

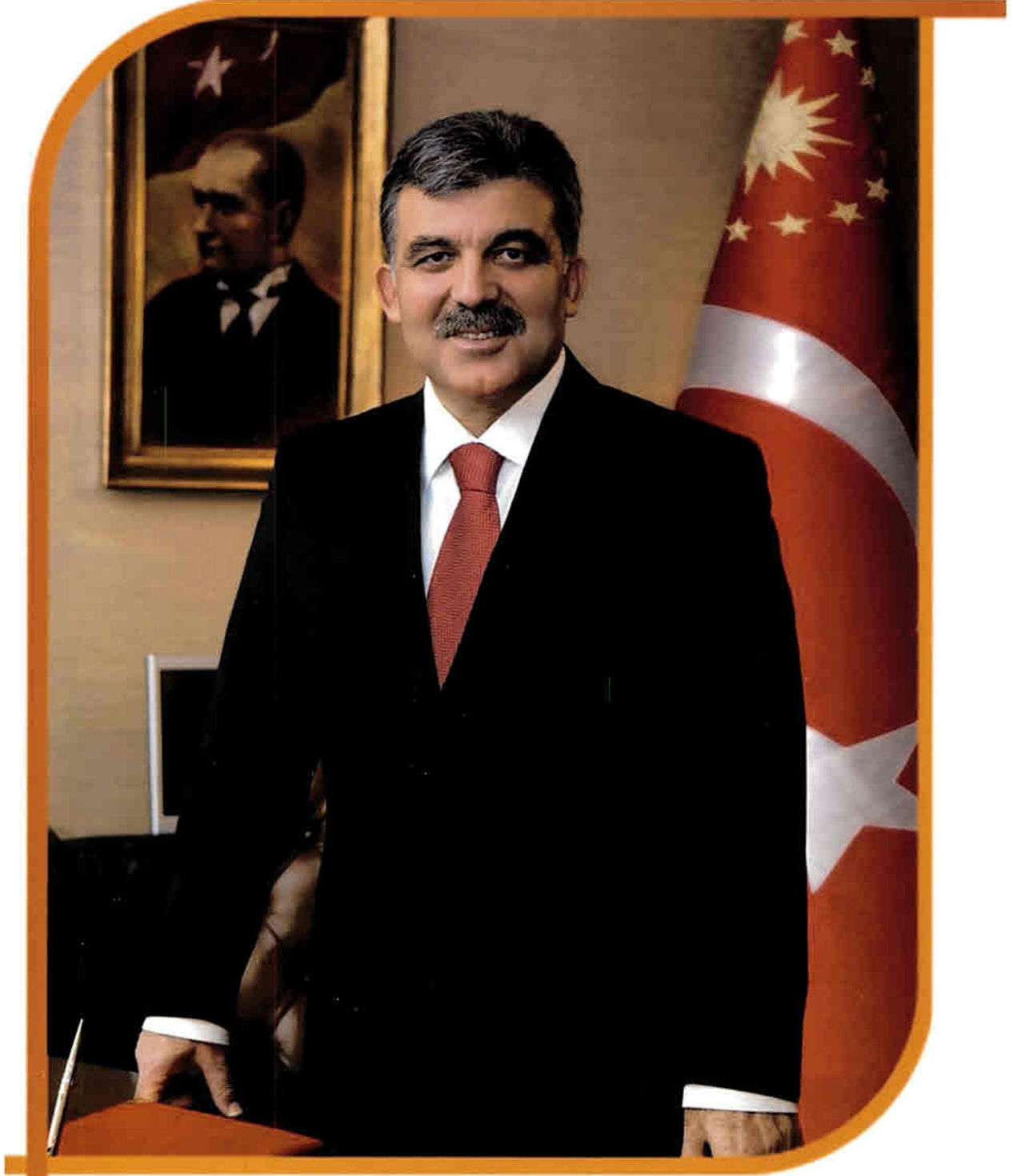


ERZİNCAN BELEDİYESİ

2012 YILI FALİYET RAPORU



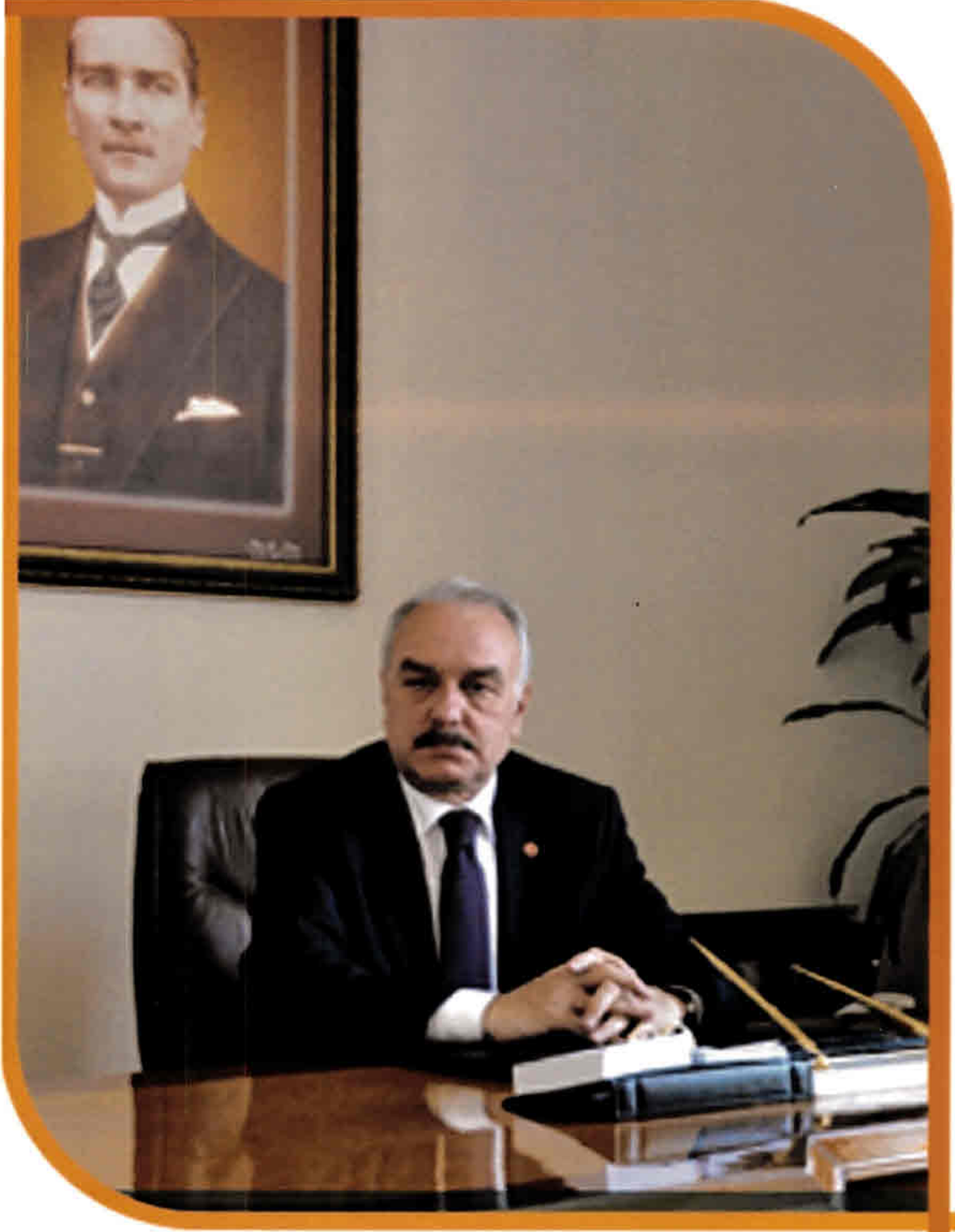
M. Atatürk



ABDULLAH GÜL
CUMHURBAŞKANI



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
BAŞBAKAN



SELMAN YENİGÜN
ERZİNCAN VALİSİ



SEBAHATTİN KARAKELLE
ERZİNCAN MİLLETVEKİLİ



MUHARREM IŞIK
ERZİNCAN MİLLETVEKİLİ



ERZİNCAN BELEDİYESİ

Kıymetli Meclis Üyelerim,

Seçim beyannamemizde yer verdiğimiz yüzlerce proje ve çalışmayı sizlerle ve çalışma arkadaşlarımızla birlikte hayata geçirebilmenin haklı onurunu yaşıyoruz. Kısa, orta ve uzun vadeli olarak belirlediğimiz hedeflere, başta Türkiye Cumhuriyeti Devleti Başbakanı Recep Tayyip Erdoğan olmak üzere, ilimizin gurur kaynağı Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanımız Binali Yıldırım, kabinenin tüm bakanları, milletvekillerimiz, valilerimiz, bürokratlarımız, yönetici arkadaşlarımız, sanayicilerimiz, iş adamlarımız, Erzincan halkı bir bütün olarak hareket ederek birer birer ulaşıyoruz.

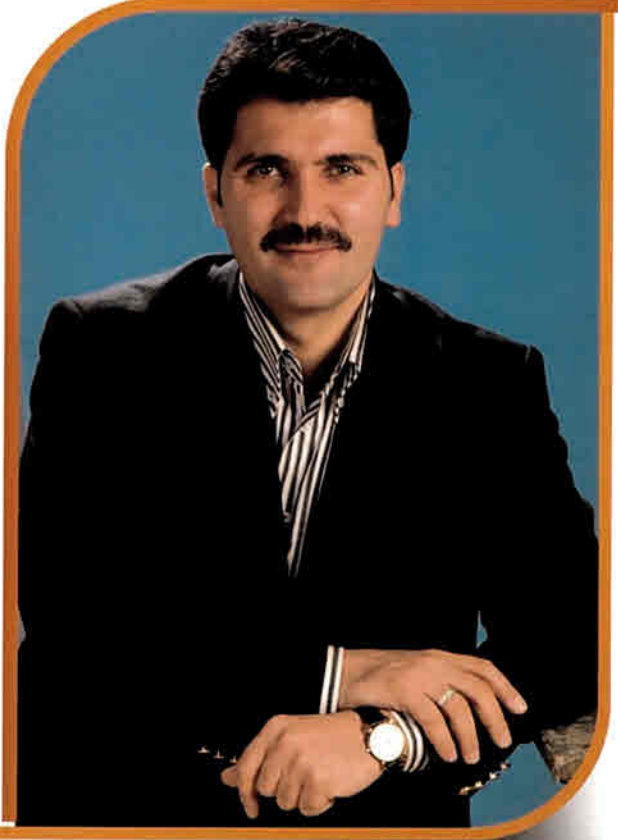
Ancak biliyoruz ki hemşehrilerimiz ve kentimiz daha fazlasını hak ediyor. Bunun için önümüzde katedmemiz gereken uzun bir yol olduğunu da biliyoruz.

Erzincan Belediyesi olarak, 2009 yılından bu yana alınan mali ve idari tedbirler ile hiçbir kredi kullanmadan, hiçbir menkulünü satmadan kendi kendine yetebilen, sahip olduğu kaynakları etkili ve verimli kullanabilen, geçmişi okuyarak geleceğe yön verebilen, katılımcı, şeffaf ve sorgulanabilir bir yönetim anlayışı ile bu günlere ulaştık. Sivil toplum örgütleri, muhtarlar, belediye meclisimiz, belediye yöneticilerimiz, başkan yardımcılarımız ve çalışanlarımız ile birlikte güzel bir ekip olmanın sonuçlarını aldık.

48 aylık zaman diliminde kent içi ulaşımdan, kentsel dönüşüm çalışmalarına, yeni açılan bulvarlardan, yol ve sokak sağlıklaştırma çalışmalarına, belediye tarihinin en büyük alt yapı çalışmasından, asfaltlama çalışmalarına, kamu hizmet binalarının taşınmasından, yeşil alan çalışmalarına, okul bahçelerinin düzenlenmesine kadar bir çok alanda çok önemli hizmetlere imza attık. Şehre yeni bir otogar, hayvanat bahçesi, tarihi saat kulesi, galericiler sitesi gibi birçok eser kazandırırken, merkez çarşısı kentsel dönüşümü çalışmalarının ön protokolünü imzalayarak marka şehir hedefine bir adım daha yaklaştık.

Erzincan, Ergen kış ve doğa sporları merkeziyle bir turizm şehri, Üniversitesiyle bir eğitim şehri, Tıp Fakültesi ve Mengücekgazi Eğitim ve Araştırma Hastanesiyle bir sağlık hizmetleri şehri, Çağrı merkezleriyle bir bilişim şehri ve fabrikalarıyla bir sanayi şehri olma yolunda ilerlerken Hava alanıyla, Hızlı tren projesiyle bölgesel bir merkez olma yolunda umut vadediyor. Ülkemizin orta vadede 2023 , uzun vadede 2071 vizyonuna paralel olarak Erzincan'ımız da hedeflerine doğru emin adımlarla ilerlemektedir.

Kıymetli meclis üyelerimiz, değerli çalışma arkadaşlarım el ele, omuz omuza vererek yarının modern ve gelişmiş kenti Erzincan'ı dört yıl önce söz verdiğimiz gibi hep birlikte kuracağız.



Saygılarımla...

Yüksel ÇAKIR

Erzincan Belediye Başkanı

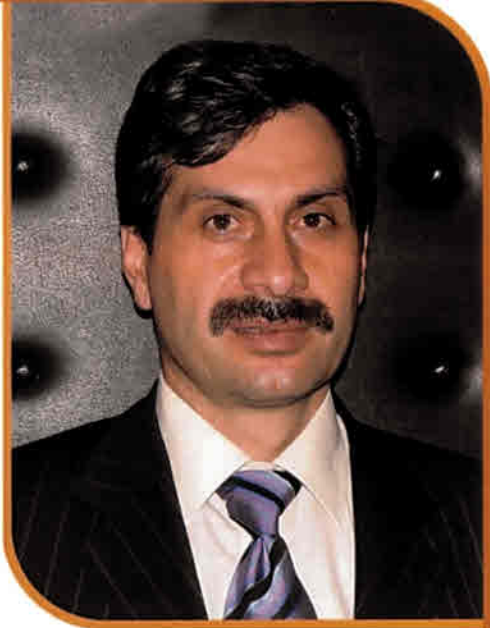


ERZINCAN BELEDİYESİ

BAŞKAN YARDIMCILARI



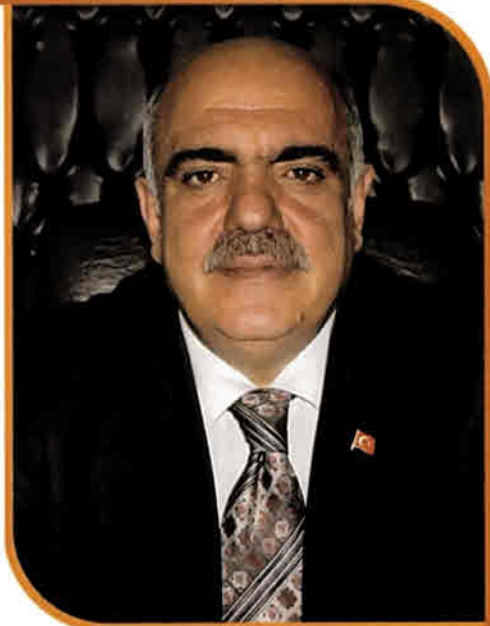
MEHMET CAVİT ŞİRECİ



SAMİ MOLLAOĞULLARI



İBRAHİM ÇETİNKAYA



SEYFULLAH KABAN



ERZİNCAN BELEDİYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



A.CAVİT BAYRAKTAR



AYDIN KÖKHAN



GÖKHAN KELEŞ



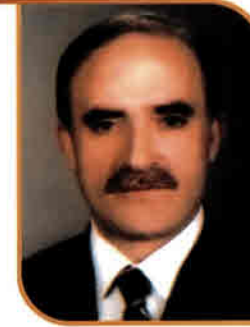
GÜL ÇAĞLIDİL



HALİME KELEŞ



HASAN BİNGÖL



HASAN İŞCAN



HULUSİ YETİŞ



İLHAMİ DENİZ



KÜRŞAT YALÇINER



M. CAVİT SİRECİ



M.CAHİT ÖZDEMİR



METİN KURT



ERZİNCAN BELEDİYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



M.MURAT AYKAL



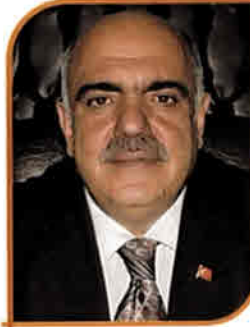
M.KEMAL ALBAYRAK



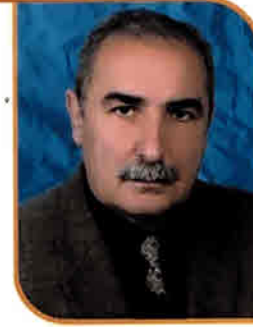
OSMAN TERZİOĞLU



SEMIHA RESULOĞLU
DUMDU



SEYFULLAH KABAN



SÜLEYMAN SARAK



Ş.NUR ADIGÜZEL



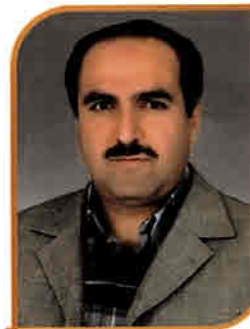
ÜMİT ÖZKER



YAŞAR NERGİZ



YILMAZ KARACA



YILMAZ MAVZER



YUSUF ÖZARSLAN



ERZİNCAN BELEDİYESİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



Arda HEB

A: MİSYON VE VİZYON:

MİSYONUMUZ:

Genel hükümlerle verilen görev yetki ve sorumluluk kapsamında Özel Kalem Müdürlüğümüz Belediye Başkanımızın vereceği talimatları yerine getirmekle yükümlüdür. Toplam kalite noktasında halkımızın belediyemizden en iyi şekilde hizmet alımını sağlamak görevimizdir.

VİZYONUMUZ:

Hemşehrilerimize en iyi hizmeti sunan ve onların problemlerini en kısa zamanda çözen, Belediye Başkanımızın halk ile olan diyalogunu en iyi şekilde sağlayan bir birim olmaktır.

Personel Durumu :

MÜDÜR	1
MEMUR	7
SÖZLEŞMELİ MEMUR	3
İŞÇİ	9
HİZMET ALIMI	30
TOPLAM	50

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

B: GÖREVLERİ

- * Genel hükümlerle verilen görev, yetki ve sorumluluk kapsamında başkana bağlı olarak başkanın vereceği görevleri yapar.
- * Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören, Ağırılama ve Tanıtım Bütçesi'ni kullanmak,
- * Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek
- * Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini; Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- * Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırılama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören v.s. lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
- * Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırılanması ve uğurlanmasını temin etmek.
- * Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.
- * Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.
- * Başkanlık makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,
- * Başkan'ın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- * Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek.
- * Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.
- * Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek,
- * Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- * Resmi protokollerin imza törenleri ve yurt dışından gelen konukların ağırılanması ile ilgili çeşitli etkinlikleri organize eder.

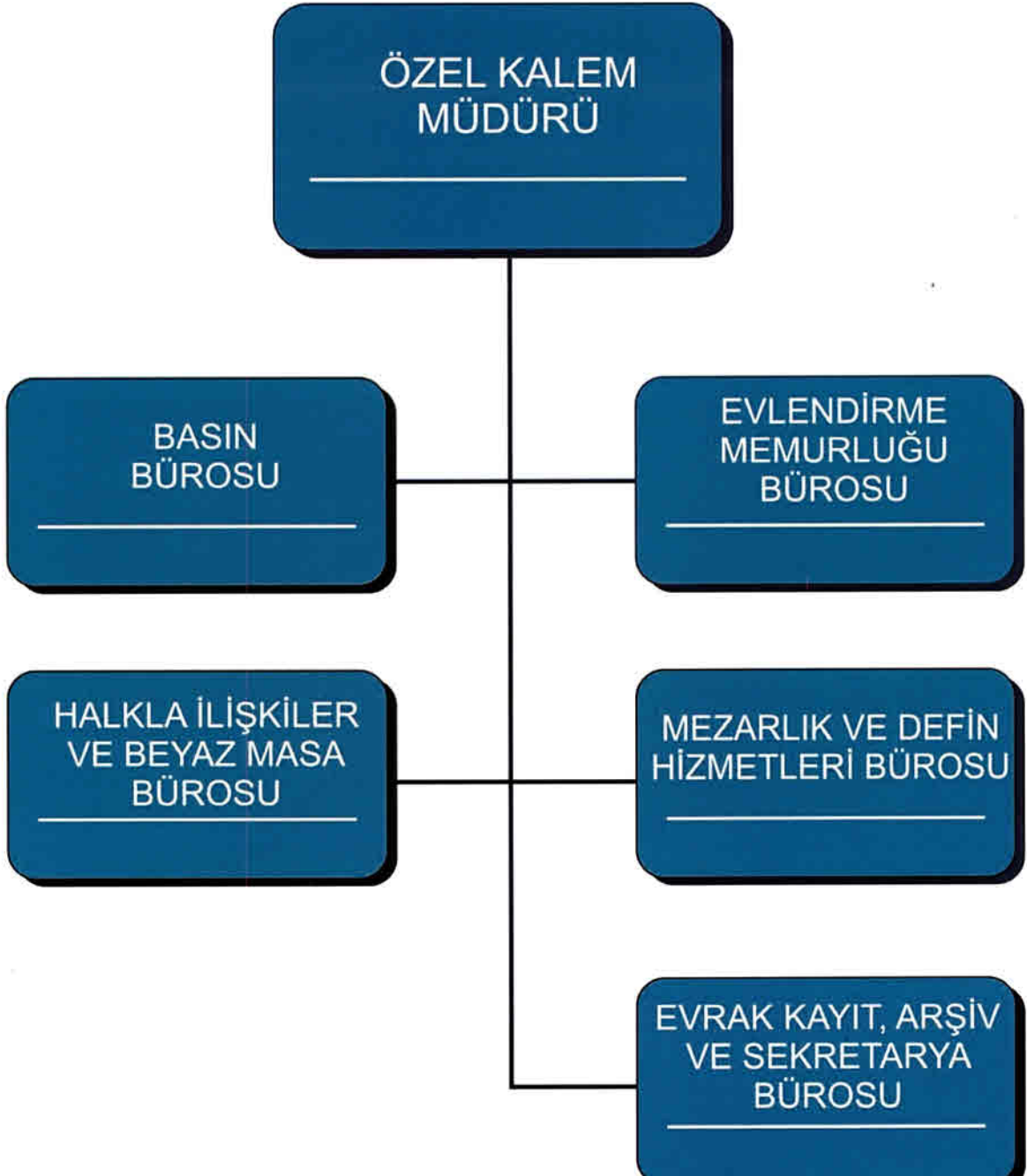


ERZİNCAN BELEDİYESİ

C: YETKİ ALANI ve SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına karşı da sorumludur.

D: ÖRGÜT YAPISI





E: FALİYETLER

- Başkanın her türlü sözlü ve yazılı talimatları ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip ederek başkana bilgi verilmiştir.
- Başkanımıza gelen tebrik, düğün tören açılış, toplantı, seminer, yemek gibi davetiyeler takip edilerek, Başkanlık Makamına arz edilmiştir.
- İlimizde yaşayan vatandaşlarımızın sevinçli ve acılı günlerinde Başkanımızın yanlarında olması sağlanmıştır.
- Başkanımız 171 Düğün ve 99 Sünnet Düğününe iştirak etmiş, katılamadığı tüm düğün sahipleriyle telefonda görüşmüş 74 nikâh merasimine katılarak nikah kıymış, ayrıca birçok açılışa katılımı gerçekleşmiştir.
- Ayrıca ilimizdeki cenazelerden birçoğuna bizzat katılmış, katılamadıklarında ise yakınları ile telefonla görüşmesi sağlanmış ve taziye dilekleri iletilmiştir.
- Yeni doğan 1513 Bebek için hastalar ziyaret edilerek tebrik edilmiş ve her hastaya zıbbın takımı hediye edilmiştir.
- Belediye Başkanımız tarafından İl dışı ziyaretler gerçekleştirilmiş olup, Başkanımız bu ziyaretler kapsamında Yurt içinde; Ankara, İstanbul ve Erzurum, Yurt Dışında; Almanya, İsveç, Mozambik ve İspanya'da incelemelerde bulunmuştur.
- Belediyemiz bünyesinde müdürlüklere, bütün birim personelinin katılımı sağlanarak toplantılar yapılmış, bu sayede iş veriminin artırılması sağlanmıştır.
- Sivil Toplum Kuruluşları, esnaflarımız ve vatandaşlarımızla 2012 yılı içerisinde 63 adet geniş katılımlı sabah kahvaltısı düzenlenmiştir.
- İlimizdeki Hastanelerde yatan vatandaşlarımız yıl boyunca her ay ziyaret edilerek sorunları ve sıkıntıları dinlenmiştir.
- Başkanımız programları sebebi ile katılamadığı tören ve toplantılara Başkanlık Makamı adına gerekli telgraf, mesaj, çelenk ya da çiçek gönderilmiştir.
- Başkanımızın teşekkür, tebrik, davet, kutlama ve taziye dilekleri zamanında ilgisine ulaştırılmıştır.
- Ülkemizde çeşitli alanlar ile kurum ve kuruluşlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda Başkanımızın adına kutlama mesajı gönderilmiştir.
- Başkanlığımıza gelen faks iletileri ilgililerine ulaştırılarak, takibi sağlanmıştır.
- Belediyemizin tüm organizasyonlarında, Resmi ve Dini bayramlarda İlimizde Sivil Toplum Kuruluşları, protokol ve Kent konseyi üyeleri SMS ile bayramları tebrik edilip gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.





ERZINCAN BELEDİYESİ

• Başkanımız 104 günde 483 randevulu misafiri ile makamında görüşmesi sağlanmış ve misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır. Ayrıca yıl içerisinde yapılan Halk Günü etkinliğimizde yaklaşık 1642 kişi ile Başkanın görüşmesi sağlanmıştır.



• Siyasi Parti İl Başkanları, Sivil Toplum Kuruluşları, esnaflarımız ve dernekler yıl içerisinde en az 2'şer kez ziyaret edilerek görüş ve önerileri alınmış, Belediye çalışmalarımız ile ilgili bilgiler verilmiştir.





ERZİNCAN BELEDİYESİ



- İlimizdeki okullar aralıklarla ziyaret edilerek Okul Müdürleri ve Okul Aile Birlikleri Yönetimleri ile fikir alış – verişinde bulunularak istek ve sorunları incelenmiştir.

- Belediye Başkanımızın katılımı ile mahalle meclisi toplantılarımız devam etmiş. Mahalle sakinlerimiz ile birebir mahallelerimizin sorunları ve istekleri dinlenilerek yerinde çözümler üretilmiştir.



- 2012 yılı ramazan ayı münasebetiyle Başkanlığımız tarafından İl Protokolü, Sivil Toplum Kuruluşları ve çeşitli topluluklara Ramazan İftarı tertip edilmekle beraber, Belediye Başkanımız, Meclis Üyelerimiz, Başkan Yardımcılarımız, Müdürlerimiz ile birlikte fakir evlerinde iftarlara katılmıştır.
- Ramazan ayı içerisinde her gün farklı bir mahalle camisi çay ocağında vatandaşlar ile görüşmeler sağlanmış ve mehter ekibimizin gösterileri halkımıza sunulmuştur.
- Başkanımız ile halkımız arasındaki mevcut muhabbet ve samimiyet ortamını pekiştirmek amacıyla yıl içerisinde Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı olmak üzere 2 adet Bayramlaşma resepsiyonu organize edilmiştir.





- Müdürlüğümüzde 2012 yılına ait 533 gelen evrak 317 giden evrak işlem görmüştür.
- İnternet Üzerinden gelen toplam 660 talep ve öneriye cevap verilerek, geri dönüş yapılmıştır.
- ALO 153 hattına gelen 2006 çağrıya cevap verilerek ilgili birimlere yönlendirilmiş, sonuçları hakkında geri dönüş yapılmıştır.
- Belediyeye şahsen müracaat eden yaklaşık 3896 kişi ile yüz yüze görüşmeler yapılarak talep ve istekleri yerine getirilmiştir.
- 184 ihtiyaçlı evi ziyaret edilmiş, talepleri dinlenmiş ve gerekli görülen konularda yardımlar sağlanmıştır.
- İş müracaatında bulunan 636 kişinin bilgileri alınmış 272 kişiye gerekli yönlendirme yapılarak iş imkanı sunulmuştur.
- 1500 adedi Ramazan ayı içerisinde olmak üzere toplam 1815 adet gıda paketi hayırsever vatandaşlarımızın desteği ile dağıtımı yapılmıştır.
- 5 tekerlekli sandalye ihtiyacı olan 5 hastaya sandalye temini yapılmıştır.
- Yürüme güçlüğü çeken vatandaşlarımıza, 3 adet yürüteç ve 10 adet koltuk değneği dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- İhtiyaçlı ve muhtaç oldukları belirlenen 11 kişiye hayırsever vatandaşlarımızın desteği ile ev eşyası sağlanarak evlerin tefrişi yapılmıştır.
- Hasta ve müşkül durumdaki ailelerin ev temizliği yapılmıştır.
- Yaşlı ve kimsesiz 15 hastanın, hastane işleri takip edilmiş, ekibimiz refakatinde tedavileri yaptırılmıştır. İl Sağlık Müdürlüğü evde hasta bakım hizmeti başlatmasının ardından bu hizmet ilgili Müdürlüğe devredilmiştir.
- Bakıma ve maddi yardıma muhtaç 98 yaşlının Sosyal Hizmetler üzerinden iş takibi yapılarak evde bakım ve eğitim yardımı gibi aylık maaşlar bağlanması sağlanmıştır.
- Maddi yardım talebi ile gelen 81 kişiye Sosyal Yardımlaşma Vakfı aracılığı ile maddi yardım sağlanmıştır.
- Hayırseverler desteği ile 30 ihtiyaçlı ailenin çocuklarının üniforma ve kırtasiye ihtiyaçları karşılanmıştır.
- 50 aileye odun ve kömür yardımı yapılmıştır.





• Basın büromuzda Belediye çalışmaları, başkan açıklamaları ve belediye başkanımızın katıldığı organizasyonlar konulu 423 adet basın bülteni yayınlanmıştır.

2- Erzincan'da faaliyet gösteren 7 günlük, 1 haftalık ve 1 aylık gazete, İstanbul'da yayın yapan Erzincan gazeteleri, 2 yerel televizyon, 7 radyo ve ulusal basın organları ile haber ajanslarında 2115 ayrı haberin yayınlanması sağlanmıştır.



- 3- Basın kuruluşlarına sağlanan enformasyon dışında ilişkilerin korunması maksatlı organizasyonlar düzenlenmiştir.
- 4- Özel günlerde başkan adına 55 adet basın açıklaması yapılmıştır.
- 5- Belediye faaliyetlerini içeren bir dergi hazırlanmış ve 5 bin adet basılarak dağıtılmıştır.
- 6- Belediye faaliyetlerini içeren 3 gazete hazırlanmış ve 25'er bin adet basılarak dağıtılmıştır.
- 7- Belediye başkanımızın dahil olduğu aktiviteler ve belediye çalışmaları fotoğraf ve video kaydı ile belgelenmiş. Bu kapsamda 1100 ayrı konuda 36500 bin kare fotoğraf ve 260 adet video kaydı arşive aktarılmıştır.
- 8- Belediye çalışmalarını anlatan 13 ayrı konuda film çalışması tamamlanarak yerel televizyonlarda, programlarda, internet ortamında ve sosyal medyada yayınlanmıştır.
- 9- Belediye çalışmalarını anlatan 3 ayrı çeşit broşür tasarımı yapılmıştır.
- 10- Bilboardlar kullanılarak, hazırlanan görseller ile belediye çalışmaları duyurulmuştur.
- 11- Belediyenin bütün müdürlükleri tarafından hazırlanan programların davetiyeleri tasarlanmış, bastırılmış, zarflanmış, etiketlenmiş ve postalanmıştır.
- 12- Özel günler için tebrik kartları hazırlanarak bastırılmış etiketlenmiş, muhataplarına ulaşması sağlanmıştır.
- 13- Adres arşivi güncelleme çalışmaları yürütüldü. 17500 kişilik adres arşivine ulaşılmıştır.
- 14- Belediyemiz organizasyonlarının duyurusu ve tebrik maksatlı 64 ayrı mesaj hazırlanarak sms yöntemi ile arşivimizdeki telefon listesine yerine göre gruplara yerine göre genel olarak gönderilmiştir.
- 15- Özel günler ve belediyemiz programlarında kullanılmak üzere film çalışmaları yapılmıştır.
- 16- Yıl içerisinde ayrı ayrı olmak üzere 10 radyo canlı yayını ve 2 TV canlı yayını tertiplenmiştir.



- 17- Ulusal radyo ve televizyonlara canlı bağlantılar yapılması ve demeçler verilmesi sağlanmıştır.
- 18- Düzenlenen mahalle meclis toplantılarının duyurulması maksadı ile mahalledeki konut ve işyeri sayısı kadar davetiye hazırlanarak dağıtılmış. Afişler asılarak toplantının ilanı sağlanmıştır.
- 19- Düzenlenen sabah buluşmaları ilanları tasarlanarak yapılmıştır.
- 20- Belediyemize ait organizasyonların kamera kaydı ile kayıt altına alınması sağlanmıştır.
- 21- Belediye Meclis Toplantısı tutanağı meclisli meclis toplantılarının tamamı kayıt görüntülü kayıt altına alınmıştır.



ERZİNCAN BELEDİYESİ

- 22- 2012 yılı için, üç çeşit takvim tasarımı yapılarak bastırılmış ve dağıtılmıştır.
- 23- Bir ödül başvurusu için projeler yazılarak başvurular yapılmıştır.
- 24- Ulusal yayın yapan dergi ve gazeteler için özel haberler hazırlanarak yayınlattırılmıştır.
- 25- Bayram ve özel gün kutlamaları mahiyetli görseller hazırlanarak bilboardlarda ilanı sağlanmıştır.
- 26- Belediye Başkanımızın katıldığı basın kuruluşları ziyareti ve basın mensuplarının davetli olduğu toplantı organizasyonları gerçekleştirilmiştir.
- 27- Belediye çalışmalarını anlatan brifing dosyaları hazırlanarak başkanın ziyaretlerinde veya başkana yapılan ziyaretlerde muhataplarına ulaştırılması sağlanmıştır.
- 28- Belediye çalışmalarını anlatan sunumlar hazırlanarak toplantılar anında sunulması sağlanmıştır.
- 29- İlimizi ya da belediyemizi, tanıtıcı programlar yapmak üzere ilimize gelen ulusal TV kanallarında program yapan yapımcılara lojistik destek verildi, veri akışı sağlandı ve programların en sağlıklı şekilde hazırlanması tedarik edilmiştir.
- 30- Otogar gibi, belediyemize ait birimler gibi ihtiyaç duyulan bölgelerde tabelalama çalışmaları yürütülmüştür.
- 31- Mahalle meclis toplantılarında sunulmak üzere o mahalleye ait belediye çalışmalarını anlatan sunumlar hazırlanmıştır.
- 32- Basın organlarında özel gün ve belediye çalışmaları konulu ilanlar yayınlanmıştır.
- 33- Medya takip sistemi kullanılarak ulusal basının, fotoğraflama yöntemi ile de yerel basının takibi yapılarak belediyemize ait haberlerin arşivlenmesi sağlanmıştır.
- 34- 2011 yılı faaliyet raporu hazırlanarak meclise sunulmak üzere başkana sunulmuştur.
- 35- Bütün müdürlüklere ait çalışmalara görsel, tasarım, imalat vs konularda lojistik destek verilmiştir.
- 36- Kent içerisindeki belediyemize ait ilan panoları yenilendi. Eski panolar tamir edilerek müftülük ve diğer kurumların ilanları için cami bahçelerine yerleştirilmiştir.



2012 yılı içerisinde evlendirme memurluğumuza evlenme talebiyle başvuran 781 çiftin beyanı kabul edilerek kayda alınmıştır.

- Aynı yıl içerisinde 781 çiftin nikâh akitleri yapılarak Mernis Evlenme bildirimi tanzim edilerek nikâh anında çiftlere takdim edilmiştir.
- Başka illerde evlenmek isteyen 106 kişiye izin belgesi tanzim edilmiştir.
- Evlendirme memurluğumuza ilgili dairelerden gelen 68 adet evrak kayda alınmış olup 106 adet evrak çıkışı yapılmıştır.





• Müdürlüğümüz mezarlıklar birimi uhdesinde 2012 yılı içerisinde cenaze defini yapılan kişi sayısı 445 dir. Ayrıca 425 cenaze evi ziyaret edilerek 17000 pide ikramında bulunulmuştur.

- 37 adet cenazenin il, ilçe ve beldelere nâkili sağlanmıştır.
- Taziye evleri önüne isteğe bağlı olarak taziye çadırı ve karavanı kurulmaya başlanmış ve bu uygulama devam etmektedir. 2012 yılı içerisinde şehir merkezinde 295 adet taziye çadırı ve karavanı kurulmuştur.
- Cenaze defin işlemleri (kefen, tahta, naylon ve yıkama) tek elden yürütülmeye başlanmıştır.
- Mezarlıklarımızda (Terzi baba, Piri Sami, Hacı hafız) 40 işçi ile genel temizlik yapılmıştır.
- Terzibaba Mezarlığında otomasyon sistemi çalışmalarına başlanmıştır.
- Mezarlık içerisinde bulunan tüm ağaçlarda budama işlemleri yine park ve bahçeler müdürlüğümüzle koordineli olarak yapılmıştır.





ERZİNCAN BELEDİYESİ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



H. HÜSEYİN ULUDOĞAN

Görevleri :

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzün; Araç bakım ve onarım atölyesinde; Belediyemiz bünyesindeki bütün araçların periyodik bakım, onarım, elektrik arızaları ve muhtelif tamir ve tadilat işleri yapılır. Ekonomik ömrünü dolduran ve hurdaya ayrılan araçların evrak ve dokümanları hazırlanarak gerekli prosedür uygulanır.

Metal imalat atölyesinde; Belediyemiz bünyesinde bulunan bütün birimlerin ihtiyacı olan metal imatları (oturma bankı, çöp kovaları, pergule, salıncaklı pergule, masa, sandalye vb) malzemelerin metal aksamalarının imalatı yapılır, aynı zamanda araçların kaporta, boya, kaynak tamir ve onarımları yapılmaktadır.

Ahşap imalat atölyesinde; Belediyemiz bünyesinde bulunan bütün birimlerin ihtiyacı doğrultusunda ahşap doğrama, mobilya imatları ve kent mobilya imatları yapılmaktadır. (Pergule, piknik masası, kamelya, oturma bankı, çiçeklikli oturma bankı, salıncaklı pergule, çöp kovası vb.)

Personel Durumu :

MÜDÜR	1
ATÖLYE AMİRİ	1
MEMUR	1
İŞÇİ	10
HİZMET ALIMI	16
TOPLAM	29

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

A- MİSYONUMUZ:

Belediyemiz bünyesinde kurulu bulunan diğer birimlerin lojistik ihtiyaçlarını karşılamak, makine ekipman ve teçhizatlarını tedarik etmek ve bu işlemleri mümkün olan en kısa sürede ve en ekonomik biçimde yerine getirmek.

VİZYONUMUZ:

Belediyemizin uhdesinde bulunan bütün birimlerin gereksinim duydukları lojistik hizmetleri en iyi şekilde hızlı ve kaliteli olarak yerine getirmektedir.

B- YETKİ GÖREV ve SORUMLULUĞU:

1-) Müdür:

Müdürlüğümüz birimlerindeki genel idari yapıdan sorumlu olarak birimler arası koordinasyonu sağlamak ve üst makamlardan gelen emir ve talimatları astlarına bildirmektir.

2-) Atölyeler Amiri:

Müdürlük makamının emrinde hizmet veren birim olarak; bu makamın direktifleri doğrultusunda atölyeler arasındaki koordinasyonu sağlamak, gelen talimatlar doğrultusunda atölye ustabaşılara gerekli talimatları vermek ve bunları takip etmektir.

3-) Atölye Ustabaşları:

Atölye amirinden gelen direktifleri almak ve istenen işlerin mümkün olan en kısa sürede yapılması için ustalara bilgi ve talimat vermek. Yapılan işlerin işleyişi ve son durumları hakkında üst makamlara gerekli bilgilendirmeleri yapmak.





Müdürlüğün Görevleri:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü; Belediye Kanunu Hizmet alanına giren konularla alakalı faaliyet ve sorumlulukları mevzuatı çerçevesinde yürütmektedir. Bu görevler 3 adet atölyemizde yerine getirilmektedir.

- 1-) Araç bakım ve onarım atölyesi.
- 2-) Metal imalat atölyesi.
- 3-) Ahşap imalat atölyesi.

a-) Araç Bakım ve Onarım Atölyesi:

Araç bakım ve onarım atölyesinde belediyemizin uhdesinde görev yapan bütün araçların bakım, onarım ve tamiratları yapılır, elektrik arızaları giderilir ve yağ değişimleri yapılır.

Araç Bakım Onarım Atölyesi:

- 1-) Tamir bölümü (Motor, Güç aktarma organları ve süspansiyon sistemleri.)
- 2-) Elektrik bölümü
- 3-) Fren sistemleri.
- 4-) Hidrolik sistemleri.
- 5-) Periyodik bakım ve yağlama atölyelerinden oluşmaktadır.



b-) Metal İmalat Atölyesi:

Belediyemiz bünyesinde çalışan bütün araçların kaynak işlemlerini ve kaporta tamiratları yapılır. Ayrıca belediyemiz bünyesindeki birimlerin ihtiyaç duyduğu bütün metal imalat ve tamiratları yapılır.

Metal İmalat Atölyesi:

- 1-) Kaynak bölümü.
- 2-) Hafif şase bölümü.
- 3-) Boya bölümü.
- 4-) Kaporta bölümlerinden oluşmaktadır.

c-) Ahşap İmalat Atölyesi:

Ahşap imalat atölyemizde; Belediyemiz bünyesindeki birimlerin ihtiyacı olan ağaç aksamıyla ilgili koltuk, mobilya, büro takımları tarzındaki malzemelerin imalat, tamir ve tadilat işleri yapılır. Ayrıca ihtiyaç duyulması halinde belediyenin birebir bünyesinde bulunmayan (okul vb.) kurumlara da ağaç işleriyle ilgili imalatlar yapılmaktadır. Şehrimizin değişik yerlerindeki parklara oturma bankı, kamelya, piknik masası ve pergule gibi ahşap malzemelerin imalat ve onarımları da aynı şekilde bu birimin uhdesinde gerçekleştirilmektedir.

Ahşap İmalat Atölyesi

- 1-) Doğrama
- 2-) Mobilya imalathanesi
- 3-) Ahşap işleme birimlerinden oluşmaktadır.





C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel yapı:

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz; Araç bakım ve onarım atölyesi, metal imalat atölyesi ve ahşap imalat atölyesi olmak üzere 3 birimden ve bu birimlerin içinde bulunduğu 4 binadan oluşmuştur. Müdürlüğümüz birimlerinin konumlandığı binalar belediyemizin kendi malı olup, 1992 depreminden sonra Dünya Bankası tarafından bina edilmişlerdir.

Müdürlüğümüz avadanlık teçhizat listesi

Metal İmalat Atölyesi

	1 Adet
Torna tezgahı	1 "
Gaz altı kaynak makinesi	1 "
Seyyar jeneratör	1 "
Delme makinesi (dik matkap)	2 "
Jeneratörlü kaynak makinesi	4 "
Tepsi testere	1 "
Hidrolik demir testeresi	1 "
El matkabı	4 "
Punta kaynak makinesi	1 "
Taşılama (zımpara taşı)	4 "
Kompresör makinesi	1 "
Boru bükme makinesi	1 "
Calaskal	2 "
Gerdirme pompası	1 "
Kaporta punta çekirme makinesi	1 "
25 Tonluk elektrikli hidrolik krik	1 "
Oksijen kaynağı takımı	3 "
Çanta kaynak makinesi	2 "
Sabit tezgah taşı	1 "

Ahşap İmalat Atölyesi

	1 Adet
Kalınlık	2 "
Yatar daire	1 "
Planya makinesi	1 "
Şerit (kesme makinesi)	1 "
Dik freze	1 "
Köşe kesme	2 "
Şeritli zımpara makinesi	1 "
Toz emme makinesi	1 "
Hava kompresörü	1 "
Şerit bileme makinesi	1 "
Kırlangıç birleştirme makinesi	1 "
Morsa zıvana makinesi	1 "
Sunta kesme makinesi	1 "
Yarı otomatik PVC makinesi	1 "
Ağaç yazma makinesi	1 "

Araç Bakım ve Onarım Atölyesi:

	1 Adet
Büyük calaskal	2 "
Küçük calaskal	1 "
Yağlama makinesi	1 "
Akü şarj makinesi	1 "
Krikolar	8 "
Yağ boşaltma makinesi	1 "
30 Tonluk elektrikli hidrolik krik	1 "
3 Tonluk araç kaldırma lifti	1 "
Yol çizgi boya makinesi	1 "



2- Örgütsel Yapı:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü; 1 müdürlük, 1 amirlik, 3 ustabaşı ve ustalardan oluşan bir birimdir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar::

Müdürlüğümüzün bünyesinde teknik donanım ve teknolojik kaynaklar olarak; bağlı birimlerdeki çeşitli makine, teçhizat ve avadanlıkları bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz bünyesinde toplam 10 u kadrolu, 16 sı hizmet alımı olmak üzere 26 işçi personel, ve 3 memur personel olmak üzere toplam 29 personelden oluşmaktadır.

Müdür:	1
Atölye amiri:	1
Memur:	1
İşçi:	10
Hizmet alımı:	16

Toplam: 29 personel

5- Sunulan Hizmetler:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak sunulan hizmetler 3 ana başlık altında değerlendirilecek olursa;

- 1- Araçların bakım ve onarımı.
- 2- Araçların kaynak, kaporta aksamalarının yapımı, onarımı ve boyanması hizmetleri.
- 3- Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olan mobilya ve ağaç aksamı ile ilgili imalatlar.

Yapılan bu hizmetlerin dökümü aşağıda belirtilmiştir.

Araç Bakım ve Onarım Atölyesi:

- 18 adet aracın komple motor revizyonu yapıldı.
- 28 adet aracın Şanzıman onarımı yapıldı.
- 24 adet aracın debriyaj onarımı yapıldı. (baskı balata değişimleri)
- 2051adet aracın muhtelif arıza onarımı yapıldı.
- 1502 adet aracın elektrik arıza onarımları yapıldı.
- 1460 adet aracın muhtelif yağ ikmalleri yapıldı.
- 179 adet aracın motor yağı ve filtreleri değişti.
- 30 adet aracın kısmi boyası yapıldı.
- 79 adet aracın 212 adet teker lastikleri değişti
- 40 adet aracın aküsü değişti.
- 38 adet aracın makas onarımı yapıldı.
- 2 adet aracın komple radyatörü değişti.
- 4 adet aracın direksiyon pompaları değişti.
- 2 adet aracın su pompaları değişti.
- 2 adet aracın silindir kapağı değişti.
- 96 adet araca antifriz konuldu.
- Atölyemizdeki ve araç toplanma merkezindeki kalorifer kazanlarının ve borularının onarımları yapıldı.
- 20 adet personel hizmet alımı ihalesi yapıldı.
- 9 adet malzeme alım ihalesi yapıldı.
- Aşağı çarşı Toki kavşağı, Toki konutları alanı, 13 Şubat Caddesi, Dört Yol çevresi, Huzur Evi, Polis Okulu, Ulalar Beldesi festival alanı ile birlikte şehrimizdeki vava acitleri vol çizgi boyası ile boyandı.



Metal İmalat Atölyesi:

- 954 adet aracın muhtelif kaporta ve kaynak onarımları yapıldı.
- Terzi baba mezarlığına 400 metre demir duvar korkulukları yapıldı.
- Bayburt iline metal aksamdan Erzincan Köprüsü yapıldı.
- 5 takım pankart asma direği yapıldı.
- Kanatlı hayvan barınağının 800 metrekarelik kısmının üzeri tel örgü ile kapatıldı.
- Hayvan barınağına yemlik ve suluk yapıldı.
- Hayvan barınağındaki elektrik trafosuna kafesli sundurma yapıldı
- Fen işleri müdürlüğüne (18x8) metre ebadında tuz depolama yeri yapıldı.
- 40 adet çiftli 60 adet tekli çöp kovalarının metal aksamı yapıldı.
- 200 adet oturma bankının metal aksamı yapıldı.
- 10 adet salıncaklı pergule metal aksamı yapıldı.
- 10 adet üstü kapalı oturma bankı metal aksamı yapıldı.
- 11 adet 100x150x70 ebadında yol çalışma levhası yapıldı.
- 20 adet 125x250 ebadında reklam panosu metal aksamı yapıldı
- Kanalizasyon şefliği 25 adet (50x70) ebadında logar kapağı yapıldı.
- Alparslan Türkeş İş Merkezine 6 adet havalandırma bacası yapıldı.
- Kültür Merkezine 2 adet sinema afiş panosu yapıldı.
- Temizlik işleri müdürlüğüne 20 adet kar kürüme küreği yapıldı.
- Halit paşa 1259 sokağa 3 adet demir kapı yapıldı.
- Demir imalat atölyesine 1 adet yürüyen calaskal yapıldı.
- Cadde 24 teki oturma yerlerinin metal aksamı yapıldı.
- Saat kulesinin etrafındaki oturma yerlerinin metal aksamı yapıldı.
- Marangozhanenin arkasına sundurma yeri yapıldı.
- Kanalizasyon şefliği içerisinde ara bölme yapıldı.
- Yeni mahalle camii inşaatına 6 adet 180 cm, 6 adet 120 cm çapında çember yapıldı.
- Cumartesi pazarında balık satış yerine (1000 x 50) cm ebadında ızgara yapıldı.





Ahşap İmalat Atölyesi:

- 40 adet çiftli, 60 adet tekli çöp kovalarının ahşap aksamı yapıldı.
- 200 adet oturma bankının ahşap aksamı yapıldı.
- 10 adet üstü kapalı oturma bankı ahşap kısımları yapıldı.
- 10 adet çiçeklikli üstü kapalı oturma bankı yapıldı.
- 20 adet 125x250 ebadında reklam panosu ahşap kısımları yapıldı.
- Cadde 24 teki oturma yerlerinin ahşap aksamı ile 3 adet isimlik ahşap panosu yapıldı.
- 50 adet pergule yapıldı.
- 60 adet piknik masası yapıldı.
- 75 adet çiçeklikli oturma bankı yapıldı.
- Alparslan Türkeş İş Merkezi nin arka tarafında bulunan havalandırma yerlerinin etrafına 6 adet ahşap oturma bankı yapıldı.
- Alparslan Türkeş İş Merkezindeki tahsilat veznelerinin mobilyaları yapıldı.
- Kanatlı hayvan barınağının muhtelif ahşap imalatları yapıldı.
- Çayırli Belediyesine 2 adet kamelya ile 2 adet pergule yapıldı.
- Atatürk Parkının kuzey girişine bir adet ahşap kapı yapıldı.
- Terzi Baba Mezarlığına 4 adet ahşap otobüs durağı ve 5 adet ahşap kitaplık yapıldı.
- Cami-i Kebir' in bahçesine 5 adet ahşap oturma yerleri yapıldı.
- Ekşi su mesire alanında bulunan göletin etrafına 1220 metre ve camii çevresine 450 metre ahşap çit yapıldı.
- 3.Ordu Komutanlığına (420x420) ebadında 2 adet ahşap kamelya yapıldı.
- Atatürk Parkı ve Kanatlı Hayvan Barınağına 48 adet ahşap yön levhası yapıldı.
- Eski mit kavşağına 6 metre boyunda ahşap saat kulesi yapıldı.
- Park Bahçeler Müdürlüğüne yeni dikilen fidanlar için 1500 adet ağaç koruma çiti yapıldı.
- 20 adet ilköğretim okuluna kitaplık ve masa yapıldı. (Okuma salonu)
- Belediye Sarayı İhale Servisinin, Beyaz Masanın ve İşletme Müdürlüğü'nün komple mobilyaları yapıldı.
- 8 Mart dünya kadınlar günü için 10 adet ahşap dilek ve temenniler kutusu yapıldı.
- Alparslan Türkeş İş Merkezi, Eski Terminal Binası ve Kanalizasyon Şefliğine ahşap ara bölme yapıldı.
- Belediyemiz Kültür Merkezi nin bahçesine ve Barış Manço Parkına 1'er adet ahşap sinema afiş panosu yapıldı.
- Ahşap imalatında kullanılmak üzere Refahiye Orman İşletme Müdürlüğünden alınan 188 m3 kerestenin nakli ve biçkisi yapıldı.
- Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü'nün Beytahtı terfi merkezi idari binasının mobilyaları ve kapıları yapıldı.
- Emniyet Müdürlüğü lojmanının giriş kapısına sundurma yapıldı.





6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüz; İdari işlerden sorumlu 1 müdür, bağlı olarak görev yapan 1 atölyeler amiri, bağlı olarak görev yapan 3 ustabaşı şeklinde organize olmuştur.

II. AMAÇ VE HEDEFLER:

A-) İdarenin Amaç ve Hedefleri:

Amacımız:

Müdürlük olarak amacımız; müdürlüğümüze taalluk eden işlerin en iyi şekilde, en kısa sürede ve en ekonomik biçimde yerine getirilmesidir.

Hedefimiz:

Hizmette ve kalitede devamlı bir üst seviyeyi hedeflemek ve bu hedefimizi sürdürülebilir hale getirmektir.

B-) Temel Politikalar ve Öncelikler:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak temel politikamız; bize verilen bütün görevleri eksiksiz, zamanında ve kaliteli şekilde yerine getirmektir. Bu görevleri yaparken önceliğimiz; çalışan personelin iş güvenliğini sağlamak, yapılan işlerin kullanılabilirliğini en üst seviyede tutmaktır.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

Müdürlüğümüz; mali bütçesine ayrılan fon çerçevesinde temin ettiği malzemeleri bütçe verimliliklerine azami riayet ederek kullanmaya özen göstermektedir. Mali bütçe ile ilgili uygulamalar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

					Başlangıç Ödeneği	Kesinleşen
46	24	2	30	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,962,903.49	2,260,656.38
46	24	2	30	PERSONEL GİDERLERİ	487,852.01	506,367.99
46	24	2	30	MEMURLAR	109,692.48	121,634.19
46	24	2	30	İŞÇİLER	378,159.53	384,733.80
46	24	2	30	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	92,075.05	103,852.08
46	24	2	30	MEMURLAR	6,988.34	18,397.44
46	24	2	30	İŞÇİLER	85,086.71	85,454.64
46	24	2	30	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1,382,976.43	1,650,436.31
46	24	2	30	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	165,000.00	339,057.62
46	24	2	30	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	157,500.00	.00
46	24	2	30	YOLLUKLAR	4,976.43	1,866.22
46	24	2	30	HİZMET ALIMLARI	420,000.00	709,265.54
46	24	2	30	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	610,500.00	593,528.01
46	24	2	30	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	25,000.00	6,718.92



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz 2012 yılı içerisinde 1 adet hizmet alımı ihalesi, 9 adet mal alımı ihalesi olmak üzere toplamda 10 adet ihale gerçekleştirmiştir.

2012 yılı içerisinde Müdürlüğümüzün genel harcaması 2.260.656.38 TL dir.

3- Mali Denetim Sonuçları:

Müdürlüğümüz harcamalarında yapılan mali denetimler sonucunda herhangi bir olumsuzluk tespit edilmemiştir.

B- Performans Bilgileri:

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak araç bakım onarım atölyemizde; Belediyemiz bünyesinde görev yapan tüm araç ve makinelerin bakım ve onarımları yapılmıştır. Metal imalat atölyemizde; araçlarımızın kaynak kaporta onarımları ve şehrimizde ihtiyaç duyulan metal imalatlar yapıp boyanarak uygun görülen yerlere monte edilmiştir. Ahşap imalat atölyemizde belediyemizin ihtiyaç duyduğu büro mobilyaları ve şehrimizde ihtiyaç duyulan kent mobilya imalatları yapılmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2012 yılı faaliyetleri genelinde kendisine verilen bütün görev ve sorumluklarını başarılı şekilde yerine getirmiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemizin stratejik plan dahilinde yapılan değerlendirmelerinde Müdürlüğümüz olumlu sonuçlar almıştır. Bu bağlamda Müdürlüğümüzün yıl içindeki hedef ve faaliyetleri % 90 oranında gerçekleştirilmiştir.

4- Performans Bilgi Sistemlerinin Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüz performans bilgi sistemleri olarak;

IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER



ERZİNCAN BELEDİYESİ



Ersin BARSBAY

Görevleri :

Fen İşleri müdürlüğümüz;

Teknik Büro Hizmetleri:

Yol-Asfalt hizmetlerinin yapılmasının yanı sıra Belediye tarafından planlanan inşaatların yapımı, mevcut bulunan bakım onarım işlerini gerçekleştirme, ayrıca Müdürlüğümüz eli ile yapılacak yatırımların keşiflerin hazırlanması, ihale işlerinin yapılması ve inşaatların kontrollük hizmetlerinin yapılması.

Yol-Asfalt Şantiyesi :

İmar Planına göre yeni açılan ve açılacak olan yolların açılması, Alt temel dolgusunun yapılarak sıkıştırılması, asfalt dökülecek duruma getirilmesi, şehrin cadde ve sokaklarının sıcak asfaltla kaplanması, bozulan asfalt yolların sıcak asfaltla yama yapılması. Kış mevsiminde ise şantiyemizde hazırlanan asfalt (rotmix) ile şehir içerisinde bozulan yolların yama çalışmaları yapılmaktadır. Yine Kış Mevsiminde mevcut araçlarla yolların tuzlanması ve kar temizliği işleri Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

Araç Toplanma Merkezi :

Belediyemizin her türlü ulaşım nakliye ve araç gereç işleri yürütülmektedir.

İnşaat Ekibi :

İmar Planına göre yeni açılan ve açılacak olan yolların kilit taşı yapımı, şehirdeki kaldırımların beton ve andezit taşı kaplanması, şehir merkezi ve mahallelerdeki kaldırımların tamir ve onarım işleri, belediyemizin inşaatları ve binalarının tamir ve onarım işleri.

Beton Elemanları Üretim Tesisi :

Bordür, kilit taşı, yol bordürü, park bordürü, refüj bordürü, oluk taşı, q 600 biz üretimi.

Taş Kesme Atölyesi :

Taş Kesme Atölyesi inşaat mevsiminin açılması ile birlikte andezit taşı üretimi ile faaliyet göstermektedir.

Personel Durumu :

MÜDÜR	1
MEMUR	3
SÖZLEŞMELİ MEMUR	6
İŞÇİ	49
HİZMET ALIMI	110
TOPLAM	169

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEKNİK BÜRO HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz yapılaşmanın çok geniş bir şekilde yayıldığı şehrimizde Belediye tarafından planlanan inşaatların yapımı, mevcut bulunan bakım onarım işlerini gerçekleştirme, ayrıca Müdürlüğümüz eli ile yapılacak yatırımların keşiflerin hazırlanması, ihale işlerinin yapılması ve inşaatların kontrollük hizmetlerinin yapılması personellerimiz tarafından yapılmaktadır.

MÜDÜRLÜK TEKNİK BÜRO TARAFINDAN YAPILAN İŞLER:

- *Mengüceli mahallesi Çevre yolu II. Kısım Tretuvar ve bordür yapımı işi.
- *Erzincan Merkez Vali Recep Yazıcı oğlu Caddesi tretuvar ve yol inşaatı yapımı işi.
- *Erzincan Merkez Vali Recep Yazıcı oğlu Caddesinde kullanılmak üzere aydınlatma direği alımı işi.
- *Akaryakıt alımı işi.
- *Tüpraş Batman rafinerisinden 1000 Ton Asfalt (Bitüm) alımı işi.
- *Tüpraş Batman rafinerisinden 1000 Ton Asfalt (Bitüm) nakliyesi işi.
- *Asfalt üretiminde kullanılmak üzere 20.000 M3 agrega alımı ve nakliyesi işi.
- *2012 yılı Belediyemiz birimlerinde çalıştırılmak üzere 12 ay süre ile 52 kişilik hizmet alımı işi.
- *Belediyemiz birimlerinde çalıştırılmak üzere 9 ay süre ile 56 adet işçi çalıştırılması işi.
- *Taş kesme makinasına testere alımı ve soketlenmesi işi.
- *Belediyemiz İnşaatlarında kullanılmak üzere 32.500 Torba çimento alımı ve nakliyesi işi.
- *Belediyemiz İnşaatlarında kullanılmak üzere 1300 M3 demirsiz beton alımı ve nakliyesi işi.
- *Asfalt plenti bakım ve onarımı işi,
- *Erzincan merkez Akşemsettin Mahallesi sentetik çim yüzeyli futbol sahası alt yapı yapımı işi.
- *Erzincan Belediyesi DDY köprüsü-Terzi baba Mezarlığı-Tren garı yolu arası Beton Parke Taşı ve Bordür Taşı ile Tretuvar Yapım işi.
- *2 Adet Açık hava spor sahası yenileme işi. (SODES)
- *Erzincan merkez Mengüceli Mahallesi 1302 sokak yürüyüş yolu yapımı işi. (SODES)
- *3 Adet Muhtarlık hizmet binası inşaatı yapımı işi.
- *Belediyemiz tarafından 2012-2013 yılları kış sezonu içerisinde buzlanmayla mücadelede kullanılmak üzere 0,3-0,8 mm arasında karayolluk tuz alım işi.
- *Erzincan Belediyesi ulaşım hizmetlerinin yürütülmesinde kullanılmak üzere, sürücülü binek araç kiralınması işi.
- *Alparslan Türkeş İş Merkezi tadilat yapımı işi.
- *Doğal Gaz kazı çalışmalarının ölçüm ve kontrollük işleri.
- *Tedaş AG - OG Hatlarının Yenilenmesi kapsamında yapılan kazıların ölçüm ve Kontrollükleri.
- *Telekom Hatlarının Yeraltına Alınması kapsamında yapılan kazıların ölçüm ve kontrollükleri.
- *Türksat Süper online (Kablo TV) tarafından yapılan kazıların ölçüm ve kontrollükleri.
- *Vatandaşın gelen şikâyet, temenni, dilekçe ve ı-mail' lerin cevaplandırılması ve gereğinin yapılması.
- *Yeni yapılan inşaatlara elektrik, doğalgaz, içme suyu, telefon alımlarından dolaylı olarak kazılara izin verilmesi kontrollüklerinin



2012 YILINDA YAPILAN İHALELİ İŞLER:

S. No	İşin Adı	Yılı	Sözleşme Tarihi	İş Bitim Tarihi	İşin Gerçekleşme Oranı	İşin Yüklenicisi	Sözleşme Bedeli (KDV Hariç)	Yükleniciye Ödenen (KDV Hariç)
1	Mengüceli mahallesi Çevre yolu II. Kısım Tretuvar ve bordür yapımı işi.	2011 2012	09.05.2011	30.05.2012	% 100	Nka inşaat	200.000,00 TL	194.531,53 TL
2	Erzincan Merkez Vali Recep Yazıcı oğlu Caddesi tretuvar ve yol inşaatı yapımı işi.	2011 2012	14.09.2011	19.07.2012	% 100	Es Sezer İnşaat	479.500,00 TL	443.671,68 TL
3	Erzincan Merkez Vali Recep Yazıcı oğlu Caddesinde kullanılmak üzere aydınlatma direği alımı işi.	2012	13.09.2012	13.09.2012	% 100	Es Sezer İnşaat	142.201,00 TL	142.201,00 TL
4	Akaryakıt alımı işi.	2012	08.12.2011	31.12.2012	% 100	Acepsir petrol	2.618.225,00 TL	3.570.805,37 TL
5	Tüpraş Batman rafinerisinden 1000 Ton Asfalt (Bitüm) alımı işi.	2012	07.03.2012	31.12.2012	% 100	Tüpraş	1.366.940,00 TL	1.490.816,28 TL
6	Tüpraş Batman rafinerisinden 1000 Ton Asfalt (Bitüm) nakliyesi işi.	2012	30.04.2012	31.12.2012	% 100	Baymazlar San. Tic. Ltd.	123.000,00 TL	138.778,44 TL
7	Asfalt üretiminde kullanılmak üzere 20.000 M3 agrega alımı ve nakliyesi işi.	2012	21.02.2012	28.06.2012	% 100	Üç Kuşak İnş.	583.280,00 TL	583.280,00 TL
8	2012 yılı Belediyemiz birimlerinde çalıştırılmak üzere 12 ay süre ile 52 kişilik hizmet alımı işi.	2012	30.12.2011	30.12.2012	% 100	Polimatik Temizleme Şti.	1.076.973,36 TL	1.155.579,27 TL
9	Belediyemiz birimlerinde çalıştırılmak üzere 9 ay süre ile 56 adet işçi çalıştırılması işi.	2012	30.03.2012	31.12.2012	% 100	Avrasya Sosyal Hiz. Ltd. Şti.	738.561,78 TL	760.410,29 TL
10	Taş kesme makinasına testere alımı ve soketlenmesi işi.	2012	10.04.2012	16.10.2012	% 100	ÇELİK KOKSAL HASAN	84.091,00 TL	84.091,00 TL
11	Belediyemiz inşaatlarında kullanılmak üzere 32 500 Torba çimento alımı ve nakliyesi işi.	2012	23.05.2012	08.12.2012	% 100	Beşiktaşlar Yapı Market A.Ş.	227.000,00 TL	272.400,00 TL
12	Belediyemiz inşaatlarında kullanılmak üzere 1300 M3 demirsiz beton alımı ve nakliyesi işi.	2012	24.07.2012	26.11.2012	% 100	Koru Gayrimenkul	109.850,00- TL	131.820,00 TL
13	Asfalt plenti bakım ve onarımı işi.	2012	31.05.2012	19.06.2012	% 100	Şensarı kolektif Şti.	109.763,00-TL	109.763,00 TL
14	Erzincan merkez Akşemsettin Mahallesi sentetik çim yüzeyli futbol sahası alt yapı yapım işi.	2012	14.06.2012	20.09.2012	% 100	Es Sezer İnşaat	143.950,00- TL	158.345,00 TL
15	Erzincan Belediyesi DDY köprüsü-Terzi baba Mezarlığı-Tren garı yolu arası Beton Parke Taşı ve Bordür Taşı ile Tretuvar Yapım işi.	2012	25.06.2012	26.09.2012	% 100	Nka inşaat	155.500,00 TL	116.462,57 TL
16	2 Adet Açık hava spor sahası yenileme işi. (SODES)	2012	14.06.2012	29.07.2012	% 100	Es Sezer İnşaat	33.750,00- TL	33.750,00 TL (SODES)
17	Erzincan merkez Mengüceli Mahallesi 1302 sokak yürüyüş yolu yapımı işi. (SODES)	2012	01.08.2012	15.11.2012	% 100	Es Sezer İnşaat	59.000,00- TL	59.000,00 TL (SODES)
18	3 Adet Muhtarlık hizmet binası inşaatı yapımı işi.	2012	08.10.2012	25.12.2012	% 100	Öz Sistem Yapı İnş. Ltd. Şti.	89.750,00 TL	89.497,07 TL
19	Belediyemiz tarafından 2012-2013 yılları kış sezonu içerisinde buzlanmayla mücadelede kullanılmak üzere 0,3-0,8 mm arasında karayolluk tuz alım işi.	2012 2013	21.12.2012	27.12.2012	% 100	Kristal Tuz. Mad. İnş. Tic.	17.600,00 TL	17.600,00 TL
20	Erzincan Belediyesi ulaşım hizmetlerinin yürütülmesinde kullanılmak üzere, sürücülü binek araç kiralanması işi.	2012 2013	16.08.2012	28.08.2013	% 60	Başbar Turz. Taş. Şti.	88.560,00- TL	46.494,00- TL
21	Alparslan Türkeş İş Merkezi tadilat yapımı işi.	2012 2013	07.01.2013		% 10	Bilal BULUT	119.676,55 TL	İş Yeri Teslimi Yapılmadı.



B-YOL – ASFALT ŞANTIYESİ VE ARAÇ TOPLANMA MERKEZİ HİZMETLERİ:

Yol Asfalt Şantiyesi ve Araç Toplanma Merkezi çalışmaları; Yaz kış devam etmektedir. Yaz mevsiminde İmar Planına göre yeni açılan ve açılacak olan yolların açılması, Alt temel dolgusunun yapılarak sıkıştırılması, asfalt dökülecek duruma getirilmesi, şehrin cadde ve sokaklarının sıcak asfaltla kaplanması, bozulan asfalt yolların sıcak asfaltla yama yapılması. Ayrıca Gani Efendi çiftliğinden nakledilen kum yıkama eleme tesislerinden geçirilerek Belediyemiz ihtiyacında kullanılmak üzere stoklanmaktadır. Kış mevsiminde ise şantiyemizde hazırlanan asfalt (rotmix) ile şehir içerisinde bozulan yolların yama çalışmaları yapılmaktadır. Yine Kış Mevsiminde mevcut araçlarla yolların tuzlanması ve kar temizliği işleri Müdürlüğümüz Yol Asfalt ve Araç Toplanma merkezi tarafından yürütülmektedir.



YOL ASFALT ŞANTIYESİ VE ARAÇ TOPLANMA MERKEZİ TARAFINDAN YAPILAN İŞLER:

1- BOŞ OLAN ARSALARIN TEMİZLENMESİ VE DÜZELTİLMESİ:

İşin Adı	: Boş Arsa Temizlenme ve düzeltilmesi işi.
Yapılan yerler	: Merkez bağlı mahallerdeki Boş Arsalarda Temizleme ve düzenleme çalışmaları yapıldı.
Yaklaşık Maliyeti	: 21,500-TL
Temizlenen Alan Miktarı	: 9,700-M2
İşin Gerçekleşme Oranı	: % 100 tamamlanmıştır.

2- TAŞ NAKLİYESİ:

İşin Adı	: Üzümlü Taş Ocağından, Ekşisu Mevkiinde bulunan Taş Kesme Atölyesine Kütle Taşı Nakliyesi işi.
Yaklaşık Maliyeti	: 55,000-TL
Nakledilen Malzeme Miktarı	: 24,000-M2
İşin Gerçekleşme Oranı	: % 100 tamamlanmıştır.

3- BORDÜR TAŞI NAKLİYESİ:

İşin Adı	: Belediyemiz Beton Elemanları Üretim Tesislerinden İnşaat Mahallerine Nakliyesi işi.
Yaklaşık Maliyeti	: 32,000-TL
Nakledilen Yak. Malz. Miktarı	: 16.800 MT
İşin Gerçekleşme Oranı	: % 100 tamamlanmıştır.

4- HAFRIYAT VE MOLOZ NAKLİYESİ:

İşin Adı	: Park bahçeler Müdürlüğü.
Yaklaşık Maliyeti	: 28,000-TL
İşin Gerçekleşme Oranı	: % 100 tamamlanmıştır.

5- KUM ELEME İŞLERİ:

İşin Adı	: Stoklardaki Kumun Elenmesi
Yaklaşık Maliyeti	: 92,000-TL
İşin Miktarı	: 7,300-m3





6-STABİLİZE NAKLİYE:

İşin Adı : Belediyemiz Geçit Beldesi Mevkiinde Bulunan Stabilize Ocağından Açık Şantiye ve İnşaat mahallerine nakliyesi.
Yaklaşık Maliyeti : 79,000-TL
İşin Miktarı : 18,000-m3
İşin Gerçekleşme Oranı : % 100 tamamlanmıştır.

7-ASFALT YAMA ÇALIŞMALARI:

01.01.2012–31.01.2012 tarihleri arası asfalt çalışma faaliyet raporu
23.1.2012 muhtelif adresler 2 kamyon–40 ton
24.1.2012 muhtelif adresler 2 kamyon–40 ton
25.1.2012 muhtelif adresler 2 kamyon–40 ton
27.1.2012 muhtelif adresler 2 kamyon–40 ton
31.01.2012 Ocak ayı toplam kullanılan asfalt 8 kamyon–160 ton

2012 YILI ASFALT İCMALİ:

01.01.2012–31.12.2012 tarihleri arası asfalt çalışma faaliyet raporu

Ocak 2012-toplam kullanılan asfalt	8 kamyon–160 ton
Şubat 2012-toplam kullanılan asfalt	7 kamyon–140 ton
Mart 2012-toplam kullanılan asfalt	29 kamyon–580 ton
Nisan 2012-toplam kullanılan asfalt	49 kamyon–980 ton
Mayıs 2012-toplam kullanılan asfalt	84 kamyon–1680 ton
Haziran 2012-toplam kullanılan asfalt	96 kamyon–1920 ton
Temmuz 2012-toplam kullanılan asfalt	105 kamyon–2100 ton
Ağustos 2012-toplam kullanılan asfalt	123 kamyon–2460 ton
Eylül 2012-toplam kullanılan asfalt	113 kamyon–2260 ton
Ekim 2012-toplam kullanılan asfalt	58 kamyon–1160 ton
Kasım 2012-toplam kullanılan asfalt	101 kamyon–2020 ton
Aralık 2012-toplam kullanılan asfalt	138 kamyon–2760 ton
Kavak yolu-toplam kullanılan asfalt	149 kamyon–2980 ton

01.01.2012–31.12.2012 tarihleri arası toplam kullanılan asfalt 1060 kamyon–21200 ton olarak kayıt altına alınmıştır.



YOL ASFALT ŞANTİYESİ VE ARAÇ TOPLANMA MERKEZİ TESİS, ARAÇ VE EKİPMAN LİSTESİ:

1- TESİSLER:

60 Ton/Saat Kapasiteli Plent	1 Adet
40 Ton/Saat Kapasiteli Plent	1 Adet
100 Ton/Saat Kapasiteli Kum Eleme	1 Adet
60 Ton/Saat Kapasiteli Konkasör	1 Adet
Toplam:	4 Adet

2- ALET EDEVAT:

Kaynak Makinası	2 Adet
Zımpara Taşı Makinası	1 Adet
Matkap	1 Adet
Kompaktör	1 Adet
Çekilir Tıp Su Tankı	6 Adet
Çekilir Tıp Astar Tankı	1 Adet
Toplam:	12 Adet

İŞ MAKİNELERİ VE ARAÇ LİSTESİ:

Dozer	1 Adet
Lastik Tekerlekli Yükleyici	4 Adet
Ekskavatör (Lastikli)	2 Adet
Greyder	3 Adet
Asfalt Finişeri	2 Adet
Silindir	4 Adet
Traktör	6 Adet
Traktör kepçe	1 Adet
Su Tankı	5 Adet
Asfalt Kesme Makinası	2 Adet
Forklift	2 Adet
Paletli yükleyici	2 Adet
Ford Kamyon (Su Tankeri)	6 Adet
Fatih Kamyon	8 Adet
Dodge Kamyon	5 Adet
Toyota Çift Kabin Pick-up	5 Adet
Toyota Tek Kabin Pick-up	5 Adet
Reno binek otomobil	4 Adet
Ford connet	5 Adet
Bmc kamyon	6 Adet
Ford transit	1 Adet
Otobüs	5 Adet
Cenaze aracı	1 Adet
Vidanjör	1 Adet
Kanal açma aracı	2 Adet
Çöp sıkıştırma kamyonu	10 Adet
İtfaiye aracı	1 Adet
Vinç aracı	1 Adet
Vakumlu süpürge aracı	1 Adet
Toplam:	101 Adet





C- İNŞAAT EKİBİ ŞEFLİĞİ HİZMETLERİ:

Açıklamalar:

İnşaat ekibi çalışmaları; İnşaat sezonunda imar planına göre yeni açılan ve açılacak olan yolların kilit taşı yapımı, şehir merkezindeki ve mahallerdeki kaldırımların beton ve andezit taşı kaplanması, şehir merkezi ve mahallelerdeki kaldırımların tamir ve onarım işleri, belediyemizin inşaatları ve binalarının tamir ve onarım işleri ile Beton elemanları Üretim Tesisinde kilit parke, bordür, park bordürü üretimi yapmaktadır. Andezit taşı Kesme Atölyesinde taş kesimi yapılmaktadır.



İNŞAAT EKİBİ 2012 İNŞAAT SEZONU FAALİYET RAPORU:

- *1. 3. ORDU YOLU BÖLÜNMÜŞ YOL İMALATI
- *2. ASLANLI MAHALLESİ 277 SOKAK KALDIRIM İMALATI
- *3. S.G.K KAVŞAĞI ANDEZİT KAPLAMA İMALATI
- *4. KARAĞAÇ MAH. 755 SOKAK YOL GENİŞLETMESİ VE KALDIRIM İMALATI
- *5. FEVZİPAŞA ÇARŞISI ÖNÜ DÜZENLEMESİ VE KALDIRIM İMALATI
- *6. TERZİBABA MEZARLIĞI VE ÇOCUK MEZARLIĞI DUVAR VE KALDIRIM İMALATI.
- *7. BAŞBAĞLAR MAHALLESİ YOL GENİŞLETMESİ VE DUVAR İMALATI.
- *8. YUNUS EMRE MAHALLESİ ÇEVRE YOLU VE 576 SK. PERDE DUVAR VE KALDIRIM İMALATI.
- *9. ORDU ÇARŞISI ÖNÜ DÜZENLEMESİ
- *10. UZUN ÇARŞI ÖNÜ DÜZENLEMESİ
- *11. KIZILAY İŞHANI SAHANLIK KAPLAMASI

- *12. CUMHURİYET MEYDANI YERALTI ÇARŞISI ÜSTÜ KAPLAMA VE TAMİRLERİ
- *13. YENİ MAHALLE CAMİİ BAHÇE DÜZENLEMESİ VE ŞADIRVAN İMALATI
- *14. AYDINLIK EVLER CAMİİ BAHÇE DÜZENLEMESİ
- *15. BİLALİ HABEŞ CAMİİ BAHÇE DÜZENLEMESİ
- *16. NERİM TOMBUL CADDESİ, ZÜBEYDE HANIM CADDESİ, KARAĞAÇ MAH. 752 SOKAKTA GENİŞLETİLMİŞ BAKIM VE PARKE TAMİRATİ.
- *17. PTT EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖNÜ KALDIRIM ANDEZİT KAPLAMA ÇALIŞMASI.

İNŞAAT EKİBİ 2012 İNŞAAT SEZONU ÜRETİMLERİ:

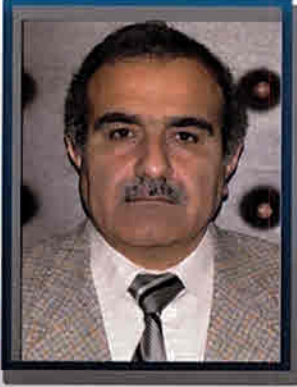
TAŞKESME ATÖLYESİ:

1- TAŞ KESİMİ: 24.000 M2

BETON ELEMANLARI ÜRETİMİ:

- 1- BORDÜR: 47.000 ADET
- 2- PARK BORDÜRÜ: 40.000 ADET
- 3- KİLİT TAŞI: 720.000 ADET
- 4- LAMBA DELİKLİ BORDÜR: 450 ADET





Nejdet YAVUZ

Görevleri :

Hukuk İşleri müdürlüğümüzün;
Erzincan Belediye Başkanlığı tarafından tevdi edilecek hukuki konular hakkında mütalaa vermek, hukuki konularda işlemler yapmak, belediyemiz aleyhine açılan davaları takip etmek, belediyemiz adına dava açmak ve takip etmek. Erzincan Belediye Başkanlığı ile sözleşme yapan kiracılar ve su abonelerinin borçları ile ilgili icra takip işlemlerini yapmak.

Personel Durumu :

MÜDÜR	1
AVUKAT	2
İŞÇİ	1
TOPLAM	4

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I-Yapılan İşlemler

DAVA ve İCRA TAKİPLERİ
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

DAVA VE İCRA TAKİPLERİ:

Erzincan Belediye Başkanlığı aleyhine açılan davaların takipleri ve Erzincan Belediye Başkanlığının haklarının zayi olmasını engellemek amacıyla tarafımızdan açılan davalar ile Erzincan Belediye Başkanlığı ile sözleşme yapılan kiracılar ve su abonelerinin kira ve su borçlarını ödeme memelerinden kaynaklanan icra takiplerinden oluşmaktadır.

Erzincan Belediye Başkanlığı tarafından bir dava veya icra takibinin açılması veya vergi itirazında bulunulması Erzincan Belediye Başkanlığının emriyle olur.

Kesinleşen ilamların icra takibine konulması ve Erzincan Belediye Başkanlığı aleyhine açılmış bulunan dava ve icra işlerinin takibi Erzincan Belediye Başkanlığından ayrıca emir alınmaksızın Hukuk Müdürlüğüne yürütülür.

Hukuk İşleri Müdürlüğü bir davanın açılmasını veya icra takibinin yapılmasını faydasız gördüğü takdirde keyfiyeti gerekçeleriyle ve sorumluluğu icap ettiren cihetler varsa bu cihetleri ve sorumlu şahısları, sorumluluğu icap ettiren bir cihet veya sorumlu şahısları takibe hukuki veya maddi imkan yok ise bunları belirterek Erzincan Belediye Başkanlığına arz eder.

Her dava ve icra takibi kanuni prosedürden geçirilir.

Tashihi karar ve iadei muhakeme veya 3533 sayılı kanun gereğince verilmiş kararlara karşı itiraz yoluna gidilmesi için kanuni sebepler mevcut olup olmadığının takdiri, davayı takip eden avukata aittir. Avukat tashihi karar, iadei muhakeme, itiraz ve yazılı emirle bozma yollarına gidilmemesi için kanuni sebepler gördüğü takdirde, mütalaaasını Hukuk Müdürlüğüne bildirir. Hukuk Müdürlüğü konuyu gerekçesiyle riyasete arz ederek alınacak talimat dairesinde hareket eder.

Erzincan Belediye Başkanlığınca açılmış alacak davaları ve icra takiplerinde davalının veya borçlunun adresinin meçhul kalması sebebiyle yapılacak ilanen tebligat masraflarının alacak aslını aşması halinde Hukuk Müdürlüğü davayı H.M.U.K. hükümlerine uygun olarak müracaata bırakıp bırakmama konusunda yetkilidir.

Yargılama ve icra safhasında adresi meçhul kaldığından Belediye Başkanlığı alacağının tahsilinin kabil olmaması halinde riyaset kararı ile



HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ :

- a)Erzincan Belediye Başkanlığı tarafından tevdi edilecek hukuki konular hakkında mütala vermek,hukuki konulara ilişkin işlemler yapmak
- b)Erzincan Belediye Başkanlığı tarafından veyahut Erzincan Belediye Başkanlığı aleyhine açılan davalarla icra takiplerini Erzincan Belediye Başkanlığının vekili olarak, adli idari ve mali kaza mercileri, Hakem ve Hakem heyeti nezdinde takip ve sonuçlanmasını sağlamak,bunların dosyalarını düzenlemek,kayıtlarını tutmak.
- c)Davayı kabul,davadan vazgeçme,feragat ve sulh teklifleri,temyiz,tashihi karar ve itirazdan vazgeçmeyi gerektiren durumlarda Erzincan Belediye Başkanlığına görüş bildirmek.
- d)Hukuk Müşavirliğinin katılması gereken komisyonlara iştirak etmek
- e)Erzincan Belediye Başkanlığının görevlerine ait ilgili birim müdürlüklerine hazırlanan tüzük, yönetmelik,sözleşme ve şartname tasarılarını incelemek.
- f)Teftiş ve tahkik konusu olmuş olaylarla ilgili olarak Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen raporlar hakkında gerekli kanun yollarına başvurmak.
- g)Erzincan Belediye Başkanlığına gelen hukuki tebligatları almak,tebliğlerin cevaplarını hazırlayarak ilgili mercilere tevdi ile takiplerini sağlamak.
- h)Toplu İş Sözleşmeleri müzakerelerine katılmak,Toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasında ilgili birimlere hukuki görüş bildirmek.
- i)Dava ve icra takipleri ve sair adli faaliyetlere ilişkin yıllık çalışma raporu düzenleyerek Erzincan Belediye Başkanlığına sunmak.
- k)Belediyeler arası Hukuk Komisyonu toplantıları, yeni çıkan Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve bezeri mevzuatın uygulama şekilleri ile hem Belediyelerce yapılan ihalelerin usul ve esasları, hem de temel işleriyle ilgili konularda katılmak. Uygulamaya yön vermek ve istikrarı sağlamak için müdürlüklerden gelen yazılı talep üzerine yazılı mütalaa vermek, ayrıca mevzuat ve diğer konularda belediyemizin tüm birimlerine sözlü mütalaalar vermek.
- l)Belediyemizde yapılan ihalelerle ilgili şartname, sözleşme ihale işlem dosyalarının hazırlanması, ilanı, yeterlilik hususlarında istişari görüş bildirmek, raportör olarak inceleme yapmak,
- m)Belediyemizde yapılan protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemleri hukuka uygun olarak tanzimini temin ve ihbar, ihtar, fesih vb. işlemleri yapmak,
- n)Belediye Meclis ve Encümen toplantılarına katılmak, hukuki nitelik taşıyan konularda Belediye Encümeni ve Meclisine teklif ve karar metinleri hazırlamak,
- o)Diğer il belediyeleri ve İlçe Belediyeleri arasında uygulama birliği ve koordinasyonun sağlanması için Hukuk Komisyonu marifetiyle çalışmalar yürütmek,
- ö)Değişen Türk Ceza Kanunu ile birlikte özellikle izinsiz yapı yapanlar hakkında İmar Müdürlüğümüz tarafından yapılan "İmar Kirliliğine Neden Olmak" başta olmak üzere mühür fekki ve gerekli diğer konularda Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmakta, açılan davalar takip edilmektedir.
- p)Erzincan Belediye Başkanlığına verilecek diğer görevleri ifa etmek

2012 Yılı İş Raporu:

Derdest Davalar: Sivas İdare Mahkemesi ve Erzincan Adli Yargıdan 109 adet dosya bulunmaktadır.

Derdest İcra Takipleri: Erzincan İcra Dairelerinden 868 adet icra dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 331 adet dosya



ERZİNCAN BELEDİYESİ

İMAR MÜDÜRLÜĞÜ



İbrahim ÇAMUR

Görevleri :

İmar Müdürlüğümüz;

Modern Kentleşmenin devamını ve şehrin gelişimini sağlayacak İmar planları hazırlayarak bu planlara uygun, çağdaş,estetik ve depreme dayanıklı yapılaşmayı sağlamak, kaçak yapılaşmayı önlemek,şeffaf ve hızlı hizmet üreterek halkı bilgilendirmek ve Müdürlüğümüz sorumluluğunda ki görevleri yerine getirerek Erzincan'ımızın örnek bir şehir olmasını sağlamak.

Personel Durumu :

MÜDÜR	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1
İNŞAAT MÜH.	3
HARİTA MÜH.	3
JEOLJİ MÜH.	1
TEKNIKER	5
TEKNİSYEN	2
ZABITA	2
HİZMET ALIMI	3
TOPLAM	21

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ ALT BİRİMLERİ

- *İmar durumu ve Kamulaştırma Şubesi
- *Ruhsat Şubesi
- *Proje hazırlama ve kontrol Şubesi
- *Harita Şubesi
- *Şehir planlama Şubesi
- *İnşaat kontrol Şubesi
- *Zemin Etüt Şubesi
- *Kalite kontrol Laboratuvarı
- *Kalem (Evrak kayıt)

İMAR DURUMU VE KAMULAŞTIRMA ŞUBESİ

Görevleri:

İmar durumu belgesi hazırlamak, İmar planı ile ilgili halkı bilgilendirmek, Resmi Kurum,Mahkeme ve İcra Dairesi yazışmalarını hazırlamak, Kamulaştırma yapmak, Hisse satışı işlemlerini gerçekleştirmek, Arsa ve Bina rayiç değerlerini belirlemek.

İmar durumu için istenen belgeler:

- Dilekçe
- Tapu belgesi
- Röperli ölçü krokisi
- Zemin etüd raporu

RUHSAT ŞUBESİ

Görevleri:

Ruhsat için istenen belgeleri kontrol ederek İnşaat Ruhsatı ve Yapı kullanma izin belgesi (İskan Ruhsatı) düzenlemek, Serbest Mühendislik hizmeti verenlerin kayıtlarını yapmak ve verilen ruhsatları arşivlemek.

İnşaat Ruhsatı için istenen belgeler:

- Dilekçe/Tapu fotokopisi/Röperli ölçü krokisi
- İmar durumu belgesi
- Zemin etüd raporu
- Projeler
- Proje TUS belgeleri
- Fenni Mesuliyet TUS belgeleri
- Sığınak komisyon raporu
- İnşaat defteri
- İnşaat tanıtım levhası



Yapı kullanma izin belgesi (İskan Ruhsatı) için istenen belgeler:

Dilekçe/İnşaat ruhsat fotokopisi
Belediye Gelir Müdürlüğünden ilişki kesme belgesi
Vergi Dairesinden ilişki kesme belgesi
Sosyal Güvenlik Kurumu ilişki kesme belgesi
Sağlık Müdürlüğünden sıhhi rapor
Fenni sorumluların hazırlayacağı Fenni rapor
Kadastro Müdürlüğünden cins değişikliği belgesi
Beton numune Sonuçları
Sığınak komisyon raporu

Serbest Mühendislik kaydı için istenen belgeler:

Dilekçe
Nüfus kayıt belgesi
Diploma sureti
Büro tescil belgesi
Vergi kayıt belgesi
Sosyal Güvenlik kayıt belgesi
Kayıt ücreti makbuzu (200 TL)

PROJE HAZIRLAMA VE KONTROL ŞUBESİ

Görevleri:

Statik, Mimari ve 3 boyutlu projeler yapmak, yapılan projelerin keşif ve metrajlarını hazırlamak, tip proje hazırlamak, sokak ve bina iyileştirme projeleri hazırlamak, Ruhsata esas Statik ve Mimari projeleri kontrol etmek, Kat mülkiyeti ve kat irtifaki projelerini kontrol etmek ve onaylamak, tadilat projelerini kontrol etmek ve onaylamak.





HARİTA ŞUBESİ

Görevleri:

İmar planına altlık oluşturacak haritalar hazırlamak ve bu haritaların araziye aplikasyonunu yapmak, arazi ölçüm işlerini yapmak, yol, yeşil alan, kavşak, içme suyu, kanalizasyon v.s gibi Belediyemizce yapılacak işlerin arazide aplikasyonunu yapmak, 18. madde uygulaması yapmak ve yaptırmak, yola terk ve yoldan ihdas ve her türlü İmar uygulaması işlemlerini yaptırmak, yol kotu tutanağı hazırlamak.

ŞEHİR PLANLAMA ŞUBESİ

Görevleri:

İmar planı yapmak ve planın uygulanmasını sağlamak, İmar planı revizyonu yaptırmak, İmar planı tadilatlarını kontrol etmek ve Meclis kararlarının alınmasını sağlamak, Mevzi plan yapmak, Kentsel dönüşüm projeleri hazırlamak, İmar planı ile ilgili halkı bilgilendirmek.

İNŞAAT KONTROL ŞUBESİ

Görevleri:

Ruhsatlı inşaatların projesine uygun yapımını denetlemek, kaçak inşaatları tespit ederek İmar Kanununun 32. maddesine göre gerekli işlemleri yapmak, Tehlikeli ve Metruk binaları tespit etmek ve İmar Kanununun 39. maddesine göre işlem yapmak, tadilat ve müstemilat yapma taleplerini incelemek ve sonuçlandırmak, şikayetleri değerlendirmek ve sonuçlandırmak, tebligatları yapmak.

ZEMİN ETÜT VE NUMARATAJ ŞUBESİ

Ruhsata esas zemin etüdü raporlarını incelemek ve onaylamak, Belediyemize ait arazilerin zemin etüdü raporlarını hazırlamak, numarataj çalışmalarını yapmak, numarataj hakkında halkı bilgilendirmek, adres tespitlerini yapmak, sokak numarataj levhalarını yaptırmak.

S.NO	MAHALLE	CADDE SAYISI	SOKAK SAYISI
1	İnönü	6	50
2	Bahçelievler	2	40
3	Yavuzselim	2	40
4	Ergenekon	1	33
5	Arsıanlı	1	45
6	Kazımkarabekir	2	30
7	Yeni	2	12
8	Atatürk	8	35
9	Cumhuriyet	5	37
10	Barbaros	1	58
11	Yunusemre	2	51
12	Akşemsettin	3	34
13	Fatih	3	30
14	Karaağaç	4	50
15	İzzetpaşa	1	63
16	Çarşı	3	
17	Gülabbey	2	30
18	Kızılay	4	20
19	Hocabey	3	36
20	Taksim	2	22
21	Mimarsinan	2	75
22	Halitpaşa	3	46
23	Başbağlar	1	58
24	Mengüceli	1	46
25	Ersevenler		
Toplam		66	941



ERZİNCAN BELEDİYESİ

KALİTE KONTROL LABORATUARI

Görevleri:

Belediyemiz sınırları içerisinde yapılan inşaatların beton ve demir numunelerini almak, basınç ve çekme deneylerini yaparak kalite kontrolünün sağlamak, karot deneyi yapmak, test çekici deneyi yapmak, çimento deneyi yapmak.

Deney ücretleri :

Taze Beton deneyi	90 TL
Karot Deneyi	80 TL
Test Çekici Deneyi	80 TL
Çelik Çekme Deneyi	35 TL



KALEM (EVRAK KAYIT)

Görevleri:

Evrağ kayıt ve takip işlemlerini yapmak, Müdürlüğümüzce yapılan her türlü işlemle ilgili yazışmaları hazırlamak ve arşivlemek.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI FAALİYETLERİ

İMAR DURUMU

2012 yılında toplam 145 imar durumu verilmiştir.

İNŞAAT RUHSATI

2011 yılında 209 adet , 2012 yılında ise 357 adet inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.

YAPI KULLANMA RUHSATI

2011 yılında 178 adet , 2012 yılında ise 218 adet yapı kullanma ruhsatı düzenlenmiştir.

KAMULAŞTIRMALAR

2011 yılında 694.243,23 TL, 2012 yılında ise 833.283,45 TL'dir.

PROJE KONTROL

2011 yılında 209 adet , 2012 yılında ise 357 adet inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.



LABORATUAR DENEYLERİ

Beton Deneyi	:944 Takım
Karot Deneyi	:60 Adet
Test Çekici	:107 Adet
Çelik Çekme	:339 Çap

HARİTA ŞUBESİ

Fen İşleri Müdürlüğünce düzenlenen 13 adet yol ve Park Bahçeler Müdürlüğünce düzenlenen 6 adet yeşil alanın arazi aplikasyonu ve kotlandırma işlemleri ile Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün muhtelif arazi çalışmaları yapılmıştır.



YENİ ADALET SARAYI

Şehir merkezinde bulunan Karayolları 164. Şube Şefliğinin yerleşim alanı dışına taşınma çalışması tamamlanmıştır. Alana Yeni Adliye Sarayı inşaatı başlanmış olup inşaat devam etmektedir.



SOKAK İYİLEŞTİRME VE GENİŞLETME ÇALIŞMALARI

Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan eski yerleşim alanlarında bina ve sokak iyileştirme çalışmaları yapılarak şehrimize yakışır düzenlemeler yapılması hedeflenmiştir.

2012 yılında Recep YAZICIOĞLU Caddesinde söz konusu çalışmalar yapılmış olup; İnönü mahallesi 3 sokağın iyileştirilmesi ve restorasyonu projesi hazırlanmıştır. Proje en kısa zamanda hayata geçirilecektir.

2009-2012 yıllarında toplam 16 sokağın genişletme ve düzenleme çalışmaları tamamlanmıştır.

- 1- İnönü mah. İzzetpaşa caddesi
- 2- İnönü mah. Camii Kebir batısı 17 sokak
- 3- Atatürk mah. Muhsin YAZICIOĞLU Caddesi
- 4- Ergenekon mah. 104 Sokak
- 5- Karaağaç mah. Fabrika caddesi-Boyacılar camii civarı
- 6- Karaağaç mah. 753 Sokak
- 7- Karaağaç mah. 784 Sokak
- 8- Kızılay mah. 1029 Sokak
- 9- Karaağaç mah. 755 Sokak
- 10-Recep YAZICIOĞLU Caddesi
- 11-Ergenekon mah. 118, 122, 126, 131, 134, 137 Sokaklar





ERZINCAN BELEDİYESİ

GALERİCİLER SİTESİ

Şehrin muhtelif yerlerinde bulunan oto galericilerinin şehir merkezi dışında bir alana yerleştirilmesi için Galerici Sitesi projesi hazırlanmıştır.

Şehir merkezi dışında Yeni Sanayi Sitesi ve Yeni Terminal alanı civarında, 25.000 m2'lik alanda, 53 adet dükkan ve 1 adet sosyal tesisten oluşan site projesi tamamlanmıştır. İnşaat çalışmaları devam etmekte olup, 2013 yılı içerisinde bitirilmesi hedeflenmektedir.



TAKSİM MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

Belediyemiz Meclisince 22/07/2009 tarih ve 54 sayılı karar ile Taksim Mah. Kentsel Dönüşümü kararı alınmıştır.

Belediyemiz ile Toplu Konut İdaresi arasında 01/09/2009 tarihinde ön protokol imzalanmıştır.

Belediyemiz ile Toplu Konut İdaresi arasında 05/04/2010 tarihinde Taksim Mah. Kentsel Dönüşüm projesi Protokolü imzalanmıştır.

Protokol kapsamında muvafakat görüşmelerine başlanmış ve muvafakat sağlanan parsellerdeki binalar yıkılarak alan temizlenmiştir.

Muvafakat sağlanamayan 33 adet parsel için acele kamulaştırma kararı alınmış ve Kamulaştırma davaları sonuçlanmıştır.

2012 yılının Mart ayında binaların yapımına başlanmış ve 2013 yılı içerisinde konutlar bitirilerek teslim edilecektir.

ALANIN BÜYÜKLÜĞÜ 117.490 M2
YAPILACAK KONUT SAYISI
K1 TİPİ (14 BLOK) : 224 ADET
K6 TİPİ (21 BLOK) : 336 ADET
TOPLAM: 560 ADET

1 ADET CAMİİ
1 ADET OKUL
1 ADET GENÇLİK MERKEZİ





ERZİNCAN BELEDİYESİ



MERKEZ ÇARŞISI KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

Şehrin Merkezinde bulunan Merkez çarşısı çoğunlukla tek katlı binalardan oluşmaktadır. 50.000 m2 lik alanda kentsel dönüşüm projesi uygulanarak modern bir alan oluşturulacaktır. 2012 yılında TOKİ ile Belediyemiz arasında Kentsel Dönüşüm Protokolü imzalanarak çalışmalara başlanmıştır.

DSİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ŞEHRİN DIŞINA TAŞINMASI

Şehrin merkezinde bulunan DSİ Müdürlüğü şehrin dışına taşınması ile ilgili çalışmalara başlanmış olup, Yalnızbağ beldesi sınırlarında yeni alanın imar uygulaması ve tapu işlemleri tamamlanmıştır.

Şehir merkezinde bulunan eski alana Şehir Parkı yapılması planlanmış olup; bu alan şehrimize kazandırılacaktır.



BİNA DIŞ CEPHE SAĞLIKLAŞTIRMA PROJELERİ

Şehrimizde bulunan muhtelif binaların dış cephelerinin yenilenerek güzel bir görünüm elde etmek için çalışma başlatılmış ve dış cephe projeleri belediyemizce hazırlanmıştır.

VAKIF İŞHANI DIŞ CEPHE SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ (Tamamlandı-2012)
GEMİ İŞ MERKEZİ CEPHE SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ
ORDU ÇARŞISI CEPHE SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ
KIZILAY ÇARŞISI CEPHE SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ
SÜLEYMAN DEMİREL İŞ MERKEZİ CEPHE SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ
HEKİMOĞLU İSMAIL SOKAĞI CEPHE SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ
HALİTPAŞA CADDESİ CEPHE SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ





ERZİNCAN BELEDİYESİ

BELEDİYE HİZMET BİNASI MEKAN İYİLEŞTİRMESİ

Belediye binamızın halkımıza daha iyi hizmet vermesi için bazı düzenlemeler yapılması planlanmıştır.

Bu kapsamda zemin kattaki hizmet alanları için mekansal iyileştirme projesi hazırlanmış ve banko sistemine geçiş için çalışmalara başlanmıştır.



ERZİNCAN EVİ VE ERZİNCAN BİLGİ EVİ

Eski Erzincan mimarisini yaşatacak tarzda ve belediyemiz sosyal hizmetlerinde kullanılacak Erzincan evi ve Bilgi evi projesi yapılmıştır.

Atatürk parkı içerisinde Erzincan evi inşa edilecek. Kızılay mah. 605 ada 2 parselde bilgi evi inşa edilecektir. Binaların kullanım alanı 280 m2 olacaktır.

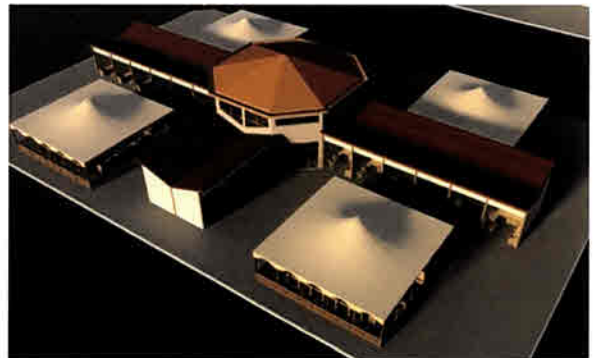


BUĞDAY MEYDANI ÇEVRE DÜZENLEMESİ

Karaağaç Mah. bulunan Buğday Meydanı 12.000 m2 açık alandan oluşmaktadır.

Meydanın daha verimli kullanılması ve görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması amaçlanmıştır ve 2011 Yılında meydanı çevreleyen yollar ve işyerleri önünde bulunan alanlar genişletilmiştir.

2012 Yılında orta kısım inşaa edilerek proje tamamlanacaktır.





STANDART BÜFE

Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan büfelerin standart bir şekilde yapılmasının şehrimizin imarına ve gelişimine önemli bir katkısı olacağı düşünülerek tip büfe projesi hazırlanmıştır. 2011 yılında 4 adet, 2012 yılında 3 adet büfe bu proje kapsamında yenilenmiştir.

Şehrimizde bulunan tüm büfeler kademeli olarak yenilenecektir.

ERGAN DAĞI SOSYAL TESİSİ

Ergan dağı turizm ve doğa sporları merkezinde belediyemizce sosyal tesis yapılması planlanmakta olup projeler tamamlanmıştır. Ergan dağı turizm ve doğa sporları merkezinin faaliyete geçmesi akabinde proje hayata geçirilecektir.



SÜRÜCÜ KURSU EĞİTİM PİSTİ DÜZENLEMESİ

Sürücü kurslarının eğitimlerini tek bir alanda ve sağlıklı bir şekilde yapabilmesi için Sürücü eğitim pisti projesi hazırlanmıştır. Belediyemiz ile Geçit Belde Belediyesi ve sürücü kursları ile birlikte yürütülen çalışma sonucunda, Geçit Beldesi sınırları içerisinde bulunan 20.000 m2'lik alana sürücü eğitim pisti yapılması için gerekli planlamalar tamamlanmıştır. 2012 yılında inşaat faaliyetleri tamamlanmıştır. 2013 yılında hizmete sunulacaktır.



GEÇİT DERESİ ISLAH ÇALIŞMASI

Sürücü kursu yapımı ile birlikte belediyemiz ile geçit belediyesi sınırında bulunan dere ıslah edilerek şehrimize 50.000 m2'lik park ve yeşil alan kazandırılacaktır.





ERZİNÇAN BELEDİYESİ

STANDART TAKSİ DURAĞI

Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan taksi duraklarının standart bir şekilde yapılmasının şehrimizin imarına ve gelişimine önemli bir katkısı olacağı düşünülerek tip taksi durağı projesi hazırlanmıştır. 2011 yılında 2 adet taksi durağı bu proje kapsamında yenilenmiştir.

Şehrimizde bulunan tüm taksi durakları kademeli olarak yenilenecektir.



STANDART BAHÇE DUVARI

Şehrimizin bina ve sokaklarına daha güzel bir görünüm kazandırmak amacı ile bahçe duvarlarına standart getirilmiş ve bu amaçla 2 ayrı desenli çelik kalıplar yaptırılmıştır. Osmanlı ve Kare desenli olarak hazırlanan kalıpların orta kısmında Şehrimizin simgesi olan çift başlı kartal motifi bulunmaktadır. Resmi Kurum binaları için de farklı ebatta ve desende kalıplar yaptırılmıştır.

2012 yılı içerisinde 53 adet parselde standart bahçe duvarı kalıpları kullanılmış olup, yaklaşık 1600 metre duvar yaptırılmıştır.



VASGİRT DERSİ İSLAHI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ

Şehrimizin batısında bulunan Vosgirt deresi ıslah edilerek 500.000 m2 yeşil alan oluşturulmaktadır. Hafriyat alanı düzenlemesi yapılıncaya kadar oluşan moloz ve birikintiler Vosgirt Deresine yönlendirilmektedir. D.S.İ ile birlikte dere ıslahı yapılarak Vosgirt deresi Bölgenin en büyük park alanına dönüştürülmektedir.



PEYNİRCİLER SİTESİ PROJESİ

Atatürk mah. Alikemali caddesi 95 ada 27 parselde bulunan ve peynirciler sitesi olarak kullanılan tek katlı binaların bulunduğu 1100 m2 lik alanda dönüşüm projesi hazırlanarak modern bir ticaret merkezi oluşturulması planlanmaktadır.



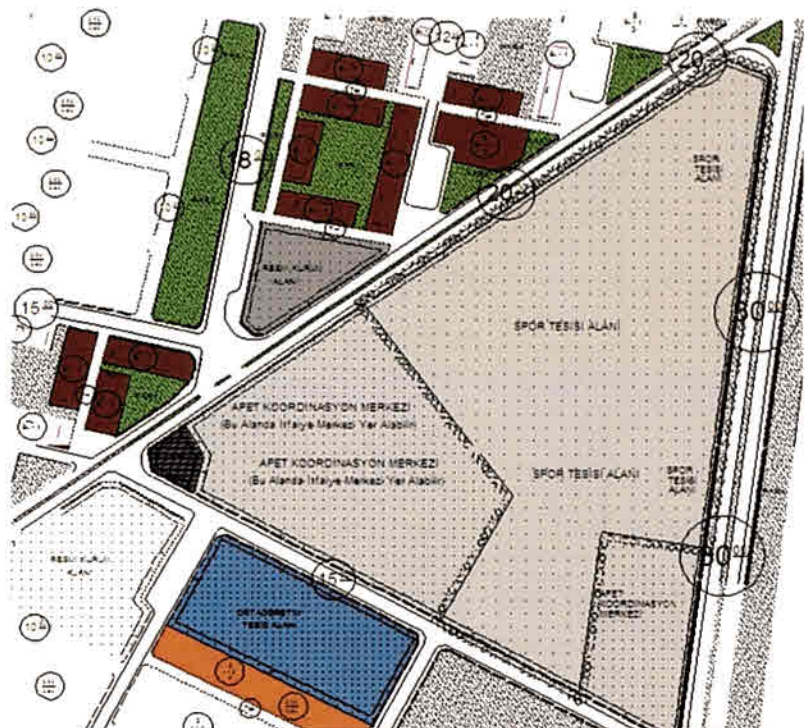
18. MADDE UYGULAMALARI

2012 yılı içerisinde 6 ayrı bölgede 18. Madde uygulaması yaptırılarak söz konusu bölgeler imara uygun hale getirilmiştir.



YENİ KAPALI SPOR SALONU

İmar planında Afet Koordinasyon Merkezi olarak planlanan Mengüceli mahallesi 2104 ada 4 parselde imar plan değişikliği yapılarak, Afet Koordinasyon Merkezi alanı yeniden planlanmış ve söz konusu bölgede Yeni Kapalı Spor Salonu yapılması için gerekli düzenlemeler yapılmıştır.





N. Recep ÖZDOĞAN

Görevleri :

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü;
Erzincan Belediyesi bünyesinde istihdam edilen 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi Memur ve 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçi personel ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, birimler arası işleyişi kordine etmek, iş dağılımı ile ilgili genel işleyiş ve kontrolleri sağlamak, birimlerin personel dengesini kontrol etmek.

Personel Durumu :

MÜDÜR	1
PERSONEL ŞEFİ	1
MEMUR	2
İŞÇİ	2
HİZMET ALIMI	1
TOPLAM	7

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.



İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN KURULUŞU

Müdürlüğümüzün eski adı Personel Müdürlüğü iken, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesi ile Norm Kadro İlke ve Standartlarına uygun olarak, Erzincan Belediye Meclisinin 02.03.2007 tarih ve 018 sayılı kararı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ismini alarak kurulmuştur.

1-GENEL BİLGİLER

A-MİSYONUMUZ:

Erzincan Belediyesi bünyesinde personelin eğitim, performans, kariyer liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli artırmak.

Açıklama: Erzincan İlimiz halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, teşkilatlanan, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten Belediyemizin; sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitilmiş, mevzuata hâkim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek, halkın ihtiyaçlarını karşılamakta görevlidirler.

VİZYONUMUZ:

Kaliteli hizmet için insan kaynakları olarak personelin gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda öncü ve örnek bir birim olmaktır.

Açıklama: Bu vizyon için, Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini artırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için yüksek nitelikli ve eğitilmiş insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirmeyi sağlayan; teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan öncü ve örnek birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.



B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapmak.
- Kalite yönetim sistemi hakkında bilgi sahibi olmak.
- Mevcut personelin etkin ve verimli olarak hizmet üretmesi için gerekli çalışmaların yapmak.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanununa göre hareket etmek ve ilgili değişikliklerin izlenip mevcut personele uygulanmasını sağlamak.
- Belediyenin istihdam yönetimi, işgücü planlaması ve organizasyonu performans değerlendirme, öneri ödül sistemi, kurum personeline yönelik hizmet içi eğitim ve diğer eğitim faaliyetlerini yasal mevzuat çerçevesinde yönetimce belirlenmiş genel politika ve prensiplere uygun olarak planlamak, organize etmek ve yürütmek, bu amaçla öneriler hazırlamak, araştırmalar yapmak, tüm birimlerin uyum içinde çalışabilmesi için eleman seçim ve yerleştirmesini yapmak kendisine bağlı elemanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitimlerini sağlamak sureti ile birim içi verimi arttırmak, personele yönelik verimi artırıcı çalışmalar yapmak, Başkanın Uygun gördüğü Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olmak.
- Personel konusunda Belediye Başkanına danışmanlık yapar, önerilerde bulunur ve uygulamaya esas olmak üzere alınan kararları ilgili birimlere zamanında iletmek ve yapılmasını sağlamak.
- Personel Hareketleri'ni takip etmek
- Disipline sevk edilen işçi personel için İşçi Disiplin Kurulunu toplamak ve görüşmelerde bulunmak, olayın ya da fiilin mahiyetine göre şahitleri çağırmak ve İşçi Disiplin Kurulunun incelemesi sonucunda İş Kanunu ve TİS de yer alan Disiplin Cetveline göre gerekli cezayı uygulamak. Kararı ilgili dosyalarda muhafaza etmek ve ilgili kişilere tebliğ etmek.
- Dilekçe ile Belediyemize iş talebi müracaatı eden kişilere gerekli yazışmalar hazırlamak.
- Aylıksız izin talebinde bulunan personel yazışmalarını hazırlamak.
- Müdürlüğün çalışmaları hakkında istatistikî bilgi hazırlamak.
- Memur Tazminat ve Yan ödemeler ile ilgili değişiklikleri takip etmek ve uygulamak.
- Özlük dosyalarının sağlıklı ve eksiksiz düzenini sağlamak.
- Memur personelin derece, kademe, kıdem terfi işlemlerinin zamanında yapılmasını sağlamak.
- İşçi ve memur kadro cetvelleri hazırlamak, özlük işlemlerini takip etmek
- T.İ.S. ile ilgili çalışmalar yapmak.
- Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- Resmi Gazete ve ilgili kanun ve yönetmelikleri takip etmek ve uygulamak.
- Belediyemizdeki tüm personelin ücret ve maaş tahakkuk iş ve işlemlerini yapmak.



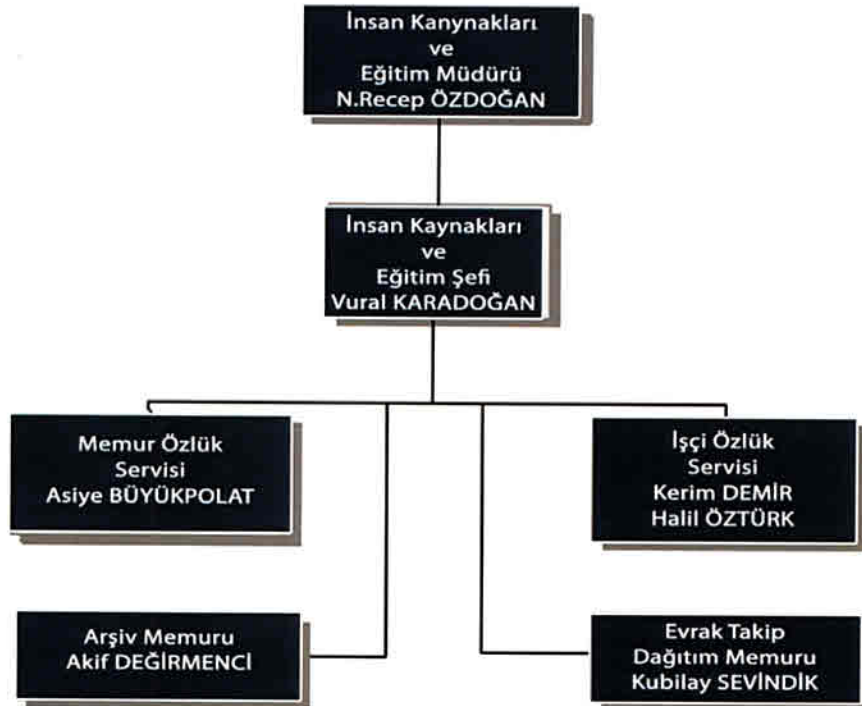
**IDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:****1-Fiziksel Yapı:****a) Hizmet Birimleri:**

Müdürlüğümüz Hizmet Birimi Erzincan Bahçelievler Mahallesi Halitpaşa Caddesi No:60' da bulunan Belediye Ana Hizmet Binası 4.Katta aşağıdaki tabloda 302-303-304-305-306-307 numaralı odalarda hizmet vermektedir.

Kullanım Amacı	Alanı (m2)	Sayısı
Müdür Odası	25	1
Şef Odası	25	1
İşçi Özlük ve Tahakkuk Servisi	25	1
Memur Özlük ve Tahakkuk Servisi	25	1
Arşiv	40	2
Genel Toplam	140	6

b) Örgüt Yapısı:

Müdürlüğümüz 1 adet İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, 1 adet İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefi, 2 adet memur ve 2 adet işçi ve 1 adet hizmet alımı personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

**c) Bilgi ve Teknolojik Kaynakları:**

Teknolojik Altyapı			
Türü	Sayısı	Özellikleri	Yeri
Bilgisayar	7		İnsan Kay.ve Eğit.Müdürlüğü
İnternet	8		İnsan Kay.ve Eğit.Müdürlüğü
Yazıcı	2	2 nokta vuruşlu	İnsan Kay.ve Eğit.Müdürlüğü
Yazıcı	3	1 Laser+ 2 Tarayıcı	İnsan Kay.ve Eğit.Müdürlüğü
Telefon Hat Kapasitesi	7		İnsan Kay.ve Eğit.Müdürlüğü

Müdürlüğümüze tahsis edilen ve yukarıda tabloda dökümü yapılan ofis malzemeleri ve iletişim araçları



d) İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzün Mevcut Kadro Durumu

Statü	Sayısı
Memur	4
İşçi	2
Sözleşmeli	--
Hizmet Alımı	1
Toplam	7

Yıllara Göre Personel Sayımız:

YILI	MEMUR		İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ
2006	113	219	366	Yok	26			
2007	111	221	352	Yok	86		33	
2008	107	232	386	Yok	15		33	
2009	103	236	376	Yok	81		38	
2010	103	236	362	Yok	66		39	
2011	88	251	341	Yok	14		39	
2012	88	292	144	46	0		42	

2012 YILI ERZİNCAN BELEDİYESİ ÇALIŞAN PERSONEL YAŞ ORTALAMA ÇİZELGESİ					
MEMUR		SÖZLEŞMELİ MEMUR		YÖNETİCİ	
YAŞ	KİŞİ SAYISI	YAŞ	KİŞİ SAYISI	YAŞ	KİŞİ SAYISI
20-24	0	20-24	1	20-24	0
25-29	0	25-29	11	25-29	0
30-34	1	30-34	15	30-34	1
35-39	4	35-39	12	35-39	3
40-44	12	40-44	2	40-44	2
45-49	31	45-49	0	45-49	7
50-54	25	50-54	0	50-54	1
55-59	14	55-59	0	55-59	3
60 VE ÜSTÜ	1	60 VE ÜSTÜ	0	60 VE ÜSTÜ	1
TOPLAM	88	TOPLAM	41	TOPLAM	18
ORTALAMA YAŞ	53,13953488	ORTALAMA YAŞ	32,65853659	ORTALAMA YAŞ	46,61112401



ERZİNCAN BELEDİYESİ 2011 VE 2012 YILI İŞÇİ PERSONEL YAŞ ORTALAMA ÇİZELGESİ			
2011 YILI		2012 YILI	
YAŞ	KİŞİ SAYISI	YAŞ	KİŞİ SAYISI
20-24	0	20-24	0
25-29	1	25-29	1
30-34	18	30-34	11
35-39	43	35-39	23
40-44	115	40-44	64
45-49	117	45-49	44
50-54	41	50-54	4
55-59	7	55-59	1
60 VE ÜSTÜ	0	60 VE ÜSTÜ	0
TOPLAM	342	TOPLAM	148
ORTALAMA YAŞ	44,07309942	ORTALAMA YAŞ	42,2244898

2012 yılında İşçi İzin Kurulu İzin Kullanma İcmali

S.No	Birimin Adı	Çalışan İşçi Sayısı	İzin Kullanan İşçi Sayısı
1	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	2
2	Özel Kalem Müdürlüğü	9	9
3	Mali Hizmetler Müdürlüğü	9	9
4	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1
5	İşletme Müdürlüğü	13	13
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2	2
7	Fen İşleri Müdürlüğü	47	47
8	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	10	10
9	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	10	10
10	Yazı İşleri Müdürlüğü	2	2
11	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	16	16
12	Su İşleri Müdürlüğü	4	4
13	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	2
14	İtfaiye Müdürlüğü	10	10
15	Zabıta Müdürlüğü	6	6
16	Veteriner İşleri Müdürlüğü	4	4
	GENEL TOPLAM	147	147

e) Sunulan Hizmetler:

1)Personel Özlük Hizmetleri:

Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, sicil notları, mal bildirimleri, sosyal denge sözleşmesi işlemleri, vekaleten görevlendirmeler, yurtdışı izinleri, pasaport işlemleri; İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler, aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, iş akdi feshi işlemleri, mevsimlik işçilerle ilgili iş ve işlemler.

Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer

**2)Personel Kadrolarına İlişkin Hizmetler:**

Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadro unvanlarının Belediyemizin ihtiyaçlarına göre belirlenerek Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece değişikliklerinin yapılması ile ilgili işlemler.

3) Eğitim Hizmetleri:

Kurum personelinin kalitesini arttırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla Müdür-lüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenmesi ve çeşitli dernek ve kurumlarca il dışında düzenlenen seminerlere ilgili personellerini katılımının sağlanması.

2012 Yılı İçerisinde Müdürlüğümüzce düzenlenen Eğitim Faaliyetleri Tablosu

S.No	Eğitimin Konusu	Katılımcı Sayısı	Eğitim Süresi(Saat)
1	Resmi Yazışma Kuralı.Bilgi/Belge ve Arşiv Dosya Planı	60	İki Gün
2	Etkili İletişim Semineri	313	3 Saat
3	TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemleri Eğitimi	36	Üç Gün

4)Staj İşlemleri:

3308 Sayılı Kanun gereğince Belediyemizde Staj yapmak isteyen öğrencilerle ilgili başvurular Müdürlüğümüzce değerlendirmeye alınmış olup, konu hakkındaki sayısal veriler aşağıya çıkarılmıştır.

Staj İşlemleri	Adet
Staj Müracaat Sayısı	78
Kabul Edilen (Lise)	13
Kabul Edilen Yaz Dönemi (Y.Okul+Üniversitesi)	60
Kabul Edilmeyen (Lise)	5
İptal edilen	0

II- AMAÇ VE HEDEFLER**1-Stratejik Amaç :**

Kurumsal Gelişimin Sağlanması:

2-Stratejik Hedef:

- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Geliştirilmesi
 - Motivasyonun Arttırılmasına Yönelik Faaliyetlerin Yapılması
- Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi
 - SEN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminin Kurulması
 - Kalite Yönetim Araçları Kullanımının Sağlanması
- Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi
 - Periyodik Toplantıların Yapılması
- Denetim Çalışmalarının Geliştirilmesi
 - Kalite İç Tetkik Çalışmalarının Sürdürülmesi
- Mali Yapının Geliştirilmesi
 - Tasarruf Çalışmalarının Yapılması
- Çalışanların Karar ve Uygulamalara Katılımı
 - Personel Önerilerinin Alınması

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

Müdürlüğümüze ait 2012 yılı bütçesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	BÜTÇE DURUMU	
Müdürlük Bütçesi (TL)	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
337.165,82	292.299,68	86,6

Müdürlüğümüzün 2012 mali yılı için bütçede yer alan miktarın % 86,6 gibi yüksek oranda gerçekleşme meydana geldiği, bütçe tahmininde hedeflenen hizmetlere ulaşıldığını göstermektedir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a) Personel Durumu

31.12.2012 Tarihi İtibariyle Belediyemizdeki Mevcut Personel Durumu

STATÜ	SAYISI
Memur	88
İşçi	144
Sözleşmeli Personel	42
Toplam Personel	274

Belediyemiz bünyesinde toplam 88 memur personel, 144 daimi işçi, 42 Tam Zamanlı sözleşmeli olmak üzere toplam 274 personel görev yapmaktadır.

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arası personel durumunda meydana gelen tüm hareketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Değişiklik Durumu	Adeti
İş Akdi Askıda İken İşe Başlayan İşçi Personel	1
Emekliye Sevk Edilen Memur Personel	2
Naklen Diğer Kurumlara Atanan Memur	0
İş Akdi Fesh Edilen İşçi (Tazminat Alarak)	1
İstifa Eden Sözleşmeli Personel	1
İşe Başlayan Sözleşmeli Personel	5
Naklen Kurumumuza Atanan Memur	0
Açıktan Atanan Memur	1
Geçici Görevle Başka Kurumlarda Çalışan Memur	0
Geçici Görevle Başka Kurumlarda Çalışan İşçi	0
Diğer Kurumlardan Geçici Görevle Belediyemizde Çalışan Memur	0
Diğer Kurumlardan Geçici Görevle Belediyemizde Çalışan İşçi	0



ERZİNCAN BELEDİYESİ 31.12.2012 PERSONEL DAĞILIM ÇİZELGESİ

S.N.	BİRİMİ	MEMUR	İŞÇİ	SÖZ. MEM.	HİZ. ALIM	TOPLAM
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	9	8	4	26	47
2	İNSAN KAYNAK. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	5	2		1	8
3	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	2			5
4	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1			2
5	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	9	1	2	16
6	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	11	14	3	50	78
7	KÜLTÜR SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	2	1	82	88
8	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	17	5		7	29
9	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	13	10	3		26
10	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	6	1	12	2	21
11	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	47	5	108	164
12	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	4	1	11	18
13	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	10		16	29
14	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3	15	2	94	114
15	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	2	10	10	16	38
16	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	4		19	24
17	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1			107	108
	TOPLAM	88	144	42	541	815

31.12.2012 tarihi itibariyle Sözleşmeli Personelin Unvan Bazında Dağılımı

	Toplam
Mühendis	12
Peyzaj Mimarı	1
Tekniker	13
Teknisyen	13
Ekonomist	3
Toplam	42

Kurum İçi Yer Değiştirme ve Görevlendirmeler:

Yer Değiştirme – Görevlendirme Durumu	Adet
Müdür Kadrosuna Ataması Yapılan Personel Sayısı(Görevde Yükselme Sınavı Sonucu)	2
Müdür Olarak Görevlendirilen Personel Sayısı	2
Şef ve Yönetici Olarak Görevlendirilen Personel Sayısı	1
Kurum İçi Görevlendirilen Personel Sayısı	8



Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda Başkanlık Makamının uygun gördüğü görevlendirmeler yapılmıştır.

- 1-Kamu İstihdam Formu düzenli olarak İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 2-Bölücü Faaliyetlere Yönelik Eylem Planı Erzincan Valiliğine düzenli olarak gönderilmiştir.
- 3-Haftalık Faaliyet Raporları düzenli olarak elektronik ortamda gönderilmiştir.
- 4-Belediyemiz bütün birimlerinin yönetmelik taslakları hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmiş ve taslak üzerinde değişiklik çalışması yapılmıştır.

5-Banka Promosyonlarına ilişkin oluşturulan komisyona istenilen bilgi ve belgeler verilmiştir.

6-İşçi ve Memur Sendika aidat listeleri her ay düzenli olarak hazırlanmış ve verilmiştir.

7-Mevsimlik işçi olarak çalışmakta iken iş akitleri askıda olan ve emekli olan 4 işçinin kıdem tazminatları hesaplanmış, Riyaset Makamı onayı ile ödenmek üzere Mali hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

8-Mülkiye Müfettişi ve Sayıştay Denetçisine teftişe ilişkin iş ve işlemler yapılmıştır.

9-Toplum Yararına Çalışma Projesi Kapsamında Belediyemiz ile Erzincan Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile yapılan protokolle 4 proje "YEŞİLKENT-EKŞİSU-GÜZEL ERZİNCAN-TEMİZ ERZİNCAN" kapsamında 200 kişi 6 ay süre ile istihdam edilmiştir. İşe Giriş, İşten Ayrılış, muhtasar beyanname, aylık ücret bordroları ile ilgili tüm iş ve işlemler yapılmıştır.

10- Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü Sigortalı Tescil ve Hizmet Daire Başkanlığınca 04.04.2012 tarihinde Erzurum'da yapılan HİTAP (Hizmet Takip Projesi) tanıtımı ve sigortalı işe giriş, işten ayrılış bildirgelerinin düzenlemesine ilişkin eğitime Müdürlüğümüzden iki personelimizin katılımı sağlanmıştır. Belediyemiz bünyesinde 657 sayılı DMK'ya tabi çalışan memur personellerin "Kurum Bilgileri, Hizmet Bilgileri, Eğitim Bilgileri, Borçlanma Bilgileri, Özlük Bilgileri, Emeklilik İşlemleri" ne ilişkin tüm bilgileri elektronik ortama aktarım işlemleri SGK sayfasında <https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/> adresi üzerinden yapılmıştır.

11-Personel Devam Kontrol Sistemi üzerinden günlük, haftalık ve aylık takipler sistem üzerinden veri girişleri (İzin, rapor vb.) yapılmış, birim müdürlüklerine belirli periyotlar halinde gönderilmiştir.

12-Mal Bildirimi bulunulması hakkında kanun gereği Belediyemiz bünyesinde görev yapan tüm memur ve sözleşmeli personellerin Mal Beyanları yeni forma göre alınmıştır.

13- TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında BELGELENDİRME tetkikine esas olmak üzere Belediyemizdeki tüm birimlerin Müdürlük organizasyon şemaları, yönetmelikleri, çalışma prosedürleri, görev tanımları, talimatları, iş akış şemaları, hedef takip programları, prosesleri, kalite kayıt listeleri, iç tetkik raporları hazırlama çalışması yapıldı.

14-Belediyemiz bünyesinde görev yapan memur, işçi ve sözleşmeli personel için 2012 yılı içerisinde toplam 433 izin ve 70 Rapor işlemi yapılmış ve özlük dosyalarına işlenmiştir.

Evrak Kayıt İşlemleri:

2012 yılı içerisinde Müdürlüğümüze havale evrak sayısı Müdürlüğümüzce üretilen evraklara ait veriler aşağıda gösterilmiştir.

Evrak Cinsi	Adet
Gelen Evrak	840
Giden Evrak	580

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER:

- 1-Müdürlüğümüzde istihdam edilen personel gerekli mevzuata hakim ve konularında yetişmiş kalifiye eleman olmaları.
- 2-Birim içi görev dağılımı personelin yeteneklerine göre yapılması.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER:

- 1-Personel özlük dosyaları ile Müdürlüğümüze gelen-giden evrakların dijital ortama aktarılmasına ilişkin çalışmanın başlatılması.
- 2-Personel Devam Kontrol Sisteminin daha güncel hale getirilerek tüm birimlerde işe giriş ve çıkışların dijital personel kimlik kartları ile yapılması.



Ek-3 Harcama Yetkilisinin iç Kontrol Güvence Beyanı:

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (22.03.2013)

Nuri Recep ÖZDOĞAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü



ERZİNCAN BELEDİYESİ

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ



İ. Saffet ERBAŞ

Görevleri :

İşletme müdürlüğümüz;

Belediyemiz Mali Yıl Gelir Bütçesinde belirlenen yasalardan kaynaklanan veya yaptığı iş ve hizmetlerden Doğan gelirlerini araştırmak, incelemek, belirlemek, tarh ve tahakkuk ettirmek gelir ve alacakların takip işlemlerinin yürütülmesini düzenlemek ve hukuki süreçlerin başlatılmasını sağlamak, bunların bürokratik işlemlerin yerine getirilmesi ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması sağlamaktır.

Müdürlüğümüz; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunları gereğince ve Belediyenin yetki görev ve sorumluluklarını belirleyen hükümler çerçevesinde faaliyetlerini yürütmektedir.

Personel Durumu :

MÜDÜR	1
MÜDÜR YARDIMCISI	2
ŞEF	4
MEMUR	7
SÖZLEŞMELİ MEMUR	3
İŞÇİ	9
HİZMET ALIMI	57
TOPLAM	83

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

A: MİSYON VE VİZYON:

MİSYONUMUZ:

Kalite ilkelerine ve etik değerlere bağlı olarak Belediye hizmetlerini, halkın katılımı ile etkin, verimli, yüksek performansla yürütmek ve yaşam kalitesini sürekli artırmak.

VİZYONUMUZ:

Gelişimde ve değişimde öncü, katılımcı, şeffaf, örnek, modern şehircilik ve kültürel kriterlere uygun olarak sürekli yenilenmek, çağın gerektirdiği tüm teknolojik değerleri kullanarak kaliteli hizmet sunmak.

B-) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Belediye gelir bütçesine konulan gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek, bunlara bağlı hukuki işlemleri başlatmak ve takip etmek.

Belediye'de Bilgi İşleme dayalı alt yapı, donanım, yazılım, data hattı elektrik, mobil uygulamalar ve bunlara bağlı çevre birimlerinin temini kurulumu tamir bakım ve takibinin yapılması, çalıştırılması.

Belediyemizin parkomat uygulaması ile şehir içi yollarda işgal eden araçların işgal harçlarını toplamak takip etmek ve düzenli uygulamaların gerçekleştirilmesini sağlamak.

Belediyenin tüm haberleşme altyapısının kurulması işletilmesi takibinin yapılması,

İlimiz Merkezinde ve merkeze yakın alanlarda sinyalizasyon sistemlerinin projelendirilmesi, kurulması çalıştırılması tamir bakım ve onarımlarının yapılması,

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak, İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlamak ve danışmanlık yapmak.

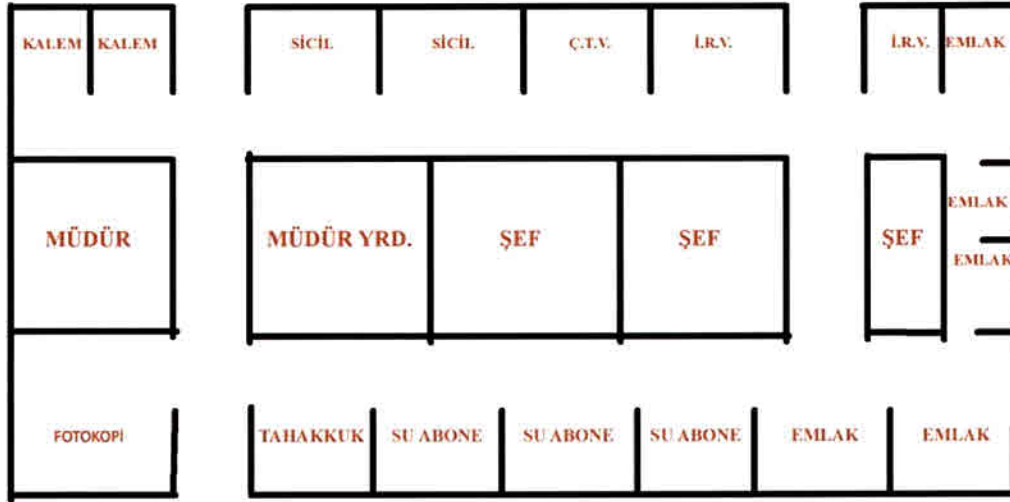
İşletme Müdürlüğü, yukarıda sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununu ve ilgili tüm yasalarda belirtilen görevleri Belediye Başkanınca kendisine verilen yetki ve kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.



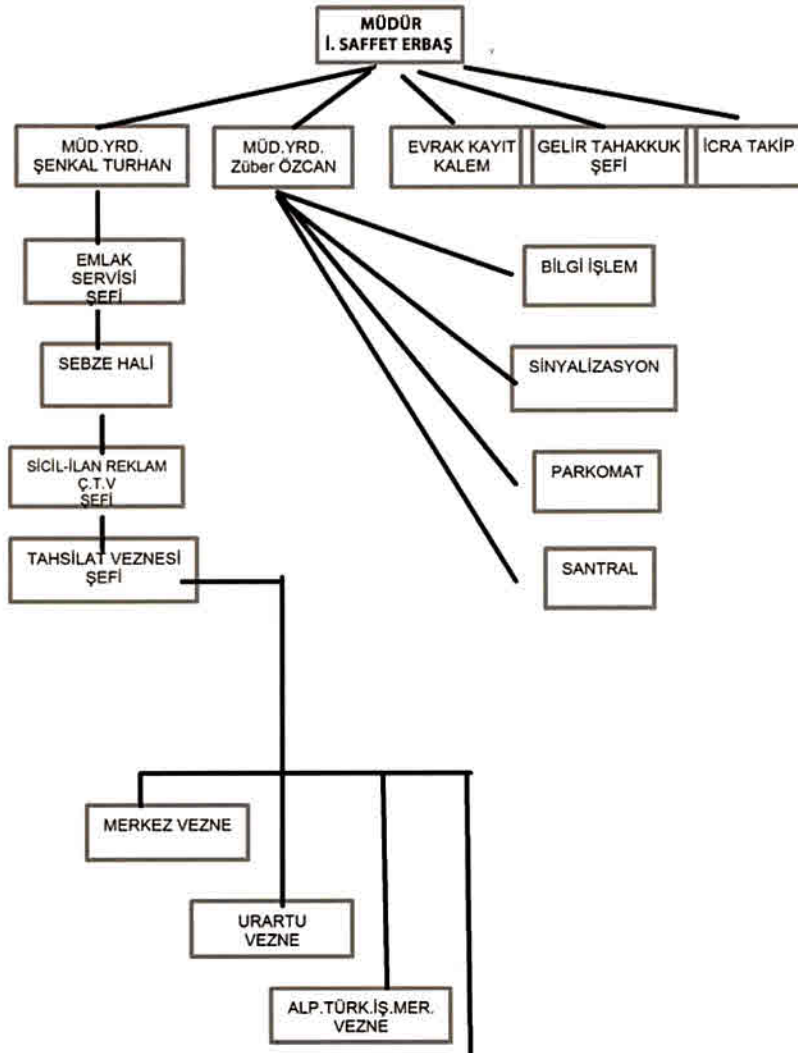
C-) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel Yapı:

Bahçelievler Mahallesi Halitpaşa Caddesi No:60 Erzincan' da bulunan Belediye Sarayı zemin katında İşletme Müdürlüğü bünyesi altında hizmet vermektedir.



2-) Örgüt Yapısı :





ERZİNCAN BELEDİYESİ

3-) Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar:

Yaklaşık 112.000. mükellef ve bu mükelleflere ait yaklaşık 400.000. dosya.

BİLGİSAYAR	35	ADET
YAZICI	26	ADET
GÜÇ KAYNAĞI	2	ADET
FAX	1	ADET

4-) İnsan Kaynakları :

Müdür	(1)
Müdür Yardımcısı	(2)
Şef	(4)
Memur	(11)
Sözleşmeli Memur	(3)
İşçi	(12)
Hizmet Alımı	(57)
Toplam	90 Personel



5-) Sunulan Hizmetler :

*Emlak Hizmetleri
*Gelir Tahakkuk Hizmetleri
*İcra Takip Hizmetleri
*Bilgi İşlem Hizmetleri

*Sicil Çtv. İrv. Hizmetleri
*E – Belediye Hizmetleri
*Sebze Hali Hizmetleri
*Sinyalizasyon ve Anons Hizmetleri

*Tahsilat Hizmetleri
*Parkomat Hizmetleri
*Evrak Kayıt (Kalem) Hizmetleri



6-) Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi



II- AMAÇ VE HEDEFLERİ

A- Amaç ve Hedefler :

İşletme Müdürlüğü olarak, mükelleflerimize verdiğimiz hizmetlerde; değişimin öncüsü, ISO ve Kalite Yönetim Sistemi standartlarına uygun en üst seviyede teknolojik imkânlar kullanarak kaliteli, şeffaf ve güvenilir hizmet sunmak ve bunu sürekli geliştirerek vatandaşlarımız ile paylaşmak ve yansıtmak.

E-Belediye hizmetimizi geliştirerek internet üzerinden her türlü beyan işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

Geçmiş yıl alacaklarının minimum seviyeye indirilmesi.

Belediye hizmet binası kablo alt yapılarının yeniden yapılarak Dijital Arşiv ve Belge Yönetim Sistemine geçilmesi.

Merkeze bağlı 64 köye ait gayrimenkullerin emlak beyan bildirimlerinin elektronik ortama aktararak köylerle ilgili tüm işlemlerin bilgisayar ortamında yapılmasını sağlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler :

Müdürlük misyonumuz çerçevesinde vizyonumuza ulaşmak için çaba sergilemek Müdürlüğümüz mükelleflerimize hizmet sunarken aşağıda belirtilen politikalar ve öncelikler doğrultusunda çalışmaktadır.

- 1- Tüm teknolojik imkânları kullanarak hizmet vermek.
- 2- Şeffaf ve denetlenebilir olmak.
- 3- Çözümleyici olmak.
- 4- Güler yüzlü olmak.
- 5- Kaliteli hizmet sunmak.
- 6- Kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak.
- 7- Planlı ve programlı olmak.
- 8- Mükellef memnuniyetini esas almak.

III. FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler :

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

	Başlangıç Ödeneği	Kesinleşen
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	2,194,199.43	3,253,653.34
PERSONEL GİDERLERİ	110,003.30	1,040,506.44
MEMURLAR	35,520.55	368,144.23
İŞÇİLER	74,482.75	672,362.21
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	21,196.13	204,491.52
MEMURLAR	3,472.42	57,158.79
İŞÇİLER	17,723.71	147,332.73
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1,843,000.00	2,008,655.38
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	67,700.00	306,915.30
YOLLUKLAR	2,500.00	2,332.00
HİZMET ALIMLARI	1,768,300.00	1,676,642.97
MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4,500.00	22,765.11
SERMAYE GİDERLERİ	220,000.00	.00
MAMUL MAL ALIMLARI	95,000.00	.00
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	75,000.00	.00
GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	50,000.00	.00



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

VERGİ TÜRÜ	YIL	TAHAKKUK
Ç.T.V.	2012	229.941,64 TL
İ.R.V.	2012	893.434,12 TL

EMLAK	YIL	TAHAKKUK
2012	2012	2.413.039.85 TL

2012YILI PARKOMAT TAHSİLAT ÇİZELGESİ

S.NO	AY YIL/2011	TAHSİLAT
1	OCAK	21,312 TL
2	ŞUBAT	31.300 TL
3	MART	35.599 TL
4	NİSAN	38.564 TL
5	MAYIS	38.083 TL
6	HAZİRAN	39.125 TL
7	TEMMUZ	44.269 TL
8	AĞUSTOS	40.436 TL
9	EYLÜL	43.064 TL
10	EKİM	40.904 TL
11	KASIM	43.528 TL
12	ARALIK	46.748 TL
TOPLAM:		460.932.00 TL



2012 YILI GELİR TAHAKKUK BİRİMİ TAHAKKUK CETVELİ

KOD	GELİR TÜRÜ	TL
12200	EĞLENCE VERGİSİ	41.925,00
12400	HABERLEŞME VERGİSİ	49.936,43
12500	ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ	834.475,57
12600	YANGIN SİG. VERGİSİ	25.692,02
13100	İŞGALİYE BÜFE VE DİĞERLERİ	239.777,19
13100	İŞGALİYE OTOPARK	470.638,00
13802	YAPI KULLANMA İZİN BLG.HARCİ	24.683,00
13805	MİNÜBÜS RUH.HARCİ S PLAKA	59.678,00
13901	İLAN ASMA TAHSİS ve BAKIM ÜCRETİ	33.500,00
21100	YOL HARC.KATILIM PAYI	612.876,75
21200	KANALİZ.HARC.KAT.PAYI	612.876,75
21300	SU TES. HARC.KAT.PAYI	612.876,75
21800	DİĞ.HAR.KAT.PAY(eşot yakıt-elektrik)	166,53
23201	ÇÖP İMHA TESİSLERİ HASILATI	96.127,09
23401/1	OTOBÜS İŞLETME HASILATI (12 AD HAT KAYDI)	118.360,00
23401/0	OTOBÜS İŞLETME HASILATI (RÜSUM)	108.406,09
25101	PEŞ. P.İLE YAP.MAL S. BED,	256.795,45
25103	KİRALAR	1.808.743,40
25104	ECRİMİSİL KİRA	432.000,00
25106	TİCARİ TAKSİ RUH.HARCİ	28.296,00
26300	TOP. HAL RÜSUMLARI	8.763,78
26605	OTOBÜS,S PLAKA,TİCARİ TAKSİ HAT KAYDI (devir)	122.560,00
26605/4	OTOBÜSLER SEYRÜSEFER (192 adet aylık)	374.885,61
26700	TIBBİ ATIK BERTARAF ÜCRETİ	14.003,18
27100	PARA CEZALARI	7.043,00
Toplam :		6.382.208,84

2012 YILI TAHSİLAT TUTARLARI

E-belediye sistemi ile yapılan tahsilat :	692	126.934,83
Posta çeki numarası ile yapılan tahsilat :	1867	949.321,77
Mahsup yapılan tahsilat :	504	2.338.111,15
Banka ile yapılan tahsilat :	7331	407.177,66
Veznelerden yapılan nakit tahsilat :	166697	18.523.171,95
Veznelerden yapılan Kredi kartı tahsilat :	23687	3.183.551,92



3.Mali Denetim Sonuçları:

2012 yılı Sayıştay denetimi yapılmış olup, sonuç raporu Sayıştay tarafından hazırlanmaktadır.

B-Performans Bilgileri :

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri :

- 2012 Yılı 1 Mart tarihinde hizmet binası zemin katında bulunan hizmet alanımız 15 günlük kısa bir süre içerisinde yapılan projeye uygun olarak Akıllı Ofis alanı olarak hizmete sokulmuştur.



Eski Hali



Yeni Hali

- 2012 yılı haziran ayı içerisinde Gemi İş Merkezi zemin katında yeni bir tahsilat veznesi yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.



- 2012 yılı 15 ekim tarihinde E- Belediye hizmetlerinin ilk adımı olarak internet üzerinden online borç sorgulama ve ödeme işlemleri yapılabilen sistem kurularak hizmete sunulmuştur.



- 2012 yılı aralık ayında E- Belediye tanıtımı için Cumhuriyet meydanında tanıtım çadırı kurularak vatandaşlara bilgilendirme yapılmıştır. Bu kapsamda ayrıca Yeni Sanayi Sitesi dahil olmak üzere yaklaşık 500 esnafımıza bilgilendirme ziyareti gerçekleştirilmiştir.





- Yaklaşık 112.000 sicil 9 aylık bir çalışma ile tek tek taranmış ve toplam 25.000 sicil yapılan birleştirme çalışmaları neticesinde boşa çıkarılmıştır. Online tahsilatın alt yapısı olan bu çalışma, bundan sonra yapılacak olan bütün hizmetlerin altlığını teşkil etmektedir.
- Son 2 yıldır kiracılarımızın sözleşmeleri bizzat yanlarına gidilerek yapılmakta olup, bu ziyaretimiz esnasında sorunları konusunda da bilgiler alınarak Müdürlüğümüzce yapılabilecekler yapılmış, üst yönetime iletilmesi gerek-enler de bildirilmiştir.
- 2011 yılının yılsonu işlemleri bitirilerek standart olan beyana dayalı Emlak Ç.T.V, ilan reklâm gibi tahakkuk birim-lerinde beyanlar aktarılarak otomatik tahakkukları çekilerek kontrolleri yapıldı birimlerin çalışmaları başlatılmıştır.
- Daha önce faaliyete alınan evrak yönetim sistemi yenilenen kod sistemine göre kodlar düzenlenerek standart dosya planına göre çalışmaları sağlanmıştır.
- E-Belediye sistemi hayata geçirilerek Dört Yol merkezde kurulan çadır ve sistemler vasıtasıyla vatandaşlara tanıtım ve bilgilendirme işlemleri gerçekleştirilmiş ve etkin bir biçimde kullanılabilmesi için gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- 2012 yılı içerisinde geçmiş yıl borçları olan mükelleflerimizin 10600 adet ödeme emri gönderilmiş olup, 2678 adedi tahsil edilmiştir. (Tahsil tutarı 1.237.000.00._ TL 'dir.) Yaklaşık 1000 adet ödeme emri gönderilen mükellefi-mizin mükerrer ve yersiz tahakkuktan dolayı eksiltlen işlemi yapılmıştır. Ödeme emri gönderilmeden önce yapılan incelemelerde de 700 mükellefimizde eksiltlen işlemi yapılmıştır.
- Yenilenen İşletme Müdürlüğü ofisleri için gerekli olan network ağ yapısı, telefon ağ yapısı ve enerji altyapısı hazırlanarak kullanıma geçilmiştir.
- Fiziksel olarak yerleri değişen Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Su İşleri Müdürlüğü altyapı değişiklikleri ve düzenlem-esi yapılarak hizmete sunulmuştur.
- Destek hizmetler Müdürlüğündeki ağ sistemi ve wireless sistemleri yenilenerek hizmete sunulmuştur.
- Gemi İş merkezi ve Urartu İş merkezi veznelerine yeni noktadan noktaya güçlü wireless anten sistemleri kullanılarak telefon ve data hatlarının tesisi yapılmış olup yine Gemi İş merkezi hattı üzerinden evlendirme dairesine de wireless sistemi kurularak evlendirme programı yenilenmiş ve faaliyetleri başlatılmıştır.
- Parkomat sisteminin online sisteme çevrilebilmesi için çalışmalar yapıldı 15 versiyon güncellemesi yapılarak cihazların çalışma performanslarının artışı sağlanmıştır.
- 2012 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen toplantı, piknik v.b gibi etkinlikler, personellerimizin birlik-beraberliğini ve motivasyonu artırmıştır. Bu faaliyetlerimiz 2013 yılı içerisinde de devam edecektir.



IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- o Daha hızlı ve kaliteli hizmet sunmaktayız.
- o Kendini geliştiren ve güvenen personellere sahibiz.
- o Deneyimli ve tecrübeliyiz.
- o İyi bir arşive sahibiz.
- o Eğitim ve seminerlere özel önem göstermekteyiz.

A- ZAYIFLIKLAR

- Eski beyanların güncellenememesi.
- Dijital arşiv ve belge yönetim sisteminin olmaması.



Sami KARAKAŞ

Görevleri :

İtfaiye müdürlüğümüzün;

24 saat yangınlara ve afetlere sel baskınlara ,trafik kazalarına ,iş yerlerinin yangın güvenliğine, tatbikatlar, okullarda resmi ve özel kuruluşlarda eğitim,şehrimizin yangın planı, eğitim çalışmaları, denetimler olmak üzere çalışmalarını yürütmektedir. Personelimiz her gün fiziki ve teorik olmak üzere eğitime tabi tutulmaktadır. İtfaiye teşkilatımız her geçen gün modernizasyon çalışmalarını aksatmadan yürütmektedir.

Personel Durumu :

MÜDÜR	1
MEMUR	15
İŞÇİ	10
HİZMET ALIMI	6
TOPLAM	32

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

A: MİSYON VE VİZYON:

MİSYONUMUZ: Her türlü itfai olaya, uluslararası standartların öngördüğü sürede, etkin müdahale etmek İtfai olaylara etkin müdahale edecek nitelikte eğitilmiş ve tecrübeli İtfaiyecileri yetiştirmek, Afetlerde oluşabilecek maddi zarar ve can kayıplarını en az düzeyde tutmak için Yangın Önlem ve bilinçlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek suretiyle Erzincan'ın ve Erzincan halkının hizmetinde olmaktır.

VİZYONUMUZ:

Afet öncesi; Eğitim Faaliyetleri ve Yangın Önlem amaçlı kontrolleri ile Afet sonrası; Modern Araçları, Teknolojik Ekipmanları, Eğitilmiş ve Tecrübeli Personeliyle Sürekli iyileştirmeyi kurum politikası olarak benimsemiş, öncü bir İTFAİYE TEŞKİLATI olmak.





İLKELERİMİZ:

1-İşine Bağlılık

İtfaiyemiz halkın can ve mal güvenliği için yangınla mücadele görevini en etkin şekilde yerine getirmeyi esas kabul eder.

2-Tertip ve Düzen

İtfaiyemizin görevini yerine getirmede uyguladığı sistemli ve disiplinli çalışmayı sürdürmesi esastır.

3-Fedakârlık

İtfaiyemiz günün 24 saatinde hangi şartlarda olursa olsun sürekli halka hizmet etmeyi esas kabul eder.

4-Adalet

İtfaiyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm insanların hakkını gözetken bir şekilde davranmayı esas kabul eder.

5-İtimat(Güven)

İtfaiyemiz Erzincan halkının ve çalışanlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder.

6-Yenilikçi

İtfaiyemiz Erzincan halkının beklentilerini karşılama adına teknolojiyi yakından takip etmeyi ve dünya çapında öncü bir teşkilat olmayı esas kabul eder.

7-Ekip Ruhu

İtfaiyemiz çalışanları arasında iletişimi arttırarak birlik ve beraberliği sağlamayı esas kabul eder.

B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,

d) 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,

e) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan İtfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,

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

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

ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizletmek 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 yerlerini tespit etmek,

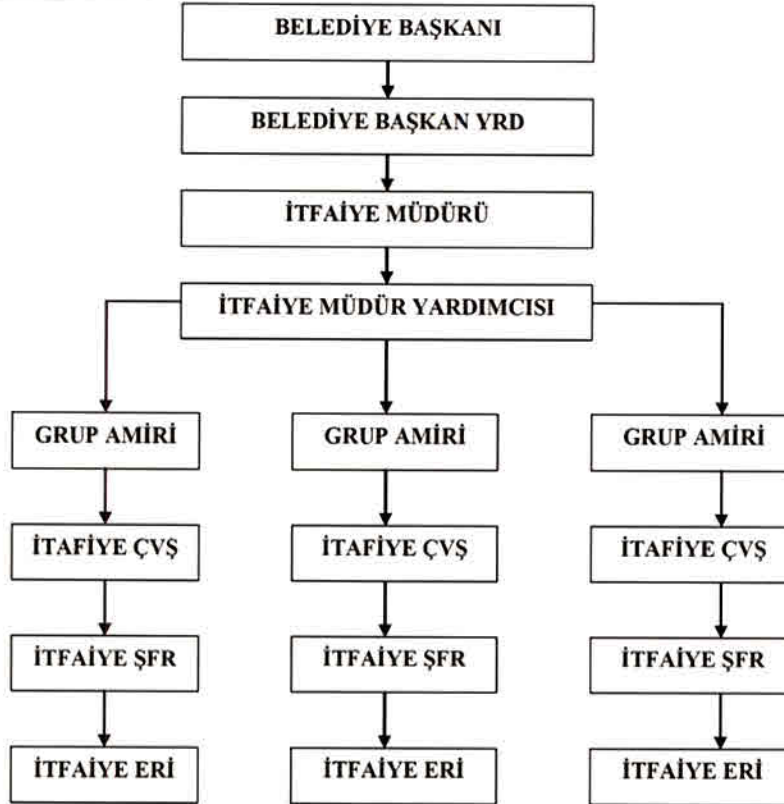
j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.



**C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:****1-FİZİKSEL YAPI**

Müdürlüğümüz tek katlı binasında faal olarak çalışmaktadır hizmet binamızın içerisinde 1adet santral ve danışma merkezi müdürlük odası 2 adet dinlenme salonu 1adet mutfak ve yemekhane 1adet banyo ve duş alma kabini 1adet kalorifer dairesi 1adet malzeme deposu 10 araçlık kapalı oto park ile hizmet verilmektedir.

2-ÖRGÜT YAPISI**3-BİLGİ TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Müdürlüğümüz bünyesinde iş ve işlemleri yapmak için 1adet bilgisayar 1 adet yazıcı, eğitimler için 1adet diz üstü bilgisayar 1adet projeksiyon cihazı ve perdesi 1adet faks cihazı ayrıca şehrimizde meydana gelen yangınlara müdahale eden araç filomuz aşağıda belirtilmiştir.

ARAÇ VE GEREÇ DURUMU

Plaka	Marka	Model	merdiven/ m	su/ ton	Köpük
24 DP 127	Cargo	2006	26 mt	5ton	500 kg
24 AE 126	Cargo	2001	18 mt	5 ton	400 kg
24 DL702	Cargo	1995	18 mt	5 ton	400 kg
24 AC 900	Mercedes	1980	Kurtarma aracı araçtaki malzemeler		

a) Holmatro marka kesici, ayırıcı ve teleskopik silindir

b) 2adet jeneratör

c) Motorlu testere

d) Hava yastıkları

e) Aydınlatma projektörleri

f) Muhtelif ebat calaskar ve halatlar

g) İstihkam malzemeleri

h) İlk yardım ve dezenfekte malzemeleri vs.

24 DK 701 Tofaş şahin 1994 Hizmet aracı

1- 3- adet benzinli motopomp

2- 3-adet dalgıç motopomp

3- 1adet hava solunum cihazı doldurma komprosörü

4- 1adet kurtarma seti (kesici, ayırıcı, teleskopik silindir)



4-İNSAN KAYNAKLARI

İtfaiye müdürlüğümüzde 16 memur 10 işçi 6 hizmet alımı olmak üzere 32 personelle hizmet vermektedir.

Bunlardan 4 kişi üniversite mezunudur .

Yaş ortalaması 45-48 arası

15 kişi lise mezunu yaş ortalamaları 35-52 arası

13 kişi orta dereceli okul mezunu yaş ortalaması 35-45 arasındır.

5-SUNULAN HİZMETLER

Yangın işleri

İtfaiye personeli 3 vardiya halinde günün 24 saattı yangın ve diğer afetlere anında müdahale edebilecek şekilde çalışır. Yangın ihbarı geldiği anda zaman kaybetmeden ekiplerimiz yangın mahalline veya olay mahalline hareket ederek gereken müdahaleyi yaparlar.

01,01,2012 -31,12,2012 tarihleri arasında meydana gelen yangınlar hakkında raporlar düzenlenerek ilgili makamlara sunulur.

Belediyemiz hudutları dahili ve merkeze bağlı köy belde,ilçelerde,müdahale edilen yangınlar aşağıda belirtilmiştir.

01.01.2012-31.12.2012 TARİHLERİ ARASINDA İLİMİZDE MEYDANA GELEN YANGINLAR

<u>YANGIN ÇEŞİTLERİ VE ADETLERİ</u>
27 ADET EV YANGINI
10 ADET İŞYERİ YANGINI
35 ADET ARAÇ YANGINI
5 ADET KAZAN DAİRESİ VE ODUNLUK YANGINI
19 ADET ÇATI YANGINI
3 ADET İNŞAAT YANGINI
39 ADET ARAZİ YANGINI
7 ADET SAMANLIK YANGINI
5 ADET TRAFİK KAZASINA MÜDEHALE
3 ADET OKUL YANGINI
7 ADET ARAÇTA MAHSUR KALAN KİŞİ KURTARMA
7 ADET TRAFO YANGINI
1 ADET HASTANE YANGINI
12 ADET DEPO YANGINI
1 ADET PATLAMA OLAYI
4 ADET AHIR YANGINI
2 ADET TAVUK ÇİFLİĞİ YANGINI
1 ADET FABRİKA YANGINI
5 ADET ODUNLUK YANGINI
Toplam :193 ADET YANGIN

Yukarda yangın istatistikleri çıkarılmıştır.Şehrimiz her gecen gün büyümektedir.Bununla birlikte meydana gelen



BUNLAR;

1. Personelimiz her sabah 8:30 ile 10:30 arası yangın bilgisi, koruma önlemleri ve müdahale teknikleri konuların da müdür, müdür yardımcısı amirlerin nezaretinde eğitime tabi tutulmaktadır.
2. Planlı ve programlı şekilde tatbikatlar yapılmaktadır. Ayrıca yangından korunma yöntemleri, yangın çeşitleri gibi konularda da eğitimler verilip bu çalışmalarımız 2013 yılı içerisinde devam edecektir.
3. Şehrimizin yangına hassas bölgeleri belediyemiz meclisi tarafından tespit edilerek meclis kararı çıkarılmıştır.
4. İtfaiye araçlarımızın ve ekipmanlarımızın modernizasyon çalışmaları devam etmektedir.
5. Araçlarımızın sorunsuz çalışabilmeleri için her sabah vardiya değişiminde kontrol edilerek teslim alınır tamir ve onarım gerektiren bir durum var ise atölyeye gönderilir.
6. Her mevsimin özelliğine göre yangın bülteni hazırlanarak belediyemiz basın müşavirliği tarafından tüm yerel basın kuruluşlarına dağıtılmakta bu bültenlerde halkımızın yangına karşı alabileceği önlemler anlatılmaktadır.
7. Müdürlüğümüz 1\9000 ölçekli harita üzerinden yangınlara ulaşım planı hazırlanmıştır.
8. Haberleşmede modernizasyon çalışmaları yapılmış olup haber merkezimize gelen ihbarlar ve verilen cevaplar sesli olarak kayıt altına alınıp dijital ortamda arşivlenmektedir.
9. Müdürlüğümüze ait araçlarımızın tümünde araç takip sistemi mevcut olup bilgisayar üzerinden araçların yaptığı hız, kullandığı güzergah, olay yerine intikali, olay yerinde kalış süresi canlı olarak takip edilebilmektedir.
10. İtfaiye müdürlüğümüzün ihtiyacı olan yangın malzemeleri, ekipmanları, teçhizatları alınmakta olup ihtiyaç duyulacak malzemelerin 2013 yılında da alımı yapılacaktır.

Su baskınları:

Şehrimizin muhtelif mahalle ve semtlerinde aşırı yağışlardan kaynaklanan yağmur sularına maruz kalan ev, iş yeri ve resmi kurumlar itfaiye ekiplerimiz tarafından en kısa zamanda motopomplarla sular tahliye edilmiştir.

Sulama işlemleri:

Yaz mevsimi boyunca özellikle alt yapı çalışması yapılan cadde ve sokaklarda sulama, gerektiğinde yıkama işlemleri yapılmış ayrıca şehrimiz de kurulan semt pazarlarının bitiminde yıkama işlemleri yapılmıştır. Müdürlüğümüze yapılan talep doğrultusunda yıl içerisinde de içme suyu ve kullanım suyu hizmeti araçlarımızla sağlanmıştır.

Baca temizleme işleri:

Kış aylarında özel binaların ve resmi kurumların soba ve kalorifer bacalarının temizlenmesi hususunda makbuz karşılığı müdürlüğümüze müracaat eden vatandaşlarımızın veya kurumlarımızın bacaları müdürlüğümüz elemanları tarafından noksansız ve zamanında temizlenmiştir.

Merdivenli araçlarla yapılan çalışmalar:

Vatandaşlarımızdan gelen talep doğrultusunda ücretsiz kapı açma hizmeti, özel günlerde ve milli bayramlarda bayrak, flama, pankart, asma gibi çalışmalar yapılmakta, kış aylarında tehlike oluşturabilecek buz sarkıtlarını kırma, kurtarma gerektiren olaylarda ve merdivenli araçlarla yapılabilecek çalışmalar yıl içerisinde yapılmıştır.

Kurtarma aracı ile yapılan çalışmaları:

Haber merkezimize ihbarı yapılan ve acil kurtarma gerektiren olaylarda (trafik kazası, mahsur kalma, doğal afet, su baskınları) gibi durumlarda müdürlüğümüze ait tam donanımlı kurtarma aracımız ile bu çalışmalar yıl içerisinde sürdürülmüştür.

İş yeri açma ruhsatı:

Şehrimizin muhtelif semtlerinde iş yeri açmak isteyen 289 vatandaşımız müdürlüğümüze müracaatları üzerine kontrol ekiplerimiz tarafından söz konusu iş yerleri yangın tedbirleri bakımından kontrol edilerek açmaya elverişli olanlara itfaiye raporu tanzim edilmiş, elverişsiz olanlara da yangın tedbirleri alması konusunda uyarılarak zaman tanınmıştır.



Eğitim faaliyetleri:

Müdürlüğümüz programında olan ve gelen talepler neticesinde resmi ve özel kurum ve kuruluşlara görsel ve tatbiki yangın eğitimleri 2012 yıl içerisinde de yapılmış olup 2013 yılı içerisinde de devam edecektir. 2012 yılı içerisindeki eğitim ve yangın tatbikatları aşağıda belirtilmiştir.

İL TELEKOM MÜDÜRLÜĞÜ
GAZİ İLKÖĞRETİM OKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ERZİNCAN TİCARET MESLEK LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
ERZİNCAN TEKNİK LİSE VE ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
MEHMET AKİF İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜ
3'üncü ordu MÜHİMMAT BÖLÜK KOMUTANLIĞI ASKERİ İTFAİYE EKİBİYLE TATBİKAT YAPILDI
ERZİNCAN CEZA VE TUTUK İNFAZ EVİ
3'üncü ORDU KOMUTANLIĞI
59'UNCU TOPÇO TUGAYI
12 ÖZEL KURUM VE KURULUŞA YANGIN EĞİTİMİ VE TATBİKATI YAPILDI.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İşletmeler büyüdükçe ve karmaşık hale geldikçe, iç kontrolün önemi artmaktadır.

- Düzenli, ekonomik, verimli, etkin uygulamalar yoluyla kuruluşun amaç ve misyonuna uygun kaliteli hizmet üretmek,
- Kaynakların israf edilmesine, kötü kullanılmasına ve kötü idare edilmesine, hata ve su istimallere mani olmak,
- Kanun, tüzük, yönetmelik gibi yasal düzenlemelere ve yönetimin talimatlarına uyulmasını sağlamak,
- Güvenilir mali ve yönetsel verilerin ışığı altında durumu doğru olarak ve zamanın da gösterecek bir iletişim sağlamak,
- Aynı zamanda verimliliği, doğru, güvenilir bir defada doğru rapor alınmasını sağlayacak, müdürlüğün yapısına ve büyüklüğüne uygun etkin ve sürekli yenilenebilir bir iç kontrol sisteminin kurulması, çalıştırılması önem arz etmektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin amaç ve hedefleri

Halka sunduğumuz itfaiye hizmetlerini tüm iş ve işlemlerin kanunlara, yönetmeliklere uygun olarak yapılması ve bu çerçevede şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışı içerisinde dil, din, ırk ayrımı yapılmaksızın doğal afetler ve acil durumlara karşı önlemlerin alınması, afet ve acil durum sonrası yapılacak çalışmaların planlanması ve uygulanması yine afet öncesi önlem ve denetim amaçlı kontrol ile afet sonrası modern araçlarla, teknolojik ekipmanlarla, eğitilmiş personel ile ileri bir itfaiye teşkilatı olarak vatandaşlarımıza eşit hizmet götürülmesi amacı ve hedefi içerisindeyiz.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Müdürlüğümüzün temel politikası ve önceliğimiz itfaiye hizmetlerini çağın ve teknolojinin imkanlarından da faydalanarak vatandaşlarımızın canına ve malına zarar veren yangın ve afetlere karşı hazır ve tedbirli davranarak asgariye indirmek, ayrıca yangınlara afetlere karşı vatandaşları eğiterek sosyal ve psikolojik acıdan zararı bertaraf etmektir.

C-DİĞER HUSUSLAR

Doğalgaz kullanımının artmasıyla beraber itfaiye personelimiz doğalgaz yangınlarına karşı eğitilmektedir. Personelin teknik kapasitesini arttırmak için uzman kişilerden veya kurumlardan il içinden veya dışından eğitim alınmaktadır. Ekipmanlarımız yenilenmekte son alınacak teçhizatımızla beraber teşkilatımız daha güçlenecektir. Arama kurtarma çalışmalarımızı desteklemek amacıyla teknik malzeme takviyesi sağlanmıştır. Her geçen gün farklılık gösteren yangınlara karşı personelimizin donanım ve teknik kapasitesinin artırılması gerekmektedir.



III-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe uygulama sonuçları

					Başlangıç Ödeneği	Kesinleşen
46	24	2	34	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1,394,592.52	1,134,245.50
46	24	2	34	PERSONEL GİDERLERİ	609,149.87	918,863.30
46	24	2	34	MEMURLAR	252,028.92	444,302.72
46	24	2	34	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	26,086.09	.00
46	24	2	34	İŞÇİLER	331,034.86	474,560.58
46	24	2	34	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	111,632.65	173,631.56
46	24	2	34	MEMURLAR	24,251.78	67,625.37
46	24	2	34	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	8,608.41	.00
46	24	2	34	İŞÇİLER	78,772.46	106,006.19
46	24	2	34	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	248,810.00	41,750.64
46	24	2	34	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	183,410.00	24,750.84
46	24	2	34	YOLLUKLAR	3,400.00	6,486.00
46	24	2	34	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	62,000.00	10,513.80
46	24	2	34	SERMAYE GİDERLERİ	425,000.00	.00
46	24	2	34	MAMUL MAL ALIMLARI	425,000.00	.00

2-Temel mali tablolara ilişkin açıklamalar

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet dönemi içerisinde mali yıl ödeneği olarak 1.134.245.50 TL ödenek konulmuş olup , yıl içerisinde 1,134,245,50 TL harcanmıştır.

3-Mali denetim sonuçları

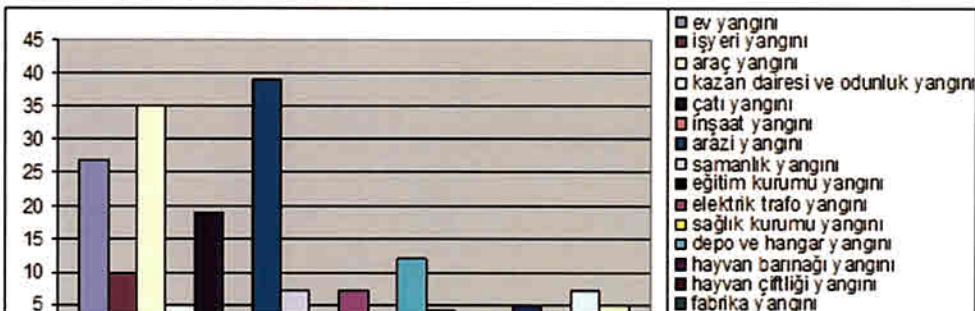
Müdürlüğümüz mali yılı içerisinde ödeme evrakları taşınır mal işlem fişlerini 28 Eylül 2006 Tarih ve 26303 sayılı resmi gazetede yayınlanmış olan 5018 sayılı kanuna göre düzenleyerek Sayıştay müfettişine sunulmak üzere belediyemizde arşivlenmiştir.Ayrıca belediyemiz meclisinin oluşturduğu denetim komisyonunca müdürlüğümüz iş ve işlemleri denetlenmiş yapılan incelemeler sonucun da her hangi bir eksikliğe rastlanılmadığı belirtilmiştir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ:

1.Faaliyet ve proje bilgileri

2012 Mali yılı içinde alınan malzemelere ödeme evrakları düzenlenmiş, 2013 yılı performans programı hazırlanmış 2012 mali yılı faaliyet çalışmalarını yapmış, 2012 yılı yangın istatistiklerinin hazırlanmış bunları il afet acil durum müdürlüğüne göndermiştir.

2.Performans sonuçları tablosu





3-Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

Belediye meclisimizin onaylamış olduğu müdürlüğümüze ait yönetmelikte belirtilen görev yetki ve sorumlulukları, kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışılmış diğer illerde bulunan itfaiye müdürlükleriyle bilgi alışverişinde bulunulmuş, mesleki konular hakkın da eğitici seminerlere katılmış yeni alınan ekipmanlarla güçlendirilmiş ve performansın en üst seviyeye çıkartılmaya çalışılmıştır.

IV-KURUMSAL FAALİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Müdürlüğümüz eğitilmiş, deneyimli, personeliyle, ekipmanlarıyla iyi bir iş ahengiyle kendi mevzuatını ilgilendiren konularda bilgili verimliliğini ve performansını en üst limite çıkmasını gayret gösteren bir yapıyı üstünlük olarak görebiliriz.

B-Zayıflıklar

Müdürlüğümüzün hizmet binasının yetersiz oluşu ve itfaiye araçlarının sayısının istenilen sayıda olmayışını müdürlüğümüzün zayıf noktaları olarak görebiliriz.

C-Değerlendirme

İç Kontrol Güvence Beyanı

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 onlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususun da yeterli güvenceyi sağlandığını 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.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüz hizmet binası eski ilçeler garajının bir bölümünde hizmet vermeye çalışmaktadır. Günümüz şartlarına uygun olmayan bu hizmet binası aynı zamanda da sanayi içerisinde olduğu için her zaman yoğun araç ve insan trafiğine maruz kalmaktadır. Dolayısıyla olaylara müdahalede çeşitli sıkıntılar yaşanmaktadır. Bu sorunlardan dolayı Sayın belediye Başkanımızın da yeni bir itfaiye binası yapılması öncelikli işlerinden bir tanesi olmuştur. Yapılan istişarelerden yeni itfaiye hizmet binası inşa etmek bu binanın da Fatih mahallesi öğretmen evi yanı veya esentepe altında şehre hakim ve olaylara da intikal noktasında bulvar yollarının kullanılması uygun görülen alanlardandır.

Bu projedeki önerimiz daha verimli, daha kaliteli hizmet verebilmek ve çalışan personellerimizin uygun şartlarda istihdam etmek. Proje aşamasındaki hizmet binasında düşünülen ve şehrimize uzun yıllar hizmet verebilecek itfaiye binasında idari kısımlar, eğitim salonları, açık ve kapalı spor alanları, açık ve kapalı otoparklar, araç bakım ve onarım alanları, çeşitli sosyal alanlardan oluşan bir itfaiye hizmet binası özlemi içerisindeyiz.

Kadromuzun daha güçlü olabilmesi için her zaman personel takviyesi yapılmakta bundan sonrada temel itfaiye eğitimi almış, sağlık açısından sorunsuz, fiziki özellikleri uygun personeller istihdam edilerek kadromuz daha güçlü hale getirilmesi hedeflenmektedir..

Çalışan personellerimize eğitim çalışmalarımız geçtiğimiz yıllarda olduğu gibi önümüzdeki yıllarda da artarak devam edecektir. 2013 yılı içerisinde Afat ile Ankara İtfaiye daire başkanlığının tertiplemiş olduğu eğitim seminerine personellerimiz katılarak Ankara'da 20 gün boyunca itfaiye eğitimi almaları, personelimizin bir bölümüne ise Türkiye İtfaiyeciler birliği ile Kocaeli İtfaiye daire başkanlığının ortaklaşa düzenlemiş olduğu eğitim seminerlerinden eğitim almaları sağlanacaktır.

Erzincan İtfaiye teşkilatı olarak son birkaç yıla kadar, mesken, çatı, odunluk, bahçe, arazi ve araç yangınlarına müdahale ederken. Ülkemizin gelişmesine paralel şehrimizin de büyük gelişmeler göstererek yeni sanayi sitemizin oluşması ve organize sanayi bölgemizdeki işletme sayısının fazlaşmasından sanayi kuruluşlarımızda yangın olayları vukuu bulunmaktadır. Bu her iki sanayi bölgemiz için köpük atan sanayi yangınlarına uygun dizayn edilmiş 2 adet itfaiye aracı temin edilerek biri yeni sanayi sitesinde konuşlandırmak bir diğerinide organize sanayi bölgemizde mobil olarak konuşlandırmak öncelikli hedeflerimiz arasında ilk sırayı almaktadır.

Mevcut itfaiye araçlarımıza ilaveten 2 adet daha itfaiye aracı ilavesi yapmak bu araçlardan biri merdivensiz 1 ton köpük 4 ton su kapasiteli öncü araç olarak diğeri de 18 mt merdivenli olmak üzere çeşitli özellikleri olan araçları araç flomuza katmak hedeflerimizdendir.

İtfaiye aracı merdiveni ile yaptığımız çalışmalar baca temizliği, bayrak asma gibi çalışmalarımızı itfaiye aracı ile değil de 18 Mt mesafeli platformlu araç ile yapmak hem daha ekonomik hem de personel tasarrufu sağlayacağından



Ahmet POLAT

MİSYONUMUZ:

- Kent insanına ve ziyaretçilerine yüksek kalitede ve sürdürülebilir, bilgiye dayalı yüksek standartta kültürel ve sosyal hizmetler üreterek, çağdaş bir kentte yaşama olanağı sunmak.
- Erzincan Belediyesinin yoksula uzanan "şefkat" ve "yardım" eli olmak.
- İlimizin ve ilimizde yaşayan insanların yaşam kalitesini yükseltmek.
- Eğitim, kültür ve sosyal hizmetler gibi alanlarda halkın; sivil toplum, kamu kurum ve kuruluşların katılımıyla sorunlarının öncelik sırasına göre sıralanarak etkili, zamanında ve takım ruhuyla çözümler üretmek.
- Erzincan ve Erzincanlıların ortak medeni ihtiyaçlarını karşılamak üzere; kültürel ve sosyal hizmetlerin toplumun her kesimi için ulaşılabilir şekilde yerinde yönetim anlayışıyla; planlı, programlı, etkili, verimli eşgüdümü, değişen şartlara göre manevra kabiliyetine sahip bir yapılanma içerisinde paydaşlarla koordineli olarak yürütülmesini sağlamak.

VİZYONUMUZ:

Hizmetin kalitesinde geri dönüş olmadan, en iyi hizmeti veren ve sürdürülebilir kalkınma yolunda liderliği kabul edilen bir kuruluş, herkesin görmek ve yaşamak istediği bir Erzincan olmasını sağlamaktır.

Personel Durumu:

MÜDÜR	1
MEMUR	1
SÖZLEŞMELİ MEMUR	1
İŞÇİ	1
HİZMET ALIMI	93
TOPLAM	97
Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.	



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

B) Yetki,Görev ve Sorumluluklar

1-Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin sosyal ve kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini değişen şartlara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip, Başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordineli uygular, veri tabanı ve ihtiyaç tablosu düzenler.

2-Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda, iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için Müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile hizmet gereği görevlendirme yapılabilir.

3-Şehir halkına okuma zevk ve alışkanlığını kazandırmak için şehir kitaplıkları, okuma salonları ve gezici kitaplıklar oluşturmak.

4-Kültür Merkezleri, çeşitli salonlar ve hizmet binalarında:

- a) Konferanslar
- b)Paneller
- c)Açık Oturumlar
- d) Seminerler
- e) Sergiler
- f)Defileler
- g)Multivizyon ve DİA gösterileri
- h) Çeşitli konser ve gösteriler
- i) Beceri kazandırma ve meslek edindirme kursları
- k)Tiyatro, sinema kursları ve gösterileri
- l)Halk Müziği ve Halk Oyunları kursları, gösterileri ve yarışmaları
- m)Türk Sanat Müziği Kursları, gösterileri ve yarışmaları
- n) Çeşitli kampanya ve törenler
- o) Güzel Sanatlar ve Meslek edindirmeye yönelik kurslar vb. etkinlikler düzenlemek, organizasyonlar yapmak, yurt içi ve yurt dışı festivallere katılmak.

5-Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dökümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.

6-Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.

7-Belediyenin Kültürel faaliyetleri ile ilgili her türlü kayıt numunelerini arşivlemek.

8-Resmi ve Dini Bayram Kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenler.

9-Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek; ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirler.

10-Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenler.



- 11-Eğitim amaçlı ihtiyaçlı öğrencilere kırtasiye ve araç gereç yardımı yapmak ve organize etmek.
- 12-Halkın kentlilik bilincini artırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- 13-Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.
- 14-İlin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dökümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
- 15-Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak/yaptırarak dağıtılmasını sağlamak.
- 16-Sporun tabana yayılması ve sevdendirilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak, her türlü spor faaliyet alanında takımlar kurmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
- 17-Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi ve onayı üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek.
- 18-Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek.
- 19-İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla kütüphane, internet salonu, satranç salonu, bardo salonu ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.
- 20-Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- 21-Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak, kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
- 22-Kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit ve takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
- 23-İl halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.
- 24-Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf, dernek vb. Kuruluşlarla görüşerek koordinenin sağlanması ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespitini yapmak.Bu kişilere yardımların ulaştırılmasını koordine etmek.
- 25-Yardımda bulunmak isteyen vatandaş veya kuruluşlarla temasa geçmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.
- 26-Çeşitli programlar, organizasyonlar, paneller, toplantılar, konferanslar, konserler, sosyal ve kültürel etkinlikler amacı ile yapılan programların duyurulması ve ilan edilmesi için; pankart, afiş, billboard, raket, el ilanı ve davetiyeler bastırır.
- 27-Müdürlüğün faaliyetlerini yürütmek amacı ile çeşitli ihaleler (Gıda, Kırmızı ve Beyaz Et, Ekmek, İlan ve Reklam, Çeşitli Temizlik Malzemeleri Alımı vb.), işlerin yürütülmesi amacı ile kişi, kurum ve kuruluşlarla sözleşme yapar.
- 28-Belediyemiz Ana Hizmet Binası ve Belediyemize ait İl Güvenlik Komisyonu Kararı ile belirlenmiş Özel Güvenlik Personeli çalıştırılması gereken yerlerin idare ve sevki, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlıdır. Bu amaçla Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; gerekli olan sayıda ihale yolu ile hizmet alımı yaparak, yeterli sayıda personel çalıştırır.
- 29-Belediye Ana Hizmet Binasının temizliği, idari yapısı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlıdır.Bunun için gerektiğinde ihale yolu ile hizmet alımı yaparak, personel çalıştırabilir.
- 30-Sosyal Amaçlı toplum yararına olan tüm etkinlikleri düzenler.
- 31-Belediyemize ait her türlü Kültür ve Sosyal Tesislerin düzeni, temizliği, bakımı ve kullanımı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yapılır.(Belediye Kültürevi, Misafirhane , çok amaçlı toplantı salonu, yemekhane vb. gibi)
- 32-Belediyemizin Sosyal Toplum Projesi kapsamında uyguladığı, 12 saat süreyle sıcak çorba çıkardığı, Ramazanda ihtiyaçlı ailelere sıcak yemek dağıttığı ve çeşitli etkinlikler için kullanılan Belediye Aşevinin kullanımı, düzeni, temizliği, işletilmesi ve her türlü masrafları Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yapılır.





C- İdareye İlişkin Bilgiler

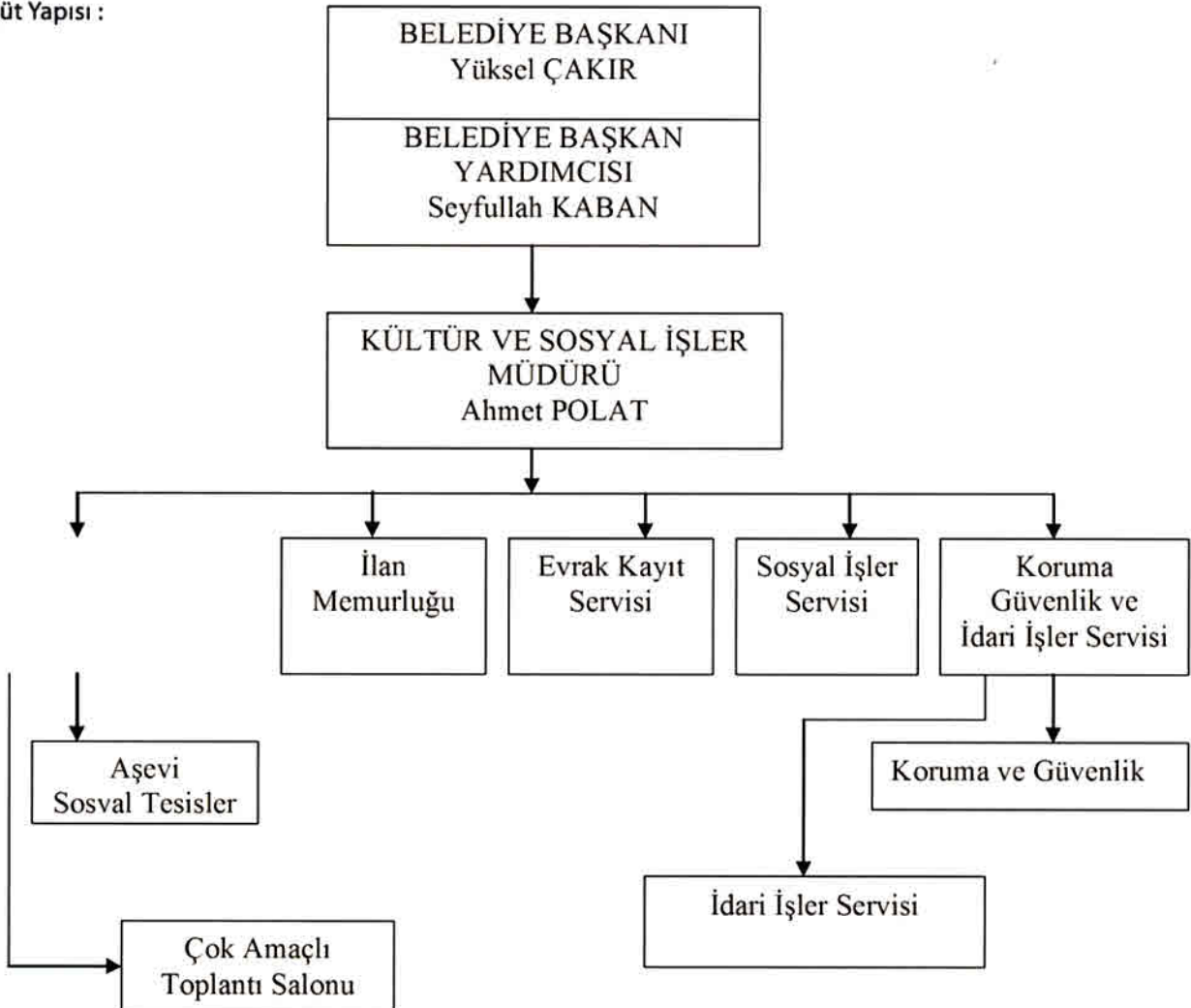
1- Fiziksel Yapı :

Halitpaşa caddesi no.60 adresinde bulunan Erzincan Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediyesi hizmet binası zemin katında

- 1 adet müdür odası,
- 1 adet idari ve sosyal işler ile koruma ve güvenlik Amirliği odası,
- 1 adet ilan memurluğu odası,
- 1 adet evrak kayıt servisi odası,
- 1 adet sosyal işler servisi odası,
- 1 adet kültür işleri ve ses sistemleri odası,
- 1 adet arşiv odası,
- 1 adet personel dinlenme odası ve hizmet binası giriş katında
- 1 adet güvenlik odası olmak üzere toplam 8 adet oda ile hizmet vermektedir.

Ayrıca hizmet binasında bulunan Çok Amaçlı Toplantı Salonu, yemekhane ve hizmet binası yanında bulunan aşevi sosyal tesisleri ile Erzincan Dört Yol kavşağında bulunan Kültürevi de birimimiz bünyesinde hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı :





ERZİNCAN BELEDİYESİ

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Bilgisayar	: 7 adet
Dizüstü Bilgisayar	: 1 adet
Yazıcı	: 2 adet
Fotokopi makinası	: 1 adet
Telefon	: 7 adet
Aşevi	: 1 takım ses yayın cihazı
Nikah salonu	: 1 takım ses ve görüntü cihazı
Meclis toplantı sal.	: 1 takım ses ve görüntü cihazı
Ekşisu	: 1 takım ses yayın cihazı
Ses sist. Serv.	: 3 takım ses ve ışık cihazları.

4- İnsan Kaynakları:

Memur	: 2
Sözleşmeli Memur	: 1
İşçi	: 1
Hizmet Alımı	: 93

5- Sunulan Hizmet:

Müdürlüğümüz bünyesinde;

1- İlimizde yürütülen 17 adet toplum projesine Belediyemiz adına katılarak, alınan kararların yerine getirilmesi sağlanmıştır.

2-İlimizde yürütülen çeşitli SODES projelerinde bayanlara yönelik çalışmalarda koordinatörlük yapılarak, projelerin bayanlara en fazla fayda getirecek şekilde devamlılığını sağlamak.

3- Sıra gecesi düzenlemek.

4-Halk konserleri düzenlemek.

5-13 Şubat Erzincan'ın Düşman İşgalinden Kurtuluş programı etkinlikleri düzenlemek.(Cirit müsabakaları, yöresel yemeklerimiz, Kurtuluş gecesi programı, yağlıboya resim sergisi, Erzincan konulu ödüllü şiir yarışması, Ermeni mezalimini anlatan resim sergisi)

6- Tiyatro gösterileri düzenlemek.

7- Dünya Engelliler günü programı

8-8 Mart Dünya Kadınlar Günü programı

9- Erzincan depremini anma programı

10- Hıdırellez şenlikleri düzenlemek.

11-Anneler günü programı düzenlemek

12-Ramazan geceleri programları (30 gün)

13-Hacı adaylarını uğurlama

14- Şehitler günü için yapılan etkinlikler

15-Yaşlılar günü kutlamaları

16-Dünya yamaç paraşütü etkinlikleri

17-Resmi ve dini bayramlaşma ve resepsiyon, kokteyl programlarının organizasyonu.

18- Ayrıca Polis haftası, Turizm haftası, Karayolu trafik haftası, 23 Nisan Çocuk Şenliği kutlamaları, Sosyal Güvenlik haftası, Gaziler haftası, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri, 30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları, İlköğretim haftası, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları ve Cumhuriyet Haftası etkinlikleri, 10 Kasım Atatürk'ü anma Törenleri, 24 Kasım Öğretmenler günü kutlamalarında çeşitli etkinlikler yapmak.

19-Çeşitli yürüyüş organizasyonları düzenlemek.(Cumhuriyet yürüyüşü, obezitevi durdurulmuş yürüyüşü ve)





ERZINCAN BELEDİYESİ

20-Belediye çok amaçlı toplantı salonu ve yemekhanesinde yapılan çeşitli etkinlikleri (düğün, nikah, toplantı, seminer vs.) organize (ses yayın cihazı, salon temizliği ve düzenini sağlamak vs.)etmek.



21-Belediyemiz aşevinde hafta içi hergün ortalama 250 kişilik çorba yapımını ve servisini sağlayarak, ihtiyaçlı aile ve insanların mağduriyetinin azalmasını sağlamak.

22-Aşure günü düzenlemek.

23-Ramazan ayında ihtiyaçlı aileleri tespit ederek (ortalama 3000 kişi), hergün bu ailelerin evlerine 4 çeşit yemek dağıtımını yapılmasını sağlamak.



24-Çeşitli resmi kurumlarla (İl müftülüğü, Mill eğitim müd., Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, İl Kültür Müdürlüğü) işbirliği yaparak belirli gün ve haftalarda çeşitli etkinliklerde bulunmak.

25- Uçurtma şenliği düzenlemek.

26- Birimimize bağlı Koruma Güvenlik ve İdari İşler Şefliği ile Belediyemize ait çeşitli hizmet birimlerinin güvenliğini sağlamak.

27- Resmi ve sivil halkımızdan gelen talepler üzerine, halkımızın bilgilendirilmesi gereken konularda düzenli olarak anonsların yapılması.

28- Belediyemizin ve diğer kamu kuruluşlarının da talepleri üzerine çeşitli organizasyonlarda ses yayın sistemi kurulması sağlandı.

29-Belediye Başkanımızın çeşitli mahallelerde muhtarlarla ve birim amirlerinde katılımıyla mahalle sakinlerinin sorunlarını dinlediği mahalle meclis toplantılarının organizasyonunun sağlanması.

30-Mehteran Takımının eksikliklerinin giderilerek, birçok programda sahne almaları sağlanmıştır.





ERZİNCAN BELEDİYESİ

- 31-Yaz tatillerinde genç ve çocuklarımızın boş zamanlarını en iyi şekilde değerlendirebilmeleri için Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile işbirliği yaparak yaz spor okulları(yüzme, futbol, basketbol vs.) açmak.
- 32-Belediyemizin Kent Konseyi çalışmalarının alt yapısının oluşturulmasını sağlamak.



- 33- Belediyemiz hizmet binasının temizliğini 28 personelle sağlamak.
- 34- 600 kişilik hane halkına gıda yardımı yapıldı.
- 35-Ramazan ayında ve aşevinde kullanılmak üzere gıda ve et ihalesi yapıldı.
- 36- Ramazan ayında ve aşevinde kullanılmak üzere ekmek ihalesi yapıldı.
- 37- İlan ve reklam ihalesi yapıldı.



- 38- Temizlik malzemesi ihalesi yapıldı.
- 39- 60 kişilik personelle, güvenlik ihalesi yapıldı.
- 40- 28 kişilik personelle, bina temizliği personel alım ihalesi yapıldı.





c) Katılımcılık:

Belediye vatandaşa hizmet için kurulmuş bir kurum olduğundan, vatandaşın sadece seçimlerde değil, tüm çalışmalarımızda kararlara katılımını sağlamalıdır. Bunun içinde alt yapısı oluşturulan Kent Konseyimiz ile vatandaşın kararlara daha fazla katılımı sağlanacaktır.

ç) Eşitlik :

Müdürlüğümüz kaynaklarının kullanımında, hizmet yapımında, yardım dağıtımında vb. bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmakta, hizmet alanı içerisinde her noktaya ihtiyaç oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmaya çalışmaktadır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayırım yapılmamaktadır.

d) Etkilik ve Verimlilik :

Kaynaklarımızı kullanırken ve hizmet verirken vatandaşın ve ilin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır. Müdürlüğümüz çalışanları, kamu görevlerinin icrasında etkili ve verimlilik ile kamu kaynağının verimli kullanılması esasın göre çalışmaktadır.

e) Sürdürülebilirlik :

Müdürlüğümüz vatandaşın mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını karşılarken anlık kararlar ile yapılan geçici çözümler yerine; akılcı, planlı, kalıcı çözümlerle yönetim değişikliklerinde de sürdürülebilir hizmetler üretmektedir.

C- Diğer Hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe uygulama Sonuçları

BÜTÇE- GERÇEKLEŞEN

46	24	2	35	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3,885,784.75	3,273,819.49
46	24	2	35	PERSONEL GİDERLERİ	275,604.70	268,278.59
46	24	2	35	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3,211,200.00	2,773,903.83
46	24	2	35	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	398,000.00	305,119.42
46	24	2	35	YOLLUKLAR	6,250.00	1,139.00
46	24	2	35	HİZMET ALIMLARI	2,217,950.00	2,182,696.49
46	24	2	35	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	500,000.00	284,948.92

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler :

Ramazan ayında ihtiyaçlı hane halkına 30 gün boyunca evlerine sıcak iftar yemeği dağıtımı yapılarak Ramazan ayında, bir ilk gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca yine Ramazan ayında hergün akşam(30 gün) kültürel etkinlikler(sıra geceleri, müzik, ilahi, folklor vs.) gerçekleştirilmiştir.

Tüm özel günlerde program(resepsiyon, konferans, panel, tiyatro, yarışma vs.) yapılmıştır.

B- Zayıflıklar :

Birimler arası koordinasyon eksikliğinin olması.

Belediyemiz adına düzenlediğimiz çeşitli kültürel faaliyetlere diğer birimlerin ilgisizliği.

C- Değerlendirme :

Misyon ve Vizyonda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmak için zayıf yönlerimizi güçlendirip, güçlü yönlerimizi korumaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlükler arası koordinasyon ve bilgi akışı tam sağlanabilmelidir Bunun tam sağlanabilmesi halinde Belediyenin



Savaş SİNANOĞLU

Görevleri :

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz;

Hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlamaktır.

Personel Durumu :

MÜDÜR	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1
MEMUR	2
SÖZLEŞMELİ MEMUR	1
İŞÇİ	9
HİZMET ALIMI	2
TOPLAM	16

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.



ERZİNCAN BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A: MİSYON VE VİZYON:

MİSYONUMUZ:

Hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır.

VİZYONUMUZ:

- 1.Çok iyi yetişmiş ve yeterli sayıda personelle,
- 2.Verimliliği esas alarak,
- 3.Teknoloji kullanımına öncelik tanıyarak,
- 4.Plan ve Projeye önem vererek,
- 5.Şeffaflık ve Katılımcılığı ön planda tutarak,
- 6.Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak,
- 7.Faaliyetlerde ve hizmetlerde dünya standartlarına ulaşmaktır.

B-PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüzün personel yapısı 1 adet Müdür, 1 adet Müdür Yardımcısı, aşağıda isim ve faaliyet alanları belirtilmiş 3 adet şeflikte ve 4 adet serviste 4 adet Memur, 1 adet sözleşmeli memur, 9 adet işçi ve 2 adet şirket personeli ile hizmetlerini yürütmektedir. Müdürlüğümüz aşağıda sıralanmış servislerle görevlerini yerine getirmektedir;

- 1- Bütçe ve Avans Yolluk Şefliği
- 2- Muhasebe Şefliği
- 3- Satın Alma Şefliği
- 4- İhale Servisi
- 5- Asker Aile ve Mutemet
- 6- Ambar
- 7- Kalem ve Posta





Başkanlığımızın her yıla ait Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen tarihler arasında Analitik Esaslı Gelir ve Gider Bütçesini hazırlamak, Bütçe kayıtlarını tutmak, Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri hazırlamak. Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililerine verilmesi işlemlerinin yürütülmesi, Belediye personelinin maaş, ikramiye sosyal haklara ilişkin tahakkukları ile ödemelerinin yapılması için gerekli işlemlerin yapılması, Belediye Mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarını ilgili Müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda düzenlemek ve Muhasebe kaydının alınması, Müdürlükçe verilecek hizmetlerin herkese eşit, günün teknolojik şartlarını kullanarak mümkün olduğunca hızlı iş akışını sağlamak, Mali konularda kanun, tüzük, yönetmelik gibi mevzuat ve görevleri yapmaktır. Diğer tüm müdürlüklerin nakit durumunu da gözetmek suretiyle ödeneklerinin kullanımı, 5393 sayılı kanunun 18. 34. 38. inci maddesine göre yılı içinde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden alınarak ödenek ihtiyacı olan diğer gider tertiplerine ekleme ile aktarma yapılır ve yılsonunda kullanılmayan ödenekler iptal edilir. Yılsonu kesin hesap ve yönetim dönemi hesabının çıkarılmasını ve ilgili kurumlara zamanında gönderilmesini sağlar.

5393 sayılı kanunun 25. inci maddesine göre Belediye Meclisimiz tarafından seçilen Denetim Komisyonu Gelir ve Gider ve bunlarla ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini denetlemek için, Müdürlüğümüz bünyesinde denetim süresi içinde, istenen belge ve raporları zamanında eksiksiz olarak yerine getirmektir. Ayrıca aynı kanunun 68. inci maddesi uyarınca Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetim sürecinde hesap vermek zorunluluğu, mali faaliyet ve raporları istenen belgeleri eksiksiz olarak Müdürlüğümüz tarafından sunulur. İnceleme sonucunda Sayıştay denetim raporları ve bunlara verilen cevapları istenen süre içerisinde yerine getirilir.

5018 sayılı kanunun 53. üncü maddesine göre Belediyemizin mali tabloları aylık mizan gelir ve gider bilgilerini Muhasebat Genel Müdürlüğü kamu harcama ve muhasebe bilişim sistemine (KBS) süresinde gönderilmesine özen gösterilmektedir. Mali hizmetler müdürü Encümen ve İhale Komisyonu daimi üyeliğini yürütmektedir.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre tüm birimlerde tahakkuk ettirilen bütün gelirlerin takip ve tahsil işlemlerinin takibini yapmaktadır.

Satınalma şefliği diğer Müdürlüklerin ihale alım işlerine yardımcı olmak üzere, her türlü bilgi ve piyasa araştırması ile 4734 Sayılı Kamu İhale Mevzuatı gereğince araştırmalar yaparak alımları yapar. Alınacak mal ve hizmet işlerini en ekonomik şekilde temin edilmesini sağlar.

Hakediş ödemeleri banka hesapları aracılığı ile hesaptan hesaba gönderme emirleri talimatları ile tedarikçilere muhatap olmadan ödemeleri yapılmıştır.

Ayrıca ilimizde ikamet etmekte olan asker ailelerinden 33 aileye muhtaç asker ailesi yardımı maaşı bağlanmıştır.

C- HİZMETLER

1 - KURUM İÇİ HİZMETLER

1.1. Belediye Gelirleri ile İlgili Hizmetler

- * Gelirlerin Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri takibi
- * E-Belediye İşlemlerinin takibi

1.2 Belediye Giderleri ile İlgili Hizmetler

- * Gider Belgelerinin Kontrolü İşlemleri
- * Ödeme Emri Belgelerinin Düzenlenmesi İşlemleri
- * Muhasebe İşlem Fişlerinin Düzenlenmesi İşlemleri
- * Giderlerin Hak Sahiplerine Ödenmesi İşlemleri
- * Avans ve Kredilerin Ödenmesi ve Takibi İşlemleri
- * Asker Aile Yardımlarının Ödenmesi İşlemleri

1.3 Muhasebe Hizmetleri

- * Dönem Başı Kayıtlarının Yapılması
- * Dönem Sonu Kayıtlarının Yapılması
- * Ay Sonu Kayıtlarının Yapılması
- * Mali Raporların Üretilmesi ve İlgili Makamlara Sunulması
- * Giderlerin Muhasebeleştirilmesi
- * Gelirlerin Muhasebeleştirilmesi
- * Banka Kayıtlarının Takibi ve Muhasebeleştirilmesi
- * Yönetim Dönemi Hesabı ve Kesin Hesabın Hazırlanması



1.4 Belediye Bütçesi ile İlgili Hizmetler

- * Belediye Bütçesinin Oluşturulması
- * Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- * Bütçe Raporlarının Üretilmesi
- * Ödeneklerin Takibi İşlemleri
- * Ödenek Aktarma İşlemleri
- * İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

1.5 İç Kontrol Hizmetleri

- * İç Kontrol Sisteminin Kurulması
- * İç Kontrol Standartlarının Oluşturulması
- * Ön mali Kontrol İşlemleri
- * Uygun Görüş Verilmeyenlerin Raporlanması

1.6 Belediye Personeli ile İlgili Hizmetler

- * İşçi Ücretlerinin ve Diğer Ödemelerinin Ödenmesi
- * Memur Maaş ve Diğer Ödemelerinin Ödenmesi
- * Aylık Bildirimlerinin İlgili Kurumlara Yapılması
- * Stajyer Öğrenci Ücretlerinin Ödenmesi
- * Kursiyerlerin Ücretlerinin Ödenmesi
- * Meclis Hakkı Huzurlarının Ödenmesi
- * Encümen Ödeneklerinin Ödenmesi
- * Vekalet Ücretlerinin Ödenmesi

1.7 Emanet İşlemler ile İlgili Hizmetler

- * Yapı Denetim Ödeme İşlemleri
- * Teminatların Alınması, Saklanması ve Ödenmesi
- * Emanetlerin Alınması, Saklanması ve Ödenmesi

1.8 Belediye Taşınırı ile İlgili Hizmetler

- * Taşınır Mal Yönetmeliği uygulamalarının yürütülmesi
- * Harcama Birimleri Adına Sistemin Kurulması
- * Taşınırın Konsolidasyon Görevi

1.9 Eğitim Hizmetleri

- * Gerek Duyulan Konularda Belediye Personele Eğitim Verilmesi
- * İhtiyaç Duyulan Konularda Eğitim Alınması

1.10 Diğer Hizmetler

- * Harcama Birimlerinin İstedikleri Raporların Hazırlanması
- * Dış Kurumların İstedikleri Raporların Hazırlanması
- * Başkanlık Makamı Tarafından İstenilen Raporların Hazırlanması
- * Harcama Birimlerine Danışmanlık Hizmetleri
- * Diğer Belediyelere Danışmanlık Hizmetleri

2 - KURUM DIŞI HİZMETLER

Müdürlüğümüz Yardımcı Hizmetler Sınıfında yer aldığından kurum dışına sunulan bir hizmetimiz bulunmamaktadır.



FAALİYETLER

1.2012 yılı Faaliyetleri

- * Aylık mizanlar Maliye Bakanlığı'na süresi içinde aktarıldı.
- * 2011 yılı Yönetim Dönemi hazırlanarak yetkili organlara sunuldu.
- * 2011 yılı Kesin Hesapları oluşturularak yılı bilançosu hazırlandı.
- * 2011 yılı sonu itibarıyla Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı cetvelleriyle bilanço hesapları arasında gerekli uyum sağlanarak Taşınır Yönetim Dönemi Hesabı ve Taşınır Kesin Hesapları oluşturuldu.
- * 5018 sayılı kanun ve ikincil mevzuatı kapsamında; 1 adet dosya üzerinde Ön Mali Kontrol yapıldı.
- * 2012 yılı bütçesi Harcama Birimleri ile birlikte oluşturuldu.
- * 2012 yılı faaliyetleri 8.182 adet yevmiye kaydı ile muhasebeleştirildi.
- * Mükelleflerimize 2.863 adet Ödeme Emri Belgesi gönderildi.
- * 2012 yılında uygulanacak olan ücret, vergi, harç tarifeleri hazırlanması katkıda bulunuldu.

KURUMSAL KAPASİTE

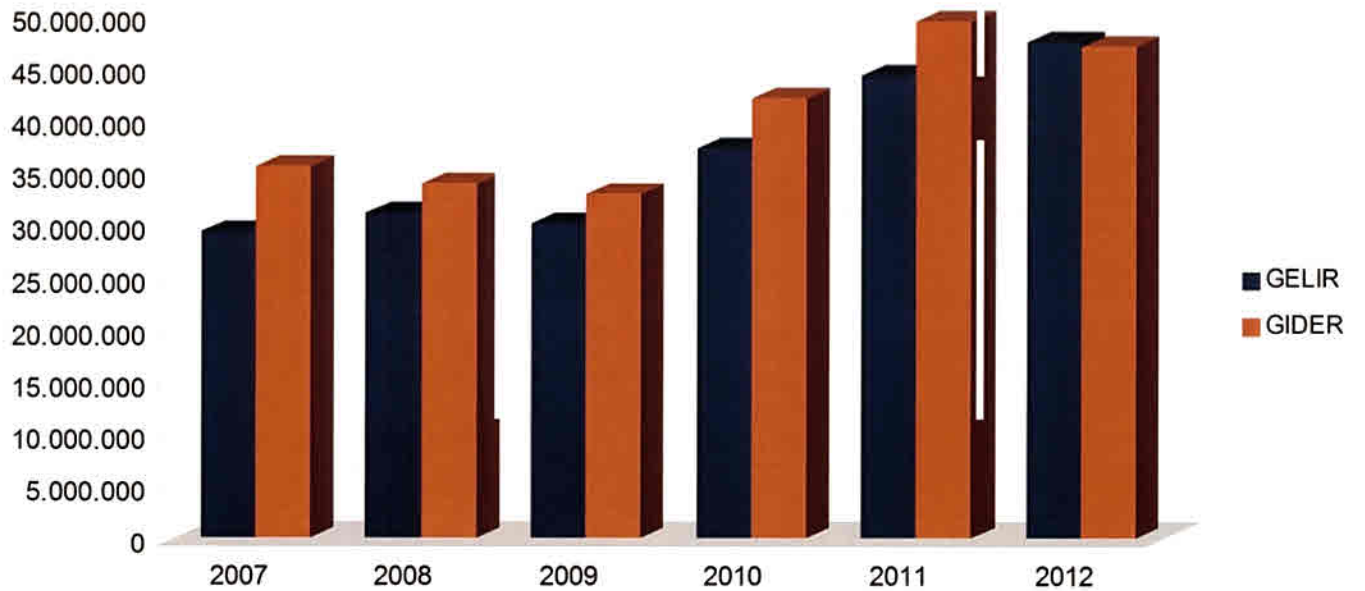
a-Erzincan Belediyesinin Güçlü Alanları

- * Belediyemizin Kendi Alanındaki Bilinirlik ve Saygınlığı,
- * Belediyemizin Çok Yönlü Birikimleri,
- * Mevzuat Değişikliklerinin Anında İzlenebilmesi ve Uygulanabilmesi,

b-Erzincan Belediyesinin Zayıf Alanları

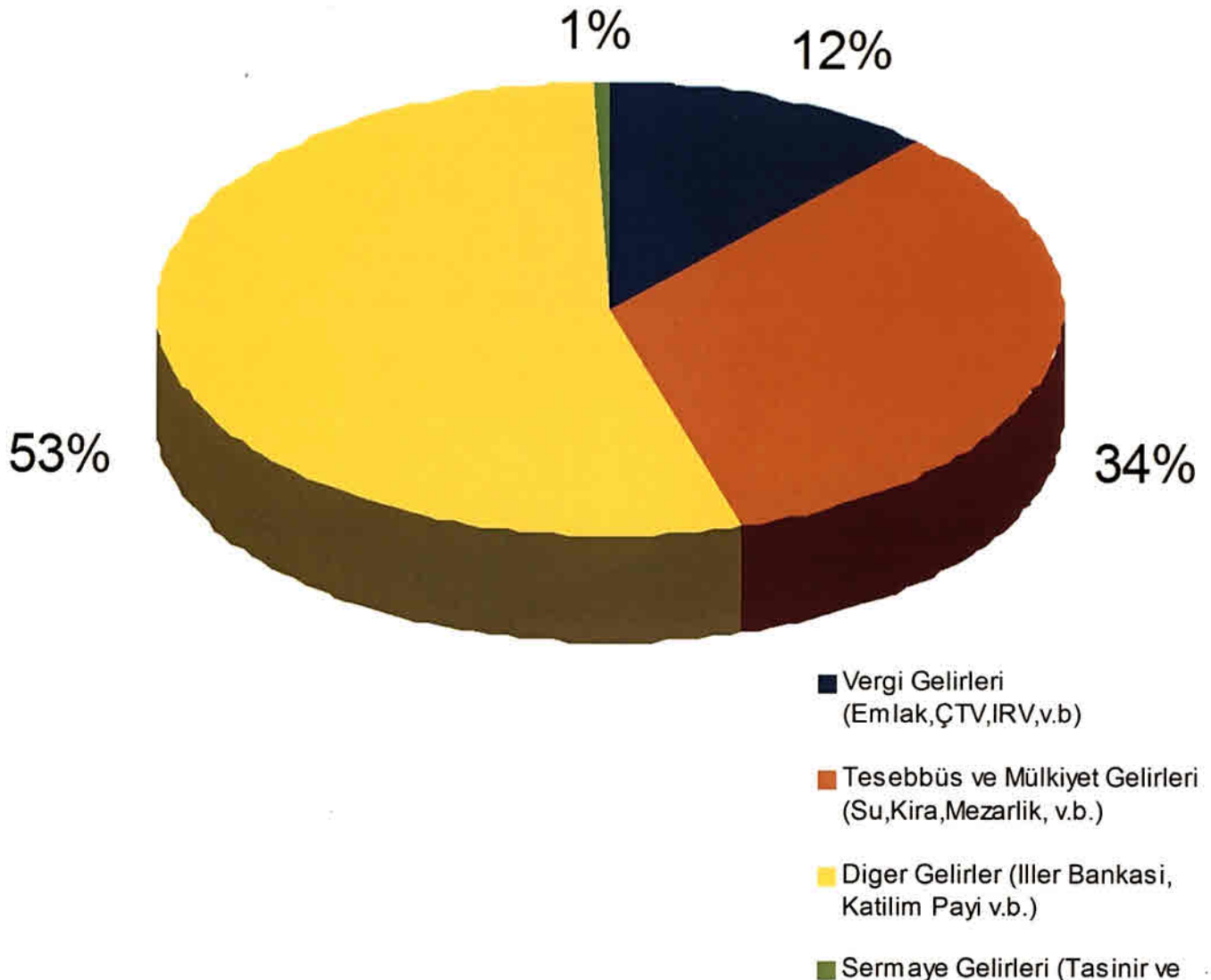
- * Kalifiye personel yetersizliği,
- * Değişime Olan Direnç,
- * Harcama Birimlerinin Mevzuat Eksikliği.

2012 Yılı Bütçe Faaliyetleri



**GELİR BÜTÇESİ**

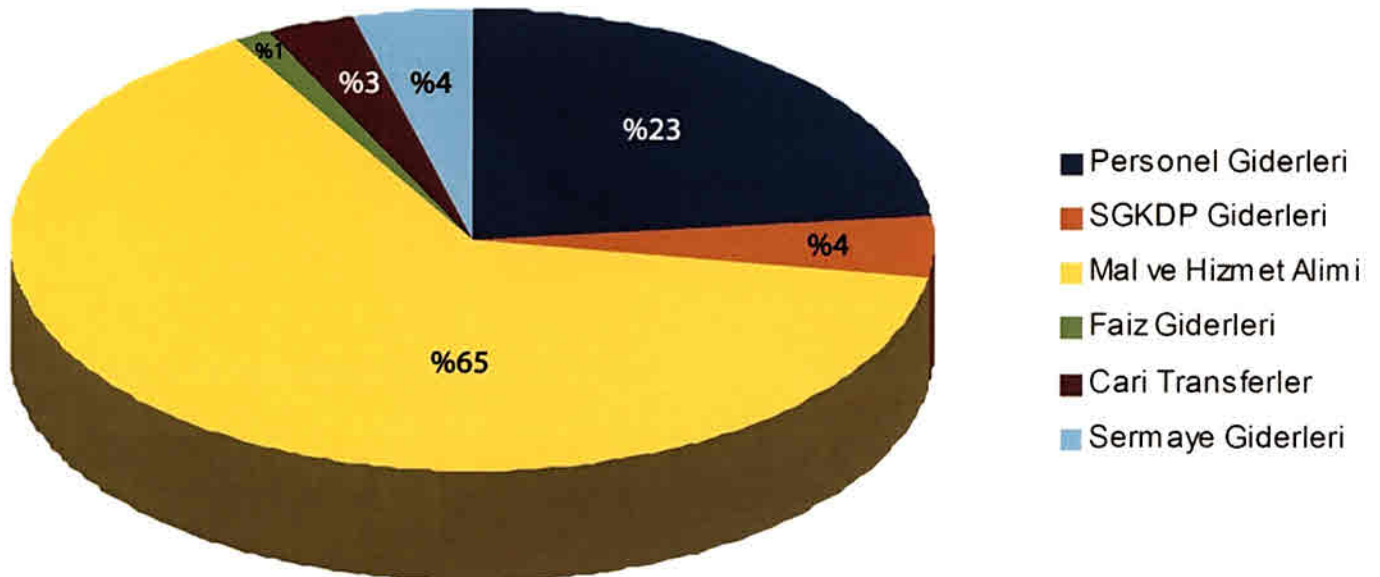
Bütçede Öngürlen Gelir	₺ 50.727.167,00	
Gerçekleşen Gelir	₺ 47.650.515,42	
Gerçekleşme Oranı	% 94	
Tahakkuk Miktarı		Tahsilat Miktarı
Vergi Gelirleri	₺ 5.815.981,10	₺ 5.548.970,66
Teşebbüs ve Mülk. Gel.	₺ 19.193.813,00	₺ 15.974.129,15
Diğer Gelirler	₺ 25.996.264,06	₺ 25.835.423,35
Sermaye Gelirleri	₺ 291.992,26	₺ 291.992,26
Genel Toplam	₺ 51.298.050,42	₺ 47.650.515,42





GİDER BÜTÇESİ

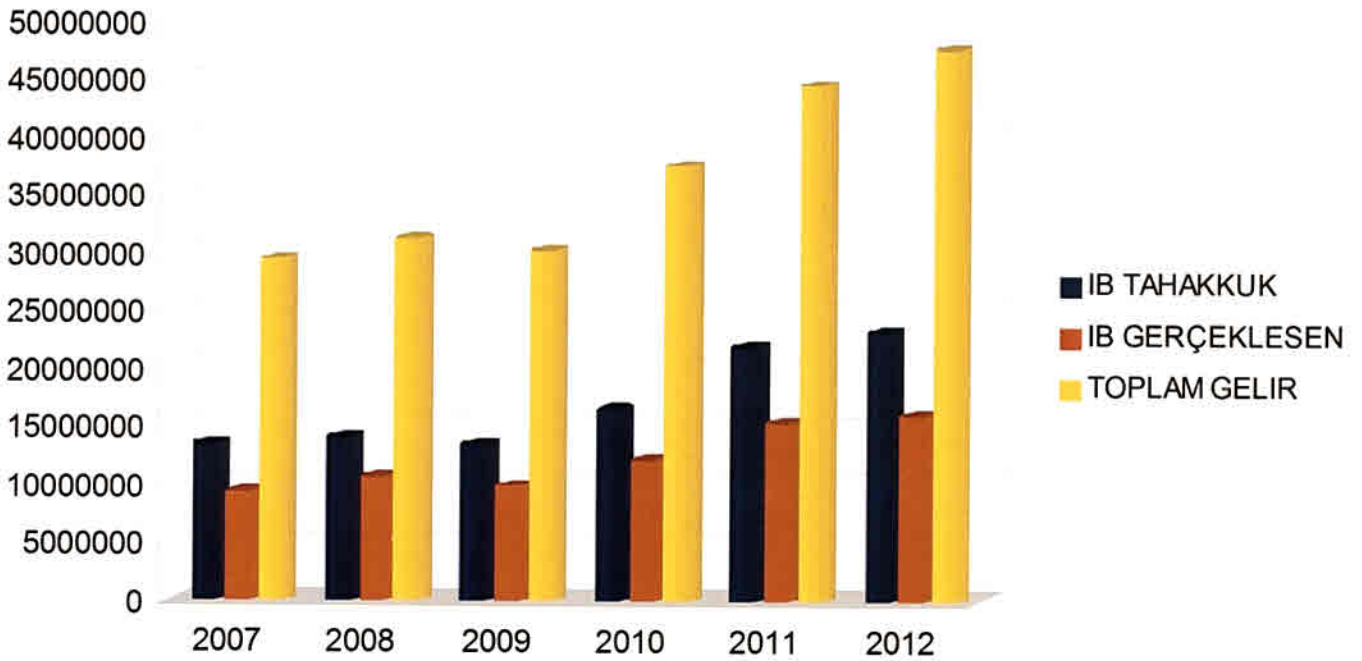
Bütçede Öngürelen Gider	₺ 50.727.167,00
Gerçekleşen Gider	₺ 47.347.701,33
Gerçekleşme Oranı	% 93
Personel Harcamaları	₺ 10.972.999,30
Sos.Güv.Kur.Dev.Prim	₺ 1.998.939,23
Mal ve Hiz. Alım Har.	₺ 30.294.941,17
Faiz Giderlei	₺ 592.875,94
Cari Transferler	₺ 1.524.074,51
Sermaye Giderleri	₺ 1.918.907,18
Sermaye Transferl	₺ 44.964,00
Yedek Ödenekeri	₺ (2.415.000,00)
Toplam Gider	₺ 47.347.701,33





2012 İLLER BANKASI PAY TUTARIMIZ (TL)

	TAHAKKUK(İLBANK HİSSESİ DAHİL)	KESİNTİ	NET GELEN
OCAK	2.361.999,48	925.901,99	1.388.852,97
ŞUBAT	1.640.582,92	643.107,55	964.661,33
MART	1.957.748,18	767.435,85	1.151.153,77
NİSAN	1.897.574,80	743.848,25	1.115.772,38
MAYIS	1.525.099,21	597.838,16	896.757,26
HAZİRAN	1.665.428,87	652.846,87	979.270,31
TEMMUZ	2.207.924,97	0,00	2.163.185,42
AĞUSTOS	1.691.796,81	0,00	1.657.957,37
EYLÜL	2.026.482,15	0,00	1.985.948,31
EKİM	2.231.991,44	874.938,80	1.312.408,19
KASIM	1.648.911,70	646.372,63	969.558,92
ARALIK	2.346.458,44	919.809,92	1.379.714,87
TOPLAM	23.201.998,97	6.772.100,02	15.965.241,10





Müdürlüğümüz 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde İhale Servisi tarafından 2012 yılında yapılan ihalelerin Müdürlüklere göre harcama dağılımı;

MÜDÜRLÜK ADI	HARCAMA TUTARI (KDV HARİÇ/TL)
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.587.143,00
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	1.208.300,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	841.139,00
EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.230.752,00
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	506.524,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3.608.996,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	215.850,00
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	765.923,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.234.969,00
SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	772.581,00
SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	522.440,00
Toplam:	16.494.617,00

Müdürlüğümüz 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d maddesi çerçevesinde Satınalma servisinde 2012 yılında yapılan ihalelerin müdürlüklere göre harcama dağılımı;

MÜDÜRLÜK ADI	HARCAMA TUTARI (KDV HARİÇ/TL)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	946.063,19
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	548.299,47
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	604.574,37
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	296.250,66
İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	43.262,62
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	43.054,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	545.661,83
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	220.300,32
SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	263.990,40
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	130.016,40
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	39.460,34
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	74.223,45
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	5.595,96
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	63.357,42
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	39.000,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.820,15
SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	23.365,00



Mali Denetim Sonuçları

Mali denetim sistemi genel olarak üç başlık altında incelenebilir.

a) İç Denetim

1. İç Denetçiler

İç denetim İç Denetçi kadrosunda istihdam edilmediği için ilgili mevzuata göre değerlendirilememiştir.

2. Ön Mali Kontrol

Mali Hizmetler Birimi tarafından ön mali kontrol işlemleri yapılmış olup sonuçlar ilgili makamlara sunulmuştur.

b) Belediye Meclisi Denetimi

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince Belediye Meclisi'nin kendi üyeleri arasından seçtiği Denetim Komisyonu, 2011 mali yılı uygulamalarını denetleyerek raporunu Belediye Meclisi'ne sunmuştur. 2012 mali yılına ilişkin ise denetim komisyonu çalışmalarını sürdürmektedir.

c) Dış Denetim

Sayıştay Başkanlığının 2009 mali yılına ilişkin denetimi 2010 yılında tamamlanmış olup verilen sorgulara süresi içinde cevap verilmiştir. 2010 ,2011 ve 2012 mali yıllarına ilişkin Sayıştay denetimi 2012-2013 yıllarını kapsayan süre içerisinde gerçekleştirmeye devam etmektedir.



ERZİNCAN BELEDİYESİ



Funda ERKAN BİROL

MİSYONUMUZ:

Park, bahçe, çocuk oyun alanları ile spor alanları yapılabilecek yerleri tespit ederek bu yerlerin etüd, proje ve uygulamalarını yapmak, mevcut olanlarını korumak.

VİZYONUMUZ:

" DAHA YEŞİL VE DAHA YAŞANABİLİR BİR ERZİNCAN...! İlimizde, kişi başına düşen yeşil alan bakımından uluslararası standartlara taşımak, estetik ve fonksiyonel alanlar oluşturarak, sağlıklı ve uygar bir kent görünümüne ulaştırmak Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün ana çalışma hedefidir.

Personel Durumu:

MÜDÜR	1
MEMUR	2
SÖZLEŞMELİ MEMUR	2
İŞÇİ	15
MEVSİMLİK İŞÇİ	95
TOPLAM	115

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

B-YETKİ-GÖREV-SORUMLULUKLAR:

1) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak kendi hizmet alanı içerisine giren işlerin yıllık yatırım plan ve programlarını yapmak, bütçe tasarılarını hazırlamak, Başkanlık makamının onayına sunmak, onaylanan program doğrultusunda çalışmaları yürütmek, veya yürütmek.

2) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, belediye sınırları dâhilindeki park alanlarını, fidanlık alanları, çocuk oyun alanlarını, spor alanlarını ve yeşil alanları tesis edecek yerleri tespit etmek, proje ve uygulama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak. Uygulama yapılan alanların bakım, onarım ve korunmasını yapmak veya yaptırmak. Uygulamada kullanılabilecek, bölge şartlarına uygun bitki türlerini üretmek veya ettirmek, üretilmeyen gerekli bitkilerin temini sağlamak ve sağlattırmak.Yeşil alanlarda mevsimine uygun bitki uygulaması yapmak veya yaptırmak.

3) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, yapılan yıllık yatırım programındaki park, bahçe bakım ve temizlik, inşaat işleri, refüj düzenleme, havuz bakım ve onarım; araç kiralama, makine-teçhizat alımı işleri ile ilgili ihale yapmak veya yaptırmak, iş tesliminden kati kabul safhasına kadar geçen süre içinde işin usulüne göre yapılıp, yapılmadığını kontrol etmek veya ettirmek. İşin bitiminde mevzuata uygun olarak dosyaları incelemek veya incelettirmek, hazır hale getirilmesini sağlamak.

4) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, kuruluş için gerekli bitkisel materyalleri temin etmek için, fidanlıklar, seralar açmak, işletmek ve artan ihtiyaca göre yenilerini kurmak, kurdurmak.

5) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, daha iyi hizmet vermek üzere, rekreasyon alanları tesis etmek veya ettirmek, uygun parkları çay bahçesi haline dönüştürmek, ticari faaliyetlerin de yer alabileceği dinlenme ve eğlenme amaçlı halka açık parklar ve piknik alanlarını tesis etmek veya ettirmek.

6) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, gelişen teknikleri takip etmek veya ettirmek.

7) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, yeni parklara isim veya numara verilmesini sağlamak.

8) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. Müdürlük ve dolayısıyla



- 9) Ekonomik ömrünü tamamlamış araç, gereç, iş makineleri ve taşıtların mevzuata uygun olarak hurdaya ayrılmasını sağlamak.
- 10) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, müdürlük bünyesinde kullanılan tüm depoların düzenlenmesini sağlamak, depolara giriş ve çıkış yapan tüm materyallerin kaydını yapmak veya yaptırmak, usule uygun olarak depolanmasını sağlamak veya sağlattırmak, depolarda bulunan tüm materyallerin korunması ve muhafazası için mevzuatta öngörülen tüm tedbirleri almak veya aldirmek, mevcut malzeme, araç – gerecin amacına uygun kullanılmasını sağlamak veya sağlattırmak.
- 11) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, müdürlük bünyesinde bulunan araç, gereç, iş makineleri ve taşıtlar ile hizmet binalarının, depoların, araç park alanlarının, her türlü olumsuzluğa (Yangın hırsızlık, sabotaj, vb.) karşı korunmasını sağlamak veya sağlattırmak, bu yönde gerekli düzenlemeleri yapmak veya yaptırmak, tüm koruma tedbirlerini almak veya aldirmek.
- 12) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, kuruluş için gerekli görülen yeni atölyeleri açmak veya açtırmak, gerekli alet, ekipman, teçhizatı almak veya aldirmek. Gelişen teknikleri takip etmek veya ettirmek,
- 13) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, müdürlük çalışma programlarını günlük, haftalık, yıllık ve beş yıllık hazırlanmasını ve uygulanmasını takip ve temin etmek veya ettirmek.
- 14) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, emrinde çalışan tüm personelin verimli çalışmalarını temin etmek veya ettirmek, çalışma düzenine uyulmasını sağlama amacıyla gerekli tedbirleri almak veya aldirmek, iş yerinde iş güvenliğini ve işçi sağlığının korunması için gerekli tedbirleri almak veya aldirmek. Tüm personelin çalışmalarını, mesaiye uyulup, uyulmadığının, verilen görevin gereği gibi yapılıp, yapılmadığının kontrolünü yapmak veya yaptırmak. Müdürlüğün çalışma esaslarını bozan ve uygunsuz davranan personel hakkında yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, yasal işlem yapılmasını sağlamak veya sağlattırmak
- 15) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak Personelin daha verimli çalışmasını teminen hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve gerçekleştirmek, hizmetlerle ilgili olan eğitim programlarını takip etmek ve katılmak.

SORUMLULUKLAR :

Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, görevleri zamanında yapmak.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

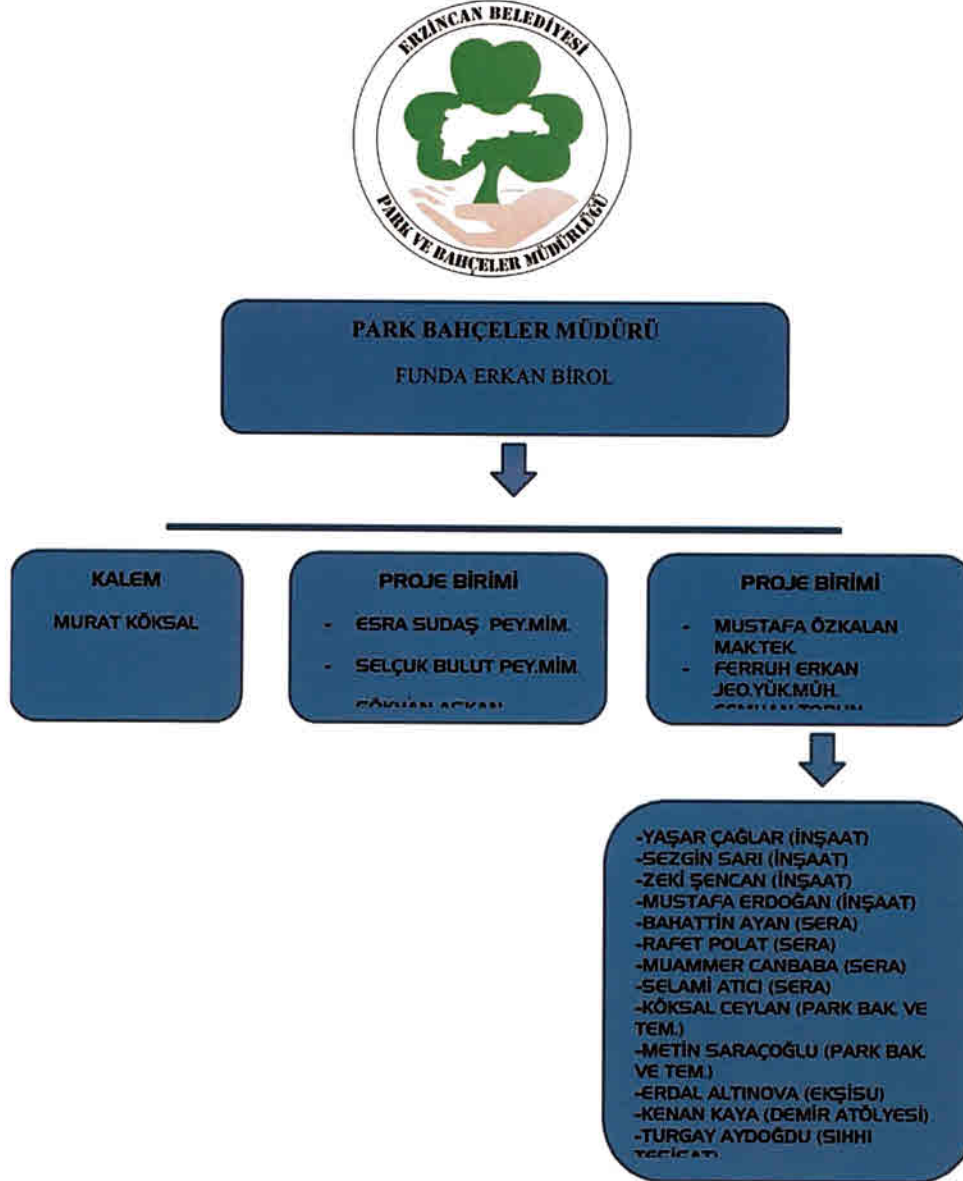
1-Fiziksel Yapı:

- *Müdürlük ve Büro Hizmetleri
- *Araç-Gereç ve İdari Hizmetler
- *İmalat ve Tamir Hizmetleri
- *Bitki Üretim Hizmetleri



2-Örgüt Yapısı :

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Müdürlüğümüzce hizmetlerin yürütmesinde aşağıda tablo halinde sunulan teknolojik cihazlar kullanılmaktadır.

Kullanılan Cihaz Cinsi ;

Adeti : Bilgisayar 7, Yazıcı 2, Faks – Fotokopi 1, Telefon 7, Telsiz 3,

4- İnsan Kaynakları :

Müdürlüğümüz bünyesinde 3 Memur, 2 Sözleşmeli Memur, 15 İşçi, 95 Mevsimlik işçi. (2012 Yılı itibariyle)

5-Sunulan Hizmetler :

Belediye sınırları dâhilindeki park alanlarını, fidanlık alanları, çocuk oyun alanlarını, spor alanlarını ve yeşil alanları tesis edecek yerleri tespit etmek. Tespit edilen alanlar için proje ve uygulama çalışmalarını yapmak. Uygulama yapılan alanların bakım, onarım ve korunmasını yapmak. Uygulamada kullanılabilecek, bölge şartlarına uygun bitki türlerini üretmek, üretilmeyen gerekli bitkilerin temini sağlamak. Yeşil alanlarda mevsimine uygun bitki uygulaması yapmak. Mevcut olan veya yeni yapılan yeşil alanların bakım ve temizlik, inşaat işlerini yürütmek. bu çalışmaların yürütülmes-



6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :

Erzincan Belediye Başkanı, Belediye İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Erzincan Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre Erzincan Belediyesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. Erzincan Belediye Başkanının görevi; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamaktır.

2009 yılından itibaren bu plan ile belediyemizde iç kontrol sistemi hayata geçirilecektir. 31.12.2008 tarihinde yayınlanan iç kontrol standartları hazırlama rehberi ile tüm birimlerde iç kontrol standartlarının oluşturulması süreci başlatılmıştır.

Belediyemiz misyonuna ve arzulanan hedeflerini yerine getirmek, yön vermek, iç kontrolsistemini oluşturmak ayrıca söz konusu yasal düzenlemelerin gereğini yerine getirmek amacıyla İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanmıştır. Faaliyetler hazırlanan planda belirlenen süreç dâhilinde hayata geçirilecektir. Sürecin işletilmesi sorumlu birimler tarafından gerçekleştirilecektir. Belediyemizin iç kontrol standartlarına ilişkin genel bilgiler aşağıda verilmiştir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER :

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri:

a-Park Yapım Çalışmaları :

İlimiz içerisinde belirlenen alanlarda yeni park ve yeşil alan çalışması yapmak.

b-Park Tadilat Çalışmaları :

Mevcut parklarımız ve yeşil alanlarımızda meydana gelen bozulmaları tespit ederek yenileme çalışması yapmak.

c-Cadde ve Sokak Düzenleme Çalışmaları :

İlçemizin daha yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak amacıyla merkezi cadde ve sokaklarımızın estetik ve fonksiyonel açıdan düzenleme çalışmalarını yapmak.

d-Fidanlık Alanlar Oluşturulması :

Şehrimizin akciğer vazifesini görecek ve yeşile olan özlemi giderecek fidanlık alanlar oluşturmak.

e-Üretim Çalışmaları:

1-Dış Mekân:

Mevcut çiçeklerimizden üretim yöntemleriyle çoğaltmak. Üretemediğimiz dış mekân çiçeklerini satın alma suretiyle temin etmek.

2-Mevsimlik Çiçek :

İlimiz içerisinde bulunan park ve yeşil alanlarımıza dikilmek üzere kendi imkânlarımızla üretmek.

f-Araç ve Gereç Yenileme Çalışmaları :

Yapım, onarım ve bakım çalışmalarında kullanmakta olduğumuz araç ve gereçlerin ihtiyacımız doğrultusunda yenilenmesini sağlamak.

g-Mal Alımları:

Yapım, onarım ve bakım çalışmalarında kullanılmak üzere ihtiyaçlarımızı belirlemek ve alımın yapılmasını sağlamak.

h-Hizmet Alımları:

Müdürlüğümüz hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak amacıyla 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun ilgili maddeleri gereğince personel ve araç temini sağlamak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler :

Müdürlüğümüz vizyonunda belirttiğimiz " DAHA YEŞİL VE DAHA YAŞANABİLİR BİR ERZİNCAN...! hedefi ile İlimizi kişi başına düşen yeşil alanların standartlar üstüne taşımak, estetik ve fonksiyonel alanlar oluşturarak, sağlıklı ve uygar bir kent görünümüne ulaştırmak Park Bahçeler Müdürlüğümüzün ana çalışma hedefi ve önceliğidir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler :

1-Bütçe Uygulama Sonuçları :

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2012 Yılı Ödenek Cetvelinde yer almaktadır.(Ek-1)

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

a-Üretime Yönelik Mal ve Hiz. Alımları :

Müdürlüğümüzce yapılan hizmetlerde kullanmak amacıyla imkanlarımız ölçüsünde üretebileceğimiz materyallerle ilgili mal alımları yapılmaktadır. Bu alımlar yapılırken azami ölçüde ekonomik davranılmaktadır.

b-Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları :

Müdürlüğümüz faaliyet alanları içerisinde bulunan tüm alanların bakımı, korunması,yenilenmesi amacıyla mal alımları ile bu çalışmalar esnasında ihtiyaç duyulan malzeme alımları yapılmaktadır.

c-Hizmet Alımları :

Müdürlüğümüzce hizmet alımları, mevcut yeşil alanlarımızın bakımı, korunması, temizlenmesi ve yenilenmesi amacıyla ihtiyaç duyulan ölçüde yapılmaktadır.

d-Bakım ve Onarım Giderleri :

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araç, gereç tamiri ve yeni parça alımlarında kullanılmaktadır.

e-Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri :

Yeni yapım ve onarımlar için ara mal alımları, projelendirme, projelerin fizibilitesi ve kontrollük ödemeleri için kullanılmaktadır.

f-Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri :

Mevcut yeşil alanlarımızda büyük onarım ve yenileme çalışmalarında kullanılmaktadır.

3-Mali Denetim Sonuçları :

Müdürlüğümüz Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından (.....) tarihleri arasında denetlenmiş, görünen aksaklıklar giderilmiştir.

B-Performans Bilgileri :

1-Faaliyet ve Projeler :

SERA ÇALIŞMALARI

Bitki Üretim

Mevsimlik Çiçek Üretimi : 300.000 adet

Bitki Dikim

Fidan Dikimi : 10000 adet



YENİ PARK YAPIM ÇALIŞMASI

-Mimar Sinan Mahallesi 1176 Sokak

-Mimar Sinan Mahallesi 1225 Sokak

- Mimar Sinan Mahallesi 1186 Sokak

-Başbağlar Mahallesi 1402 Sokak

-Ergenekon Mahallesi 131 Sokak

-Yunus Emre Caddesi

- Talip Kaban Caddesi

-Milli egemenlik cad.

-Mimar sinan mah.1152 sok.

-Yavuz selim mah.182 sok.





PARK YENİLEME VE DÜZENLEME ÇALIŞMASI

- Aslanlı Mahallesi 222 Sokakta Bulunan Parka = Oyun Seti + Salıncak + Fitness
- Yavuz Selim Mahallesi 182 Sokakta Bulunan Parka = Oyun Seti + Salıncak + Tahterevalli + Fitness
- Atatürk Parkı 2. Eapta Bulunan Parka = Oyun Seti + Salıncak + Tahterevalli + Fitness
- Cumhuriyet Mahallesi 403 Sokakta Bulunan Parka = Oyun Seti + Salıncak + Tahterevalli + Fitness
- Atatürk Parkı 1. Eapta Bulunan Parka = Oyun Seti + Salıncak + Tahterevalli
- Atatürk Parkı 3. Eapta Bulunan Parka = Robot Oyun Seti + Salıncak + Tahterevalli



ÇİM EKİM ÇALIŞMASI

- Mimar Sinan Mahallesi 1176 Sokak
- Mimar Sinan Mahallesi 1225 Sokak
- Mimar Sinan Mahallesi 1186 Sokak
- Başbağlar Mahallesi 1402 Sokak
- Ergenekon Mahallesi 131 Sokak
- Yunus Emre Caddesi
- Talip Kaban Caddesi
- Milli egemenlik cad.
- Mimar sinan mah.1152 sok.
- Yavuz selim mah.182 sok.
- Adnan menderes cad.



AĞAÇ BUDAMA ÇALIŞMASI

Park ve Yeşil alanlarımızda, caddelerimizde ve gelen talepler üzerine ağaç budama çalışmaları yapılmaktadır. Budamadan çıkan ağaç dalları kesilerek odun halin getirilmektedir.





ODUN KESİMİ VE ODUN ÇUVALLAMA ÇALIŞMASI

Yeşil alanlarımızın budanması ve kesim çalışmaları sonucu elde edilen ağaçlar kesilerek odun haline getirilmekte ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza dağıtılmaktadır.

SU TESİSAT YAPIM, ONARIM VE ARIZA GİDERME ÇALIŞMASI

Park ve Yeşil alanlarımızda, Hizmet birimlerimiz binalarında, kamu kurum ve kuruluşları binalarında, ayrıca ısı amaçlı tesisat onarımı ve yapımı, bu alanlar ile binalarda meydana gelen arızaların giderilmesi, yeni su bağlantı yapılması ve abonelik işlemleri gibi çalışmalar yapılmaktadır.

ELEKTRİK ONARIM VE ARIZA GİDERME ÇALIŞMASI

İlimiz içerisinde bulunan park ve yeşil alanlarımız ile hizmet binalarımızın elektrik aksamalarının bakımı, yenilenmesi, yeni bağlantı ve abonelik işlemleri yapılmaktadır.

DEMİR DOĞRAMA VE KAYNAK İŞLERİ

Park ve yeşil alanlar için kameriye, pergole, bank vb. materyallerin metal aksamının üretimi, mevcut olanların tamir ve bakımı ve belediyemiz bünyesinde çıkan her türlü kaynak işleri imkanlar dahilinde yapılmaktadır.

TANKERLE SULAMA ÇALIŞMASI

Su bağlantısı olmayan yeşil alanlarımız 3 ad. Tankerimiz ile 2 vardiya, 2 tankerimiz ile tek vardiya olarak sulama çalışması yapılmıştır.

PARK TEMİZLİĞİ

Temizlik ekibimiz ve park bekçilerimiz tarafından günlük temizlik çalışması yapılmaktadır.

ALANLARDA KÜÇÜK ÇAPLI TAMİRAT VB. ÇALIŞMALAR

Müdürlüğümüzce 10 adet kavşak düzenlemesi yapıldı, resmi kurumların çiçek ihtiyacının giderilmesi gerçekleştirildi.



2-Performans Sonuçlarının Tablosu

FAALİYET
PLANLANAN
GERÇEKLEŞEN
GERÇEKLEME ORANI

Yeni Park Yapım Çalışması

10

10

% 100

Yeni Park Yapım Çalışması

10

10

% 100



3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :

Hedefler gerçekleşmiştir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi :

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler :

Seramızın bulunması İç ve Dış mekan bitkilerinin üretiminin yapılması Park donatı materyallerinin belediyemizce üretilmesi Yapım ve onarım işlerinde kendi personelimizin kullanılması Bünyemizde tecrübeli personelin bulunması.

B-Zayıflıklar :

İş makinesi ve ekipmanın eksik olması
Personel açığı ve yeteri kadar kalifiye eleman olmaması
Araç, gereç ve ekipmanın depolama sahasının olmaması
Arşivleme bölümümüzün olmaması

C-Fırsatlarımız :

İlimiz de park ve yeşil alan yapılacak alanların olması , Mesire alanlarının olması Coğrafik ve Topoğrafik yapının elverişli olması

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

a-Öneriler:

İlimizdeki bulunan mevcut parkların korunmasıyla ilgili halkın bilinçlendirilmesi,kişi başı yeşil alan miktarının 25 m2 seviyesine ulaştırılmasının sağlanması,açık yeşil alanlardaki bitki türlerinin sayısının artırılması, kent stresinden insanların uzaklaşa bileceği mekanların oluşturulması,hızlı kentleşmeyle paralel yeşil alan miktarında artırılması,Erzincana ait endemik bitkilerin korunması ve üretim yöntemlerin geliştirilmesiyle peyzajda kullanım olanaklarının oluşturulması.

b-Tehditler:

Erzincan kent merkezindeki açık yeşil alanlardaki bulunan bitki türlerinin korunamaması, hızlı kentleşmeyle beraber yeşil alanların tehdit altında kalması,endemik bitki türlerin azalması.

**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI ÖDENEK CETVELİ**

Sıra	No	Harcama Kalemi	Bütçe Miktarı
1	32901	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	1.460.200,00
2	32603	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	780.000,00
3	31901	Diğer mal ve malzeme alımları	720.000,00
4	35190	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.564.000,00
5	32990	Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	150.000,00
6	35401	İlan Giderleri	15.000,00
7	35203	Bilgiye Abonelik Gideri (İnternet)	1.320,00
8	32102	Büro Malzemesi Alımları	5.000,00
9	32101	Kırtasiye Alımları	4.800,00
10	35201	Posta ve Telgraf Giderleri	3.240,00
11	35202	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	6.600,00
12	33101	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	12.000,00
13	33201	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1.500,00
14	33102	Yurtiçi Tedavi Yollukları	
Toplam			4.723.660,00

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI ÖDENEK CETVELİ

					Başlangıç Ödeneği	Kesinleşen
46	24	2	37	PARKLAR VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5,626,258.67	4,702,131.24
46	24	2	37	PERSONEL GİDERLERİ	737,424.00	798,671.97
46	24	2	37	MEMURLAR	111,751.19	134,560.70
46	24	2	37	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	26,086.09	.00
46	24	2	37	İŞÇİLER	599,586.72	664,111.27
46	24	2	37	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	165,174.67	166,147.38
46	24	2	37	MEMURLAR	13,889.68	22,446.34
46	24	2	37	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	8,608.41	.00
46	24	2	37	İŞÇİLER	142,676.58	143,701.04
46	24	2	37	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4,723,660.00	3,737,311.89
46	24	2	37	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	720,000.00	123,580.68
46	24	2	37	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2,400,000.00	225,935.66
46	24	2	37	YOLLUKLAR	13,500.00	2,058.00



İsmail BUDAK

Görevleri :

Başkanlık Makamının emri ve onayı üzerine 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Kamu İhale Sözleşme Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile diğer mevzuat ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda Müdürlüğümüz'e ait her türlü çalışmaları yapmaktır.

2- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık yatırım, plan ve programlarını yapmak ve Belediye Başkanın onayına sunmak.

3- Su abone ve tüketim ücretleri ile ilgili gelir tarifelerinin Belediye Meclisince tespiti sağlamak.

4- Su İşleri Müdürlüğü; Abonman Servisi, Tahakkuk Servisi, Kesme-Bağlama Servisi ve Sayaç Tamir ve Kontrol Servislerinin çalışmalarını koordine etmek ve yürütmek.

5- Belediye Başkanı ve Müdürlüğümüzün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak ve yaptırmak.

Personel Durumu:

MÜDÜR	1
ŞEF	1
İŞÇİ	3
HİZMET ALIMI	20
TOPLAM	25

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.



SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ABONMAN SERVİSİ

Abonman Servisi 3 sabit ve 1 açma-kapama ve tesisat kontrol görevlisi olmak üzere toplam 4 kişilik ekiple 2012 yılı içerisinde yapmış oldukları faaliyetler aşağıya çıkarılmıştır.

a- Yeni açılan abone sayısı	: 1455 Adet
b- İptal edilen abone sayısı	: 4125 Adet
c- İsim değişikliği yapılan abone sayısı	: 3625 Adet
d- Abone yapılması için ikaz edilen mükellef sayısı	: 1562 Adet
e- İptalinden dolayı kesilen abone sayısı	: 1764 Adet
f- Tesisatı kontrol edilen abone sayısı	: 266 Adet
g- Güncelleme yapılan abone sayısı	: 482 Adet

Abonelere tutulan tutanaklar:

- a- 3 Aboneye habersiz sayaç sökme ve değiştirme tutanağı tutulmuştur.
- b- 8 Aboneye su sayacını ters kullanma tutanağı tutulmuştur.
- c- 12 Aboneye kaçak su kullanma tutanağı tutulmuştur.
- d- 15 Aboneye sayaç mühür veya aparatını koparma tutanağı tutulmuştur.
- e- 67 Aboneye toprak altı su kaçağı nedeni ile tutulan tutanakla komisyon tarafından mağduriyetleri giderilmiştir.

Yeni yapılan ve İsim değişikliği yapılan abonelerden alınan ücretler:

a- Su depozito ücreti	: 568.496.85 TL
b- Tesisat Muayene ücreti	: 41.880.00 TL
c- Plaka bedeli	: 11.540.00 TL
d- Abone evrak bedeli	: 17.340.00 TL
e- Damga vergisi	: 7.557.00 TL
f- Bağlama ücreti	: 30.045.00 TL
g- Açma-Kapama ücreti	: 7.438.36 TL
h- KDV (su)	: 19.545.21 TL

Toplam : 703.842.41 TL tahakkuk ettirilmiştir.

**II-SAYAÇ TAMİR ve KONTROL SERVİSİ :**

1 Sayaç Tamir ve Kontrol Ustası 2 Sayaç Sökme Takma elemanı olmak üzere toplam 3 kişilik ekiple 2012 yılı içerisinde yapılmış olan faaliyetler aşağıya çıkarılmıştır.

1- Arızalıdan sökülen sayaç sayısı	: 754 Adet
2- Tamir edilen sayaç sayısı	: 754 Adet
3- Yapılan sayaç değişikliği sayısı	: 687 Adet
Kontrolü Yapılan Sayaçların;	
a- Doğru çalışan sayaç sayısı	: 34 Adet
b- Rakam atlaması yapan sayaç sayısı	: 20 Adet
c- Tamir, Kontrol ve Sayaç değişikliği yapılan sayaç sayısı	: 1495 Adet

III-KESME BAĞLAMA SERVİSİ :

1 Kontrol görevlisi 4 Kesme Bağlama görevlisi olmak üzere toplam 5 kişilik ekiple 2012 yılı içerisinde yapılan faaliyetler aşağıya çıkarılmıştır.

a- Borcundan dolayı ikaz edilen abone sayısı	: 9030 Adet
b- Borcundan dolayı kesilen abone sayısı	: 893 Adet
c- Borcunu ödemediğinden dolayı açılan abone sayısı	: 837 Adet
d- Kapalı durumda olan abone sayısı	: 45 Adet
e- Taksidi devam eden abone sayısı	: 40 Adet
f- Borcundan dolayı kesilen 893 adet aboneye Kesme Bağlama cezası olarak 8.930.00 TL. tahakkuk ettirilmiştir.	
g- 2012 Yılı içerisinde 26 mahallede bulunan borçlu aboneler muhtelif aralıklarla 3 kez ikaz edildiler.	

**IV-SU TAHAKKUK SERVİSİ :**

2 Bilgisayar görevlisi 8 Tahakkuk görevlisi olmak üzere toplam 10 görevli ile 2012 yılı içerisinde 6 dönem tahakkuk yapılmış olup, dönemlere göre sarfiyatlar ve sarfiyata tekabül eden tutarlar aşağıya çıkarılmıştır.

<i>DÖNEM</i>	<i>M3 MİKTARI</i>	<i>TUTARI</i>
2012/10-61	4,762,504 M3	12.835.336,85 TL.

b- Her dönem içerisinde yaklaşık 36.864 Adet abonenin su sayacı okunarak 180.700 Adet ihbarname düzenlenip mükelleflerimize dağıtılmıştır.

c- Sayaç tamir servisinden gelen tamir ve kontrolü yapılan sayaçların tamir ve kontrol ücretleri olarak 14.199.00 TL. nin tahakkuku yapılmıştır.

d- Kamu Kurum Kuruluş ve mükelleflerden gelen yazı ve dilekçeler incelenerek gerekli cevabi yazılar yazılmıştır.

e- Her üç ayda bir devlet istatistik kurumundan gelen istatistikler doldurularak kendilerine gönderilmiştir.

f- 2012 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzde çalışan işçilerin hizmet alım ihalesi yenilenmiştir.

g- Yıl sonu itibari ile 27 mahallenin okuma fişleri yeniden düzenlenip tahakkuk yapılması için tahakkuk memurlarına verilmiştir.

Diğer servislerden gelen tutanaklara göre:

Habersiz sayaç sökme cezası	: 400.00 TL.
Su sayacını ters kullanma cezası	: 497.53 TL.
Kaçak su kullanma cezası	: 5.000.00 TL.
Sayaç mühür ve aparatı koparma cezası	: 2.400.00 TL.
TOPLAM	: 8.297.53 TL

tahakkuk ettirilmiştir.

İçmesuyu Müdürlüğünden gelen :

Kanal Açma Ücretleri	: 32.865.00 TL.
Kuyu Çekme Ücretleri	: 9.940.00 TL.
TOPLAM	: 42.805.00 TL.

tahakkuku yapılmıştır.

Mali Durum Tablosu:

46	24	2	42	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	298,712.66	298,712.66
46	24	2	42	PERSONEL GİDERLERİ	168,984.66	168,984.66
46	24	2	42	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	95,453.20	95,453.20
				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME		



Gürbüz OKTAY

Görevleri :

Su Kanalizasyon Müdürlüğü;
Müdürlüğümüz, Şehrimizin içme suyunun temin edilerek dağıtımını sağlamak, şehir içme suyu şebekesinin bakım ve onarımını, Belediyemiz birimlerinde bulunan elektrik tesisatları ve elektrik ile çalışan aletlerin bakım ve onarımları ile Beytahtı ve Kurutilek mevkiinde bulunan su pompalarının 24 saat çalışırılığını sağlamak, içme suyunun dezenfeksiyonunda kullanılan klorlamayı ve şehir kanalizasyon şebekesinin bakım ve onarımıyla, kanalizasyon bağlantılarını yapmak, evsel atık suların çevreye zarar vermesini önlemek için Fiziksel ve Biyolojik arıtım işlemlerini yapmakla yükümlüdür.

Personel Durumu :

MÜDÜR	1
MEMUR	1
SÖZLEŞMELİ MEMUR	10
İŞÇİ	10
HİZMET ALIMI	20
TOPLAM	42

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.



SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

A: MİSYON VE VİZYON:

MİSYONUMUZ: Şehrimize, kalite standartları içerisinde ve kesintisiz su ve atıksu hizmeti sağlamayı amaçlayan, çevreye saygılı öncü bir kuruluş olmaktır.

Ana faaliyet alanı kapsamında hizmet anlayışında ve uygulamasında ülke çapında yenilikçi, örnek ve lider kuruluşlardan biri olmak.

İlkelerimiz

*Çevreye ve İnsana Saygı

*Gelişime ve Değişime Açıklık

*Müşteri Memnuniyeti

*Kalite

*Etkinlik, Verimlilik ve Yeterlilik

*Güvenilirlik

*Eşitlik ve Tarafsızlık

*Şeffaflık

*Dürüstlük

*Adalet

*Hizmet Bilinci, Hizmet Aşkı

*Hizmetlerde Önderlik ve Örneklik

*Katılımcılık

*Meslek Etiğine Bağlılık

*Halka Yakınlık

VİZYONUMUZ:

Erzincan Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan tüm kişi ve kuruluşların içme, kullanma ve endüstri suyunu ilgili yasal mevzuata uygun olarak temin etmek, kullanıcılara ulaştırmak, altyapısı sorunsuz bir kentte yaşamalarını sağlamak, oluşan atık suları şehir merkezinden uzaklaştırmak ve arıtmaktır. Ülkemiz, Erzincan halkı ve çalışanlarımız için değer yaratan bir kurum olmaktır.



B-YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

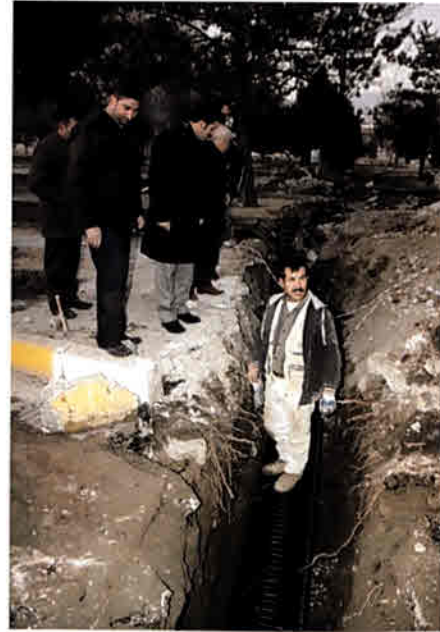
İçme Suyu Şefliği:

- Belediye sınırları dahilinde bulunan, bütün içme suyu şebekesini düzenli olarak kontrol ederek bunlara ait envanteri çıkarmak, bakım ve onarım gerektiren işler için yıllık program hazırlamak, malzeme talebinde bulunmak,
- Yeterli miktarda kullanılabilir içme suyunu temin edip, dezenfeksiyonunu yaptıktan sonra şehir halkının kullanımına sunmak,
- Yeni servis bağlantıları ve servis hizmetlerinin sağlanması,
- Şebeke tamir, bakım ve onarımının yapılması,
- Yeni Şebeke Hatlarının yapılması,
- Su Terfi İstasyonlarının İşletilmesi,
- Kaçak Su Tespit Çalışmalarının yapılması,



Kanalizasyon Şefliği:

- Belediye sınırları dahilinde bulunan, altyapı kanalizasyon şebekesini düzenli olarak kontrol ederek bunlara ait envanteri çıkarmak, bakım ve onarım gerektiren işler için yıllık program hazırlamak, malzeme talebinde bulunmak,
- Mevcut kanalizasyon sisteminin işletilmesi,
- Eksik kanalizasyon alt yapı hizmetlerinin tamamlanması,
- Yağmurlama hatlarının işletilmesi ve yeni hatların yapılması,
- Kanal açma ve vidanjör hizmetlerinin sağlanması,
- Tesis bakım ve onarımlarının yapılması,
- Altyapı şebekesinin bakım ve onarımlarının yapılması,



Atıksu Arıtma Tesisi Şefliği:

- Tesis düzenli olarak kontrol ederek bunlara ait envanteri çıkarmak, bakım ve onarım gerektiren işler için yıllık program hazırlamak, malzeme talebinde bulunmak,
- Tesisin bakım ve onarımını yapmak,
- Tesisin aktif olarak 365 gün, 24 saat çalışırılığını sağlamak,
- Şebekede toplanan atıkların ayrıştırılıp bertaraf edilmesi,





Elektrik Şefliği:

- Mevcut Elektrik ile ilgili sistemleri düzenli olarak kontrol etmek, bunlara ait envanteri çıkarmak, bakım ve onarım gerektiren işler için yıllık program hazırlamak, malzeme talebinde bulunmak,
- Belediyemize ait binaların elektrik tesisatlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak,
- Şefliğimiz, Belediyemizde bulunan elektrik tesisatları ve elektrik ile çalışan aletlerin bakım ve onarımlarını yapmak,
- Beytahtında ve Kurutilekte bulunan su pompalarının 365 gün, 24 saat çalışırılığını sağlamak ve içme suyunun dezenfeksiyonunda kullanılan klorlamayı yapmak,



BEYTAHTI MEVKİLİ SONDAJ KUYU BİNASI



KURUTİLEK MEVKİLİ SONDAJ KUYU BİNASI

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

- İçme Suyu Şebekesi
- Yaklaşık 367 km' lik İçme Suyu terfi ve isale hat mevcuttur.

Sondaj Kuyuları:

Beytahtı mevkiinde : 7 adet sondaj kuyusu

Kurutilek mevkiinde : 6 adet sondaj kuyusu, olmak üzere toplam 13 adet sondaj kuyusu mevcuttur.

Ayrıca;

Bahçelievler mahallesinde (Konsey Sondaj kuyusu), Cumhuriyet mahallesinde (Fırat Sondaj Kuyusu) Fatih mahallesinde (Fatih Sondaj kuyusu) olmak üzere 3 adet de şehir merkezinde içme suyu sondaj kuyusu mevcuttur.

-İçme Suyu Depolarımız

8000 m³ lük Depo: Şehrimizin Kuzeyinde olup, Kırklar mevkiinde dir.

5000 m³ lük Depo: Şehrimizin Kuzeyinde olup, Kırklar mevkiinde yedek depo dur.

1000 m³ lük Depo: Şehrimizin Güneyinde olup, Beşsaray köyü, Beytahtı mevkiinde dir.

100 m³ lük Depo: Şehrimizin Kuzeyinde olup, Kurutilek köyü mevkiinde dir.

Kanalizasyon şebekesi

İsale Hattı : 297.000 m.

Terfi Hattı : 8.000 m. olmak üzere,

Toplam: 305.000 metre kamalizasyon hattı mevcuttur.

-Yağmursuyu şebekesi

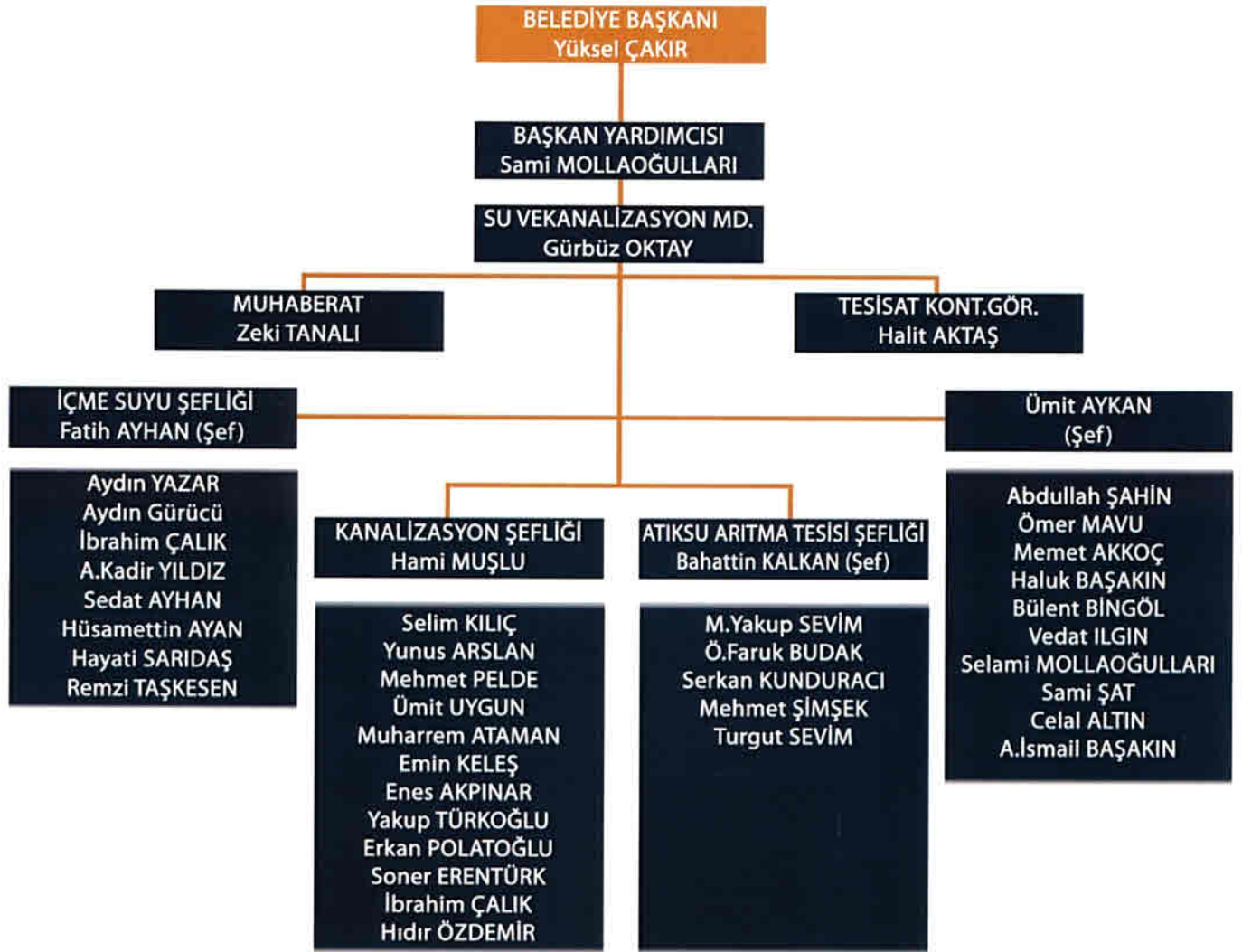
36 km. civarında, yağmur suyu hattı bulunmaktadır.

-Atıksu Arıtma Tesisi

Arıtma Tesisimiz aktifleştirilmiş çamur esasına dayanan Fiziksel ve Biyolojik arıtma tesisi 500 m³ kapasiteye sahiptir.



2-Örgüt Yapısı



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde

- 6 adet masa üstü bilgisayar,
- 5 adet yazıcı,
- 22 adet el telsizi,
- 1 adet sabit telsizi bulunmaktadır.

4-İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz şefliklerinde toplam 42 personel bulunmakta olup, bunlardan;

- 2 Kişi Memur
- 1 Kişi Sözleşmeli Memur (5620 Sayılı Kanuna Tabi)
- 9 Kişi Sözleşmeli Memur (5393 Sayılı Kanuna Tabi)
- 10 Kişi İşçi
- 20 Kişi Şirket Personeli



5-Sunulan Hizmetler

- İçme suyu arızalarını onarmak,
- İçme suyu abone bağlantılarını yapmak,
- İçme suyu şebeke hattı döşemek,
- Halkımıza sağlıklı içme suyu temin etmek,
- İçme suyunun dezenfeksiyonunda kullanılan klorlamayı yapmak,
- Kanalizasyon tıkanıklıklarına müdahale etmek,
- Foseptik kuyularını çekmek,
- Kanalizasyon abone bağlantılarını yapmak,
- Yağmurlama hatlarının çalışırılığını sağlamak ve yeni hatlar yapmak,
- Kanalizasyon Şebekesinde toplanan atıksuların ayrıştırılarak Atıksu Arıtma Tesisinde bertaraf edilmesini sağlamak,
- Belediyemize ait binaların tamamına ait elektrik tesisatlarının, bakım ve onarımını yapmak,

6-Yönetim ve İz Kontrol Sistemi

D-DİĞER HUSULAR

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Misyonomuzda belirttiğimiz hedefleri korumak ve geliştirmek.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

- Şeffaflık, Hesap verebilirlik, Katılımcılık, Eşitlik, Verimlilik, Sürdürülebilirlik.

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

Erzincan Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, performansını izlemek üzere bir performans değerlendirme sistemi geliştirmelidir. Bu sistemin ilk basamağı, performans göstergelerinin belirlenmesidir. Zaman içerisinde bu göstergelerin gelişimini izlemek, kurumun performansı hakkında bilgiler verecek ve aynı zamanda diğer kurumlarla kıyaslama yapma olanağı sağlayacaktır.

Dünyada pek çok su ve kanalizasyon idaresinin performanslarının ölçülmesinde sıkça kullanılan performans göstergeleri vardır. Projenin fizibilite aşamasında, Su ve Kanalizasyon Müdürlükleri için bunlardan bazıları belirlenmiş ve elde olan verilere dayanılarak hesaplamalar yapılmıştır.

2-Performans Sonuçları Tablosu

Su ve Kanalizasyona İlişkin Performans Göstergeleri			
Parametre	Birim	2007	2012
Bağlantı oranı – su temini	%	%100	%100
Bağlantı oranı – atıksu temini	%	%99	%99



3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

-Kanalizasyon ve su hizmeti, belediye sorumluluk alanının tamamına verilmektedir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5-Diğer Hususlar

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- *Hizmetin Belediye sınırları içerisindeki tüm halkı kapsaması (dezavantajlı gruplar dahil)
- *Çevre ve Orman Bakanlığı ile işbirliği halinde yürütülen Belediyemiz tarihinin en büyük projelerinden biri olan
- *Cansuyu projesinin (Su,Kanalizasyon,Yağmur suyu,Atıksu arıtma onarım,yenileme,kapasite artırımı işi) 2009-2012 döneminde uygulamaya konulacak olması (temel alt yapıda çözüm dönemi)
- *Uluslararası proje uygulamaları konusunda belirli bir bilgi birikimine sahip olunması
- *Diğer kurum kuruluşlarla iyi diyalog ilişkilerine önem verilmesi,
- *Şehrin coğrafi konumunun hizmeti kolaylaştırması
- *Şehrin su kaynağı yönünden zengin potansiyele sahip olması

B-Zayıflıklar

- *İnsan kaynaklarının motivasyonu
- *Yeni teknolojilerin kullanılmasında eğitimin gereği
- *Meslek içi eğitim yetersizliği
- *Makine parkındaki araçların ekonomik ömürlerinin dolması
- *Su şehri olan Erzincan'da içme suyunun cazibeli sistemle çalışmaması

C-Değerlendirme

- *Zayıf yönlerimizi güçlendirip, güçlü yönlerimizi korumak.

IV-ÖNERİ VE TEDBİRLER

- *Müdürlükler arası koordinasyonsuzluk var, koordinasyon olmalı.
- *Personellerde eğitim eksikliği var, eğitime önem verilmeli.
- *Kalifiye eleman ihtiyaç duyulmakta.



ERZİNCAN BELEDİYESİ



Tacettin PAÇACI

Görevleri :

Temizlik İşleri Müdürlüğü;

Erzincan Belediyesi katı atık yönetim planını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynağa toplanması, çöp depolama sahasına kadar taşınması, katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi (geri kazanımı), depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yürütmek, bu hizmetler için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletletmek.

Personel Durumu:

MÜDÜR	1
HİZMET ALIMI	111
TOPLAM	112

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ: Misyonumuz, tüm çalışanlarıyla birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın yaşam standardını yükseltmek.

VİZYONUMUZ: Vizyonumuz, ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, ihtiyaç halinde günün her saatinde ekiplerini organize edebilen, eğitilmiş ekipler oluşturan, her kesimin beğenisini kazanan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak.

B) Yetki,Görev ve Sorumluluklar

- 1.Düzenli katı atık sahaları yapmak, işletmek ve işletletmek.
- 2.Tıbbi atıkları imha etmek için sterilizasyon tesisi kurmak, işletmek, işletletmek.
- 3.Erzincan genelindeki ana arter ve meydanların araçla ve elle süpürülmesi, yıkanması ve her türlü görüntü kirliliğinin giderilmesi hizmetlerini kontrol ve koordine etmek.
- 4.Cadde, sokak ve mahallelerde bulunan poşetli çöplerin günlük toplanması ve depolama alanına nakledilmesi.
- 5.Günlük mahalle aralarına veya sabit semt Pazar yerlerine kurulan ve Pazar esnafından kaynaklanan çöplerin temizlenmesi ile Pazar yerlerinin yıkanarak dezenfekte edilmesi.
- 6.Resmi bayram, törenler ve etkinliklerde tören alanlarının ve gerekli yerlerin temizliğinin sağlanması.
- 7.Karla Mücadele çalışmalarında başkanlık talimatları doğrultusunda ilgili birimler ile koordineli olarak kar küreme, tuzlama vb. çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmak.
- 8.Ana arter ve ana arter niteliği taşıyan yollardaki çöp ve moloz dökümlerinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması konusunda ilgili birimler ile koordinasyon sağlamak.
- 9.Erzincan genelindeki tüm sağlık kuruluşlarının tıbbi atıklarını toplamak, toplatmak ve toplanmış olan bütün tıbbi atıkları imha etmek, ettirmek
10. Çeşitli sebeplerle imhası gereken atıkların ilgili mevzuata uygun olarak imha işlemlerini yürütmek.
11. Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve uygulamak.
12. Atık bertaraf ücretleri ile ilgili maliyet analizleri yapmak, yaptırmak ve atık ücret tarifeleri ile ilgili belediye meclisine teklifte bulunmak.
13. Tüm bu hizmetler ile ilgili işlerin yürütülebilmesi için gerekli ihale dosyalarını hazırlamak.
14. Katı atık tesislerinin işletilmesini ve katı atık hizmetlerini yürüten yüklenicilerin çalışmalarını yapılan sözleşmelere uygun olarak takip ve



- 17.Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir. Bünyesinde görevli tüm personelin amiridir.
- 18.Müdürlük personelinin sevk, idare ve disiplininin sorumludur.
- 19.Temizlik İşleri Müdürlüğü görevlerini planlar, görev ve yetkilerin mevzuat gereği yapılmasını sağlar, izler ve denetler.
- 20.Katı atık toplama hizmetleri ile ilgili çalışmaları kontrol eder ve denetler.
- 21.Personelin görev ve yetki dağılımını mevzuata uygun olarak hazırlar, takip eder ve müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- 22.Müdürlük çalışmalarının düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır.
- 23.Müdürlük personelinin iş ve işyeri güvenliğinin ve emniyetinin sağlanması için tedbirler alır, müdürlüğe ait Sivil Savunma ve Yangından Korunma Yöntemleri ile ilgili düzenlemeler yapar.
- 24.Müdürlük ile ilgili işlerde diğer belediye birimleri arasındaki koordinasyonu organize eder.
- 25.Müdürlüğün görev alanına giren konularda araştırma yapılmasına karar verir, bu iş için gerekli alım-satım, ihale işlerinin teklifini hazırlayıp, ilgili birime sunar; işlemlerin yürütülmesini, kontrolünü ve sonuçlandırılmasını sağlar. Başkanlık makamının istediği ve yasalarda belirtilen her türlü görevleri yapar.
- 26.Yeni yasal düzenleme ve organizasyonlar sonucunda Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne verilecek görevleri yapar ve takip eder.
- 27.Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanına karşı sorumludur.

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel yapı:

A) Fiziki Araçlar:

1.1-Hizmet Araçları:

Belediyemiz Hizmetlerini hem kendi araçlarıyla hem de ihale yoluyla hizmet alımı yaptığı araçlarla sürdürmektedir. Müdürlüğümüzdeki toplam 20 Aracın 18 belediyemizin demirbaşı 2'i muhtelif kiralık araçtır.

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
	Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	10		10
	Traktör süpürge	2		2
	Vakumlu süpürge	1		1
	Mini Damperli Kamyon	1		1
	Damperli Kamyon	1		1
	Traktör kepçe	1		1
	Adet işçi servis aracı	1		1
	Traktör	1		1
	Kontrol aracı		2	2
	TOPLAM			20



**1.2-Hizmet Birimleri:**

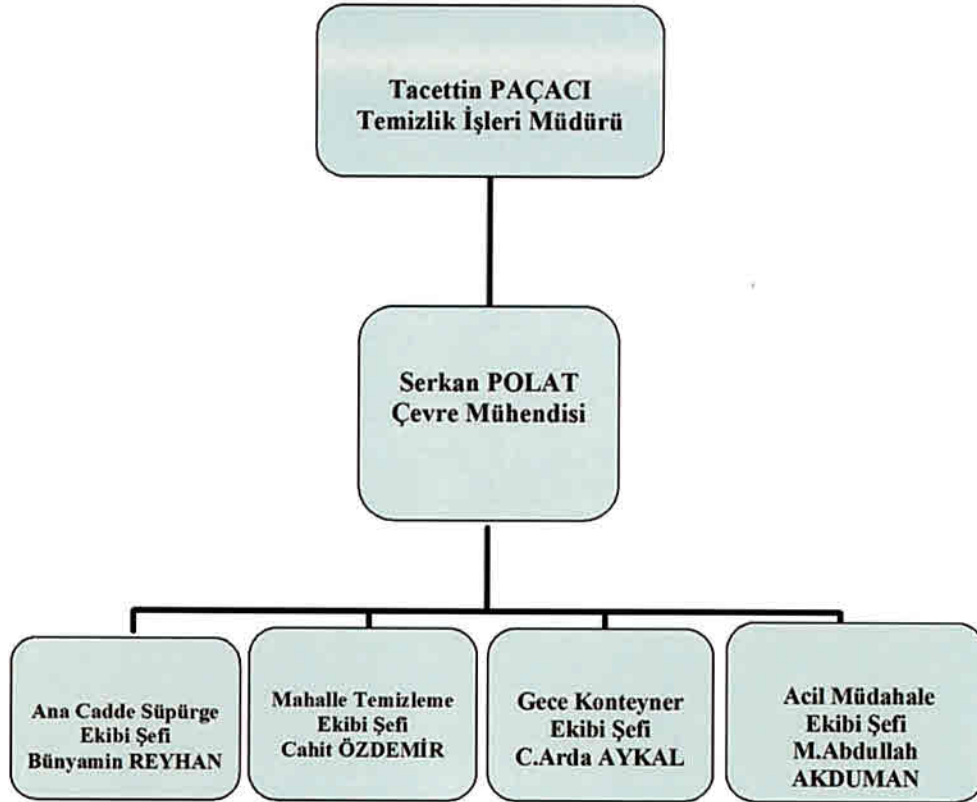
Başkanlığımızdaki iş ve işlemler 2 bina yürütülmekte olup, Hizmet binası olarak adlandırılan binada halkımıza hizmet sunmaktadır.

Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin ifa edildiği mekânlar aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

HİZMET BİRİMLERİ LİSTESİ			
SIRA NO	KULLANIM AMACI	ALANI m ²	SAYISI
1	Müdür odası	30 m ²	1
2	Temizlik Şefliği odası	25 m ²	1
3	Sicil Kayıt Odası	25 m ²	1
	TOPLAM	80 m²	3

2-Örgüt yapısı

Müdürlüğümüz örgüt yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.

**3.-Bilgi ve Teknolojik kaynaklar**

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 20 adet muhtelif araç- gereç mevcuttur bunlardan 15 tanesi iletişim amaçlı olarak kullanılmakta iken; geri kalan 13 araç-gereç muhtelif amaç ve hizmetler için kullanılmaktadır.

Tablo 3:Kaynak tablo

ARAÇ-GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	1
2	Yazıcı	1
3	Telefon	1
4	Dijital Fotoğraf makinası	1
5	Telsiz	3



4-İNSAN KAYNAKLARI

4.1 Personel istihdam durumu

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetleri 1 Memur, 111 Hizmet alımı personelle yürütülmektedir.

4.2 Personel Eğitim Durumu

Müdürlük Personelimizin 1 tanesi önlisans mezunudur.

4.3-Personel Yaş Durumu

Müdürlük Personelin 1 Tanesi 49 yaşındadır.

5-SUNULAN HİZMETLER

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI YAPILAN FAALİYET RAPORU

PERSONEL DURUMU

Erzincan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü iş ve işlemlerinin (1) adet müdür, (111) hizmet alımıyla çalıştırılan şirket elemanı personel tarafından;

(10) adet sıkıştırılmalı araç (7'si büyük 3'ü küçük),	(1) adet damperli kamyon,
(1) adet traktör kepçe,	(1) adet vakumlu yol süpürme aracı,
(2) adet traktör arkası çekilir tip süpürge,	(1) adet kamyonet,
(1) traktör,	(1) işçi servi saracı,
(2) kontrol aracı olmak üzere 20 araç ile şehir temizliği, çöp toplama ve taşıma işi yapılmaktadır.	

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2012 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

- Erzincan Belediyesi sınırları içerisindeki tüm mahallelerin çöpleri günlük olarak toplanmıştır.
- Sanayi bölgelerinin ve Askeri birliklerin çöpleri toplanmıştır.
- Şehrimizde bulunan marketler hastaneler yurtlar ve askeri birliklerde bulunan sabit römorkların çöplerinin nakli yapılmıştır.
- Şehrimizden ve merkez beldelerden gelen yaklaşık yıllık araçlar 18.481 sefer (147.848 m³) çöp, deponi sahasında düzenli olarak iş makineleri ile serilerek sıkıştırılma yapılmıştır. (18.481sefer*8 m³ = 147.848 m³/ yıl * 650 kg / m³ / 1.000 kg / ton = 96.101,20 ton / yıl)
- Şehrimizden ve merkez beldelerden gelen yaklaşık günlük 263,29 ton çöp depolama sahasında düzenli olarak iş makineleri ile serilerek sıkıştırılmıştır.



- 2011 yılı içerisinde Erzincan Mahalli İdareler Birliği çatısı altında katı atık düzenli depolama tesisi uygulama projesi yaptırılarak, bakanlığa sunulmuş ve projemiz bakanlık tarafından onaylanmıştır. Hazırlanan katı atık projede tesis; iki hücreden oluşacak olup 1. hücre 32.493 m2, 2. hücre 27.276 m2 olup toplamda 59.769,00 m2 olarak planlanmıştır. Bu yapılacak tesisle Erzincan'ın 2021 yılına kadar katı atık problemi çözülmüş olacaktır.
- Erzincan Belediyesi ile Erzurum Büyükşehir belediyesi arasında protokol imzalanmış olup Erzincan belediyesi sınırları içerisindeki sağlık kuruluşlarının tıbbi atıkları 01.01.2012 -01.01.2013 tarihleri arasında yaklaşık olarak kg 190.442,40 kg tıbbi atık Erzurum Büyükşehir belediyesi tarafından toplanmıştır.
- Yapı İşlet devret modeli ile yapılması planlanan tıbbi atık sterilizasyon tesisi 2012 yılı içerisinde ihale yapılmış olup, itiraz sonucunda iptal edilmiştir. Gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra yeniden ihaleye çıkılacaktır.
- Ambalaj atıkları Yönetmeliğine uygun olarak Erzincan Belediyesiyle lisanslı şirket olan Abadan Kağıt Mak.İnş.San ve Ltd.Şti.ile arasında protokol imzalayarak Ambalaj atıklarının Erzincan Belediyesi kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanım projesini gerçekleştirmiştir.Ambalaj Atıkları ihalesi Abadan Kağıt Mak.İnş.San ve Ltd.Şti.ne ihale edilmiştir.
- Yapı İşlet devret modeli ile yapılması planlanan ambalaj atıklarını ayrıştırma tesisi 2012 yılı içerisinde ihale yapılmış olup, lisanslı şirket olan Abadan Kağıt Mak.İnş.San ve Ltd.Şti. firmasına kalmıştır. Tesis yapım aşamasındadır.
- Ana caddeler ve Bulvarlar Vakumlu süpürge ile süpürülerek temizliği yapılmıştır.
- Tüm mahallelerin sokakları dönüşümlü olarak Traktör süpürge ile süpürülerek temizliği yapılmıştır.
- Zamansız çöp çıkarmalara karşı Kontrol teşkilatımız tarafından gerekli müdahaleler ve uyarılar yapılmıştır.
- Alo 153 beyaz masaya gelen ihbarlar anında değerlendirilerek müdahale edilmiştir.
- Mahallelerde ve boş aralarda etraftaki kâğıt, poşet, gazel vb. atıklar temizlenmiştir. Kaldırım ve kaldırım dipleri elle süpürülerek temizliği yapılmıştır.
- Ana caddelerimiz Ordu Caddesi, 13 Şubat caddesi, Erzurum caddesi, Sivas caddesi, Kelkit Garajları, Sanayi ve Merkez çarşısı günlük elle süpürülerek temizliği yapılmıştır.
- Halka açık pazaryerlerinin ve sebze halinin günlük olarak temizliği yapılmıştır.
- Kış aylarında kül ve cürufur kepçe ve kamyonla taşınmış, şehir genelinde hafriyatlar toplanmıştır.
- Kış aylarında kaldırımlardaki karın küürmesi, buzların kırılması ve temizlenmesi yapılmıştır.
- Özel günlerde, Bayramlarda ve festivallerde gerekli görülen yerlerde temizlik işi yapılmıştır.
- 2012 Yılı içerisinde Erzincan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün başlatmış olduğu Bahar Temizliği Kampanyasında belediyemiz mücavir sınırları içerisinde 24 mahallede genel temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- 2012 yılı içerisinde Atık Pil Yönetmeliğine uygun olarak 217 noktaya yerleştirilmiş olan atık pil toplama bidonu ve atık pil toplama kutusundan toplam 552 kg pil toplanmış olup, TAP derneğine gönderilmiştir.
- Bitkisel Atık Yönetmeliğine uygun olarak belediyemiz lisanslı firma olan Ezici Yağ Elektrik Üretimi San. ve Tic. A.Ş.ile sözleşme imzalayarak atık yağ çıkaran Lokantalar, Sanayi mutfakları, Oteller, Yemekhaneler, Hazır yemek üretimi Yapan firmalara Atık Yağ bidonu bırakılarak atık yağ toplanması sağlanmıştır.2012 Yılı içerisinde bu şirket tarafından 9.245,00 LT. Yağ toplanmıştır. Diğer lisanslı firma olan Kolza Biodizel Yakıt ve Petrol Ürünleri Sanayi ve Ticaret A.Ş. Tarafından 4.560,00 LT. Atık yağ toplanmıştır.2012 Yılı içerisinde Toplam 13.805,00 LT. Atık Yağ Toplanmıştır.
- Erzincan merkezde çıkan ÖTL'ler toplatılarak çöp depolama sahasında ayrı bir alanda stok yapılmıştır. Toplanmış olan ÖTL'ler belediyemiz ile Prokom Madencilik Otomotiv İnş. Elektrik Elektronik Taah. İth. İhr. San. Ve Tic. Ltd. Şti. Arasında tutanak düzenlenip, bu firmaya verilmiştir.2012 yılı içerisinde 618.242,00 kg civarında bu firmaya verilmiştir.
- Mezbaha atıkları için çöp sahasının arka kısmında imha sahası yapılmıştır.
- 2012 yılı içerisinde Şehir Temizliği ve Çöp Nakli Hizmet Alım İhalesi yapılmıştır. POLİMATİK. TEM. SAN. LTD.ŞTİ. Firmasına 2.304.360,66 TL bedelle ile ihale edilmiştir.

**6-YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ****II-AMAÇ ve HEDEFLER****A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

2012 YILI HEDEFLERİ		
HEDEF NO	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET /PROJE
1	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılmalarını sağlamaya yönelik işbirlikleri oluşturarak kampanyalar ve organizasyonlar düzenlemek.	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılmalarını sağlamaya yönelik Abadan kağıt firması ile anlaşma yapılarak ambalaj atıklarının kaynağında toplanması sağlanmış ve gerekli organizasyonlar yapılmıştır.
2	Geri kazanılamayan hafriyat, inşaat ve yıkıntı atıklarının tamamının düzenli depolama alanlarında depolanmasını sağlamak(ISO14001 çevre standardına uygun bir sistem kurulması).	İnşaat ve yıkıntı atıklarının yer ve sayılarının yeniden tespiti, halka duyurulması ve bu atıklardan geri kazanım sağlamak.
3	Çevrenin korunmasını ve endüstriyel atıkların daha sağlıklı yönetimini sağlamak amacıyla her türden endüstriyel atığı azami oranda bertaraf etmek	Tehlikeli atıkların yürürlükte bulunan mevzuatlar çerçevesinde bertarafı zorunludur. Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine göre üreticiler, atıklarını lisanslı taşıyıcılar aracılığıyla toplamak, taşımak ve bertarafını sağlamakla yükümlüdür.
4	2013 yılı sonuna kadar bitkisel yağ ve tıbbi atık da dahil tehlikeli atıkların toplanması ve bertarafını sağlayacak tedbirleri almak.	Bitkisel atık yönetmeliğine uygun olarak belediyemiz lisanslı firma olan Ezici yağ elek.san.Tic.A.Ş. ile sözleşme imzalayarak atık yağ çıkarak lokantalar,sanayi mutfakları,oteller,yemekhaneler,hazır yemek üretimi yapan firmalara atık yağ bidonu bırakılarak yüklenici tarafından atık yağ toplanması sağlanmıştır.Bakanlığın yayınladığı genelgeye göre Erzincan da tıbbi atık tesisi kurulana kadar tıbbi atıkları Erzurum Büyük Şehir Belediyesi tarafından toplanmaktadır. Yap işlet devret modeli ile yapılması planlanan tıbbi atık sterilizasyon tesisi 2012 yılı içerisinde ihale yapılmış olup, itiraz sonucunda iptal edilmiştir. Gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra yeniden ihaleye çıkılacaktır.
5	Erzincan'ın ana arter ve meydanlarında yapılan temizlik çalışmalarını, temizlik periyotlarını artırarak ve temizlik yöntemlerini geliştirerek daha etkin ve ekonomik şekilde yapmak.	Günlük olarak süpürülen ve yıkanan alan miktarını sürekli kontrol etmek.Günlük olarak süpürülen ve temizlenen mahalleler sürekli kontrol edilmektedir. Halkın çöp toplamasına yardımcı olacak materyaller konusunda yardımcı olmak(torba gibi).Müdürlüğümüz tarafından günlük olarak çöp toplanmakta olup, ambalaj atıklarının ayrı toplanması için halkımıza Abadan kağıt tarafından çöp poşeti dağıtılmıştır.
6	Çevre problemlerinin giderilmesinde halkın bilinçlendirilmesini ve katılımını sağlamak.	Çevre bilinci oluşturmak için broşür, el ilanları, gazete ilanları vb. çalışmalar yapılmıştır.
7	2013 yılı sonuna kadar çevre bilincinin oluşturulmasına yönelik olarak çevre konusunun etkin bir biçimde işlenmesini sağlamak.	İlk ve orta öğretim öğrencilerinde çevre bilincini oluşturmak için diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin katılımını sağlayarak müdürlüğümüz tarafından 2012 Yılı içerisinde Bahar temizliği kampanyası düzenlenmiştir çevre eğitimine katkı sağlamak. Müdürlüğümüz tarafından 10.000 adet broşür ve 15.000 adet el ilanı bastırılarak dağıtımı sağlanmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler:

					Başlangıç Ödeneği	Kesinleşen
46	24	2	39	TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,944,889.60	3,099,794.18
46	24	2	39	PERSONEL GİDERLERİ	107,990.52	50,545.36
46	24	2	39	MEMURLAR	29,438.55	50,545.36
46	24	2	39	İŞÇİLER	78,551.97	.00
46	24	2	39	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLE	28,099.08	6,532.93
46	24	2	39	MEMURLAR	3,472.42	5,955.58
46	24	2	39	İŞÇİLER	24,626.66	577.35
46	24	2	39	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2,808,800.00	3,042,715.89
46	24	2	39	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME AL	136,750.00	129,495.34
46	24	2	39	YOLLUKLAR	2,250.00	983.00
46	24	2	39	HİZMET ALIMLARI	2,587,100.00	2,880,348.87
46	24	2	39	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAK	80,000.00	31,888.68
46	24	2	39	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM Gİ	2,700.00	.00

B-Performans bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemiz 2012-2015 Yıllarını kapsayan stratejik planından temizlik İşleri Müdürlüğü'nün 7 hedef belirlenmiştir.

2-Performans sonuçları Tablosu

PERFORMANS TABLOSU				
HEDEF SAYISI	GERÇEKLEŞEN HEDEF	DEVAM EDEN HEDEF	SÜRECİNE DEVAM PROJE VE PERFORMANS	BAŞARI ORANI %
7	6	1	1	80

3-Diğer hususlar

a) İlimizde merkez belediyenin Çöplerin Toplanması

İlimiz merkez belediyesinde çöplerin toplanması ve nakli müdürlüğümüz kontrolünde gerçekleşmekte olup,2012 yılında Şehrimizden ve merkez beldelerden gelen yaklaşık günlük 263,29 ton çöp depolama sahasında düzenli olarak iş makineleri ile serilerek sıkıştırılmıştır.

b) sokakların süpürülmesi





c) Tıbbi Atıkların Toplanması ve Nakli:

Erzincan Belediyesi ile Erzurum Büyükşehir Belediyesi arasında protokol imzalanmış olup Erzincan Belediyesi sınırları içerisindeki sağlık kuruluşlarının tıbbi atıkları 01.01.2012 -01.01.2013 tarihleri arasında yaklaşık olarak kg 190.442,40 kg tıbbi atık Erzurum Büyükşehir Belediyesi tarafından toplanmıştır.

Yap işlet devret modeli ile yapılması planlanan tıbbi atık sterilizasyon tesisi 2012 yılı içerisinde ihale yapılmış olup, itiraz sonucunda iptal edilmiştir. Gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra yeniden ihaleye çıkılacaktır.



d) Bitkisel Atık yağların toplanması

Bitkisel Atık Yönetmeliğine uygun olarak belediyemiz lisanslı firma olan Ezici Yağ Elektrik Üretimi San. ve Tic. A.Ş. ile sözleşme imzalayarak atık yağ çıkaran Lokantalar, Sanayi mutfakları, Oteller, Yemekhaneler, Hazır yemek üretimi Yapan firmalara Atık Yağ bidonu bırakılarak atık yağ toplanması sağlanmıştır. 2012 Yılı içerisinde bu şirket tarafından 9.245,00 LT. Yağ toplanmıştır. Diğer lisanslı firma olan Kolza Biodizel Yakıt ve Petrol Ürünleri Sanayi ve Ticaret A.Ş. Tarafından 4.560,00 LT. Atık yağ toplanmıştır. 2012 Yılı içerisinde Toplam 13.805,00 LT. Atık Yağ Toplanmıştır.

e) Atık Pillerin toplanması

Erzincan Belediyesi ile 2010 yılında TAP Deneği arasında imzalanan protokol gereği 2012 yılı içerisinde Atık Pil Yönetmeliğine uygun olarak 217 noktaya yerleştirilmiş olan atık pil toplama bidonu ve atık pil toplama kutusundan toplam 552 kg pil toplanmış olup, TAP derneğine gönderilmiştir.





f) Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması

Erzincan merkezde çıkan ÖTL'ler toplatılarak çöp depolama sahasında ayrı bir alanda stok yapılmıştır. Toplanmış olan ÖTL'ler belediyemiz ile Prokom Madencilik Otomotiv İnş. Elektrik Elektronik Taah. İth. İhr. San. Ve Tic. Ltd. Şti. Arasında tutanak düzenlenip, bu firmaya verilmiştir. 2012 yılı içerisinde 618.242,00 kg civarında bu firmaya verilmiştir.

g) Ambalaj Atıkların Toplanması

Ambalaj atıkları Yönetmeliğine uygun olarak Erzincan Belediyesiyle lisanslı şirket olan Abadan Kağıt Mak.İnş.San ve Ltd.Şti.ile arasında protokol imzalayarak Ambalaj atıklarının Erzincan Belediyesi kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanım projesini gerçekleştirmiştir. Ambalaj Atıkları ihalesi Abadan Kağıt Mak.İnş.San ve Ltd.Şti.ne ihale edilmiştir.

Yap işlet devret modeli ile yapılması planlanan ambalaj atıklarını ayrıştırma tesisi 2012 yılı içerisinde ihale yapılmış olup, lisanslı şirket olan Abadan Kağıt Mak.İnş.San ve Ltd.Şti. firmasına kalmıştır. Tesis yapım aşamasındadır.





Veysel AYTEKİN

Görevleri :

Veteriner ve Sağlık İşleri Müdürlüğümüz; Belediye kesimevinin yönetimi ve denetimini yapmak. Şehir içinde yapılan rutin denetimleri zabıta ile birlikte yapmak. Şehir içi ve şehir dışı hayvan sevklerini kontrol etmek. Şehir içi larvasit, akarisit , sivrisinek, karasinek mücadelesi yapmak. Hayvan barınaklarıyla ilgili çalışmaları takip etmek. Hayvan kaynaklı hastalıklar görüldüğünde önlem almak ve ilgili kurumlara ihbar etmek.

Personel Durumu:

MÜDÜR	1
VETERİNER HEKİM	1
İŞÇİ	3
HİZMET ALIMI	19
TOPLAM	24

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Veteriner İşleri Mezbahanesinde Yapılan Faaliyetler:

- 1:Mezbaha nemizde 3957 adet büyükbaş 4810 adet küçükbaş hayvanların kesimi yapılmıştır.
- 2:Erzinçan merkez mahallerinin çevresel ilaçlamaları yapılmıştır.
- 3:Mezbahanemizin bahçesinin düzenlenmesi yapılmıştır.
- 4: Mezbahanemizin bahçesinin sulama donanımının döşenmesi yapılmıştır.
- 5: Mezbahanemizin arka bahçesinde bulunan kotraların boyanması yapılmıştır.
- 6: Mezbahanemizin dış cebe boyasının yapılması gerçekleştirilmiştir.





Veteriner İşleri Müdürlüğü Hayvan Barınağında Yapılan Faaliyetler:

- 1:Sahipsiz Hayvanlarla ilgili tüm ihbarlar değerlendirildi.
- 2:Düzenli olarak merkez mahallelerde bulunan sahipsiz hayvan toplanması işi yapılmıştır.
- 3:Barınağımızda 2012 yılında 718 adet kısırlaştırma yapılmıştır.
- 4:Barınağımızda 1226 adet sahipsiz hayvanın tedavisi ve kuduz aşılı yapılmıştır.
- 5:Barınağımıza 39 çeşit kanatlı hayvan getirilip halkın geze bileceği bir ortam sağlanmıştır.
- 6:Haftalık yaklaşık 1275 kişinin Ailece gelip gezdiği bir mekân haline gelmiştir.





Vural SARIOĞLU

Görevleri :

Yazı işleri müdürlüğümüzün; Belediyenin en önemli karar organı olan Belediye Meclis Toplantılarının koordinasyonunu sağlamak, Meclis Kararlarının yazılması, zabıt tutanaklarının hazırlanması, huzur haklarının düzenlenmesi, Her hafta salı ve perşembe günleri toplanan Belediye Encümeninin çalışmalarını yürütmek, kararlarının yazıp ilgili birimlere göndermek, Belediye Meclis ve Encümen kararlarının internet ortamında yayınlanması, Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evraklar ile vatandaş dilekçelerinin kabulü, kayıt ve sevk işlemlerinin yapılması, Belediyemiz birimlerinden diğer kurumlara ve vatandaşlara gönderilen evrakların çıkış kayıt işlemlerinin yapılmasını sağlamaktadır.

Müdürlüğümüzün 259.581,00.-TL olarak tahmin edilmiş olup; gerçekleşen bütçe harcaması 226.693,00.-TL'dir.

29 Mart 2009 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Genel seçimi sonucunda 18 Ak Parti ve 7 MHP olmak üzere 25 kişilik yeni belediye meclis üyeleri görevine başlamıştır.

Personel Durumu :

MÜDÜR	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1
MEMUR	1
İŞÇİ	2
TOPLAM	5

Personelle faaliyetlerini yürütmektedir.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- MECLİS TOPLANTILARI

Belediyemizde 03.07.2005 tarihinde 5393 Sayılı Kanunun kabulü ile bu kanunun hükümlerine göre iş ve işlemler yürütülmeye başlanılmıştır. 2012 yılında Meclisçe alınan karar gereği her ayın ilk pazartesi günü toplantı yapılmıştır. Kanunların ön gördüğü şekilde Meclis Başkan Vekilliklerine, Meclis Kâtipliklerine, Encümen Üyeliklerine, Plan ve Bütçe Komisyonuna, İmar ve Denetim komisyonlarına üye seçimi yapılmıştır. Gerekli zaman konusuyla ilgili olarak meclis komisyonları oluşturulmuştur. 2012 yılı içerisinde 12 ayda toplam 11 mutat toplantı yapılmış, 8. Ay toplantı yapılmamıştır. 174 adet meclis kararı alınmıştır. 5393 Sayılı Kanuna göre her Belediye Meclisi toplantısı için Vilayet Makamına bilgi verilmiş, mahalli gazete ilanı yaptırılmış, 25 meclis üyesine posta yoluyla davetiye tebliği, Zabıta Müdürlüğüne ilan tahtasına asılmak üzere ve ilan memurluğuna hoparlörden ilan edilmesi için ilan tutanağı ile gündem yazılarak gönderilmiştir. Mecliste görüşülen ve konuşulan bütün konular, alınan kararlar görüntülü ve sesli kayıt yapılarak arşivlenmektedir.

Alınan meclis kararları, Müdürlüğümüzce yazılarak Meclis Başkan ve kâtip üyelerce imza edildikten sonra 5393 Sayılı Belediye Kanunun 23. maddesi gereğince meclis kararlarının kesinlik kazanması için toplantıyı takip eden en geç yedi gün içinde Mülki İdare Amirinin onayına gönderilmektedir. Mülki İdare Amirinin onayı ile kesinleşen Meclis Kararları hoparlörden ilan edilmesi için ilan memurluğuna ve ilan tahtasına asılmak üzere Zabıta Müdürlüğüne yazılarak bildirimi müteakip meclis kararlarının gereği yerine getirilmesi için Belediyemizin ilgili birimlerine zimmetli gönderilmiştir.





B- ENCÜMEN TOPLANTILARI

Belediyemiz Encümeni 2012 yılı içerisinde;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 33. maddesinde sayılan görev salâhiyetleri dâhilinde olan mevzuları görüşülerek karara bağlanmış ve anılan kanunun 35.maddesi gereğince salı ve perşembe günleri olmak üzere haftada iki defa toplanmıştır. Buna göre Belediye Encümeni 2012 yılı içerisinde 96 oturum yapmıştır. Belediye Encümeni bu oturumlarda 472 adet Encümen kararı almıştır. Ayrıca 21 adet Encümen Ceza Kararı alınmıştır. Encümen kararları karar defterine yazılarak Encümen üyelerine imzalatılmıştır.



C- EVRAK KAYIT İŞLERİ

2012 yılı içerisinde Belediyemize PTT yoluyla, elden teslim ve diğer yollarla gelen mektup ve evrakların şahıslara dağıtımını yapılmış olup, muhtelif kurum ve müesseselerden gelen 7981 adet evrak ve dilekçe Belediye Başkan yardımcıları tarafından imza edilerek ilgili birimlere, müdürlüğümüzce gönderilmiştir. Başta Belediye Başkanının görevli olarak şehir dışına çıkışı ile ilgili olmak üzere Müdürlüğümüz tarafından 1549 adet yazışma yapılarak ilgili kurum ve kuruluşlara intikal ettirilmiştir.

D- PERSONEL DURUMU

2012 yılı içerisinde Belediyemize PTT yoluyla, elden teslim ve diğer yollarla gelen mektup ve evrakların şahıslara dağıtımını yapılmış olup, muhtelif kurum ve müesseselerden gelen 7981 adet evrak ve dilekçe Belediye Başkan yardımcıları tarafından imza edilerek ilgili birimlere, müdürlüğümüzce gönderilmiştir. Başta Belediye Başkanının görevli olarak şehir dışına çıkışı ile ilgili olmak üzere Müdürlüğümüz tarafından 1549 adet yazışma yapılarak ilgili kurum ve kuruluşlara intikal ettirilmiştir.

Adı SOYADI	Görevi	Unvanı
Vural SARIOĞLU	Müdür	Memur
Zeki ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı	Memur
A.Afşin ERBAŞ	Encümen Kalemî	Memur
Tuğay ÇİÇEK	Meclis Kalemî	İşçi
Fazlı AKSAKALLI	Yazı İşl. Kalemî	İşçi



E- MALİ BİLGİLER

2012 yılı içerisinde Belediyemize PTT yoluyla, elden teslim ve diğer yollarla gelen mektup ve evrakların şahıslara dağıtımı yapılmış olup, muhtelif kurum ve müesseselerden gelen 7981 adet evrak ve dilekçe Belediye Başkan yardımcıları tarafından imza edilerek ilgili birimlere, müdürlüğümüzce gönderilmiştir. Başta Belediye Başkanının görevli olarak şehir dışına çıkışı ile ilgili olmak üzere Müdürlüğümüz tarafından 1549 adet yazışma yapılarak ilgili kurum ve kuruluşlara intikal ettirilmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Başlangıç Ödeneği	Kesinleşen
	259.581,77	226.693,60
PERSONEL GİDERLERİ	214.338,76	185.623,57
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	26.703,01	35.333,37
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	18.540,00	5.736,66

F- HEDEFLERİMİZ

Belediyemizin; tüm evrak işlemlerinin daha sağlıklı, hızlı, güvenilir ve geleceğe yönelik sağlam temeller üzerine yürütülmesi için, TSE 13298 Bilgi ve Dokümantasyon- Elektronik Belge Yönetimi Standartları ve Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Standartlarına uygun EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), e-imza, program, bilgisayar ve ekipmanları tespiti yapılarak gerekli çalışmanın yapılmasını hedefliyoruz.



ERZİNCAN BELEDİYESİ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



Halit MUTLU

Görevleri :

Zabita Müdürlüğü;

Sürekli değişen, gelişen, standartları vazgeçilmez hedef olarak gören ilimizde kentleşme hızının artmasına paralel olarak halkımızın esenlik ve sağlığını korumakla mükellef olan bu meslek grubuna yüklenen sorumluluk her geçen gün artan bu sorumluluğa binaen bu meslek grubuna duyulan ihtiyaçta her geçen gün artmaktadır.

İnsan odaklı bir yönetim anlayışını benimseyen ve bunu hayata geçiren bir birim olarak, zabita ekiplerimizin işlerinde başarılı olmasını istediğimiz kadar vatandaşa ilgi ve önem gösterilmektedir. Zabita Belediyelerin sahadaki temsilcisi olduğu kadar, huzur, sağlık ve güvenliğin sağlanması için çalışan bir meslek grubudur. Zabita ekiplerimiz öncelikle ceza yazma yerine, işlenen hatalardan ve suçlardan dolayı esnafımızı sürekli bilgilendirmeye ve uyarıcı kontrollerini yapmaktadır.

Zabita Belediyenin kolluk gücüdür. Düzenli, sağlıklı, güvenli yaşanılabilir bir belde oluşturulması ve belde halkının esenliğinin sağlanması yukarıda belirtilen konulara uymayanlar, Belediye yetkili organlarıncı alınan emir ve yasakları uygulayan, uymayanlar hakkında ceza ve yaptırım uygulayan kolluk gücüdür. Müdürlüğümüz Zabita Servisi, Trafik, Ulaşım, Ruhsat, Terminal ve Ölçü Ayar olmak üzere toplam 6 servisten oluşmaktadır.

Personel Durumu:

Zabita Müdürü	1- Zabita Müd. Yrd.	2
Zabita Komiseri	4- Zabita Memuru	13
Zabita İşçi	5- Hizmet Alımı	13
Toplam:		38

ZABITA BİRİMİ

- Şehrimizin sorunlarından olan hava kirliliğini en alt seviyeye indirebilmek amacıyla müdürlüğümüz ile İl Çevre ve Orman Müdürlüğü koordineli olarak çalışmalar yapmıştır.
- 44 adet Asker Ailesi Tahkikatı yapılmıştır.
- Alo 153 hattına ve müdürlüğümüze gelen toplam 236 adet şikâyet değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.
- Müdürlüğümüzce 33 adet zabıt tutularak, karar alınması için Belediye Encümenine sevk edilmiştir.
- Şehrimizin muhtelif yerlerinde kurulan 7 adet semt pazarlarının kontrol ve denetimleri sürekli sağlanmıştır.
- Pazarlarda etiket kontrolleri yaptırılmıştır.
- Buğday Meydanının içi ve civarı devamlı denetim altında tutulmuştur.
- 2012 Yılı içerisinde yapılan çalışmalar doğrultusunda ,Buğday meydanı iç kısmında düzenlemeler yapılmıştır.
- Ana Cadde üzerinde işgale müsaade edilmemiştir.
- Pazar ruhsat kontrol denetimleri sürdürülmüştür.
- İşyerlerinin denetimleri sürekli olarak yapılmıştır.
- Üretim yapan tüm işyerleri, değişik tarihlerde dönüşümlü olarak denetimleri yapılmıştır.
- Hava Kirliliği denetimleri çerçevesinde kurulan kurul tarafından depolar, kaloriferli resmi ve özel yerlerin kontrol ve denetimleri yapılmıştır.
- Gürültü yönetmeliği çerçevesinde, Çevre İl Müdürlüğü ile müşterek olarak denetimler devam etmiştir.
- Dilenciler ile mücadele edilmiştir.
- Seyyar satıcılar ile mücadeleye devam edilmiştir.
- Mahalle aralarındaki artıkların tespiti ve uyarılması yaptırılmıştır.
- Kurban kesim yerleri kontrol ve takibi başarı ile tamamlanmıştır.
- İl Tütün kurulu ile ortak denetimler yapılmıştır.
- Mahalle aralarında megafonla satış yapan pikaplar ile mücadele edilmiştir.
- Şehir dışından pazar yerlerine gelen araçlarla mücadele edilmiştir.
- Dini ve Milli Bayramlarda gerekli tedbir ve önlemler alınmıştır.
- Diğer Müdürlük ve Kurumlardan gelen ilan yazıları, ilan tahtasına asılarak tutanakları ile birlikte gönderilmiştir



ULAŞIM HİZMETLERİ BİRİMİ

Hukuki metnimiz, görev alanımız, yetki ve sorumluluğumuzu belirleyen; Erzincan Belediyesi Özel Halk Otobüsü Çalışma ve Seyrüsefer Yönetmeliğidir.

Personel Sayısı	: 3 (1 tekniker, 1 zabıta, 1 işçi)
Güzergâh	: 14
Araç Sayısı	: 85
Sürücü	: 160
Mobe (Bilet dolum yeri)	: 3
Cam Durak	: 50
İndi – Bindi Durak	: 550
Sefer Sayısı (Bir Yıllık, 2012)	: 465.379
Kaza Sayısı (2012)	: 58
Yolcu Sayısı (2012)	: 10.281.741
Yolcu Sayısı (2011)	: 8.044.743
Yolcu Sayısı (2010)	: 6.686.886

- Yolcularımız Cankart ile 30 dakika içerisinde ücretsiz başka bir Hat'ta aktarma yapabilmektedir.
- Araştırma Hastanesinin faaliyete geçmesi ile 4 mahallenin tek araçla hastaneye ulaşması için güzergâhlarda düzenleme yapılmıştır.
- 2012 yılı içerisinde eksik ve arıza sebebi ile 90 adet indi-bindi direği montajı yapıldı.
- Yıl içerisinde 4 kez askeri yemin töreni ile ilgili organizasyon sağlanarak, şehrimize araçlarıyla gelen ailelerin park sorunu, diğer ailelerin otobüs ve taksi taşımacılığının yapılması sağlanmıştır.
- Salı ve Cumartesi pazarındaki seyyarların ve hatalı park eden araçlara müdahale edilerek geçici çözüm sağlanmıştır.
- Belediyemizin talebi üzerine bazı açılış ve karşılamalar için Kentiçi Ulaşım Kooperatifinden araç sağlanmıştır.
- Birimimize ulaşan şikâyetler incelenerek cevaplandırılmıştır.
- Kamera ve GPS incelemesi sonucu 10 sürücü hakkında tutanak tutulup encümene sevk edilerek ceza alması sağlanmıştır.
- Yapılan denetimlerde hataları tespit edilen sürücüler birimimize çağırılarak sözlü olarak, kooperatife ise yazılı olarak gerekli uyarılar yapılmıştır.
- Sabah 06:30 dan akşam 22:00 saatleri arasında muhtelif zamanlarda ve ihtiyaç duyulması halinde gerekli denetimler yapılmıştır.
- Ulaşım Hizmetleri Birimimizce sürücülere 2012 yılı içerisinde 4 defa yolcuya davranış ve araç kullanmalarıyla alakalı olarak eğitim toplantısı verilmiştir.
- Sürücülere Belediye çok amaçlı toplantı salonunda İl Trafik Müdürlüğünce şoför eğitim toplantısı düzenlenmiştir.
- Sürücülere Belediye çok amaçlı toplantı salonunda Erzincan Üniversitesi öğretim görevlileri tarafından psikolojik eğitim verilmiştir.
- Ulaşım birimimiz, Kent içi Ulaşım Kooperatifince şoförlere verilen eğitim toplantısına 3 kez iştirak ederek, meydana gelen eksiklikler ve sorunlar gündeme getirilmiştir.
- Kent içi Ulaşım Kooperatif yönetimi ile haftalık ve aylık değerlendirme toplantıları düzenlenmiştir.





TRAFİK SERVİSİ

- Kara,Deniz,Su ve Demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini,zaman ve güzergahlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu,yol,cadde,sokak,meşdan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek,işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
- Bu Kanunla belediyelere verilen görevler İl ve İlçe trafik komisyonları ve mahalli trafik birimleri ile işbirliği yapılarak yürütülür.
- Yapım ve bakımından sorumlu olduğu yolları trafik düzeni ve güvenliğini sağlayacak durumda bulundurmaktır.
- Gerekli görülen kavşaklara ve yerlere trafik ışıklı işaretleri, işaret levhaları koymak ve yer işaretlemeleri yapmak.
- Karayolu yapısında ve üzerinde yapılacak çalışmalarda gerekli tedbirleri almak, aldirmek ve denetlemek.
- Karayolunda trafik için tehlike teşkil eden engelleri gece veya gündüze göre kolayca görülebilecek şekilde işaretlemek veya ortadan kaldırmak.
- Yol yapısı veya işaretleme yetersizliği yüzünden trafik kazalarının vuku bulduğu yerlerde, yetkililerce teklif edilen tedbirleri almak.
- Bu kanun ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.
- İlimizde ticari faaliyet gösteren T plakalı ticari taksi ve S plakalı öğrenci ve personel servis araçlarını denetlemek kurallara uymayanlar hakkında gerekli cezai müeyyideleri uygulamak.
- Belediyemizden almış oldukları çalışma ruhsatlarının Süresi içerisinde ruhsat vizelerini yaptırmak.
- Ticari çalışan araçların yaşlarının kontrolleri yapılarak yaşları tutmayan araçların ruhsatlarını iptal etmek.
- İlçelere,Beldelere ve köylere çalışan ticari araçlara güzergah izin belgesi vermek ve bu araçların şehir içerisinde kontrollerini sağlamak.
- Ana arterlere ve Okul önlerine yol çizgilerini çizdirmek ve Trafik işaret levhalarını monte etmek.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TRAFİK ŞUBESİ 2012 YILI FAALİYETLERİ

- 1- İlimizin bazı cadde ve sokaklarında Trafik kazalarının yoğun olduğu kavşaklara Trafik işaret ve levhaları monte edildi.
- 2- 03.07.2005 tarihinde yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye kanununun 15. maddesinin p bendine istinaden İlimizde ticari faaliyet gösteren Servis araçları S plakası, Ticari taksi T plakalarının devir işlemlerinin Belediyelere devredildiğinden dolayı 2012 yılı içerisinde Ticari plaka devir işlemi talebinde bulunan şahısların dilekçeleri alınarak ve işletme müdürlüğünden alan ve satan şahıslardan borcu yok belgesi isteyerek encümenine sunulmak üzere ilgili encümen kararı alınıp gerekli harcı yatırılarak devir işlemleri yapılmıştır.
- 3- 21 adet T plaka devri yapılmıştır.
- 4- 12 adet S plaka devri yapılmıştır.
- 5- 5 adet M plaka devri yapılmıştır.
- 6- İlimizin Ana caddeler ve bazı sokaklarında bulunan Trafik işaret levhalarından eskimiş ve yıpranmış olan levhalar yenileriyle değiştirilmiştir.
- 7- İlimiz Ergenekon mahallesi 104 sokakta Trafik işaret ve levhaları tamamlanmıştır.
- 8- Belediyemize ait faal olarak çalışan adet araçların zorunlu Trafik sigortaları yaptırılmıştır.
- 9- Belediyemiz ekiplerinden su arızası, Kanalizasyon ve asfaltlama çalışmalarında Trafik Müdürlüğü olarak Trafik işaret ve levhalarıyla her türlü önlemler alınarak çalışma yapan birimlere yardımcı olunmuştur.
- 10- İlimizde faaliyet gösteren ticari taksi ile S plakalı servis Minibüslerinin kontrolleri haftalık olarak yapılmıştır.
- 11- İlimizde bulunan bütün Okul önlerine ışıklı öğrenci geçit levhaları ve yaya geçit çizgileri çizilmiştir.
- 12- İlimiz yeni terminal kavşağına yönlendirici levhalar monte edilmiştir.
- 13- İl Emniyet müdürlüğüne bağlı Trafik ekipleri ile müşterek çalışmalar yapılmıştır.
- 14- İlimizde muhtelif yerlere terk edilmiş olan hurda görünümü ile çevreyi kirleten araçların sahiplerini bulup bu tip araçları kaldırma çalışmaları yapılmıştır.
- 15- İl merkezinde bulunan yaya geçiş yerleri açılarak yaya geçiş çizgileri çizilmiştir.





TERMİNAL SERVİSİ

35 dönüm alan üzerinde yap işlet devret modeliyle yaptırılan Erzincan Belediyesi Şehirlerarası otobüs terminali yeni yerinde 01/01/2012 tarihinde faaliyete geçmiştir. Terminalin işletme/kullanım/intifa hakkı 15 yıllığına ERTER firmasına verilmiştir. Şehirlerarası Terminalde 14, ilçeler terminalinde ise 8 yazıhane bulunmaktadır. Ayrıca 18 ticari ünitede de satış ve ticari hizmet faaliyetleri yürütülmektedir.

Erzincan Belediyesi sınırları içerisinde bulunan EŞOT (Erzincan şehirlerarası ve ilçeler arası otobüs terminali) görev yetki ve çalışma alanlarını 4295 sayılı Karayolları Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği, 5495 sayılı Trafik Kanunu, 237 sayılı Taşıt Kanunu ile ilgili diğer kanun yönetmeliklerin ilgili hükümleri ve Erzincan Belediyesi Terminal İç Hizmet Yönetmeliğine göre belirlenmiştir.

Karayolları taşımacılık faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçası ve temel alt yapısı olan Terminaller, aynı zaman da o şehrin vitrinidir. Günlük ortalama 15000

kişinin ziyaret ettiği Terminalde ; Belediye Yönetimi olarak iç ve dış turizmin akışı içinde en önemli izlenim noktalarından birini oluşturan terminal görüntüsünü , Erzincan'ın insana saygı anlayışını ve Avrupa şehri olduğu imajını yansıtacak şekilde tutmak gayreti içerisinde çalışmalarımızı yürütmekteyiz.

Terminalin İşletme/kullanım/intifa hakkı 15 yıllığına ERTER firmasına verilmişse de işletmeci,yazıhane ve alt kullanıcıların hak ve yükümlülüklerini belirlemek, hizmetleri düzenlemek ve disipline etmek belediyelerin görevidir ve bu görev yöneticiliğimiz tarafından yerine getirilmektedir.Karayolları Taşıma Yönetmeliği 70,71,72nci maddelerinde terminallerde Denetim yapmaya yetkili kurumlar arasında Terminallerde görevli Belediye Zabıta birimlerini de saymış ve Kanun ve Yönetmeliğin kendilerine yüklediği görev ve yetkileri doğrudan yerine getirmekle görevlendirilmişler ve tespit ettikleri kusur ve ihlaller için tutanak düzenlemekle yükümlü kılınmışlardır.

Ulaştırma Bakanlığı tarafından karayolları taşımacılık faaliyetlerinin genel seyrinin tespiti ve politika oluşturması açısından bu faaliyetlere ilişkin güvenilir verilere dayalı istatistik bilgiler talep edildiğinden Bakanlık genelgesine uygun olarak Terminallere günlük, haftalık ve aylık giriş çıkış yapan araç sayısı, yolcu sayısı hakkında belli periyotlarda bakanlığa bilgi verilmesi sağlanmaktadır.

Otogarda hizmet veren otobüs firmalarının büro personelleri ile araç şoförleri ve çalışanların kimlik bilgileri 5510sayılı kanuna göre doldurulup SGK na verilmektedir.

Terminalde faaliyet gösteren tüm firmaların kayıtları yöneticiliğimiz tarafından tutulmaktadır.

Yetki belgesiz taşımacılık ve acentelik faaliyetlerinde bulunulmasına ve taşıt kartı olmayan taşıtların terminale giriş ve çıkış yapmalarına izin verilmemektedir.

Süreklileşen ve sıkıntı yaratan elektrik kesintileri ile ilgili olarak Tedaş ile görüşülmüş, gerek Tedaşdaki işletme ve ilgili müdürler ve Tedaş baş müdürü ile yapılan görüşmelerde Terminalin önemi anlatılmış, yapılan girişimlerimiz sonucu problem büyük ölçüde giderilmiştir.

Terminal görüntüsüne yakışmayan dükkan önü işgallerle ilgili olarak BYŞOT iç hizmet yönetmeliğinin 52 maddesine göre 4 adet zabıt tutulmuş,konu encümende görüşülerek ilgili kişilere uyarı verilmiştir.

Belediyeden izin alınmaksızın Şartname ve sözleşmeye aykırı olarak 1-2 numaralı kioskları birleştirerek pastaneye dönüştüren ve yine 1 numaralı peronu işgal ederek pastanenin oturma alanı olarak düzenleyen pastane işletmecileri hakkında zabıt düzenlenerek, encümene havale edilmiştir.

Terminalde kapalı alanlarda satılan gıda ürünlerinin Gıdaların üretimi ve tüketilmesinin denetlenmesine dair yönetmeliğe uygun şekilde olması sürekli denetlenmektedir.





W.C'ler sürekli kontrol edilmektedir.Yetersiz olan havalandırma sistemleri girişimlerimiz sonucu değiştirilmiş, yeni ilave sistem alt kiracılar tarafından alınması sağlanmıştır.Böylece denetimlerimiz sonucu zaten temiz olan tuvaletlerde koku sorunu da giderilmiştir.

sivrisinek ve sineklerle ilgili olarak Veteriner Müdürlüğüyle görüşülmüş ve sürekli ilaçlamalar yapılmaktadır.

Yetki Belgesi sahiplerinin çalıştıkları hat ve yerlerin dışında ki yerlere bilet satmalarına kesinlikle müsaade edilmemektedir.

Mağdur Olan parası olmadığı için zorunlu seyahat edemeyen vatandaşlarımızın seyahat etmeleri için girişimlerde bulunulmuş ve seyahatleri sağlanmıştır(zorunlu olanlar)

Kanuna göre engelli,12 yaş altı çocuklar ve 6 yaş altı çocuklar için bakanlığın belirlediği indirim oranlarının firmalar tarafından aynen uygulanması sağlanmıştır.

Tüm yazıhane ve alt kullanıcılar ruhsat ve belgeler konusunda uyarılmış, 100/ 90 oranında eksiklikler giderilmiştir. Almayan çok az bir kısım ise tadilat , proje ve yönetmeliklere aykırı durumlar nedeniyle alamamışlardır.

Belediyemizin yapmış olduğu başarılı çalışmalar panolara asılmış, halkımızın bu konuda bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Halk otobüslerinin Terminal içerisine girmesi sağlanmış, Terminal içerisine 1 adet kapalı otobüs durağı konmuştur.

Yetersiz kalan çöp konteynırları artırılmış, özellikle yaz aylarında yolcu sayısı ile birlikte artan çöplerin daha erken saate alınması için Temizlik işleri müdürlüğüyle görüşülmüş ve bu sorun çözülmüştür.

Park Bahçe Müdürlüğü ve İşletme/ İştirakler müdürlüğüyle görüşülerek ahşap ve görüntüsüyle terminale yakışır çöp kovaları alınmıştır.

İnşaat Yapım ve Kiralama Sözleşmesinin Sözleşme Konusu işin yapımı ve işletilmesi ile ilgili hükümleri düzenleyen 3ncü maddeye göre "belediyenin onayı olmadan ne sabit tesis ve nede geçici tesis yapılamayacağı gibi mevcut onaylı projelerde hiçbir şekilde fiziki değişiklik yapılamayacaktır" hükmü amirdir. İmar Müdürlüğü ile birlikte Terminal Denetlenmiş ERTER firmasının yapmış olduğu tadilat onarım ve projeye aykırı durumlar tesbit edilmiştir.(Bununla ilgili Yöneticiliğimiz bir çok kez firmaya uyarı yazısı yazmıştır.)

Erzincan Otobüs Terminal Kompleksi İnşaat Yapım ve Kiralama Sözleşmesi ile Özel Teknik Şartname ilgili hükümlerine göre"Otobüs Terminal Kompleksi içindeki Yazıhanelerin tahsisi ve kiralama ilgili yasa ve yönetmelik ile "Erzincan Belediyesi Otobüs Terminali İşletme Yönetmeliği" hükümleri çerçevesinde mutlak surette Belediye Başkanlığı onayı alınacaktır.İşletmeci bu mahallerin tahsisi ve kiralama konusunda idarenin onayını almak zorundadır.Aksi takdirde sözleşme tek taraflı fesih edilecektir." Hükmü amirdir.Bu konuyla ilgili denetimlerde sürekli yapılmaktadır.

Taşımacı acente ve alt kullanıcılar cephelerini havadan ve yerden hiçbir şekilde işgal edemezler.,kullanım alanı dışına taşamazlar.Seyyar satıcılık yapamaz ve yaptırılmaz.Yönetmeliğin bu hükmü gereği terminale konulan çiğ köfte standı,mısır arabası gibi şeyler (diğer işyerleri için işgal konusunda kötü emsal teşkil etmekte ve onları da özendirme-ktedir.) kaldırılmıştır.

Taşımacı acente ve alt kullanıcılar intifa haklarının kullanımını ; kira sözleşmesi ve işbu yönetmelik şartlarına uygun olarak 3ncü kişilere ancak Belediye Encümeninin onayı alınarak devri temlik edebilirler.İşletme ancak belediye encümeninin onayından sonra kira sözleşmesi yapabilir.Bu konudaki denetim ve uyarılarımız sürekli yapılmaktadır.

Otopark ücretlerinde karayolu yolcu taşımacılığında kullanılan terminallere ilişkin tavan ücret tarifeleri hakkındaki tarifelere uygun olarak davranılmaması nedeniyle tutanak tutulmuş .Bu konuyla ilgili encümende ceza uygulanmıştır.yaptığımız girişimler sonucu otopark işleticisinin tebliğe uygun davranması sağlanmıştır.Şu an Otoparka giren tüm araçlardan 0-25 dk arası ücret alınmamaktadır.

2012 yılı içerisinde resmi kurum ve vatandaşlarımızdan 100 yakın dilekçe gelmiştir.Bunların hepsine cevap verilmiş ve yazı yazılmıştır. Vatandaşlarımızdan gelen şikayet dilekçeleri anında incelenmiş, cevap verilmesinin yanı sıra kişiler telefonla da yöneticiliğimiz tarafından aranarak telefonla da bilgi verilmiş ve konular mutlaka çözüme kavuşturulmuştur. Amacımız vatandaş memnuniyetinin 100/100 olmasıdır.

Erzincan Terminali gerek personeli gerekse mimari özellikleri ile ilimize yakışır bir şekilde faaliyet göstermekte, pek çok terminale örnek teşkil etmektedir.Pek çok terminaldeki çığırkanlık kavga ,vatandaşlara saygısızlık bizim terminalimizde yapmış olduğumuz çalışmalarla anında müdahalelerle, nerdeyse yoka yakındır. Bu yönüyle de örnek teşkil etmektedir.



RUHSAT SERVİSİ

Şubemizin Görevleri :

6245 sayılı harcırâh kanuna esas olmak üzere kamu görevlilerin yolluklarına uygun olarak sayı taleplerine cevap vermektedir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarının; satın alma,satışa çıkarma,kiralama,ihale ve esas muhammen bedel tespit yazılarına istinaden piyasa araştırması yapılarak fiyatlarını belirleyerek talep eden kuruluşa vermektedir.

Ruhsat İşleri birimimiz 2005 yılı başından itibaren faaliyete geçirilmiş, daha önce Gayri Sıhhi Müessese (GSM) ruhsatlarını vermekte olan Sağlık Müdürlüğünden, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence ruhsatlarını vermekte olan Emniyet Müdürlüğünden ve Sıhhi Müessese ruhsatlarını vermekte olan İmar Müdürlüğümüze evraklar getirilerek Müdürlüğümüzde toplanmış ruhsat verme işlemleri Müdürlüğümüzce verilmeye başlanmıştır.

Bu meyanda 2012 yılı içerisinde müracaatta bulunan 360 mükelleften 203 adet kişi ve işyeri ruhsat almaya hak kazanmıştır.

203 adet ruhsatın cinslerine göre tasnifi şu şekildedir.

Gayri Sıhhi Müessese	29 adet
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	19 adet
Sıhhi Müessese	155 adet

Verilen 203 adet ruhsat karşılığında 99.837.64.TL gelir sağlanmıştır.

Bu rakamlara ilaveten ruhsat aşamasında Gelir Müdürlüğünden borcu yok yazısı istenmekte olup,bu safhada yıllardır alınamayan mükellef borçları alınmak suretiyle Belediyemize olan borçlar (Su, Çevre Temizlik, İlan Reklam, Kira ve Emlak Vergileri) da kapatılmaktadır.

3 (üç) adet işyerine talep doğrultusunda Mesul Müdürlük belgesi verilmiştir.

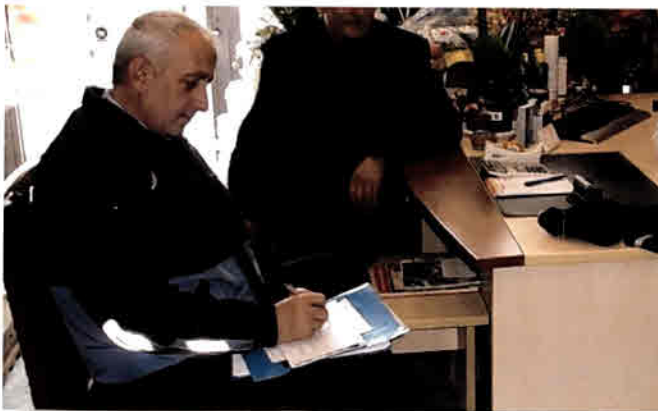
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin denetlemesi 5259 sayılı Polis Vazife Selahiyet kanunu ile 10.08.2005 tarihinde yayınlanan yönetmeliğe uygun olarak Emniyet Müdürlüğümüz ekiplerince denetlenmektedir.Denetlemeler sonucu Emniyet Müdürlüğünce gerekli cezai müeyyide uygulanması için Müdürlüğümüze intikal ettirilen evraklardan gerekli yazışmalar yapıldıktan sonra konu Encümene getirilmiş, yapılan görüşmeler sonucu bu evrakın 3 adedine kapatma, 9 adetine para cezası işlemi uygulanmış, cezai işlem uygulananlardan 15.958.00- YTL para cezası tahakkuk ettirilmiştir.

Müdürlüğümüz kaleminden 219 adet yazı çıkışı yapılmıştır.

Müdürlüğümüzce 2012 yılında 844 işyerine Ruhsat Denetimi yapılmış,bunlardan 664 adet işyeri Ruhsatlı,180 adet işyeri ise Ruhsatsız olduğu tespit edilmiş olup;180 işyerine ise Ruhsatsızlık tespit tutanağı tutulmuştur.

Müdürlüğümüzce 2012 yılında Kamu Kurum ve Kuruluşlarının; satın alma,satışa çıkarma,kiralama,ihale ve esas muhammen bedel tespit yazılarına istinaden 38 Rayiç bedeli piyasa araştırması yapılarak cevap verilmiştir.

6245 sayılı harcırâh kanuna esas olmak üzere kamu görevlilerin yolluklarına uygun olarak 207 adet Matbu Rayiç evrakları düzenlenerek ilgililere teslim edilmiştir.





ÖLÇÜ AYAR SERVİSİ

3516 Kanun gereği ölçü ve tartı aleti kullanan iş yerleri, her 2 yılda bir muayene ve damga yaptırılmaları mecburidir. Yine aynı kanun gereği tartı aleti sahiplerinin beyan vermek suretiyle tartı aletlerinin muayene ve damgaları yapılmaktadır.

2012 yılı içerisinde beyanname veren esnafımızın işyerlerine gidilerek, tartı aletlerinin damga ve muayeneleri yapılmıştır.



Elektronik Terazi : 76

Elektronik Baskül : 24

Kefeli Terazi : 27

Toplam sayı : 132 Adet

Toplam gelir : 3.878.00 TL.

46	24	2	41	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1,155,915.53	1,145,909.42
46	24	2	41	PERSONEL GİDERLERİ	818,568.32	855,184.74
46	24	2	41	MEMURLAR	629,326.76	628,248.40
46	24	2	41	İŞÇİLER	189,241.56	226,936.34
46	24	2	41	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLE	115,897.21	152,994.96
46	24	2	41	MEMURLAR	70,865.65	94,876.05
46	24	2	41	İŞÇİLER	45,031.56	58,118.91
46	24	2	41	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	221,450.00	137,729.72
46	24	2	41	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME AL	133,650.00	75,327.70
46	24	2	41	YOLLUKLAR	5,000.00	207.00
46	24	2	41	GÖREV GİDERLERİ	4,500.00	176.68
46	24	2	41	HİZMET ALIMLARI	78,300.00	62,018.34

FIRIN DENETİMİ





ERZINCAN BELEDİYESİ

KAHVAHANE ve ÇAY OCAĞI DENETİMLERİ



LOKANTA DENETİMLERİ



TABELA İŞGALİ DENETİMLERİ





ERZİNCAN BELEDİYESİ

ERYAKSAN A.Ş

FALİYETLER

Şirketimizin yıl içerisindeki ticari faaliyetleri neticesinde 496 Ton Linyit Kömür satışı yapılmıştır.

Toplam 474.085.00 TL Hasılat elde edilmiştir.





Yavuz Alp KÖHNE



ERZİNCAN BELEDİYESİ

ERZİNTAŞ

FALİYETLER

Firmamız 2012 yılın da belediyemizin açmış olduğu hizmet alım ihalelerinin tamamına yakınına iştirak etmiştir. Yapılan ihalelerden parkomat hizmet alımı ihalesini kazanmış 40 personel 12 ay süresince istihdam ettirmiştir.

Teklif verilen diğer ihalelerde ise:

- 1- Rekabet ortamının oluşmasına yardımcı olunmuş
- 2-Ayrıca yüksek karlar edilerek işlerin alınması engellenmiş
- 3- Belediyemizin maliyet açısından kar etmesine katkı sağlamıştır.



ERZİNCAN BELEDİYESİ

2012 YILI FALİYET RAPORU