPLAM	19.246.180	17.151.424	2.094.759	10,60 %

❖ Şebekeye Verilen Toplam Su Miktarı (Karabük + Safranbolu) (m³/Ay)



❖ Karabük ve Safranbolu'nun Aylık Bazda Su Kullanım Oranları (m³/Ay)



1.2. İçmesuyu Şebeke İşletmesi

2023 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzde 7.972 metre abone bağlantısı, 5.960 metre içmesuyu şebeke hattı, 350 metre isale hattı imalatı olmak üzere toplamda 14.282 metre içmesuyu hattı imalatı gerçekleştirilmiştir.

2023 YILI BORU HATTI İMALATLARI				
İmalat Tipi	Malzeme Cinsi	Boru Çapı	Metraj	TOPLAM
ABONE BAĞLANTILARI	AYPE	20 mm	247,0 m	7.972 metre
	AYPE	25 mm	4.339 m	
	AYPE	32 mm	2.004 m	
	AYPE	40 mm	327 m	
	AYPE	50 mm	227 m	
	AYPE	63 mm	828 m	
İÇMESUYU ŞEBEKESİ	HDPE	110 mm	5.162 m	5.960 metre
	HDPE	160 mm	272 m	
	HDPE	180 mm	1 m	
	HDPE	225 mm	4 m	
	HDPE	250 mm	4 m	
	HDPE	280 mm	395 m	
	HDPE	315 mm	122 m	
İSALE HATTI	ÇELİK BORU	600 mm	350 m	350 metre
GENEL TOPLAM				14.282 metre

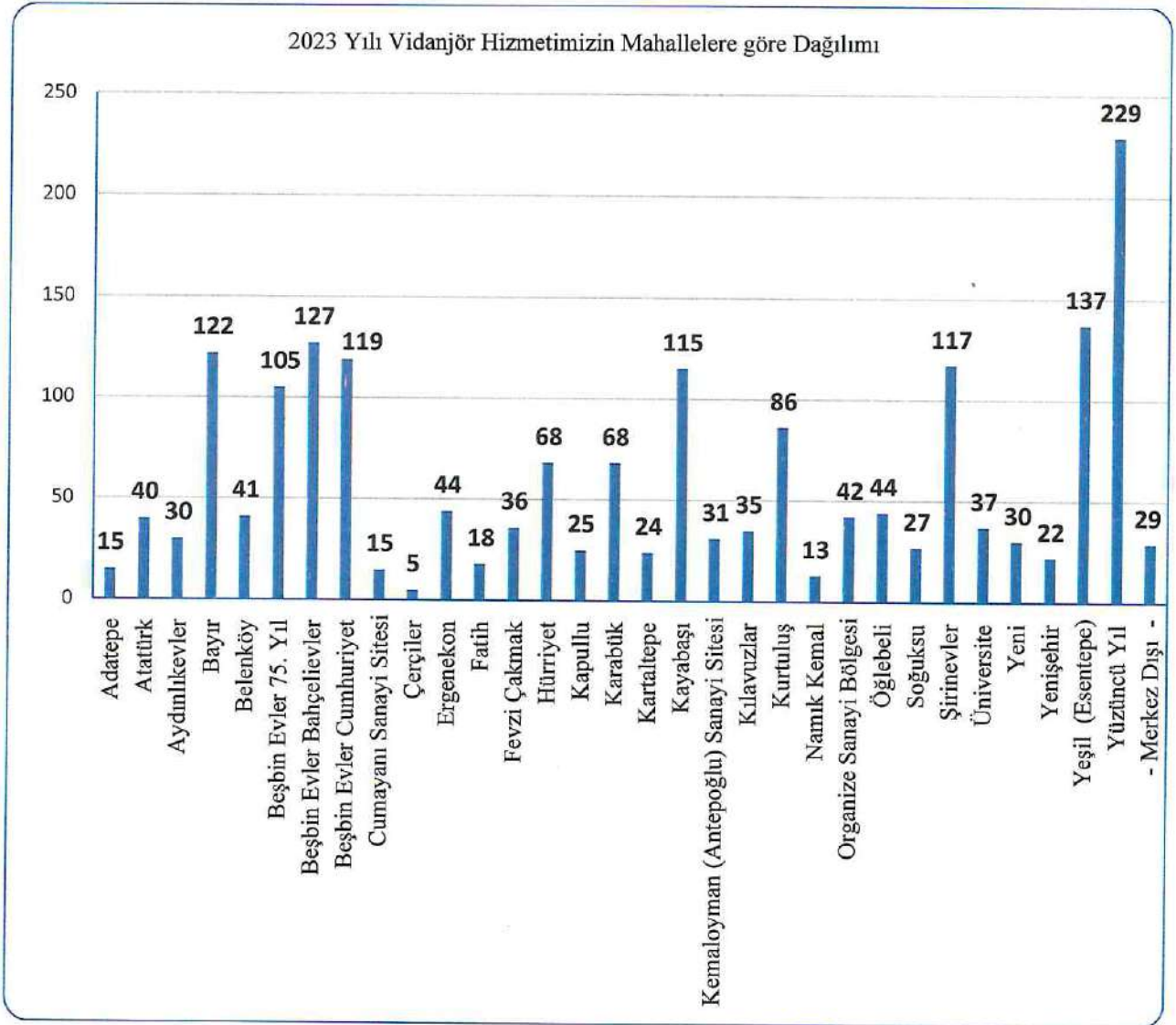
1.3. Kanalizasyon ve Drenaj İşletmesi

2023 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzde 1.100 metre abone bağlantısı, 3.194,1 metre kanalizasyon ve drenaj hattı olmak üzere toplamda 4.294,1 metre içmesuyu hattı imalatı gerçekleştirilmiştir.

2023 YILI KANALİZASYON VE DRENAJ HATTI İMALATLARI				
İmalat Tipi	Malzeme Cinsi	Boru Çapı	Metraj	TOPLAM
ABONE BAĞLANTILARI	PİMAŞ	50	8,0	1.100 metre
	PİMAŞ	70	29,0	
	PİMAŞ	100	77,5	
	PİMAŞ	125	14,5	
	PİMAŞ	150	2,0	
	KORUGE	150	969,0	
KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU DRENAJ	DRENFLEX	150	79,0	3.194,1 metre
	DRENFLEX	200	162,0	
	KORUGE	200	1.847,5	
	KORUGE	300	593,0	
	KORUGE	400	205,0	
	KORUGE	500	40,5	
	KORUGE	600	135,6	
	KORUGE	800	131,5	
GENEL TOPLAM				4.294,1 metre

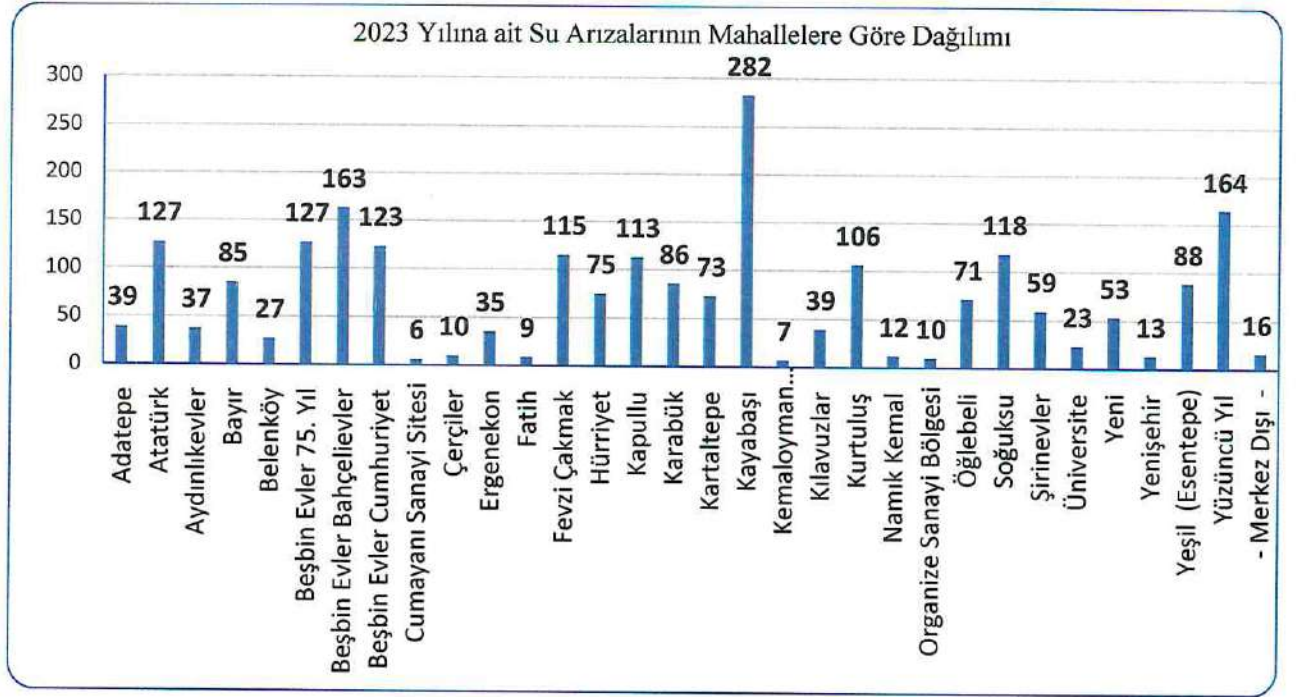
1.4. Vidanjör Hizmeti

Müdürlüğümüz rutin kanalizasyon hattı ve muayene bacaları temizlik çalışmaları ile abonelerimizin parsel baca tıkanıklıkları için yapmış olduğu vidanjör talepleri doğrultusunda 2023 yılı içerisinde 1896 adet Vidanjör hizmet sağlanmıştır. 2023 Yılı içerisinde verilen vidanjör hizmetinin mahallelere göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

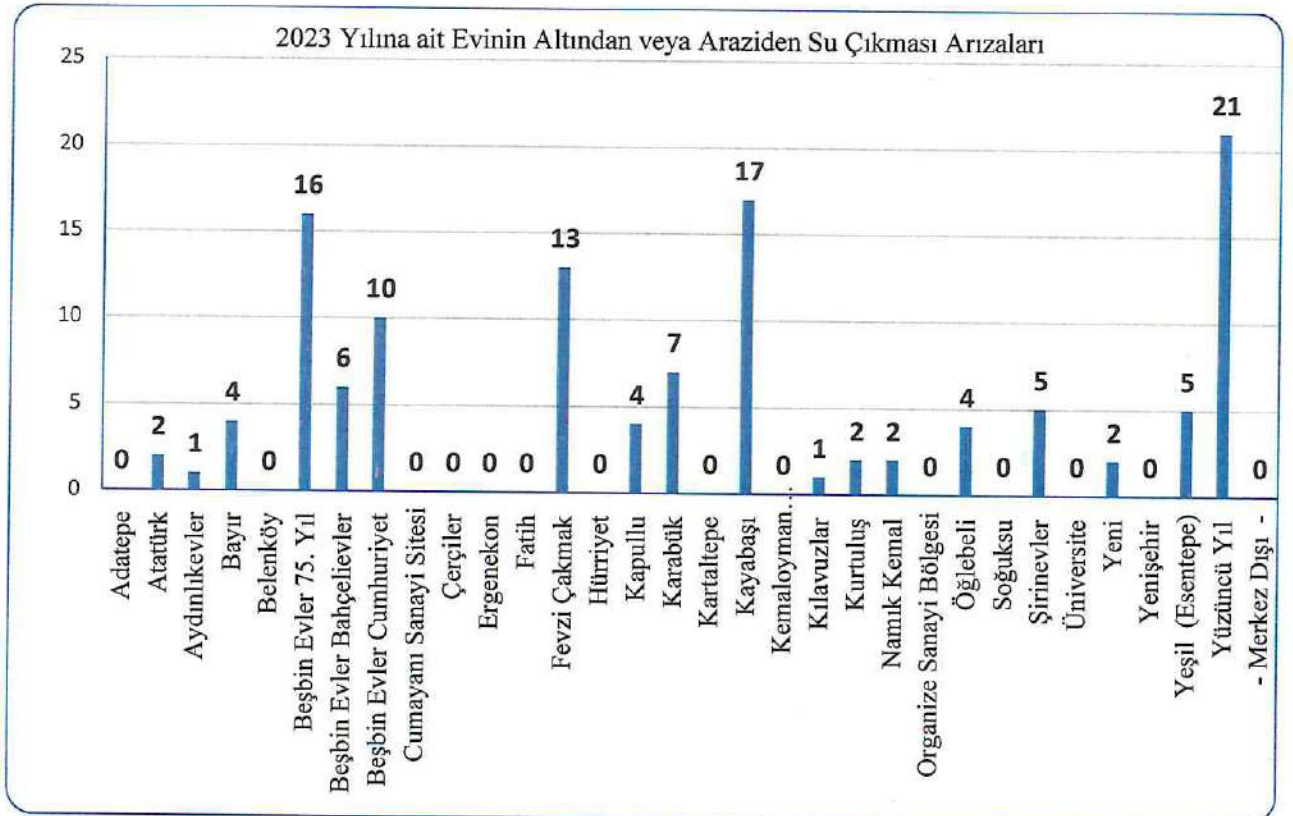


1.5. Arıza, Bakım ve Onarımlar

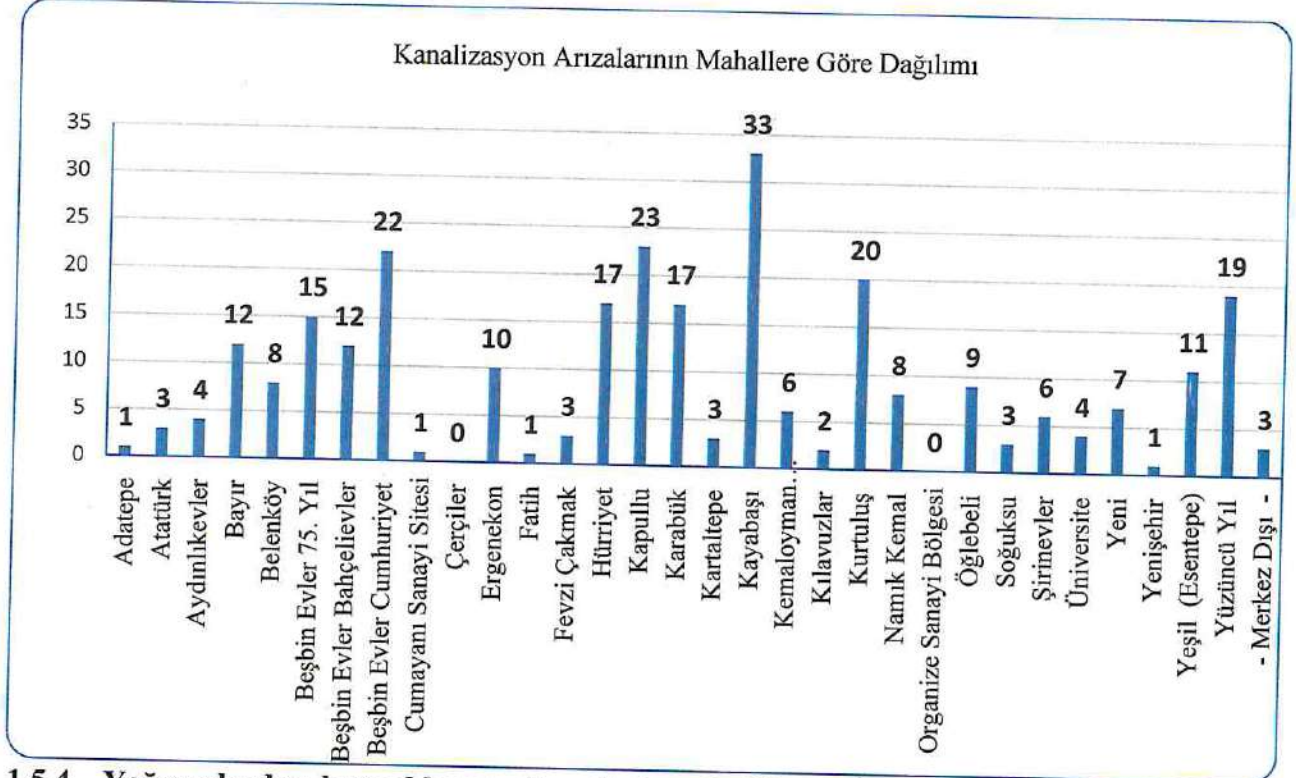
1.5.1. Su arızaları; İçmesuyu şebekemize ait veya abonelerimizin şube yolu bağlantılarında meydana gelen su arızalarına yönelik 2023 Yılında toplamda 2311 adet ihbar veya dilekçe ile Müdürlüğümüze başvuru olmuştur. Bu başvurulardan 1801 adedi arıza ekiplerimizin müdahaleleri ile giderilmiştir. Giderilemeyen 510 adedi ise abonelerimizin kendi özel mülk (parsel) sınırlarında kalmaktadır.



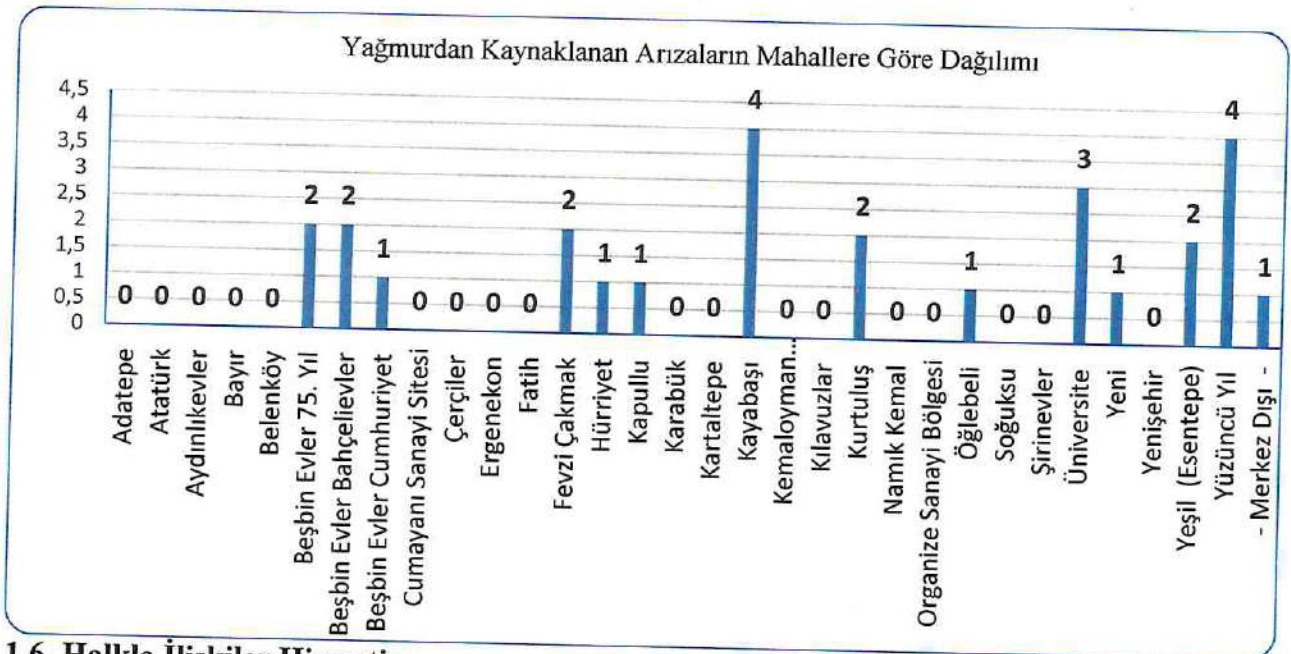
1.5.2. Evinin Altından veya Araziden Su Çıkması şikayetlerine yönelik alınan ihbar ve dilekçelere istinaden 2023 Yılında toplamda 122 vaka yerinde araştırılmıştır. Bunlardan 44'ü içmesuyu veya kanalizasyon şebekesinde meydana gelen arızalardan kaynaklandığı anlaşılmış ve kısa süre içerisinde çözüme kavuşturulmuştur. Alınan kayıtların 78'i yeraltı suyu kaynaklı olduğu anlaşılmış olup dilekçe sahibi bilgilendirilmiştir. Evinin altından veya araziden su çıkmasına yönelik gelen şikayetlerin mahallere göre dağılımı aşağıdaki grafikte verilmiştir.



1.5.3. Kanalizasyon Arıza şikayetlerine yönelik alınan ihbar ve dilekçelere istinaden 2023 Yılında toplamda 284 vakaya müdahale edilmiştir. Bunlardan 204'ü kanalizasyon şebekesinde meydana gelen arızalardan kaynaklandığı anlaşılmış ve kısa süre içerisinde çözüme kavuşturulmuştur. Alınan kayıtların 80'i ise abonelerimizin kendi özel mülk (parsel) sınırlarında kaldığından müdahale edilememiştir.



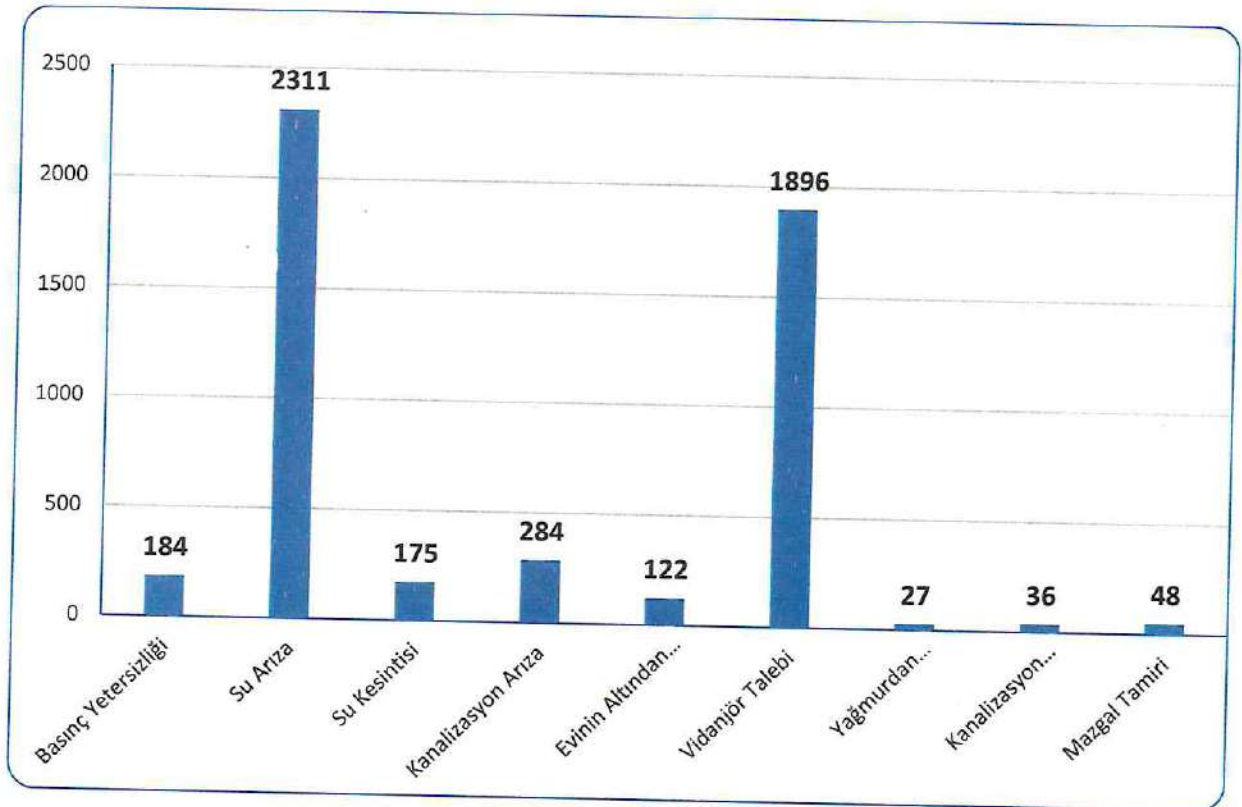
1.5.4. Yağmurlardan kaynaklanan şikayetlerine yönelik alınan ihbar ve dilekçelere istinaden 2023 Yılında toplamda 27 vakaya müdahale edilmiştir. Bunlardan 20'si yağmur suyu drenaj altyapımızda meydana gelen arızalardan kaynaklandığı anlaşılmış ve kısa süre içerisinde çözüme kavuşturulmuştur. Alınan kayıtların 7'si ise abonelerimizin kendi özel mülk (parsel) sınırlarında kaldığından müdahale edilememiştir.



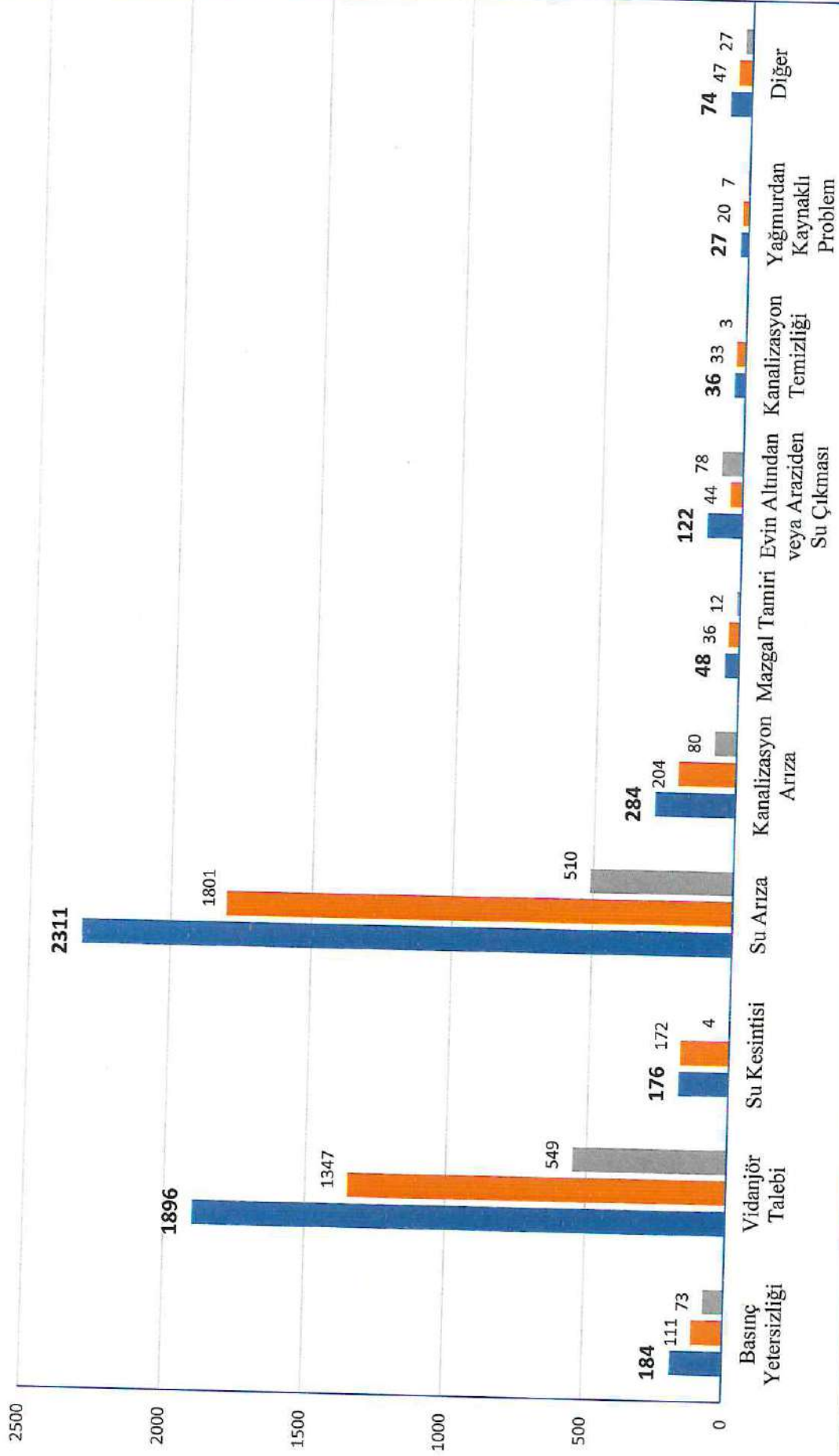
1.6. Halkla İlişkiler Hizmeti

2023 Yılı içerisinde Halkla İlişkiler servisinden Müdürlüğümüze bildirilen 5.389 adet ihbardan 3.983 adedi çözüme kavuşturulmuş olup, 1.406 adet ihbar ise Teknik Personelimiz tarafından yerinde yapılan incelemeler sonucunda Müdürlüğümüz görev ve yetki sınırları dışarısında olması nedeni ile sonuçlandırılmamıştır.

ÇALIŞMANIN TANIMI	TOPLAM	Çözüldü	Mevzuat Dışı
Akıllı Saat	222	159	63
Basınç Yetersizliği	184	111	73
Vidanjör Talebi	1896	1347	549
Su Kesintisi	176	172	4
Su Arıza	2311	1801	510
Kanalizasyon Arıza	284	204	80
Mazgal Tamiri	48	36	12
Evin Altından veya Araziden Su Çıkması	122	44	78
Kanalizasyon Temizliği	36	33	3
Personel Hakkında Şikayet	9	9	0
Yağmurdan Kaynaklı Problem	27	20	7
Diğer	74	47	27
TOPLAMLAR	5389	3983	1406



2023 Yılı içerisinde Halkla İlişkiler servisinden Müdürlüğümüze bildirilen ihbarların sonuçlanma oranları;



2- Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK HEDEF :

Kurumsal Yönetim ve Yönetişimin Geliştirilecektir.

GÖSTERGELER	Gösterge Niteliği	2023 Yılı Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Sorumlu Birim
Müdürlük ihtiyaçları doğrultusunda mevcut yapının geliştirilmesine yönelik organizasyon şemasının oluşturulması	Adet	1	1	100	Su ve Kanalizasyon Müdürü
Personelin görev tanımlarını hazırlamak	Adet	47			Su ve Kanalizasyon Müdürü
Personelin kurumsal e-posta ile birim içi yazılı iletişiminin sağlanması	Adet	20	15	75	Su ve Kanalizasyon Müdürü
Ambar yönetimi için bilgisayar altyapısına geçilmesi	Adet	1	1	100	İdari Ofis Şefi, Ambar Sorumlusu

STRATEJİK HEDEF : Coğrafi Bilgi Sistemleri Geliştirilecektir.

GÖSTERGELER	Gösterge Niteliği	2023 Yılı Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Sorumlu Birim
Personel eğitimi	Kişi Sayısı	1	1	100	CBS ve Altyapı Proje
CORS cihazı alımı	Adet	2	1	50	CBS ve Altyapı Proje
İçmesuyu depolarının CBS ortamına aktarılması	Adet	32	32	100	CBS ve Altyapı Proje
Drenaj şebekesinin CBS ortamına aktarılması	Metre	64.026	64.026	100	CBS ve Altyapı Proje
Kurum içerisindeki diğer yazılımlar ile entegrasyonlar	Adet	1	0	0	CBS ve Altyapı Proje

STRATEJİK HEDEF : İçmesuyu ve Kanalizasyon Hizmet Kalitesini Artırmak

GÖSTERGELER	Gösterge Niteliği	2023 Yılı Tahmini	Yıl Sonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Sorumlu Birim
Yenilenen şebeke hattı miktarı	Metre	8.000	5.960	75,5	İçmesuyu Şebekesi İşletme Amirliği
Yenilenen isale hattı miktarı	Metre	500	350	70	İçmesuyu Şebekesi İşletme Amirliği
Yeni abone bağlantısı	Metre	9.000	7.972	88,6	İçmesuyu Şebekesi İşletme Amirliği
Su Arıza ve Onarımı	%	100	92	92	İçmesuyu Şebekesi İşletme Amirliği
Yenilenen Kanalizasyon ve Drenaj hattı miktarı	Metre	3.500	3.194,1	91,3	Kanalizasyon ve Drenaj İşletme Amirliği
Yeni abone bağlantısı	Metre	1.300	1.100	84,6	Kanalizasyon ve Drenaj İşletme Amirliği
Kanal görüntüleme cihazı alımı	Adet	1	1	100	Kanalizasyon ve Drenaj İşletme Amirliği
Metal dedekötürü alımı	Adet	1	1	100	Kanalizasyon ve Drenaj İşletme Amirliği
Dere temizliği yapılması	Adet	10	7	70	Kanalizasyon ve Drenaj İşletme Amirliği
Vidanjör hizmeti	Adet	1500	1347	89,8	Kanalizasyon ve Drenaj İşletme Amirliği

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Şehrimizde dünyada kullanılan en ileri arıtma teknolojisi olan Ters Osmoz prosesi ile faaliyet gösteren bir İçmesuyu Arıtma Tesisimiz bulunmaktadır ve halkımıza iyi kalitede içmesuyu hizmeti verilmektedir.
- Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından yapımı tamamlanarak hizmet vermeye başlayan Yağmursuyu Drenaj Hatlarımız ile birlikte şehrimizin en sorunlu bölgeleri başta olmak üzere %60'ının yağmursuyu drenaj altyapı ihtiyacı sorunu çözülmüştür.
- İçmesuyu şebekemizde yapılan hat yenileme çalışmaları ile birlikte toplam şebekemizde %80'in üzerinde içmesuyu altyapımız yenilenmiştir. Ayrıca bu çalışmalar neticesinde kanserojen etkisi olan Asbest borularda değiştirilmiş olup şehir genelinde asbest boru kullanımı bitirilmiştir.
- Belediyemiz tarafından yapılan anketlerde Müdürlüğümüz tarafından sağlanan Su ve Kanalizasyon hizmetlerine yönelik halk memnuniyeti üst düzeydedir.
- Personelimizin deneyimli olması, özverili çalışması ve işine özen gösterme isteğinin yüksek olması çalışma motivasyonumuzu artırmaktadır.

B- Zayıflıklar

- Özellikle belediye sınırları içerisine dahil edilen yeni yerleşim alanlarının içmesuyu ve atıksu altyapısının yetersiz oluşu,
- İlimiz Merkez İlçesi Üniversite Mahallesi ile Kapullu Mahalleleri sınırlarında yer alan ve 3194 sayılı Kanunun 18nci madde uygulaması ile parselasyon planları tasdik edilmiş alanlara ait içmesuyu ve kanalizasyon altyapımızın olmayışı,
- Mevcut içmesuyu ve kanalizasyon şebekesinin sayısal envanterlerinin yetersiz oluşu ve mevcut altyapının sayısallaştırılmasına yönelik yapılan araştırmalarda şehrin büyük kısmında karşımıza çıkan cürufu dolgu malzemeleri nedeni ile yer altı radarlarından yararlanılamayışı,
- Müdürlüğümüzün çeşitli kademelerinde görev yapmakta iken gerek emeklilik nedeni ile gerekse özel nedenlerinden dolayı işten ayrılan personeller ile bağlı olduğumuz ilgili yönetmelikleri uygulanması noktasında yaşanan eksikliklerin giderilmesi adına ilave personel istihdamına ihtiyaç duyulması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

❖ Kuraklık Ve Yeni Su Kaynağı Arayışı

Karabük kentinde ilk içmesuyu şebekesinin inşası 1950'li yıllara dayanmaktadır. Tamamı font borulardan teşkil edilen şebeke, araç çayı havzasındaki balıklar kayası mevkiinde bulunan su 7 adet su kuyusu beslenmekteydi. Fakat 1970'li yıllara gelindiğinde mevcut suyu kuyuları şehrin su ihtiyacını karşılamada yetersiz kalmış ve yeni içmesuyu kaynağı arayışına başlanılmıştır.

1980'li yılların başında Soğanlı çayı havzasındaki Hamzalar mevkiine teşkil edilen 7 adet su kuyusu, 1000 m3 kapasiteli su deposu ve isale hattı ile Karabük'ün yeni içmesuyu kaynağı olarak hizmet vermeye başladı. Fakat bu içmesuyu kaynağımızda artan nüfus ve gelişmekte olan şehir nedeni ile 1990'lı yıllarda şehrin içmesuyu ihtiyacını karşılamada yetersiz kaldı ve yeni bir su kaynağı arayışına gidilmiştir.

2000'li yılların başında Toprakkuma Karasu mevkiinde bulunan ve debisi 1026 L/sn olarak ölçülen doğal su kaynağı Karabük ve Safranbolu kentlerinin içmesuyu ihtiyacını karşılamak üzere tespit edildi. 2006 yılında Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü uhdesinde yapılan isale hattı ve su depoları ile birlikte Karasu Kaynağı şehrin birinci içmesuyu kaynağı olarak görev yapmaya başladı ve günümüzde halen daha bu kaynak kullanılmaktadır.

2018 yılında yaşanan kuraklık nedeni ile 1026 L/sn olan Karasu Kaynağı'nın debisinde kısa süre içerisinde ciddi bir azalma ile karşılaşıldı ve kaynağın debisi 560 L/sn'nin altına düşerek Karabük ve Safranbolu kentlerinde içmesuyu temini noktasında sorunlar yaşanılmaya başlanılmıştır.

Nüfusu 100.000'in üzerinde olan kentlerde kuraklık nedeni ile yaşanabilecek sorunlarla mücadele etmek içmesuyu barajlarından yararlanılmaktadır. Karabük ve Safranbolu kentlerinin su ihtiyacını karşılamak adına en az 1 yıllık su arzını karşılayabilecek kapasitede içmesuyu barajı yapılması kuraklık nedeni ile yaşanabilecek sorunların önüne geçmede etkili olacaktır.

❖ Atıksu Arıtma Tesisi İhtiyacı

Karabük Atıksu Arıtma Tesisi şehrin 2027 yılına kadar ihtiyacını karşılamak üzere İller Bankası tarafından iki aşamalı ve Klasik aktif çamur (Biyolojik) arıtma sistemi olarak 1994 yılında projelendirilmiştir ve 2001 yılında tesis aktif olarak hizmet vermeye başlamıştır.

Tesis işletilmeye alındıktan sonra 28.03.2003 tarihinde Safranbolu Belediyesi ile 1. Kısım Arıtma Tesisi yeterli olduğu sürede Safranbolu İlçesinin atıksularınında tesiste bertaraf edilmesine yönelik protokol imzalanmıştır. Bu sayede mevcut tesis Karabük ile birlikte Safranbolu'nun da ihtiyacını karşılamaya başlamıştır.

Söz konusu tesisin proje tasarım debisi 2007 yılı için 496 lt/sn, ikinci kademe hedef yılı olan 2027 yılı için ise 916 lt/sn olarak projelendirilmiştir. Mevcut durumda Safranbolu ilçesinin tesise dahil edilmesi, ilimizde üniversitenin kurulması ile birlikte nüfusun hızla artması, ilave imar bölgelerinin açılarak hızlı kentleşme yaşanması, bölgemizde bulunan ve hızla büyüyen Organize Sanayi Bölgesinin atıksularınında bu tesise ilave yük oluşturması gibi etkenler nedeni ile tesise gelen atıksu debisi ortalama 1000 lt/sn ile tesis kapasitesinin üstünde yük oluşturmaya başlamıştır. Bununla birlikte mevcut tesisin İller Bankasının ilk atıksu arıtma tesisi projelerinden biri olması, teknolojik olarak geride

kalması ve mevcut ünitelerin ekonomik ömrünü tamamlamasıyla mekanik ve inşaat yapılarının revizyonu zorunlu hale getirmiştir. İlave kapasite ihtiyacı nedeni ile yeni bir atık su arıtma tesisinin yapılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

❖ Personel İstihdamı

Müdürlüğümüzün teknik kapasitesi gözetilerek hizmet kalitemizi artırmaya yönelik yapılan planlamalar neticesinde organizasyon şemamızda yapılanmaya gidilmiş ve ilave personel istihdamına yönelik eksiklikler ortaya çıkmıştır.

Bu kapsamda;

- Müdürlüğümüzün çeşitli kademelerinde görev yapmakta iken gerek emeklilik nedeni ile gerekse özel nedenlerinden dolayı işten ayrılan personeller nedeni ile saha çalışmalarımız aksamalar yaşanabilmektedir.
- İçmesuyu Şebekesi İşletme Amirliğimizin sevk ve idaresinde görev almak, yapılan iş ve işlemlerin teknik ve fenni kurallara uygunluğunu kontrol etmek üzere 1 Mühendis ile 5 Tesisat Ustasına ihtiyaç duyulmaktadır.
- Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından yapımı tamamlanarak hizmet vermeye Yağmursuyu Drenaj Hatlarımız ile birlikte şehrimizin %60'ının yağmursuyu drenaj altyapı ihtiyacı sorunu çözülmüştür. Bu iş kapsamında yapımı tamamlanarak hizmet vermeye başlayan 64.026 metre Yağmursuyu Drenaj Hatlarının işletme, bakım ve onarım sorumluluğu mevcut kanalizasyon ekibimiz ile yapılmaktadır. Kanalizasyon ve Drenaj İşletme Amirliğimizin artan iş yükü ihtiyacını karşılamak üzere 5 Tesisat Ustası, 2 İşçi ile ilgili birimimizin sevk ve idaresinde görev almak, yapılan iş ve işlemlerin teknik ve fenni kurallara uygunluğunu kontrol etmek üzere 1 Mühendise ihtiyaç duyulmaktadır.

Müdürlüğümüzün görev alanı ile ilgili yönetmelikleri uygulanması noktasında yaşanan eksikliklerin giderilmesi adına ilave personel istihdamına ihtiyaç duyulmaktadır.

Bu kapsamda;

- 04.10.2021 Tarihli Su Yönetimi Genel Müdürlüğü'nün; "Su Kayıplarının Azaltılmasına yönelik «İş Termin Planı Genelgesi» kapsamında Su Yönetimi Birimi kurulması gerektiği belirtilmektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde 2023 yılı içerisinde su kayıp ve kaçaklarının azaltılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere "Su Yönetimi Birimi" kurulmuş olup; birimin sevk ve idaresini sağlamak, planlama yapmak, yapılan iş ve işlemlerin teknik ve fenni kurallara uygunluğunu kontrol etmek üzere 1 Mühendise ve 1 Tekniker ile 2 Saha Personeli Teknisyene ihtiyaç duyulmaktadır.
- Mevcut Atıksu Arıtma Tesisimiz 7/24 hizmet vermektedir olup üçlü vardiya sistemine göre çalışmaktadır. Halihazırda tesis işletmesinde 1 Elektrik Teknisyeni ve 6 İşletme Operatörü görev yapmaktadır. 23.05.2019 Tarihli Resmî Gazete Sayısı: 30782 "Atıksu Arıtma Tesislerinde Çalışan Teknik Personele İlişkin Tebliği" Madde 5 kapsamında tesis işletmesinde; 1 A sınıfı Atıksu Arıtma Tesisi Sorumlusu, 1 Teknik Sorumlu, 1 Elektrik Teknikeri/Teknisyeni, 1 Makine Teknikeri/Teknisyeni ile 1 Çevre

Teknikeri/Teknisyeni olmak üzere toplamda 5 personel istihdam edilmesi gerekmektedir.

- 20.03.2015 Tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ULUSAL COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİNİN KURULMASI VE YÖNETİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK gereği Yerel yönetimler, görev alanına giren konulardaki coğrafi verileri ve coğrafi veri setlerini Bakanlıkça belirlenen kent bilgi sistemi uygulama esaslarına uygun olarak üretmesini zorunlu kılmıştır. Bu kapsamda Müdürlüğümüz bünyesinde CBS ve Altyapı Proje Birimi kurulmuş olup ilgili birimde birim sorumlusu olarak 1 Harita Teknikeri ve 1 Saha Personeli görev yapmaktadır. Gerek CBS faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse içmesuyu, Kanalizasyon ve Drenaj hatlarımızın sayısallaştırılmasında görev yapmak üzere ilgili birimde istihdam edilmek üzere 1 Harita Mühendisi/Teknikeri ile 1 Saha Personeli Teknisyene ihtiyaç duyulmaktadır.

EKLER

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
2023 YILI FAALİYET RAPORU

KARABÜK BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYIMIZ

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ MEMUR PERSONEL SAYISI	5
1 MÜDÜR	
1 TEKNİSYEN	
1 MAKİNA MÜHENDİSİ	
2 TEKNİKER	
MEVCUT ÇALIŞAN 5	
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ KADROLU İŞÇİ SAYISI	7
MEVCUT ÇALIŞAN 7	
KARABÜK BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş. İŞÇİ SAYISI	106
KİRALIK ARAÇ DOSYASINDA ÇALIŞAN SAYISI (OLMASI GEREKEN 15)	13
RESMİ ARAÇ SAYIMIZ	55
RESMİ OTOBÜS ARAÇ SAYISI	60
RESMİ İŞ MAKİNASI SAYIMIZ	23
TEMİZLİK ARAÇLARI DAHİL KİRALIK ARAÇ SAYIMIZ	65

C-İdareye İlişkin Bilgiler: Destek Hizmetler Müdürlüğü 2 Adet binek otomobil 1 adet jeep (Emniyet Müdürlüğünde geçici görevli), 8 adet çift kabinli kamyonet, 12 adet damperli kamyon, 1 adet 3.5 tonluk saç kasa kamyon, 1 adet ağaç kasa kamyon, 1 adet trans mikser, 5 adet itfaiye, 1 adet kurtarma aracı, 1 adet 30 metre merdivenli araç, 1 adet 25 metre merdivenli araç, 2 adet kombine vidanjör, 1 adet ağaç sökme ve dikme aracı, 3 adet traktör, 3 adet otobüs, 3 adet küçük otobüs (midibüs), 60 adet otobüs, 5 adet cenaze taşıma aracı, 2 adet cenaze yıkama aracı, 1 adet hasta nakil aracı, 1 adet sepetli Dodge, ayrıca 4 adet loder, 3 adet greyder, 2 adet silindir, 1 adet sallama kepçe, 6 adet beko loder, 1 adet mini beko loder, 1 adet kanal açma makinesi, 1 adet asfalt finişeri, 1 adet AD 20 paletli dozer, 1 adet asfalt geri dönüşüm makinası, 2 adet ekskavatör bulunmaktadır. Müdürlüğümüzün personelleri olarak 1 müdür, 1 memur, 1 adet makine mühendisi memur, 2 adet tekniker memur, 2023 yılı sene sonu itibari ile 7 adet daimi, 106 adet şirket personeli, 13 adet kiralık araç şoförü ile hizmetler sunmaktadır.

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

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

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

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

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

6- Yönetim :

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
MÜDÜR

BÜRO		ATÖLYE USTABAŞISI	BAŞŞOFÖR	
TEKNİSYEN	BÜRO PERSONELİ	TAMİRHANE PERSONELİ	ŞÖFÖRLER	OPERATÖRLER

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TAMİRHANE ATÖLYESİ FAALİYET RAPORU

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ, ARIZA YAPAN ARAÇ VE İŞ MAKİNALARIMIZIN, GÖREVLERİNİ EKSİKSİZ YERİNE GETİREBİLMESİ İÇİN ATÖLYEMİZDE TAMİR BAKIM VE ONARIM YAPMAKTADIR.

MOTORHANE YAPILAN İŞLER:

5 ADET KOMPLE MOTOR REKTEFİYE YAPILDI.
6 ADET ARACIN SİLİNDİR KAPAK REKTEFİYE EDİLDİ.
6 ADET ARACIN ÖN TAKIM TAMİRİ YAPILDI.
6 ADET ARACIN RADYATÖR DEĞİŞİMİ YAPILDI.
4 ADET ARACIN MAZOT POMPASI ENJEKTÖR TAMİRİ YAPILDI.
10 ADET ARACIN DEBRİYAJ SETİ DEĞİŞİMİ YAPILDI.
26 ADET ARACIN FREN BALATA DEĞİŞİMİ YAPILDI.
6 ADET ARACIN DEBRİYAJ MERKEZİ DEĞİŞİMİ YAPILDI.
4 ADET ARACIN FREN MERKEZİ DEĞİŞİMİ YAPILDI.
29 ADET ARACIN FREN TAHLİYE DAĞITICI DEĞİŞİMİ YAPILDI.
8 ADET ARACIN DEFRANSİYEL TAMİRİ YAPILDI.
6 ADET ARACIN ŞANZUMANI TAMİR EDİLDİ.
ESKAVATÖR UZUN BOMLU BAKIMLARI YAPILDI.
DOZER PALET GERGİ PİSTONU KEÇELERİ DEĞİŞTİ ,5 ADET PALET CİVATASI DEĞİŞTİ.
77 ADET MOTOR YAĞI VE HİDROLİK YAĞI DEĞİŞİMİ YAPILDI.

KAYNAKHANE YAPILAN İŞLER:

16 ADET OTOBÜS DURAĞI İMALATI YAPILDI.
19 ADET İŞ MAKİNASI ÖN KOVA TAMİRİ VE TIRNAK DEĞİŞİMİ YAPILDI.
18 ADET KAMYON ŞASE VE KASA DA KAYNAKLI TAMİR YAPILDI.
8 ADET ARACIN MAKAS TAMİRİ YAPILDI.
TORNA MAKİNESİNDE TÜM MÜDÜRLÜKLERE AİT ÇEŞİTLİ İMALAT İŞLERİ YAPILDI.MEZBAHANE KANCALARI,SU İŞLERİ FLANŞLARI,VETERİNERLİK KÖPEK KAFESLERİ,ATIK SU ARITMA BURGUPOMPA TAMİRİ,ZABITA DURAKLARI VB.İŞLER YAPILDI.

BOYAHANE YAPILAN İŞLER:

16 ADET OTOBÜS DURAĞI BOYAMASI YAPILDI.
4 ADET ÇOCUK PARK KAYDIRAK TAMİRİ YAPILDI.
32 ADET ARAÇ TAMPON VE KİSMİ YAMA BOYALARI YAPILDI.
3 ADET ARAÇ KOMPLE BOYANDI.

ELEKTRİKHANE YAPILAN İŞLER:

32 ADET ŞARJ VE MARŞ DİNAMOSU TAMİRİ YAPILDI.

145 ADET ARAÇ VE İŞ MAKİNASI ELEKTRİK ARIZASI TAMİR EDİLDİ.
13 ADET YENİ AKÜ TAKILDI.

LASTİKHANE YAPILAN İŞLER:

45 ADET LASTİK TAMİRİ YAMASI YAPILDI.

48 ADET YENİ LASTİK TAKILDI.

65 ADET ARACIN, KIŞLIK -YAZLIK LASTİKLER DEĞİŞİMİ YAPILDI.

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

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

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

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

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

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

Birimimize bağlı olan inşaat ve diğer hizmet araçları ile ilgili birim sorumluları tarafından hizmetin götürüleceği servis emrine 55 adet resmi araç, 23 adet resmi iş makinası ve 65 adet kiralık araç tahsis edilmiştir.

**DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YAPMIŞ OLDUĞU ETKİNLİK VE
ÇALIŞMALAR**

CENAZE HİZMETLERİ İÇİN, ŞEHİR İÇİ 965 ADET ARAÇ VE ŞOFÖRÜMÜZ,
505 ADET ŞEHİR DIŞINA ÇEVRE İL VE İLÇELERE GÖREVLENDİRİLMİŞTİR.

ŞEHİR DIŞINA GÖREVLENDİRİLEN OTOBÜS SAYISI	41
ŞEHİR İÇİ GÖREVLENDİRİLEN OTOBÜS SAYISI	149
ŞEHİR DIŞI GÖREVLENDİRİLEN KAMYONET VE KÜÇÜK VASITA SAYISI	33

DEPREM BÖLGESİNE 06.02.2023 TARİHİNDEN TEMMUZ AYINA KADAR RESMİ VE KİRALIK 16 ADET ARAÇ GÖREVLENDİRİLMİŞTİR.

12 KALEM MADENİ YAĞ 250.000,00 TL' YE, 9 KALEM LASTİK 450.000,00 TL' YE DMO' DEN

TOPLAM 700.000,00' YE SİPARİŞ EDİLDİ VE ALINMIŞTIR.

BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE BULUNAN 78 AL 174 PLAKALI 1996 MODEL TUMOSAN MARKA TRAKTÖR, 78 AY 323 PLAKALI 1978 MODEL UNIVERSAL MARKA TRAKTÖR, 67 DL 190 PLAKALI 1978 MODEL FORD KAMYON VE 78 BE 595 PLAKALI 1992 MODEL BMC TRANSMİKSER, 4 TANE ARACIMIZ HURDAYA AYRILMIŞTIR.

TOPLU TAŞIMA HİZMETİNİ DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FİİLİ OLARAK 08.06.2023 TARİHİNDEN 13.07.2023 TAHİNE KADAR ÇALIŞTIRMIŞTIR.

TOPLU TAŞIMA SİSTEMİ İŞLETİM VE YÖNETİM İŞİNİ, DAHA ÖNCE SATIN ALDIĞIMIZ 60 ADET ARAÇ İLE BİRLİKTE KARABÜK BELEDİYESİ ULAŞIM ANONİM ŞİRKETİNE TAM VE EKSİKSİZ ÇALIŞIR VAZİYETTE TESLİM ETMİŞTİR.

01.05.2023-30.09.2023 TARİHLERİ ARASINDA 6 ADET SU TANKERİ ÇİFT VARDİYA ÇALIŞMIŞTIR.

2022/AĞUSTOS AYINDA FAALİYETE GİREN ÜCRETSİZ HALK PAZARI SERVİSLERİ 06.02.2023 TARİHİNDE OLUŞAN DEPREM SEBEBİYLE KALDIRILMIŞTIR.

19.12.2024 TARİHİNDE İSE ÜCRETSİZ PAZAR SERVİSLERİ TEKRAR FAALİYETE BAŞLADI.

Halk pazarı olduğu günlerde vatandaşın Pazar yerine ulaşımının sağlanabilmesi için ücretsiz Pazar servisleri;

Bunlar ; Salı günü Yeni Mahalle Çarşamba Pazarı

Salı günü Adatepe - Şirinevler Mahallesi Salı Pazarı

Salı günü Esentepe Salı Pazarı

Perşembe günü 5000 Evler Perşembe Pazarı

Cumartesi günü 100. Yıl 64 Evler Pazarı

Pazar günü 5000 Evler Pazar Pazarı

Cuma günü Cuma Pazarına Yaylacık - Kayabaşına

Karabük Köyü – Aydınlıkevler -

Öğlebeli

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

Karabük’ te bulunan Resmi Kurumlar, Vakıf ve diğer kuruluşlara, Belediyemizden talep etmiş oldukları araçları, araçlarımızın talep edilen işe uygun ve müsaitlik durumu kontrol edildikten sonra mümkün mertebe talebe cevap verilmiştir.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI DOĞRUDAN MAL VE HİZMET ALIM

AYLAR	MAL	HİZMET	TOPLAM	Fatura Adet
1 OCAK	102.686,00	42.990,00	145.676,00	13
2 ŞUBAT	16.409,80	151.950,00	168.359,80	7
3 MART	135.774,15	216.653,00	352.427,15	23

4	NİSAN	33.295,05	51.880,00	85.175,05	8
5	MAYIS	28.294,00	21.520,00	49.814,00	9
6	HAZİRAN	140.600,00	27.295,00	167.895,00	13
7	TEMMUZ	92.884,76	114.154,55	207.039,31	20
8	AĞUSTOS	87.210,15	130.160,00	217.370,15	19
9	EYLÜL	85.468,00	47.430,00	132.898,00	14
10	EKİM	114.416,00	153.780,16	268.196,16	13
11	KASIM	168.354,36	242.436,00	410.790,36	26
12	ARALIK	201.916,39	140.733,00	342.649,39	27
TOPLAM		1.207.308,66	1.340.981,71	2.548.290,37	192

DMO KAMUTOS AKARYAKIT ALIM I 2023 YILI

TOPLAM	732.677,8 LİTRE	22.255.257,4 TL
--------	-----------------	-----------------

2023 YILINDA YAPILAN İHALELER

- 2023/219829 İKN. İŞ MAKİNESİ TAMİR İHALESİ 14.03.2023 TARİHİNDE ZÜH Rİ YILMAZ 212.000,00 TL
- 2023/565789 İKN TOPLU TAŞIMA SİSTEMİ İŞLETİM VE YÖNETİM İŞİ İHALESİ 05.06.2023
DÜZCE ULAŞIM A.Ş. 12.382.858,91 TL.(90 GÜNLÜK)
- 2023/954559 İKN TOPLU TAŞIMA SİSTEMİ İŞLETİM VE YÖNETİM İŞİ İHALESİ 13.09.2023
DÜZCE ULAŞIM A.Ş. 12.757.724,35 TL.(67 GÜNLÜK)
- 2023/193714 İKN ASFALT GERİ DÖNÜŞÜM MAKİNESİNİN TAMİR İHALESİ 03.11.2023
SİMAL POMPA ASFALT İNŞ. TAAH. SAN. LTD. ŞTİ. 400.000,00 TL

- 20231220208 İKN TOPLU TAŞIMA SİSTEMİ İŞLETİM VE YÖNETİM İŞİ İHALESİ 16.11.2023 DÜZCE ULAŞIM A.Ş. 8.554.491,24 TL.
- ENCÜMEN İHALESİ YAPILDI. TOPLU TAŞIMA SİSTEMİ İŞLETİM VE YÖNETİMİ 1 YILLIĞINA KARABÜK ULAŞIM A.Ş.' NE VERİLMİŞTİR. 05.12.2023

2024 YILINDA YAPILMASI MUHTEMEL İHALELER

1 – LASTİK ALIM İHALESİ (YAKLAŞIK MALİYETİ 800.000,00 TL) BU İHALE EN SON 2019 YILINDA YAPILMIŞ OLUP, LASTİK ALIM İHALESİ 01.11.2019 TARİHİNDE 546.129,00 TL FİYAT KARŞILIĞINDA ŞAHİN KARDEŞLER UHDESİNDE KALMIŞTIR.

2 – MADENİ YAĞ ALIM İHALESİ, BU İHALE EN SON 2022 YILINDA YAPILMIŞ OLUP, MADENİ YAĞ VE FİLTRE ALIM İHALESİ 29.04.2022 TARİHİNDE 505.405,00 TL FİYAT KARŞILIĞINDA AYHAN PETROL ÜRÜNLERİ LTD. ŞTİ UHDESİNDE KALMIŞTIR.

3 – FİLTRE VE SARF MALZEME ALIM İHALESİ

4 – ARAÇ VE MAKİNALARIMIZ İÇİN ZORUNLU TRAFİK SİGORTASI İHALESİ

5- ŞOFÖRLÜ ŞOFÖRSÜZ ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ İHALESİ.

BELEDİYEMİZİN İHTİYACI OLAN ARAÇ VE MAKİNALAR

1 – 2 ADET CENAZE NAKİL ARACI

2 – 1 ADET LODER

3 – 1 ADET GREYDER

4 – 2 ADET KAMYON

5-- 2 ADET MAKAM ARACI

6 – 2 ADET TRANSMİKSER

7 – 1 ADET ÇEKİCİ

8 – 1 ADET YER DORSESİ

9 – 1 ADET DAMPERLİ DORSE

10 – 1 ADET BEKOLODER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN PERSONEL İHTİYACI

- 1 – OTO ELEKTRİKÇİ 2 KİŞİ
- 2 – KAPORTACI 2 KİŞİ
- 3 – LASTİKÇİ 2 KİŞİ
- 4 – KAYNAKÇI 3 KİŞİ
- 5 – OTO YAĞLAMA 1 KİŞİ
- 6 – OPERATÖR VE ŞOFÖR 30 KİŞİ
- 7 – ARAÇ KİRALAMA DOSYASINDAKİ 2 EKSİK ŞOFÖR

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

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

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

C- İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ilişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri, 1 Müdür, 3 Şehir Plancısı, 3 İnşaat Mühendisi, 4 Mimar, 2 Harita Mühendisi, 4 Harita Teknikeri, 3 Restoratör Tekniker, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Sosyolog , 3 Memur, 1 işçi, 2 odacı tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı 1 Müdür, İmar- Kayıt bürosunda 2, İmar Arşivinde 1, Planlama ve Kentsel Dönüşüm Bürosunda 7, Numarataj Bürosunda 2, Ruhsat Bürosunda 6, Kaçak İnşaat Bürosunda 4, Harita -İstmlak Bürosunda 4 personel ve 2 Hizmetliden oluşmaktadır.

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

4. İnsan Kaynakları : Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri, Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş, 1 Müdür, 3 Şehir Plancısı, 3 İnşaat Mühendisi, 4 Mimar, 2 Harita Mühendisi, 4 Harita Teknikeri, 3 Restoratör Tekniker, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Sosyolog, 3 Memur, 2 Personel A.Ş. (taşeron) 1 kadrolu işçi ile görevler yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler:

Evrak Kayıt Servisince 5391 gelen, 4156 giden evrak kayıt işlemi yapılmıştır. 92 adet bina için (mesken ve işyeri) su abonelik işlemleri yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü Su İşleri Servisine yazı yazılmıştır.

Planlama ve Kentsel Dönüşüm Servisince 460 adet imar durumu tanzim edilmiş olup; bunlardan 90 adedi inşaat için verilmiştir. 14 adet imar planı değişiklik talebi Belediye Meclisine sunulmuş olup; 9 adedinde tadilat yapılması uygun bulunmuştur. Yapılan plan değişiklikleri 216.746 m² alanı kapsamaktadır.

Belediyemiz ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile yürütülen **Soğuksu Mahallesi Kentsel Dönüşüm Alanı 2-3. Etapta 20,17 ha Kentsel Dönüşüm Proje Alanında**, 13.06.2022 tarih ve 3876242 sayılı Bakan Olur'u ile Rezerv Yapı Alanı ilan edilerek çalışmalara başlanmıştır. 05.09.2022 tarihinde başlatılan uzlaşma görüşmeleri tamamlanmıştır. oğuksu Rezerv Alanı sınırları içinde toplam **383 adet parsel** bulunmaktadır. Bu parsellerin 24 tanesi Maliye Hazinesi, Karabük Belediyesi ve Derneklere Ait Parseller olup Muvafakat görüşmelerine konu olmayıp doğrudan proje kapsamında değerlendirilecektir. Muvafakat görüşmeleri tamamlanmıştır. Proje kapsamında % 85 anlaşma oranına ulaşılmış olup, Maliye hazinesi adına tapu devirleri yapılmıştır. Anlaşma sağlanamayan hak sahipleriyle ilgili dava

süreçleri devam etmektedir. Bakanlık tarafından, Belediye tarafından açılan özel hesaba 74.956.474,95 TL kaynak aktarılmıştır.

Belediyemiz tarafından açılan kamulaştırma davalarına ilişkin mahkeme kararları gelmekte olup, şu ana kadar 74 adet acele kamulaştırma davası açılmış, 66 adet dava dosyası için mahkemenin belirlediği 36.491.996,69 TL ödeme dava dosyaları hesaplarına yapılmıştır. Belediyemiz tarafından hak sahibi toplu veri aktarımı ARAAD sistemine yapılmış olup kira yardımları için tahsis talebi ilgili bakanlığa yapılmıştır. Anlaşma sağlanan yaklaşık 340 adet yapı (bina ve müştemilat) yıkılmış olup alandaki diğer yapılar dava sürecinde olup mahkeme kararı sonrası yıkımı gerçekleştirilecektir.

Rezerv Yapı Alanında uygulanacak projenin yapımı 2024 Mayıs ayında ihale edilecektir. 6-7 katlı toplam 48 blokta 866 konut ile 53 adet iş yeri ve kamusal hizmet alanları üretilecek projede 1 adet cami ve 1 adet kuran kursu yer almaktadır. 648 adet 3+1, 218 adet 2+1 konut ile 53 adet işyeri ve sosyal hizmet alanı bulunan projede ayrıca yağmur suyu depolama alanları, açık otoparklar, çocuk oyun alanları ve günü birlik ihtiyaçlar için büfeler de bulunmaktadır. Bölgede bulunan Soğuksu Arıcak-2 deresinin yaklaşık 355 m lik kısmının dere ıslah çalışması da proje kapsamında yapılacaktır.

Bayır Mahalle Projesinde Bakanlık ARAAD Sistemine alanla ilgili güncel bilgiler girilmeye başlanmıştır. Bakanlık OLUR'u ile alanın rezerv yapı alanı ilan edilmesinin ardından güncellenen değerlendirme raporları üzerinden uzlaşma görüşmeleri yapılmaya başlanacak, vaziyet planı ve mimarilerin güncellenmesi ve uygulama projelerinin yapımına başlanacaktır.

Karabük-Ankara karayolu üzerinde yaklaşık 545 ha alanda revizyon imar planı yaptırılmış, halen incelemeleri devam etmektedir.

İmar planı Değişikliğine Dair Değer Artış Payı Yönetmeliği gereği, İmar Planı Değişiklik kararı içeren Belediye Meclis kararlarından, değer artışı bulunduğu belirlenen plan değişikliklerinde değer artış payının tespiti için gerekli işlemler yürütülmektedir.

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

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

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

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

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

çalışmakta olan Web uygulaması gerekli testler ve kontroller yapılarak vatandaşların kullanımına hazır hale getirilmiştir.

Türkiye genelinde Mekansal Adres Kayıt (MAKS) sisteminin devreye alınması çalışmaları kapsamında, belediyemiz yetki alanı içerisinde bulunan sahada yüklenici firma çalışanları tarafından entegre edilemeyen toplam 10000 kaydın entegrasyon işlemi tamamlanmıştır.

İmar Affı kapsamında vatandaşların almış oldukları toplam 1200 adet yapı kayıt belgesi sisteme işlenmiştir. Ayrıca imar müdürlüğü arşivinde bulunan yapı ruhsatları ve iskan belgelerinin dijital ortama aktarımı tamamlanarak yapı ruhsatı ve iskan belgesi dijital ortama aktarılmıştır.

Mevcut Kent Bilgi Sistemi çalışmaları kapsamında, İmar Müdürlüğü içerisinde kullanılmakta olan bilgi ve dökümanlara (Yapı ruhsatı, yapı kullanım belgesi, mimari projeler vb...) daha hızlı ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü veya diğer müdürlükler tarafından erişilebilmesi açısından Kent Bilgi Sistemi içerisinde yer alan yapılara ilişkilendirilmesine başlanmıştır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivinde yer alan proje, ruhsat ve bağımsız bölüm planları uygun dijital formatlara dönüştürülerek, bu bilgilere ihtiyaç duyan birimler tarafından daha kısa süre içerisinde sorgulanması ve ulaşılması hedeflenmiştir. Bu ruhsatlarda bulunan bazı sözel bilgiler (Ruhsat Tarihi, Yapı Sahibi, Kat Adetleri ve Bağımsız Bölüm) Kent Bilgi Sistemi içerisinde yer alan tablolara girilerek, Belediyemizin yaptığı ve yapacağı çalışmalara katkı sağlayabilecek analizlere veri stoğu oluşturulması amaçlanmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz içerisinde bulunan diğer servisler (Harita servisi, ruhsat servisi, planlama servisi) tarafından CAD ortamında üretilen ve üzerinde değişiklik yapılan verilerin servisimiz içerisinde uygun format ve koordinat sistemlerine dönüştürülerek veri tabanımız içerisinde güncellenmesi işlemlerine devam edilmiştir. Adres, İmar Planları ve Kadastro bilgilerine Belediyemiz Web sayfası içerisinden vatandaşlarımızın en kolay şekilde ulaşabilmesi sağlanmıştır. Gerekli taktirde ilimiz bünyesinde bulunan Milli Eğitim, Emniyet, İl Sağlık Müdürlüğü vb. gibi müdürlüklerin kullanabileceği ve faydalanabileceği; uydu görüntüsü, önemli yer bilgileri, adres ve adres kodu bilgisi, en kısa rota analizi, trafik yoğunluğu gibi bilgiler Kent Rehberi üzerinden 24 saat erişime açıktır. Servisimizin genel amacı kendini sürekli güncelleyen ve veri çeşitliliğini(Coğrafi ve sözel) artıran, atıl değil etkin ve canlı bir Kent Bilgi Sisteminin vatandaşımız ve kamu kurumlarına ve müdürlüklerinin hizmetine sunulmasıdır.

2023 yılı nüfus sayımına göre merkez nüfus 120.838 kişi, İl nüfusu 255.242 kişi olarak tespit edilmiş olup, merkez mahalle nüfusları da sistemimizde bulunmaktadır.

Ruhsat servisinde gerekli işlemler neticesinde 156 adet yapı ruhsatı, 53 adet yapı kullanma izni, 266 adet işyeri açma kontrolü yapılmıştır. Kent Estetik Kurulu tarafından 84 adet karar alınmıştır. 4708 sayılı Yapı Denetim Yönetmeliği gereği verilen yapı ruhsatlarının hak ediş alan kontrolleri ile yapı denetim firmalarına ait fesih, yapı denetim atama, mimari proje ön inceleme olmak üzere 108 adet yapı denetim sistemine gerekli girişler yapılmıştır. 13 binaya tamir izni verilmiş olup, 95 adet şikâyet dilekçesi işleme alınmış 87 adedinin işlemleri tamamlanmış, diğerlerinin işlemleri devam etmektedir. 16 adet metruk bina maili inhidam komisyonunca değerlendirilmiş, 17 adet önceki dönemden işlemi devam eden metruk bina olmak üzere 21 adedi bu kapsamda yıkılmış veya metruklüğü giderilmiş olup, diğerlerinin işlemleri devam etmektedir. 73 adet zemin etüt raporu incelenerek onaylanmıştır.

Kat mülkiyeti veya kat irtifakı kurulabilmesi için yapılan 32 müracaat neticesinde ilgili yapılara ait mimari projeler taranıp tapu sistemine işlenmiştir. Bu dönem içerisinde inşaatı tamamlanıp iskânları alınan ve vatandaşlar tarafından ikamet edilmeye başlanan binaların tespiti ve numarataj işlemleri yapılarak Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmiştir.

Harita Servisinde

-İmar Uygulamaları (İfraz, Terkin, Tevhid, İhdas)

: 43

- Harita Teknik Uygulama Sorumluluğu Dosya Kontrol ve Kot Verilmesi :	115
-Temel kontrolü :	51
- Temel Üstü Vize :	50
-Duvar Temel Vize kontrol :	39
- Cins Değişikliği :	31
- Mesafe Krokisi :	34
- Kot Kesit Belgesi ve İnşaat İstikamet Rölevesi :	90
-Yapı Kullanım İzin Belgesi (İskan) Kontrolü :	34

-İlimiz Merkez İlçe Yeşil Mahalle Esentepe mevkiinde 01/06/2022 tarih ve 06/32 sayılı meclis kararı ile 3194 sayılı Kanunun 18. Madde uygulama şartı ile imar planı tadilatı yapılan alanın yaklaşık 0.7 hektarlık kısmında Belediyemiz kontrolünde çalışmalar başlamış olup dosya Encümene sunulma aşamasındadır.

İlimiz, Merkez Yeşil Mahalle ve Öğlebeli Mahallesi sınırları içinde kalan, 06.01.2021 tarih ve 1/2 ve 04.01.2023 tarih ve 1/5 sayılı Belediyemiz Meclis kararı ile onanan Kardemir kavşağı kısmi revizyon ve İmar Planı değişikliği kapsamında yeniden düzenlemeye konu , Yeşil mahalle 1810 ada 179 parsel nolu taşınmazın bulunduğu alanda (İl Tarım Müdürlüğü yanı), Yeşil Mahalle 1169 ada 215 parsel nolu (eski yazıcı haddehanesi) ve Öğlebeli Mahallesi 418 ada 1, 3, 4, 5, 422 ada 1, 2, 3 ve 1772 ada 36 parsel nolu taşınmazların bulunduğu alanda (Demersan Sanayi girişi) üç ayrı dosya olarak 3194 sayılı Kanunun 18. Madde İmar Uygulaması sınır tasdiki, parselasyon planı tasdiki sonrası yapılan tebligat ve duyurular ile 30 gün süre ile askıya çıkarılmış, uygulamalar askı ilanı sonrasında, yapılan kontroller ile tescil edilmiştir.

İlimiz Merkez İlçe 100 Yıl Mahallesinde 893 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 ile 894 ada 1, 2, 3 ve 4 parsel nolu taşınmazların bulunduğu alanda, 03.05.2023 tarih ve 5/49 sayılı Belediyemiz Meclis kararı ile onanan İmar Planı değişikliği kapsamında yeniden düzenleme gerektiğinden 3194 sayılı İmar Kanununun 18.Madde uygulamasının yapılmasına ve sınır tasdikine Belediyemiz Encümeninin 20.07.2023 tarih ve 1/296 sayılı kararıyla Hazırlanan Parselasyon Planları, Uygulama cetvelleri, Ada Dağıtım Cetvelleri ve Hesap Özetlerinin tasdikine Belediyemiz Encümeninin 24.07.2023 tarih ve 4/304 sayılı kararlarıyla karar verilmiş olup askı ilanı sonrasında dosya tescile havale edilmiş yapılan kontroller sonrasında Tapu Müdürlüğünce tescil edilmiştir.

-TKGM tarafından Merkez İlçede yapılan sayısallaştırma çalışmaları sırasında yanlış sınırları dışında alan hatası tespit edilen ve kullanımı engellenen 848 ada 5 parsel ile ilgili 2021 yılından bu yana TKGM Genel Müdürlüğü ve Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar kapsamında imar uygulaması yapılarak düzeltilmenin yapılması kanaatine varılmış olup bu kapsamda taşınmazın bulunduğu yapı adasındaki İlimiz, Merkez İlçe 100. Yıl Mahallesi 848 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 nolu taşınmazlarda Düzenleme Ortaklık Payı alınmaksızın imar uygulaması yapılması ve sınır tasdikine Belediyemiz Encümeninin 25.09.2023 tarih ve 2/419 sayılı kararı ile karar verilmiş olup uygulama askı ilanı sonrasında tescil edilmiştir.

-Üniversite Mahallesi 1217 ada 176 parsel üzerine planlanan Hafriyat atığı dolgu alanı dere ıslah projesi hazırlanarak D.S.İ. 23. Bölge Müdürlüğüne onaylatılmıştır.

-Soğuksu Mahallesi Kentsel Dönüşüm Alanı içerisinde kalan Arıcak -1 Deresi dere ıslah projesi hazırlanarak D.S.İ. 23. Bölge Müdürlüğüne onaylatılmıştır.

- Fevziçakmak Mahallesi İmar yolunda kalan 522 ada 42 parselde kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.
- Üniversite Mahallesinde Mezarlık Alanında kalan 1217 ada 141, 162 ve 132 parsellerin kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.
- Karabük Mahallesinde Mezarlık Alanında kalan 969 ada 38 parselin kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.
- Bayır Mahalle 1964 ada 151 parseldeki (eski Belediye binası) 1,2,3 ve 7 nolu bağımsız bölümlerdeki dükkanların satış işlemleri sonuçlandırılmıştır.
- Yeşil Mahallede park ve yolda kalan 450 ada 25 parselde hisse oranında hibe işlemi tamamlanmıştır.
- Kurtuluş Mahallesinde Sanayi alanında kalan 480 ada 67 parsel ihdas edilerek tapusu alınmıştır.
- Hürriyet Mahallesi 1091 ada 1 parselde 44 nolu bağımsız bölümün satış işlemleri sonuçlandırılmıştır.

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

D-Diğer Hususlar:

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

F- Mali Bilgiler:

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

G- Performans Bilgileri:

- 1- Faaliyet ve proje bilgileri

- 2- Performans sonuçları tablosu
- 3- Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

- İ- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin meslek alanlarında deneyimli olmaları ve işlerini zamanında, doğru olarak yapmaları bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra serviste kullanılmakta olan araç ve gereçlerin yeterli olması zamanında temin edilebilmesi de bir üstünlüktür.
- J- Zayıflıklar: Lisanslı Cad programlarının çok kullanıcılı ve güncel olmaması, hizmet içi eğitim eksiklikleri, fuar- konferans ve farklı proje uygulamaları hakkında teknik geziler yapılarak teknik personelin ufkunun geliştirilmemesi.
- K- Değerlendirme

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

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

1- MİSYON VE VİZYON

Karabük'te kültürel, eğitimsel ve bilimsel faaliyetler düzenleyerek, öncelikle Karabük halkının kültürel farkındalığını artırmak, kültürel farkındalığını artırırken hoş ve eğlenceli zamanlar geçirmesini sağlayarak, hayatın günlük stresinden uzaklaştırmak ve aynı zamanda sosyal refahın temin edilmesini sağlamaktır. Ayrıca bünyesinde bulunan ve Batı Karadeniz Bölgesinin ilk ve tek Bilim ve İnovasyon Merkezi sayesinde bölgemizde yaşayan 7 den 77 ye her yaşta insanı bilimle tanıştırmak, günümüzdeki bilimsel gelişmeler hakkında onlara bilgi vermek, özellikle uzay ve havacılık konusunda insanların meraklarını gidermektir. Bunun yanında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün en önemli misyonu ise anaokulundan

başlayarak ilkokul, ortaokul, lise ve hatta üniversite öğrencilerine fizik, kimya, biyoloji, matematik, coğrafya, tarih, enerji kullanımı gibi pozitif bilimlerde eğitimlerine katkı sağlamak, eğitimlerinde teorik olarak gördükleri dersleri onların deneyler yaparak öğrenmelerini sağlamak ve Karabük'te geleceğin bilim adamlarını yetiştirmek Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün en önemli misyonudur.

Müdürlüğümüzün en önemli vizyonu ise Karabük il genelinde öğrenim gören 36.320 öğrencinin her birini ve hatta çevre illerde ve ilçelerde bulunan öğrencilerin tümünü bilim merkezinde eğitim vererek derslerinde daha başarılı olmalarını sağlamak. Belli bir başarı düzeyinde olan öğrencileri tespit ederek, onları bilim merkezimizde özel eğitime alarak geleceğin bilim adamlarını ve mucitlerini yetiştirmektir. Ayrıca, Karabük'ü Avrupa Birliğine taşıyarak uluslararası bir şehri haline getirmektir.

2-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Karabük Merkezde kültürel, eğitimsel ve bilimsel faaliyetler düzenlemekte yetki ve sorumluluğa sahiptir. Ayrıca müdürlük bünyesinde bulunan Avrupa Birliği Koordinasyon Merkezi vasıtası ile Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası, Büyük Elçilikler, bakanlıklar, kalkınma ajansları ve diğer donör kuruluşlar tarafından kamu kurumlarına, yerel yönetimlere ve STK'lara yönelik verilen hibe çağrılarına projeler hazırlayarak Karabük Belediyesine hibe paralar kazandırmak, Karabük sanayisini ve sivil toplum kuruluşlarının kapasitelerini arttırmak için onlara proje döngü eğitimi vermek ve proje danışmanlığı yapmak da müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk alanındadır. Avrupa Birliği Koordinasyon Merkezinin yönetiminde olan Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından verilen hibe ile kurulan Piroliz Tesisinde geri dönüşümü olmayan ve doğaya zarar veren plastik atıkları geri kazanarak belediye araçlarının kullanacağı dizel yakıtın üretimi de yine müdürlüğümüz görev ver sorumluluk alanımızdadır.

Yine müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Bilim ve İnovasyon Merkezinde Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile bir program yapılarak öğrencilere "Verimli Enerji Kullanımı, İklim Değişikliği ve Küresel Isınma ile Mücadele, Fizik, Matematik, Biyoloji, Tarih ve Coğrafya, Geleceğin Tarımı, Geleceğin Meslekleri, Robotik Kodlama, Yapay Zeka, Astronomi, Uzay ve Havacılık, CSI Olay Yeri İnceleme" alanlarında atölye çalışmaları yaptırmak ve sergi görselleri ile aldıkları eğitimleri pekiştirmek önemli görev ve sorumluluklarımız arasındadır.

3- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü birimimiz, Karabük Belediyesi 4. Katında bulunmaktadır.

Bilim ve İnovasyon Merkezi, Beşbinevler Cumhuriyet Mahallesi 39. Cadde No: 14 Karabük/Merkez

Avrupa Birliği Koordinasyon Merkezi, 5000 Evler Cumhuriyet Mahallesi Sosyal Yaşam Merkezi

4-PERSONEL DURUMU

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzde; 1 Müdür Vekili, 1 Şef ve 1 Eğitim Koordinatörü bulunmaktadır.

Bilim ve İnovasyon Merkezimiz “Akademik ve İdari Kadro” olarak üzere 2 bölümdür. Akademik Kadro da 5 Eğitimci(1 Matematik, 1 Fizik, 1 Kimya,1 Biyoloji,1 Tarih) bulunmaktadır.

İdari kadroda ise; 1 vardiya amiri, 4 güvenlik görevlisi ve 3 temizlik personeli olmak üzere toplam 13 personel ile halkımıza hizmet verilmektedir.

Avrupa Birliği Koordinasyon Merkezi, Kültür ve Sosyal İşler Müdür V. Tarafından yürütülmektedir.

5- ALINAN MALZEMELER

Bilim ve İnovasyon Merkezinde öğrencilerin daha iyi verim alabilmesi için laboratuvarlara aşağıda belirtilen çeşitli malzemeler alınmıştır;

I - 4003-B TÜBİTAK tarafından HİBE ile Alınan Atölyedeki Malzemeler;(Toplam 3.958.000,00 TL)

- | | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| - Büyük Patlama | - Video Mapping Sistemi |
| - İklim Tarihi | - Refleksmetre |
| - Matematik Teoremi | - Van de Graaff Jeneratörü |
| - Dünya Katmanları Modeli | - VR Çanakkale Şehitleri Simülasyonu |
| - Sonsuz Derinlik Sistemi | - Hız Sensörü |
| - Laboratuvar Masası | - Akustik Koltuk |
| - 3D Printer | - Kokopit |

II – Doğrudan Temin ile Alınan Malzemeler ;

- Yeşil Enerji Sergi İstasyonu Makinesi
- Enerjiyi Dönüştür Sergi İstasyonu Makinesi
- İki kütle Çekimi ve Double Gravith Well Makinesi

III - Belediyemiz Bütçesi Tarafından Alınan Atölyedeki Malzemeler ; (Ocak 2024)

- Işık Kolonlu İp Girişi
- Sürükleyici Deneyim Odası Sergisi – Immersive Room
- Uçuş Simülatörü ve Curve Ekran
- Aerodinamik Hava Akışı

IV- Adnan CEBİ tarafından HİBE edilen Malzemeler ;

- Jet Motoru Simülatörü
- Uydularımız

- Uçak Simülatörü
- Kendi Roketini Kendin Yap
- Satürn Uzak Gemisi Simülatörü

V- Geleceğin Meslekleri Eğitim Atölyesi; Türkiye Belediyeler Birliği Vasıtasıyla Birleşmiş Milletlerden Alınan Hibe ile kurulmuştur. (Toplam 58 Bin Dolar)

- 22 Bilgisayar
- 3D Yazıcı
- Robotik Kodlama Araç Gereçleri
- Yazılımlar
- Projeksiyon Cihazı
- Bilgisayar Masaları
- Sandalyeler

6- BİLİM VE İNOVASYON MERKEZİNE ZİYARETE GELEN OKULLAR

EYLÜL-EKİM- KASIM VE ARALIK ayında ziyarete gelen toplam öğrenci sayısı : 6500

Bilim ve İnovasyon Merkezi 2023-2024 öğretim sezonu 12.09.2023 tarihi itibari ile ilköğretim ve lise düzeyindeki öğrencilerimize hizmet vermeye başlamış olup öğrenciler sorumlu öğretmenler gözetiminde ziyaret gelmiştir. Milli Eğitim Müdürlüğü bizimle iletişim kurarak sabah 09.00, öğlen 13.00 günde toplam 50' şer kişilik merkezimizi ziyaret ediyorlar. Diğer kamu kurumları ve üniversiteler randevu alarak eğitim saatleri dışında kalan zamanlarda kurumsal olarak Bilim Merkezimizi ziyaret etmektedirler.

7-HEDEFLERİMİZ

- I- 2024 yılının ilk altı ayına kadar Karabük il genelinde eğitim gören 6 – 18 yaş arasındaki öğrencilere Bilim Merkezinde atölye ve sergi eğitimleri vermek.
- II- Bilim ve İnovasyon merkezini 4003-B Küçük ölçekli Bilim Merkezleri statüsünden 4003-A Büyük Ölçekli Bilim Merkezleri statüsüne taşımak.
- III- Avrupa Birliği Bilim Merkezleri Birliği'nin yönetim kuruluna girerek Bilim Merkezimizin bilim merkezlerine özel uluslararası fonlardan yararlanmasını sağlamak.
- IV- Karabük'te 2024 yılında uluslararası bir bilim festivali düzenlemek.
- V- Ortaokul 1. Sınıf öğrencilerinden düzenlenecek sınavla 20 üstün zekalı öğrenci seçerek, onları geleceğin bilim adamları olarak yetiştirmek.
- VI- Bilim Merkezi bünyesinde bir Meslek Edindirme Atölyesi kurarak, işsiz gençlere geleceğin meslekleri olarak bilinen "Siber Güvenlikli Web Tasarımı, Dijital Terziklik, Robotik Kodlama, Finans Danışmanlığı, Sanal Mağaza Rehberliği ve Veri Bilimi ve Depolama" eğitimleri vererek istihdama katkı sağlamak.
- VII- Bilim Merkezine ek sergi alanları ve bilimsel atölyeler kazandırmak.

8- UYGULANMIŞ OLAN FAALİYETLER

2023 yılının Şubat ayında TÜBİTAK 4003-B hibe proje teklif çağrısı için yazılan “Karabük Bilim Merkezi Projesi” TÜBİTAK yönetimi ve Bilim Kurulu tarafından başarılı bulunmuş ve proje kapsamına 3. 958.000-TL hibe alınarak bilim merkezine sergi ve atölye malzemeleri alınmış olup, bu proje sayesinde Karabük Bilim Merkezi TÜBİTAK’a bağlanmıştır. Bilim Merkezi kapsamında alınan eğitmenler TÜBİTAK tarafından sıra ile eğitime alınarak uzmanlık alanlarında yetiştirilmişlerdir.

2023 yılı Haziran ve Temmuz aylarında Türkiye Belediyeler Birliği aracılığı ile Birleşmiş Milletlere proje başvurusunda bulunularak “Cinsiyet Eşitliği Kapsamında, İşsiz Gençlere Geleceğin Mesleklerinin Öğretilmesi” projesi verilmiş ve projemiz başarılı bulunarak, 58.000-Dolar karşılığında malzeme ve ekipman desteği almaya hak kazanmıştır. Bu kapsamda proje modülü hazırlanması için Birleşmiş Milletler tarafından personelimize eğitim verilmiştir.

2023 yılı Şubat ayında bizzat Kültür ve Sosyal İşler Müdürü tarafından Brüksel’e gidilerek başvurusu yapılan Avrupa Birliği Bilim Merkezleri Birliği (ECSİTE)’ ye başvuru yapılmış olup bu kapsamda proje hazırlanmıştır. Hazırlanan proje başvurusu ve sunumu Aralık 2023 yılında Brüksel’e gidilerek sunum yapılmış. Sunum ve başvuru kurul üyeleri tarafından kabul edilerek, Karabük Belediyesi Bilim ve İnovasyon Merkezi resmi olarak ECSİTE’ye kabul edilmiş ve resmi olarak üyelik başlamıştır.

Bilim Merkezinin amacına uygun olarak çalışmalar yapabilmesi, eğitmenlerin kendilerini geliştirebilmesi ve Dünya’daki bilimsel gelişmelerin takip edilebilmesi için Karabük Üniversitesi ile yazışmalar yapılmış ve Karabük Üniversitesi akademisyenlerinden oluşan 4 kişilik bir “Bilim Kurulu” oluşturulmuştur. Bilim Kurulu bilim merkezi için akademik çalışmalara başlamıştır.

12 Eylül 2023 yılı itibarı ile okulların açılması ile Karabük Bilim merkezi kapılarını öğrencilere açmıştır. Bu kapsamda atölyelerimizi ziyaret eden öğrenci sayılarımız ;

I - Verimli Enerji Kullanımı	: 541 öğrenci
II- İklim Değişikliği ve Küresel Isınma ile Mücadele	: 541 öğrenci
III- Fizik	: 541 öğrenci
IV- Matematik	: 541 öğrenci
V- Biyoloji	: 541 öğrenci
VI- Tarih ve Coğrafya	: 541 öğrenci
VII- Geleceğin Tarımı	: 541 öğrenci
VIII- Geleceğin Meslekleri	: 541 öğrenci
IX- Robotik Kodlama	: 541 öğrenci
X- Yapay Zeka	: 541 öğrenci
XI- Astronomi, Uzay ve Havacılık	: 541 öğrenci
XII- CSI Olay Yeri İnceleme	: 541 öğrenci

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım

çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Raporda açıklanan faaliyetler için İdare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik verimli bir şekilde kullanıldığını görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin İdari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlamak ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulanmasını bildiririm.

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ **2023 YILI FAALİYET RAPORU**

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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

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

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

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

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

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

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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

Müdürlüğümüz 23 memur,1 Sözleşmeli Personel,3 kadrolu işçi ve 40 Personel A.Ş Personeli toplam 67 personel ile hizmetleri yürütmekteyken yıl içerisinde 2 memur personel emeklilik nedeniyle görevinden ayrılmıştır.

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

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları:

Belediyemizin 2023 Yılı bütçesi 700.000.000,00 TL iken ödenek yetersizliği nedeniyle Belediye Meclisince 90.000.000 TL ve 100.000.000 TL toplam 190.000.000TL Ek ödenek verilerek bütçemiz 1.050.000.000 TL. Olarak uygulanmış olup bütçenin kesin olmayan gerçekleşmesi aşağıda belirtilmiştir.

GİDER		GELİR	
Personel Giderleri	79.706.810,57	Vergi Gelirleri	111.815.376,66
Sos.Güv.Prim Ödemeleri	10.702.874,82	Teşeb. veMülk. Gel.	94.916.508,556
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	491.493.061,74	Alınan Bağış ve yard.	18.404.465,00
Faiz Giderleri	29.366.709,95	Diğer Gelirler	507.203.252,43
Cari Transferler	14.653.553,55	Sermaye Gelirleri	51.327.500,00
Sermaye Giderleri	284.738.695,34	Alacaklardan Tahsilat	0
Sermaye Transferleri	477.160,71	Red ve İadeler (-)	
TOPLAM	911.138.866,68	TOPLAM	783.667.102,65

4-Diğer Hususlar :

Belediyemizin 2024 Yılı Bütçesi 1.400.000.000,00 TL olarak hazırlanarak Başkanlığa, Encümene ve Belediye Meclisine sunulmuş,01.01.2024 tarihinde yürürlüğe girmek üzere kabul edilmiştir.

MUHASEBE SERVİSİ:

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

Personel maaşları ve bayram ikramiyeleri düzenli olarak ödenmiştir. İşçi personelin 6772 sayılı yasaya ve Toplu İş Sözleşmesine göre ödenmesi gereken ikramiyelerden;

GİDER SERVİSİ:

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

İCRA SERVİSİ:

- 2022 yılından 2023 yılına 1745 adet dosya devredilmiş,
- 2023 yılında 1745 takipli dosyalardan 875 adet hacizli mükellefin borçları yapılan takibat sonunda 30.472.901,00TL ana para, 3.549.469,60TL gecikme zammı olmak üzere toplam 34.022.370,60TL tahsil edilerek dosyaları kapatılmıştır.
- 2023 yılından 2024 yılına 870 adet mükellefin takip evrakları devir edilmiştir.

TAHSİLAT SERVİSİ :

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve Belediye Meclisince Belirlenen Tarifeye Göre Tahakkuk Eden Alacakların Tahsilini ve Takibini Yapmaktadır. Tahsilat Servisimiz İçişleri Bakanlığı programına manuel geçiş yapıldığından bu yıl içerisinde veri girişi ve sicil güncellemelerine ağırlık verilmiştir.

- Servisimiz Bankalar Aracılığıyla7.177.965,18 TL,
- Servisimiz Veznelerimiz Aracılığıyla Nakit. 34.093.994,78 TL,
- Online Tahsilat Olarak..... 184.409.253,33 TL
- Kredi Kartı Tahsilatı Olarak.....39.153.203,05 TL

Tahsilat yapılmıştır.

6183 Sayılı Kanun Kapsamına Giren Tahsil Edilemeyen Alacaklar İçin 969 Adet Ödeme Emri Çıkarılmış 227 Adedi Tebliğ Olmuş 47 Adedi İçin Haciz Varakası Düzenlenmiştir. Kira Alacakları İçin Mükelleflere Ödemeleri İçin Yazılar Yazılmış Ve Bir Kısımında İcra Takibi İçin Hukuk İşleri Müdürlüğüne Yazılar Yazılmıştır.

Belediye Veznelerimizden 136.000 Adet Makbuz Kesilmiştir.

TAHAKKUK SERVİSİ:

1)Belediyemiz Mülkiyetindeki işyerleri ile ilgili toplam 67 adet dükkanın kiralama ihalesi yapılmıştır.

2) Belediyemiz Mülkiyetindeki işyerleri ile ilgili toplam 7 adet dükkanın kiracılık devir işlemi gerçekleşmiştir.

3) Belediyemiz Mülkiyetindeki işyerleri ile ilgili toplam 7 adet taşınmaz için ihale yapılmış olup 7 adet taşınmazın satışı gerçekleşmiştir. Satış ihalesi için

TSO Altında bulunan 2 numaralı işyeri: 9.000.000,00 TL +KDV

3 numaralı işyeri: 9.000.000,00 TL +KDV

4 numaralı işyeri: 14.000.000,00 TL+KDV

1702/15 Parsel Arsa Üzeri Akaryakıt İstasyonu: 16.000.000,00 TL +KDV

5000 Evler 1601/6 Parsel 329,97 m2 Arsa: 1.750.000,00 TL +KDV

500 Evler 302/1 Parsel 2.190,72 m2 Arsa: 8.300.000,00 TL +KDV

Adalet İş Merkezi 7.kat: 5.500.000,00 TL +KDV tahakkuk gerçekleşmiştir.

4)Kullanılabilir İzoleli Kablo ve Kullanılabilir taşıt ve iş makineleri malzemeleri satış ihalesi yapılmıştır.

Kullanılabilir Taşıt ve iş makineleri malzemeleri için 1.581.825,00 TL +KDV

Kullanılabilir İzoleli Kablo için 315.000,00TL +KDV Tahakkuk gerçekleşmiştir.

5)292 adet işyerine toplam 18.713,089.75TL kira tahakkuku ,2.548.261,93TL ecrimisil tahakkuku yapılmıştır.

- 6)Belediyemiz mücavir alanı içerisinde kalan işyerleri ile ilgili 2023 yılı içerisinde toplam 1.638.051,70TL evre temizlik vergisi tahakkuku yapılmıştır.
- 7)2023 yılı içinde toplam 46.746.674,48 TL arsa ve bina emlak vergisi tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 8)2023 yılı içerisinde belediyemiz mücavir alanı içerisinde kalan işyerlerine ait toplam yıllık 1.365.433,07 TL ilan ve reklam vergisi tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 9)2023 yılı içinde toplam 42.016,743,97 TL elektrik tüketim ve havagazı vergisi tahakkuku yapılmıştır.
- 10)2023 yılında 76.682,00 TL eğlence vergisi tahakkuk yapılmıştır.
- 11)2023 yılı içinde 244.099,70 TL yangın sigorta vergisi tahakkuku yapılmıştır.
- 12)Belediyemiz mücavir alanı içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine 2023 yılı için toplam 3.128.623,39 TL katı atık creti tahakkuk yapılmıştır.
- 13)Organize sanayi bölgesinde faaliyet gösteren işletmelere toplam 485.000,00 TL atık su creti tahakkuk yapılmıştır.
- 14)Servisimizle ilgili tüm konularda günlük yazışmalar yapılmış tapu müdürlüğünde tapu satışları için gerekli rayiç değer belgesi verilmiştir.

SU TAHAKKUK SERVİSİ :

Servisimiz dönemlerine göre Mahallelerde bulunan meskenlere el terminalleri ile 2 ayda bir endeksleri okutularak okunan endekslerin ihbarnamesi abonelere bırakılmıştır.

06.12.2021 Belediye Meclisi kararı ile Ticarethane, Resmi Daire aboneleri ile yeni iskan alan meskenlere n demeli Akıllı Sayaç takılmasına karar verilmiş ve mekanik sayaçlar sklerek n demeli Akıllı Sayaç takılmıştır.

2023 yılında **7322** yeni abone Mahalle dosyalarına ilave edilmiş olup Mahallelerden **3152** adet arızalanan su sayaçlar sklerek yerine yeni sayaçlar takılı tarihlerine göre kaydı yapılmıştır.

Bu tarihler arasında 14138 aboneden giriş çıkış işlemi yapılmış, 5893 aboneden de çıkış yapılarak sözleşmeleri iptal edilmiştir.

Bu işlemler sonucu 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında abonelere **59214** adet ihbarname bırakılarak servisimizce abonelere **9.098.380 m3** su verilmiş olup 31.594.965,94 TL tahakkuk oluşmuştur.

2 Adet Akıllı Sayaç alım ihalesi yapılmış olup,6.500 Adet sayaç alınmış 5.715 adedi öncelikle ticarethane ,sanayii, işyerleri, abonesiz, kaçak su kullanan ve borcu yüksek olan abonelere takılmış 785 adedi depoda tutulmaktadır.

n ödemeli sayaçlar için belediyemiz hizmet binası giriş bölümüne kioks cihazı kurulmuş 5 m3 avans yklemei için 24 saat hizmet verilmektedir. n ödemeli akıllı sayacın 100.Yıl mahallesine pilot bölge olarak yoğun takıldıından 2. Bir kioks cihazının Belediye Kitap evinin önünde 5 m3 avans yklenmei için 24 saat hizmet vermektedir.

SATIN ALMA SERVİSİ :

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

2023 yılında satın alma servisi olarak Tüm Müdürlüklerin 825 Adet talebi karşılığında aşağıda dokümanı bulunan servislere **KDV** hariç 33.662.588,58 TL tutarında alım yapılmıştır.

SERVİSLER	ADET	TUTARI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	273	16.267.900,99
SU VE KNZ. MÜDÜRLÜĞÜ	137	3.529.429,48
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	14	341.362,33
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	49	2.460.746,16
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	18	793.443,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	38	1.755.213,67
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	8	300.451,92
BAS. YAY. HALK. İLŞK. MÜDÜRLÜĞÜ	18	856.717,00
KÜLTÜR VE SOS. İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ	17	1.289.311,22
SOSYAL YRD. İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ	16	666.040,33
VETERİNERLİK MÜDÜRLÜĞÜ	14	223.102,57
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27	2.608.776,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	193	2.550.290,37
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	6.299,54
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜD.	1	13.504,00
GENEL TOPLAM	825	33.662.588,58

BİLGİ İŞLEM SERVİSİ :

Karabük Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Servisi olarak 2023 yılı içerisinde yapılan iş ve işlemlere ait bilgiler içermektedir.

Bilgi işlem servisi olarak 1 memur personel, 1 işçi personel, 2 şirket personeli olmak üzere toplam 4 personel ile Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm bilgi sistemlerine destek verilmektedir.

Bilgi işlem servisi olarak destek verilen ve yürütülen iş ve işlemler, sistemler maddeler halinde belirtilmiştir.

- Siber Olaylara Müdahale ve Siber Güvenlik Yönetimi
- Sunucu ve Ağ Sistemleri
- İnternet ve Altyapı Sistemleri
- Güvenlik Kamera Sistemleri
- Personel Devam Kontrol Sistemleri
- Otomatik Geçiş Kontrol Sistemleri
- Telefon Santral Sistemleri
- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Scada Sistemi
- İçme Suyu Arıtma Tesisi Sunucu Sistemleri
- Son Kullanıcı Desteği (Bilgisayar, Yazıcı, Yazılım, Eğitim vb.)
- İç ve Dış Mekân Led Ekran Sistemleri
- İşleri Bakanlığı Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- İşleri Bakanlığı E-Belediye Sistemi (Belediye Otomasyon Yazılımı)
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi (TUCBS)
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Bulut Kent Bilgi Sistemi (BKBS)
- Eski Belediye Otomasyon Yazılımı Desteği (Winkent)

- Toplu Taşıma Araçlarına Ait Kamera ve Elektronik Ücret Toplama Sistemi (EÜTS)
- Sıramatik Sistemleri
- Ar-Ge Proje Çalışmaları ve Hayata Geçirilmesi
- Bilgisayar ve Çevre Bileşenlerinin Elektronik Olarak Yapılabilen Onarımlar
- Bilgi Teknolojileri ve Bilgi Sistemleri Alanında Diğer İş ve İşlemler

Bilgi İşlem Servisi Faaliyetleri

- Geçtiğimiz yıllardan devam eden iş ve işlemler yapılmıştır.
- Bilgi İşlem Servisi bünyesinde bulunan depo içerisindeki malzemelerin kullanımına ilişkin çıkışları giriş-çıkış fişi ile işlenmiştir.
- Belediyemiz bünyesinde kurulan Domain yapısı olarak adlandırılan sistemin kurulumu tamamlanmış olup, merkez binamızdaki bilgisayarların bakımları, yeniden kurulumları yapılmıştır.
- İhtiyaca ve talebe göre DMO ve Doğrudan Temin ile bilgisayar, yazıcı, sarf malzeme alımları yapılmıştır.
- Belediyemiz bünyesindeki bilgisayar, yazıcı, internet, ağ arızaları giderilerek plan dahilinde Domain sistemine dahil edilmektedir.
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı TUCBS sistemi ve BKBS sistemi geçiş çalışmalarına ait süreç devam etmektedir. Belediyemiz web sayfasında Kent Rehberi yayınlanmaya başlamıştır.
- Belediyemize karşı siber olaylar ile ilgili Bilgi Teknolojileri Kurumuna ve Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezine bildirimler yapılmıştır.
- Sosyal Yaşam Merkezleri bünyesinde bulunan internet ve ağ sistemlerine ilişkin arıza, onarım, bakım çalışmaları yapılmıştır.
- Proliz Tesisi, Hamzalar Kantar Giriş Çıkışı, Kitap Kafe, Su Abone Servisi ve Belediyemiz bünyesinde bulunan muhtelif noktalarda kamera sistemleri arızaları giderilmiştir.
- Ön ödemeli kartlı sayaç bünyesinde vatandaşların mesai saatleri dışında kullanabilmesi için 100.Yıl Kitap Kafe ve Merkez Bina girişine ön ödemeli su sayaçlarına avans yükleme yapabilmeleri için KİOSK cihazı konulmuştur.
- Vatandaşlarımızın Belediyemize ait tüm ödemelerini yapabilmeleri için 7/24 online çalışan Akıllı Vezne Sistemi çalışmalarına başlanmış olup ihale süreci başlatılmıştır.
- Vatandaşların veznelerde ve su hizmetleri ile ilgili daha rahat işlem yapabilmeleri için Merkez Bina vezne, Su-Abone servisi ve vezneye sıramatik sistemleri kurulmuştur.
- Personel Devam Kontrol Sistemi ile ilgili arıza, bakım çalışmaları yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmet birimlerinin olduğu eski tabur alanında geçtiğimiz yıldan fiber optik altyapı oluşturulmaya başlanmıştı. İnternet ve ağ alt yapısı oluşturulmuş olup tüm sistem tek ağ olarak toplanmıştır. Güvenlik duvarı kurularak her müdürlüğün internet erişimleri 100 Mbit fiber olarak çalışır hale getirilmiştir. Ayrıca tabur alanında bulunan Telefon Santral Sistemi sorunları giderilmiş olup bakımları yapılmıştır. Tüm altyapının bakımı yapılarak sistemler stabil bir şekilde çalışır hale getirilmiştir.
- E-Belediye otomasyon sistemi ile ilgili kullanıcı desteği verilmiş olup, sistemsel hatalar, istekler, talepler ile ilgili İçişleri Bakanlığı'na bildirilerek ihtiyaç halinde de Bakanlığa gidilene birebir çalışmalar yapılmıştır.

- E-Belediye sistemi ile ilgili diğer il, ilçe Belediyelerine talepleri, İçişleri Bakanlığının personellerinin talepleri doğrultusunda bilgi, tecrübe, sistemsal ve yazılım konusunda bilgi paylaşımları yapıldı ve gerek yüz yüze Belediyemiz ziyaretinde bulunuldu.
- Belediyemiz bünyesinde bulunan Totem ekranları ile ilgili arızalar giderilerek bakımları yapıldı. Sunucu sistemi yeniden kurularak çalışır hale getirilmiştir.
- Kanyon Park konumuna internet aboneliği yapılarak düğün salonuna kablosuz internet aktarımı sağlandı. Merkez Binamızda bulunan telefon santraline ilgili konuma telefon bağlanarak entegre edildi.
- Bilim ve İnovasyon merkezi konumuna internet aboneliği yapılarak mevcut altyapı sistemi entegre edildi. Kamera sistemleri ile ilgili ön çalışma yapıldı.
- İçme Suyu Arıtma Tesisine yıldırım düşmesi sonucu oluşan arızalara anında müdahale edilerek tesis yeniden çalışır hale getirildi. Kamera sistemi tamamen yenilendi.
- Toplu taşıma araçlarında bulunan kamera sistemi ile ilgili çalışmalar yapılmış olup elektronik ücret toplama sistemi ile ilgili süreç devam etmektedir.
- Toplu taşıma ile ilgili kart kişiselleştirme merkezi oluşturularak internet, ağ ve kamera sistemi ile ilgili çalışmalar yapıldı.
- 100.Yıl konumunda toplu taşıma araçları için merkez oluşturuldu. Oluşturulan merkez ile ilgili internet, ağ, kamera, çağrı merkezi, whatsapp iletişim hattı gibi bilgi sistemleri ile ilgili çalışmalar yapıldı.
- Belediyemiz tarafından kiralanan web sitesinin ve maillerin bulunduğu sunucunun kendi bünyemize taşınması ile ilgili çalışmalar tamamlanmıştır. Bu sayede dışa bağımlılıktan kurtularak mevcut bilişim sistemleri altyapımız kullanılmış olup kendi bünyemizden web sitemizin yayınlanması ve maillerimizin çalıştırılması sağlanmıştır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünün kurulması üzerine, talep edilen ihtiyaçlarına ilişkin bilgisayar, yazıcı alımı yapıldı. Ayrıca Belediyemiz tarafından yazılan Depo Stok-Takip Sistemi kuruldu ve eğitim verildi.
- Bilgi İşlem Servisimiz bünyesinde bulunan sistem odası, sunucu ve ağ altyapı sistemleri ile ilgili arıza, bakım çalışmaları yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI:

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Raporda açıklanan faaliyetler için İdare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik verimli bir şekilde kullanıldığını görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin İdari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağlamak ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulanmasını bildiririm.

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

ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

ZABITA SERVİSİ

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

- a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;
 - 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
 - 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
 - 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
 - 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
 - 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
 - 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
 - 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
 - 8) 02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
 - 9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
 - 10) 28/04/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
 - 11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
 - 12) 23/02/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
 - 13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
 - 14) 30/06/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker

Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

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

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

17) 12/09/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

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

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

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

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

23) 13/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

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

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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 03/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

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

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

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

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

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

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ç) Trafikle ilgili görevleri;

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

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

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

- 4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- 5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- 6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- 7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.
- d) Yardım görevleri;
 - 1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
 - 2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
 - 3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

YETKİLERİ

- (1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;
 - a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
 - b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
 - c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
 - ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
 - d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
 - e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
 - f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
 - g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
 - ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
 - h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
 - ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirlütenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

SORUMLULUĞU

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

ZABITA TRAFİK SERVİSİ

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

ZABITA RUHSAT VE DENETİM SERVİSİ

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

ZABITA HAL SERVİSİ

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

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

2- Örgüt Yapısı

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Motorlu Araç ve Gereçler	:4
Telefon	:12
Bilgisayar	:11
Masa	:25
Yazıcı	:6
Dolap	:15
TOPLAM	:74

4- İnsan Kaynakları

Zabıta Müdürlüğü olarak; 1 Müdür, 1 Komiser Yrd.,21 Zabıta Memuru, Trafik Servisinde 3 Büro Personeli, Ruhsat ve Denetim Servisinde 2 Memur ve bağlı servislerde 5 işçi olmak üzere toplam 33 çalışanla hizmet verilmektedir. Ayrıca, norm kadro esasları gereği ve nüfus yoğunluğu nedeni ile personele ihtiyaç duyulmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Rafet VERGİLİ
Belediye Başkanı