

2015

TAVŞANLI BELEDİYESİ

2015 YILI FAALİYET

RAPORU

[Belge alt başlığını yazın]

[Belgenin özetini buraya yazın. Özet, genellikle belgenin içeriği hakkında kısa bir bilgidir. Belgenin özetini buraya yazın. Özet, genellikle belgenin içeriği hakkında kısa bir bilgidir.]

Tavşanlı Belediyesi
[Şirket adını yazın]
01.01.2015





2015 YILI FAALİYET RAPORU



”Egemenlik kayıtsız ve şartsız milletindir.”

K. Atatürk

Başkanın Sunuşu



Yoğun hizmetle geçen bir yılın ardından, bu hizmetlerimizin yer aldığı 5393 sayılı Belediyeler Kanunu'nda belirtilen ilke ve esaslara göre hazırladığımız 2015 yılı faaliyet raporumuzu sizlere sunuyoruz.

Tavşanlı Belediyesi olarak proje ve faaliyetlerimizi, hemşehrilerimizin öncelikleri doğrultusunda; kaynaklarımızı etkili ve verimli bir şekilde kullanarak ve hizmet kalitemizi yükselterek gerçekleştirdik.

Hizmetlerimizde açık, adil ve katılımcı anlayışı esas alarak, vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda halkımızı tüm varlık değerlerinden faydalandırmak amacı ile hareket etmekteyiz. İnsan odaklı hizmet anlayışımız ile kentsel dönüşüm projelerimiz hayat bulmaya başladı.

Tavşanlı için hayata geçirmeyi planladığımız vizyon projeleri gibi birçok büyük projenin tamamlandığı ve yeni projelerin ihalesinin yapıldığı yoğun çalışmayla geçen bir yılı daha geride bıraktık. Şimdi yeni bir hizmet yılındayız. 2016 yılında da aynı tempo ile çalışmaya devam edeceğiz. Arzumuz, Tavşanlı'yı hak ettiği yere ulaştırmak. Bu doğrultuda çalışmalarımız sırasında sabır, destek ve güvenleriyle yanımızda olan tüm Tavşanlılılara da müteşekkirdik olduğumuzu belirterek,

Değerli meclis üyelerimize Tavşanlı Belediyesinin faaliyetlerine vermiş oldukları katkı ve desteklerden dolayı, belediye personeline faaliyetlerin yapılmasında göstermiş oldukları üstün gayret, performans ve mesai mefhumu tanımayan çalışmalarından dolayı şükranlarımı sunarım.

Yolumuz açık, İstikbalimiz aydınlık olsun...

Mustafa GÜLER
Şehir Plancısı

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER	
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
C- İdareye İlişkin Bilgiler	
1- Fiziksel Yapı	9
2- Örgüt Yapısı	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
4- İnsan Kaynakları	11
5- Sunulan Hizmetler	11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11
D- Diğer Hususlar	12
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	15
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	15
C- Diğer Hususlar	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	16
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	17
3- Mali Denetim Sonuçları	28
4- Diğer Hususlar	28
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	29
2- Performans Sonuçları Tablosu	39
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	52
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	52
5- Diğer Hususlar	52
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	53
B- Zayıflıklar	53
C- Değerlendirme	53
EKLER	54

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon :

Misyonumuz :

Misyon kelime anlamı ile "Kurumun yüklendiği özel görev ve işimiz nedir ve ileride ne olacaktır, ne olmalıdır" sorularına cevap aradığı ve bu soruya verdiği cevaptır.

Tavşanlı Belediyesi olarak Misyonumuz; "Sahip olduğumuz tarihi ve kültürel değerlerimize de sahip çıkarak Yaşadığımız şehrin yaşam kalitesini artırmak, Halkın ortak ihtiyaçlarını belirleyip bu çerçevede katılımcı, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla etkin, kaliteli, gelişime açık yaşanabilir bir şehir oluşturmaktır."

Belediyeler, hizmet verdiği halkın ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir.

Belediyelerin çok çeşitli görevleri vardır bu görev ve sorumluluklarından başlıcaları şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önlemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür.

Bu alanlarda verilen hizmetler Belediyemiz için olmasa olmazlarındandır. Bunun yanı sıra Tarihi ve Kültürel değerlerimize sahip çıkmak hizmet vermiş olduğumuz ilçe halkına katılımcı ve şeffaf bir yönetim anlayışıyla yönetmek hizmet alanlara eşit ve adilane hizmet vererek tüm hizmet alt yapısını geliştirmeyi bu sayede tüm paydaşlarımız ile birlikte yaşanabilir bir şehir oluşturmaya ve örnek bir İlçe olmayı kendisine Misyon olarak belirlemiştir.

Vizyonumuz :

Vizyon kelime anlamı ile; Arzu edilen gelecek; kuruluşun "Ne Olmak İstiyoruz?" sorusuna vereceği cevaptır.

Tavşanlı Belediyesi olarak Vizyonumuz; "Gelişimin sınır tanımadığı çağımızda bu gelişmelere ayak uydurup, Hizmet altyapısını geliştiren ve bu şekilde bulunduğu şehrin yaşam kalitesini artıran kısacası" Değişime açık, Gelişen güçlü bir Belediye oluşturmaktır.

Belediyeler halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaş memnun edecek biçimde günün şartlarına ve imkânlarına göre modernize ederek sunulması da önem arz etmektedir.

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir.

Bu kapsamda Belediyemiz çağın gerektirdiği her türlü olanağı değerlendirmekte ve kendisini çağın gerektirdiği şartlarla yenilemekte ve gelişime açık olduğunu her fırsatta belirtmektedir. Bu sayede Hizmet vermiş olduğu tüm paydaşlarının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, adil ve etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu faaliyetleriyle de çevresinde örnek ve önder olarak gösterilen bir Belediye olmayı kendisine vizyon olarak belirlemekte ve bu yönde çalışmalarına devam etmektedir.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar :

5393 Sayılı Belediye Kanunu;

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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

(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 inci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000 'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

C- İdareye İlişkin Bilgiler :

1- Fiziksel Yapı

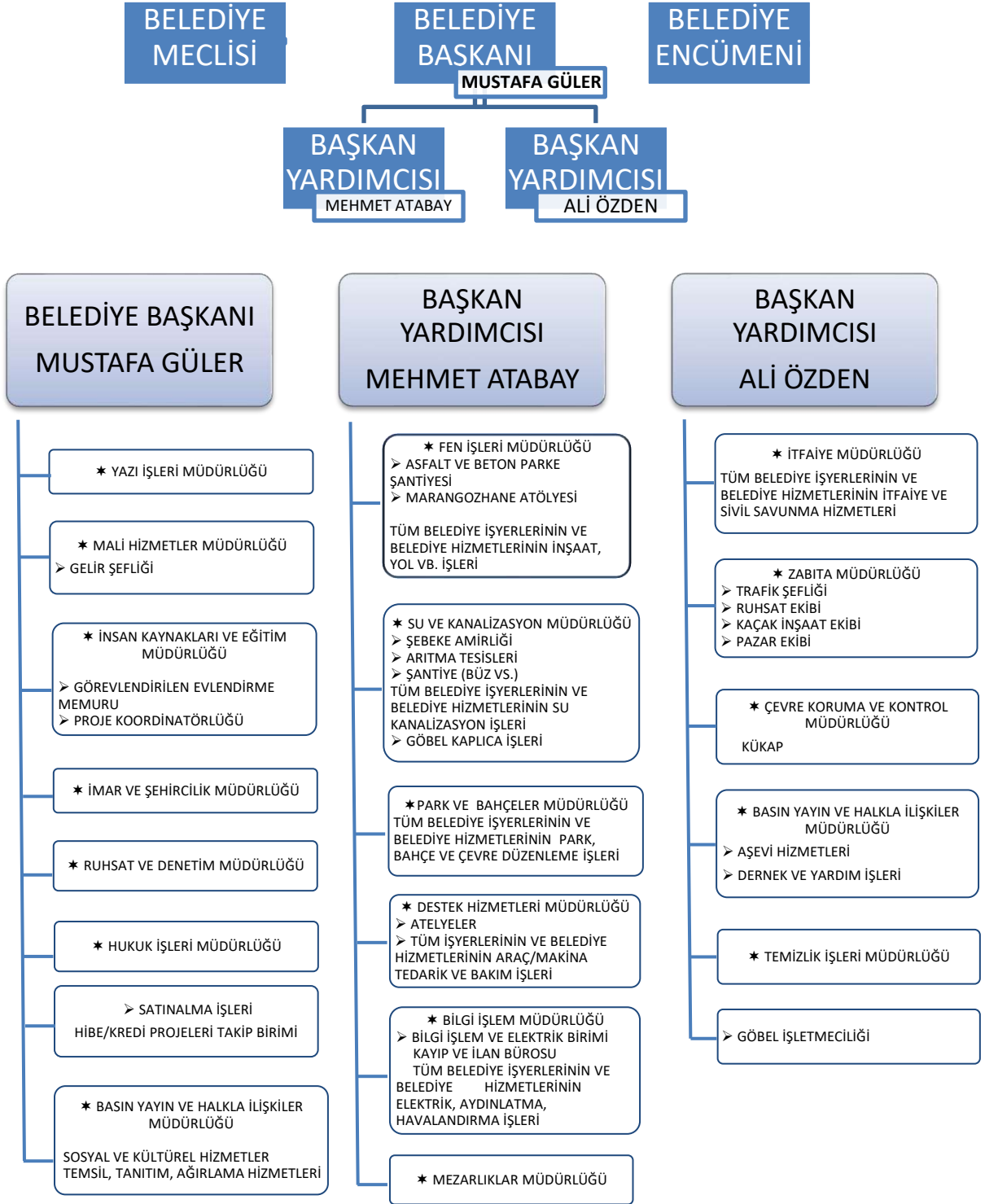
- | | |
|--------------------------------------|--|
| - Belediye Hizmet Binası | - Belediye Fırını ve Aşevi |
| - Hüsnü Ordu Kültür Sarayı | - İtfaiye Binası |
| - Göbel Kaplıcaları | - Oto Gar |
| - Destek Hizmetleri Müdürlüğü Binası | - Eski Belediye Binası (Müze) |
| - Belediye Fen İşleri Atölyesi | - Gasilhane Binası |
| - Belediye Asfalt Şantiyesi | - Hayvan Pazarı |
| - Çukurköy Belediye Binası | - Yurt (Çukurköy Eski Belediye Binası) |
| - Su Arıtma Tesisi | - Hotanlı Ana Kaynak Binası |
| - Sevgi Evi | - Düğün Salonları |
| - Spor Tesisleri (Halı Sahalar) | - Mezbahane (Şirin) |

Ayrıca 373 adet kiraya verilen şehir içinde ve çevresinde bulunan dükkânlarımız mevcuttur.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

2- Örgüt Yapısı

TAVŞANLI BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizin 31 Aralık 2014 tarihi itibarıyla 71 adet masa üstü bilgisayar, 7 adet Laptop, 63 adet yazıcı, 1 adet server, 1 adet firewall ve 2 adet switch olmak üzere toplam 145 adet Bilgi ve Teknolojik kaynağı bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

10.04.2014 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereğince Tavşanlı Belediyesi D13 Grubunda yer almaktadır. Bu gruptaki norm kadro standartları cetveline göre Tavşanlı Belediyesinde memur ve sürekli işçi kadroları sırası ile 236 adet ve 118 adet olmak üzere toplam 354 adet olarak verilmiştir. Bu karara göre teşkilat yapısı ve görevlerinde düzenleme ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.

Belediyemizde 31 Aralık 2015 tarihi itibarıyla Belediyemizde 70 memur, 63 sürekli işçi, 1 geçici işçi, 2 kısmi zamanlı ve 4 tam zamanlı sözleşmeli personel olmak üzere toplam 140 personel görev yapmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

Belediyemiz mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla temel olarak aşağıdaki hizmetleri kendi imkânları, hizmet satın alma veya üçüncü kişilere kiralama yoluyla sunmaktadır:

- | | |
|---|-------------------------------------|
| a) İmar hizmetleri, | ı) Kültür ve sanat hizmetleri, |
| b) Su ve kanalizasyon hizmetleri, | i) Tanıtım hizmetleri, |
| c) Ulaşım hizmetleri, | j) Sosyal yardım hizmetleri, |
| ç) Kentsel alt yapı hizmetleri, | k) Gençlik ve spor hizmetleri |
| d) Coğrafi ve kent bilgi sistemleri hizmetleri, | l) Nikâh hizmetleri |
| e) Çevre ve çevre sağlığı hizmetleri, | m) Zabıta hizmetleri |
| f) Temizlik ve katı atık hizmetleri, | n) İtfaiye hizmetleri, |
| g) Şehir içi trafik hizmetleri, | o) Defin ve Mezarlık hizmetleri vb. |
| h) Park, bahçe ve yeşil alan hizmetleri, | |

Belediye birimlerimizce 2014 yılı itibarıyla vatandaşlara sunulan hizmetlere ilişkin bilgi ve veriler Ekler bölümünde ayrıntılı olarak sunulmuştur.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 18. maddesinde ifade edildiği gibi Belediye Başkanı, Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye personelinin atar, Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetler. Belediye Başkanı, Belediye personelinin disiplin amiridir. Her Müdürlüğün başında olan birim müdürü kendi biriminin sevk ve idaresinden sorumludur. Birim müdürleri aynı zamanda harcama yetkilisi, personelinin disiplin amiridir.

Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 25. maddesi gereği Belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinin ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir. Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir. Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu Mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

D- Diğer Hususlar

Belediyemize Ait Araçlar

Belediyemiz hizmet birimleri bünyesinde kullanılmak üzere alınan çeşitli model ve markada 82 adet hizmet aracı ve çeşitli makine bulunmaktadır.

Bu araçların takip dağıtım işlemleri Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde yürütülmektedir.

NO	PLAKA NO	MODEL	MARKASI	CİNSİ	ARAÇ DURUMU	AÇIKLAMA
1	43 HR 777	1995	KARTAL SLX	OTOMOBİL	FAAL	BELEDİYE HİZM.
2	34 AD 4851	1997	RENAULT	OTOMOBİL	FAAL	BİLGİ İŞLEM
3	43 U 1625	2013	FORD TRANSİT	PİKAP	FAAL	ÇEVRE KOR.
4	43 U 1626	2013	FORD TRANSİT	PİKAP	FAAL	ÇEVRE KOR.
5	43 HA 242	1992	FARGO	KAMYONET	FAAL	DESTEK
6	43 U 4935	2005	FORD CONNECT	KAPALI KAMYONET	FAAL	DESTEK
7	43 HU 909	1997	ISUZU	SEPETLİ KAMYONET	FAAL	ELEKTRİK
8	43 U 4930	2005	FORD 330S	KAMYONET PANELVAN	FAAL	ELEKTRİK
9	43 UK 340	2006	ISUZU	OTOBÜS	FAAL	FEN İŞLERİ
10	43 TAV 018	2015	KAWASAKİ	LASTİK TEK. YÜKLEYİCİ	FAAL	FEN İŞLERİ
11	43 HS 599	1999	FATİH	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	FEN İŞLERİ
12	43 HH 962	1993	FATİH	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	FEN İŞLERİ
13	43 HK 511	2008	FATİH	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	FEN İŞLERİ
14	43 EP 155	2008	FATİH	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	FEN İŞLERİ
15	43 UH 480	2002	FATİH	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	FEN İŞLERİ
16	43 HV 480	1998	FATİH	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	FEN İŞLERİ
17	43 UT 324	1983	FIAT	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	FEN İŞLERİ
18	43 UV 809	2012	BMC	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	FEN İŞLERİ
19	43 UV 807	2012	BMC	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	FEN İŞLERİ
20	43 UL 055	1999	FORD TRANSİT	PİKAP	FAAL	FEN İŞLERİ
21	43 EF 025	2007	FORD TRANSİT	PİKAP	FAAL	FEN İŞLERİ
22	43 EP 100	1990	FATİH	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	FEN İŞLERİ
23	43 TAV 001	1987	JCB	EDER KEPÇE	FAAL	FEN İŞLERİ

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

24	43 TAV 002	1993	840-B	YÜKLEYİCİ	FAAL	FEN İŞLERİ
25	43 TAV 003	1981	G-8	GREYDER	FAAL	FEN İŞLERİ
26	43 TAV 004	1993	JCB	EDER KEPÇE	FAAL	FEN İŞLERİ
27	43 TAV 005	1995	JCB	EDER KEPÇE	FAAL	FEN İŞLERİ
28	43 TAV 006	2000	LIEBHERR 564	YÜKLEYİCİ	FAAL	FEN İŞLERİ
29	43 TAV 007	2006	LIEBHERR 904	LASTİK TEK. EKSK.	FAAL	FEN İŞLERİ
30	43 TAV 012	2011	JCB 4CX	EDER KEPÇE	FAAL	FEN İŞLERİ
31	43 TAV 014	2006	HITACHI ZX50	PALETLİ EKSKAVATÖR	FAAL	FEN İŞLERİ
32	43 TAV 017	2014	KOMATSU	GREYDER	FAAL	FEN İŞLERİ
33	--	--	---	ASFALT FİNİŞERİ	FAAL	FEN İŞLERİ
34	---	1995	FİAT HITACHI	DOZER	FAAL	FEN İŞLERİ
35	--	2010	AMMANN 26-2	ASFALT SİLİNDİRİ	FAAL	FEN İŞLERİ
36	34 Y 1901	1984	MERCEDES	KURTARICI	FAAL	FEN İŞLERİ
37	34 RBL 14	1992	FATİH	VİNÇ	FAAL	FEN İŞLERİ
38	43 HC 668	1997	FİAT 70\46	TRAKTÖR	FAAL	FEN İŞLERİ
39	43 U 4929	2005	FORD 350L VAN	KAMYONET PANELVAN	FAAL	FEN İŞLERİ
40	43 U 4931	2005	FİAT DOBLO COMBİ 1.3	KAMYONET PANELVAN	FAAL	FEN İŞLERİ
41	43 TAV 016	2013	JCB 4CX	EDER KEPÇE	FAAL	FEN İŞLERİ
42	43 SD 604	2010	BMC	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	FEN İŞLERİ
43	43 SD 662	2010	BMC	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	FEN İŞLERİ
44	43 EH 699	1987	FİAT 55\46	TRAKTÖR	FAAL	FEN İŞLERİ
45	43 TAV 021	2015	HİTACHİ	LASTİK TEK. HİDROLİK EKSKAVA.	FAAL	FEN İŞLERİ
46	43 UU 482	2011	RAMZEY	MOTORSİKLET	FAAL	FEN İŞLERİ (BÜRO)
47	43 EP 777	1988	RENAULT 12 TSWAGON	OTOMOBİL (GÖBEL)	FAAL	GÖBEL
48	43 HR 112	1999	MERCEDES	KAMYONET	FAAL	İTFAİYE
49	43 HK 799	1995	FATİH	SU TANKERİ	FAAL	İTFAİYE
50	43 HL 144	2009	FATİH	ARAZÖZ	FAAL	İTFAİYE
51	43 HD 009	1991	FATİH	ARAZÖZ	FAAL	İTFAİYE
52	43 UV 810	2012	BMC	ARAZÖZ	FAAL	İTFAİYE
53	43 UN 295	2004	FORD TRANSİT	CENAZE TAŞIMA ARACI	FAAL	İTFAİYE
54	43 UH 881	2008	FORD TRANSİT	CENAZE TAŞIMA ARACI	FAAL	İTFAİYE
55	43 U 4928	1998	MERCEDES 208 D	KAMYONET PANELVAN	FAAL	İTFAİYE

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

56	43 U 4964	1999	FORD CARGO	İTFAİYE ARACI	FAAL	İTFAİYE
57	43 HR 519	1995	FATİH	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	PARK BAHÇE
58	43 HY 972	1998	FATİH	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	PARK BAHÇE
59	43 HR 638	1995	FATİH	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	PARK BAHÇE
60	43 TAV 010	2001	HITACHI FB110\2	EDER KEPÇE	FAAL	PARK BAHÇE
61	43 TAV 020	2015	JCB 3CX	EDER KEPÇE	FAAL	PARK BAHÇE
62	43 HY 971	1998	FATİH	SU TANKERİ	FAAL	PARK BAHÇE
63	43 UA 992	1999	FATİH	SU TANKERİ	FAAL	PARK BAHÇE
64	43 U 1423	1997	MZ	MOTORSİKLET	FAAL	PARK BAHÇE
65	43 U 5306	2005	DOBLO CARGO KOMBİ	KAMYONET PANELVAN	FAAL	PARK BAHÇE
66	43 UT 404	1997	MZ	MOTORSİKLET	FAAL	SU DEPOSU
67	43 HZ 570	1999	FATİH	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	SU İŞLERİ
68	43 TAV 011	2011	JCB 3CX	EDER KEPÇE	FAAL	SU İŞLERİ
69	43 EN 953	1987	TURK-FIAT	TRAKTÖR	FAAL	SU İŞLERİ
70	43 U 5190	2014	FORD CARGO	VİDANJÖR	FAAL	SU İŞLERİ
71	43 TAV 015	2013	JCB 3CX	EDER KEPÇE	FAAL	SU İŞLERİ
72	43 TAV 019	2015	JCB 3CX	EDER KEPÇE	FAAL	SU İŞLERİ
73	43 U 4932	2005	FİAT DOBLO 1.3 M.JET	KAMYONET PANELVAN	FAAL	SU İŞLERİ
74	43 HZ 905	1999	FATİH	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	SU İŞLERİ
75	43 HF 450	1993	FORD TRANSİT	PİKAP	FAAL	SU İŞLERİ
76	34 EPM 03	1987	MAN	KANAL TEMİZLEME	FAAL	SU İŞLERİ
77	43 ES 358	2004	MOBYLETTE	MOTORSİKLET	FAAL	SU İŞLERİ
78	43 ER 862	2004	YAMAHA	MOTORSİKLET	FAAL	SU İŞLERİ
79	43 HF 443	2000	TRANSİT	MİNİBÜS	FAAL	SU İŞLERİ
80	43 HH 963	1993	FATİH	DAMPERLİ KAMYON	FAAL	SU İŞLERİ
81	43 TAV 013	1991	STAYİR	TRAKTÖR FORKLİFT	FAAL	ŞANTIYE
82	43 U 4933	2005	FORD CONNECT	KAPALI KAMYONET	FAAL	ZABITA

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Temizlik, altyapı, su ve kanalizasyon, ulaşım, park-bahçe hizmetleri gibi temel sorunlarını halletmiş, herkesin hemşehrisi olmaktan gurur duyacağı, yaşamaktan haz alacağı bir şehir oluşturmak, halkın yaşam standartlarını yükseltmek, ilçemizin sosyal, kültürel, ekonomik yönden kalkınmasına katkıda bulunmak, İlçemizde Kent Konseyi, Dernek, Vakıf, Meslek Odaları vb. Sivil Toplum kuruluşları ile birlikte hareket ederek ortak akıl oluşturmak, ilçemizin kültür değerlerini öncelikle Türkiye'ye sonra Dünya'ya tanıtmak, ilçemizi bir kültür, sanat ve turizm şehri haline getirmek, vatandaşlarımızın hafta sonlarını veya boş vakitlerini huzur içinde geçirebilecekleri ortak yaşam alanlarını çoğaltmak, ilçemizin şehir içi trafiğini rahatlatacak tedbirleri almak, gençlerimizi kötü alışkanlıklardan uzaklaştırmak ve ülke sporuna katkıda bulunmak amacıyla spor alanları oluşturmak, sporu teşvik etmek vb.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde belirtilen İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini etkin, verimli, kaliteli, tarafsız, eşit bir şekilde bütün vatandaşlarımıza sunmaktır.

C- Diğer Hususlar

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemiz 2015 yılı Bütçesinin kullanım alanları ve tutarları tablomuzda belirtilmiştir.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

2015 BÜTÇE YILI

46.43.16	TAVŞANLI BELEDİYESİ													
Yıl	2015													(TL)
Hesap Kodu	Ekonomik Kod				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (N)	Hesap Kodu	Ekonomik Kod				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (N)	
	I	II	III	IV				I	II	III	IV			
830	01				Personel Giderleri	6.507.564,14	800	01				Vergi Gelirleri	5.760.799,16	
830	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet P	1.135.968,16	800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.531.210,22	
830	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.086.463,83	800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.812.755,97	
830	04				Faiz Giderleri	104.691,14	800	05				Diğer Gelirler	33.776.427,00	
830	05				Cari Transferler	1.444.260,70	800	06				Sermaye Gelirleri	349.430,22	
830	06				Sermaye Giderleri	14.418.780,99	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)						56.230.622,57	
							810	01				Vergi Gelirleri	4.533,34	
							810	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.588,64	
							810	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	
							810	05				Diğer Gelirler	82.752,22	
							BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)						88.874,20	
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)						50.697.728,96	NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)						56.141.748,37	

Tablo 6: 2015 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2015 yılı bütçemizin hangi kalemlerden oluştuğu ve bu kalemlerin tahakkuk ve tahsilat oranları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurum Kodu :	46.43.16												
Kurum Adı :	TAVŞANLI BELEDİYESİ											2015	
Gelirin Kodu				Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2015 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2015 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2015 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
I	II	II I	IV										
01				VERGİ GELİRLERİ	8.825.000,00	1.293.741,09	5.855.794,43	7.149.535,52	5.760.799,16	4.533,34	5.756.265,82	1.388.736,36	81
01	2			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	3.300.000,00	712.147,79	1.924.794,86	2.636.942,65	1.942.544,21	270,01	1.942.274,20	694.398,44	74
01	2	9		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	3.300.000,00	712.147,79	1.924.794,86	2.636.942,65	1.942.544,21	270,01	1.942.274,20	694.398,44	74
01	2	9	51	Bina Vergisi	1.400.000,00	343.215,04	1.127.745,69	1.470.960,73	1.131.597,44	184,39	1.131.413,05	339.363,29	77
01	2	9	52	Arsa Vergisi	375.000,00	61.510,86	133.862,08	195.372,94	130.922,37	16,31	130.906,06	64.450,57	67
01	2	9	53	Arazi Vergisi	25.000,00	1.809,74	5.449,67	7.259,41	4.991,96	0,00	4.991,96	2.267,45	69
01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	1.500.000,00	305.612,15	657.737,42	963.349,57	675.032,44	69,31	674.963,13	288.317,13	70
01	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	2.490.000,00	372.924,52	1.300.072,77	1.672.997,29	1.296.832,64	0,00	1.296.832,64	376.164,65	78
01	3	2		ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	1.340.000,00	0,00	1.014.684,86	1.014.684,86	1.014.684,86	0,00	1.014.684,86	0,00	100
01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	90.000,00	0,00	28.036,19	28.036,19	28.036,19	0,00	28.036,19	0,00	100
01	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.250.000,00	0,00	986.648,67	986.648,67	986.648,67	0,00	986.648,67	0,00	100
01	3	9		DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	1.150.000,00	372.924,52	285.387,91	658.312,43	282.147,78	0,00	282.147,78	376.164,65	43
01	3	9	51	Eğlence Vergisi	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	50.000,00	0,00	12.059,46	12.059,46	12.059,46	0,00	12.059,46	0,00	100
01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	1.000.000,00	372.924,52	273.328,45	646.252,97	270.088,32	0,00	270.088,32	376.164,65	42

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

01	6			HARÇLAR	3.035.000,00	208.668,78	2.630.926,80	2.839.595,58	2.521.422,31	4.263,33	2.517.158,98	318.173,27	89
01	6	9		DİĞER HARÇLAR	3.035.000,00	208.668,78	2.630.926,80	2.839.595,58	2.521.422,31	4.263,33	2.517.158,98	318.173,27	89
01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	6	9	53	İşgal Harcı	1.600.000,00	208.668,78	1.283.719,73	1.492.388,51	1.174.215,24	1.672,87	1.172.542,37	318.173,27	79
01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	35.000,00	0,00	7.741,50	7.741,50	7.741,50	0,00	7.741,50	0,00	100
01	6	9	55	Kaynak Suları Harcı	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	2.000,00	0,00	1.353,50	1.353,50	1.353,50	0,00	1.353,50	0,00	100
01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	70.000,00	0,00	5.006,00	5.006,00	5.006,00	0,00	5.006,00	0,00	100
01	6	9	58	Tellallık Harcı	250.000,00	0,00	166.787,98	166.787,98	166.787,98	0,00	166.787,98	0,00	100
01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	2.000,00	0,00	3.307,72	3.307,72	3.307,72	0,00	3.307,72	0,00	100
01	6	9	99	Diğer Harçlar	1.025.000,00	0,00	1.163.010,37	1.163.010,37	1.163.010,37	2.590,46	1.160.419,91	0,00	100
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	15.436.000,00	1.816.504,00	13.531.319,16	15.347.823,16	13.531.210,22	1.588,64	13.529.621,58	1.816.612,94	88
03	1			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	12.401.000,00	1.058.223,85	11.180.494,60	12.238.718,45	11.205.326,67	1.588,64	11.203.738,03	1.033.391,78	92
03	1	1		MAL SATIŞ GELİRLERİ	990.000,00	0,00	407.369,21	407.369,21	407.369,21	0,00	407.369,21	0,00	100
03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	130.000,00	0,00	71.192,21	71.192,21	71.192,21	0,00	71.192,21	0,00	100
03	1	1	04	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	855.000,00	0,00	336.177,00	336.177,00	336.177,00	0,00	336.177,00	0,00	100
03	1	2		HİZMET GELİRLERİ	11.411.000,00	1.058.223,85	10.773.125,39	11.831.349,24	10.797.957,46	1.588,64	10.796.368,82	1.033.391,78	91
03	1	2	02	Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	04	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelirleri	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	39	İhale İlan Yayın Geliri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	40	Otopark İşletmesi Gelirleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.500.000,00	343.043,34	1.487.485,02	1.830.528,36	1.522.884,10	410,15	1.522.473,95	307.644,26	83

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

03	1	2	52	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Gelirler	202.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	1.500.000,00	0,00	1.301.017,30	1.301.017,30	1.301.017,30	0,00	1.301.017,30	0,00	100
03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	100.000,00	0,00	59.100,00	59.100,00	59.100,00	0,00	59.100,00	0,00	100
03	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	5.980.000,00	647.896,41	3.981.920,63	4.629.817,04	3.963.620,99	1.027,25	3.962.593,74	666.196,05	86
03	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	100.000,00	0,00	2.717.754,74	2.717.754,74	2.717.754,74	0,00	2.717.754,74	0,00	100
03	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	2.000.000,00	67.284,10	1.225.847,70	1.293.131,80	1.233.580,33	151,24	1.233.429,09	59.551,47	95
03	6			KİRA GELİRLERİ	3.035.000,00	758.280,15	2.350.474,56	3.108.754,71	2.325.533,55	0,00	2.325.533,55	783.221,16	75
03	6	1		TAŞINMAZ KİRALARI	3.015.000,00	758.280,15	2.350.364,56	3.108.644,71	2.325.423,55	0,00	2.325.423,55	783.221,16	75
03	6	1	02	Ecrimisil Gelirleri	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	6	1	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	3.000.000,00	758.280,15	2.350.364,56	3.108.644,71	2.325.423,55	0,00	2.325.423,55	783.221,16	75
03	6	2		TAŞINIR KİRALARI	20.000,00	0,00	110,00	110,00	110,00	0,00	110,00	0,00	100
03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	20.000,00	0,00	110,00	110,00	110,00	0,00	110,00	0,00	100
03	9			DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	350,00	350,00	350,00	0,00	350,00	0,00	100
03	9	9		DİĞER GELİRLER	0,00	0,00	350,00	350,00	350,00	0,00	350,00	0,00	100
03	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	350,00	350,00	350,00	0,00	350,00	0,00	100
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	6.775.000,00	0,00	2.812.755,97	2.812.755,97	2.812.755,97	0,00	2.812.755,97	0,00	100
04	1			YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	1		CARİ	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	1	01	Ab' Den Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	1	02	Dünya Bankasından Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	1	99	Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	2		SERMAYE	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

04	1	2	01	Ab' Den Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	2	02	Dünya Bankasından Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	2	99	Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2			MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.520.000,00	0,00	1.690.717,58	1.690.717,58	1.690.717,58	0,00	1.690.717,58	0,00	100
04	2	1		CARİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2	1	01	Hazine Yardımı	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2	2		SERMAYE	1.510.000,00	0,00	1.690.717,58	1.690.717,58	1.690.717,58	0,00	1.690.717,58	0,00	100
04	2	2	01	Hazine Yardımı	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2	2	51	Alt Yapı Hizmetleri İçin Genel Bütçeden Alınan	1.500.000,00	0,00	1.690.717,58	1.690.717,58	1.690.717,58	0,00	1.690.717,58	0,00	100
04	4			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	4.005.000,00	0,00	1.122.038,39	1.122.038,39	1.122.038,39	0,00	1.122.038,39	0,00	100
04	4	1		CARİ	3.000.000,00	0,00	1.122.038,39	1.122.038,39	1.122.038,39	0,00	1.122.038,39	0,00	100
04	4	1	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	2.500.000,00	0,00	837.894,96	837.894,96	837.894,96	0,00	837.894,96	0,00	100
04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	500.000,00	0,00	284.143,43	284.143,43	284.143,43	0,00	284.143,43	0,00	100
04	4	2		SERMAYE	1.005.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	4	2	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	4	2	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5			PROJE YARDIMLARI	1.190.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1		CARİ	620.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1	02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1	03	Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlardan Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1	04	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

04	5	1	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2		SERMAYE	570.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	03	Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlardan Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	04	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05				DİĞER GELİRLER	27.853.000,00	613.361,01	34.008.057,31	34.621.418,32	33.776.427,00	82.752,22	33.693.674,78	844.991,32	98
05	1			FAİZ GELİRLERİ	270.000,00	0,00	315.071,61	315.071,61	315.071,61	0,00	315.071,61	0,00	100
05	1	4		TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI FAİZLERİ	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	1	4	01	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	1	8		VERGİ, RESİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	1	8	01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	1	9		DİĞER FAİZLER	260.000,00	0,00	315.071,61	315.071,61	315.071,61	0,00	315.071,61	0,00	100
05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	1	9	03	Mevduat Faizleri	250.000,00	0,00	315.071,61	315.071,61	315.071,61	0,00	315.071,61	0,00	100
05	1	9	99	Diğer Faizler	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	26.802.000,00	418.113,75	32.929.630,55	33.347.744,30	32.719.625,65	1.275,00	32.718.350,65	628.118,65	98
05	2	2		VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	24.000.000,00	0,00	31.254.225,26	31.254.225,26	31.254.225,26	0,00	31.254.225,26	0,00	100
05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	24.000.000,00	0,00	31.254.225,26	31.254.225,26	31.254.225,26	0,00	31.254.225,26	0,00	100
05	2	4		KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	2.500.000,00	418.113,75	1.514.293,83	1.932.407,58	1.304.288,93	1.275,00	1.303.013,93	628.118,65	68

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

05	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	750.000,00	203.368,14	819.111,21	1.022.479,35	680.940,28	1.012,50	679.927,78	341.539,07	67
05	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	750.000,00	133.624,72	652.122,62	785.747,34	525.064,33	262,50	524.801,83	260.683,01	67
05	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	250.000,00	81.120,89	43.060,00	124.180,89	98.284,32	0,00	98.284,32	25.896,57	79
05	2	8		MAHALLİ İDARELERE AİT PAYLAR	300.000,00	0,00	161.111,46	161.111,46	161.111,46	0,00	161.111,46	0,00	100
05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	50.000,00	0,00	20.333,16	20.333,16	20.333,16	0,00	20.333,16	0,00	100
05	2	8	53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Tarafından Paylar	250.000,00	0,00	140.778,30	140.778,30	140.778,30	0,00	140.778,30	0,00	100
05	2	9		DİĞER PAYLAR	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	2	9	99	Diğer Paylar	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3			PARA CEZALARI	514.000,00	195.247,26	718.350,62	913.597,88	696.725,21	192,20	696.533,01	216.872,67	76
05	3	2		İDARİ PARA CEZALARI	150.000,00	150.910,39	210.733,27	361.643,66	156.160,65	0,00	156.160,65	205.483,01	43
05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	150.000,00	150.910,39	210.733,27	361.643,66	156.160,65	0,00	156.160,65	205.483,01	43
05	3	4		VERGİ CEZALARI	360.000,00	44.336,87	507.617,35	551.954,22	540.564,56	192,20	540.372,36	11.389,66	98
05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	350.000,00	609,07	527.871,41	528.480,48	527.871,41	192,20	527.679,21	609,07	100
05	3	4	08		0,00	0,00	376,46	376,46	376,46	0,00	376,46	0,00	100
05	3	4	09		0,00	22.236,50	-9.708,26	12.528,24	7.930,25	0,00	7.930,25	4.597,99	63
05	3	4	10		0,00	21.491,30	-10.922,26	10.569,04	4.386,44	0,00	4.386,44	6.182,60	42
05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3	9		DİĞER PARA CEZALARI	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9			DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	267.000,00	0,00	45.004,53	45.004,53	45.004,53	81.285,02	-36.280,49	0,00	100
05	9	1		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	267.000,00	0,00	45.004,53	45.004,53	45.004,53	81.285,02	-36.280,49	0,00	100
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

05	9	1	02	İrat Kaydedilecek Hisse Senedi ve Tahviller	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9	1	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	0,00	0,00	28.364,58	28.364,58	28.364,58	81.285,02	-52.920,44	0,00	100
05	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	200.000,00	0,00	16.639,95	16.639,95	16.639,95	0,00	16.639,95	0,00	100
06				SERMAYE GELİRLERİ	1.197.000,00	0,00	349.430,22	349.430,22	349.430,22	0,00	349.430,22	0,00	100
06	1			TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	1.065.000,00	0,00	349.430,22	349.430,22	349.430,22	0,00	349.430,22	0,00	100
06	1	3		DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	10.000,00	0,00	228.430,22	228.430,22	228.430,22	0,00	228.430,22	0,00	100
06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	10.000,00	0,00	228.430,22	228.430,22	228.430,22	0,00	228.430,22	0,00	100
06	1	4		ARAZİ SATIŞI	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	1	4	01	Arazi Satışı	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	1	5		ARSA SATIŞI	1.000.000,00	0,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00	0,00	121.000,00	0,00	100
06	1	5	01	Arsa Satışı	1.000.000,00	0,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00	0,00	121.000,00	0,00	100
06	1	9		DİĞER TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	1	9	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2			TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	130.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	1		TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	1	01	Taşınır Satış Gelirleri	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	2		TAŞIT SATIŞ GELİRLERİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	2	01	Taşıt Satış Gelirleri	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	3		STOK SATIŞ GELİRLERİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	3	01	Stok Satış Gelirleri	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	9		DİĞER TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	9	99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	3			MENKUL KIYMET VE VARLIK SATIŞ GELİRLERİ	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

06	3	9		DİĞER ÇEŞİTLİ MENKUL VARLIKLAR	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	3	9	99	Diğer Çeşitli Menkul Varlıklar	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	9			DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	9	9		DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	9	9	99	Diğer Çeşitli Sermaye Satış Gelirleri	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08				ALACAKLARDAN TAHSİLAT	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1			YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	5		MAHALLİ İDARELERDEN	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	5	01	İl Özel İdarelerden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	5	02	Belediyelerden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	5	03	Köylerden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	5	04	Mahalli İdare Birliklerinden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	5	05	Bağlı İdarelerden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	6		KAMU TEŞEBBÜSLERİNDEN, DÖNER SERMAYELERDEN, FONLARDAN VE MALİ KURUMLARDAN	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	6	49	Diğer Teşebbüslerden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	6	59	Diğer Döner Sermaye İşletmeleri'nden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	6	89	Diğer Fonlardan	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	9		DİĞER YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	9	01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlardan	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	9	03	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarından	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	9	04	Kamu Ortaklıklarından	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	9	05	Özel Teşebbüslerden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	9	06	Hane Halklarından	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	9	99	Diğerlerinden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

09				RED VE İADELER (-)	-100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	1			VERGİ GELİRLERİ	-15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	1	2		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	1	2	09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	1	6		HARÇLAR	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	1	6	09	Diğer Harçlar	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	-36.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	1		MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	-16.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	1	01	Mal Satış Gelirleri	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	1	02	Hizmet Gelirleri	-6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	4		KURUMLAR HASILATI	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	4	05	Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	6		KİRA GELİRLERİ	-11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	6	01	Taşınmaz Kiraları	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	6	02	Taşınır Kiraları	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	9		DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	-8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	9	09	Diğer Gelirler	-8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	4			ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	4	4		KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	4	4	01	Cari	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5			DİĞER GELİRLER	-37.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	2		KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	2	09	Diğer Paylar	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	3		PARA CEZALARI	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

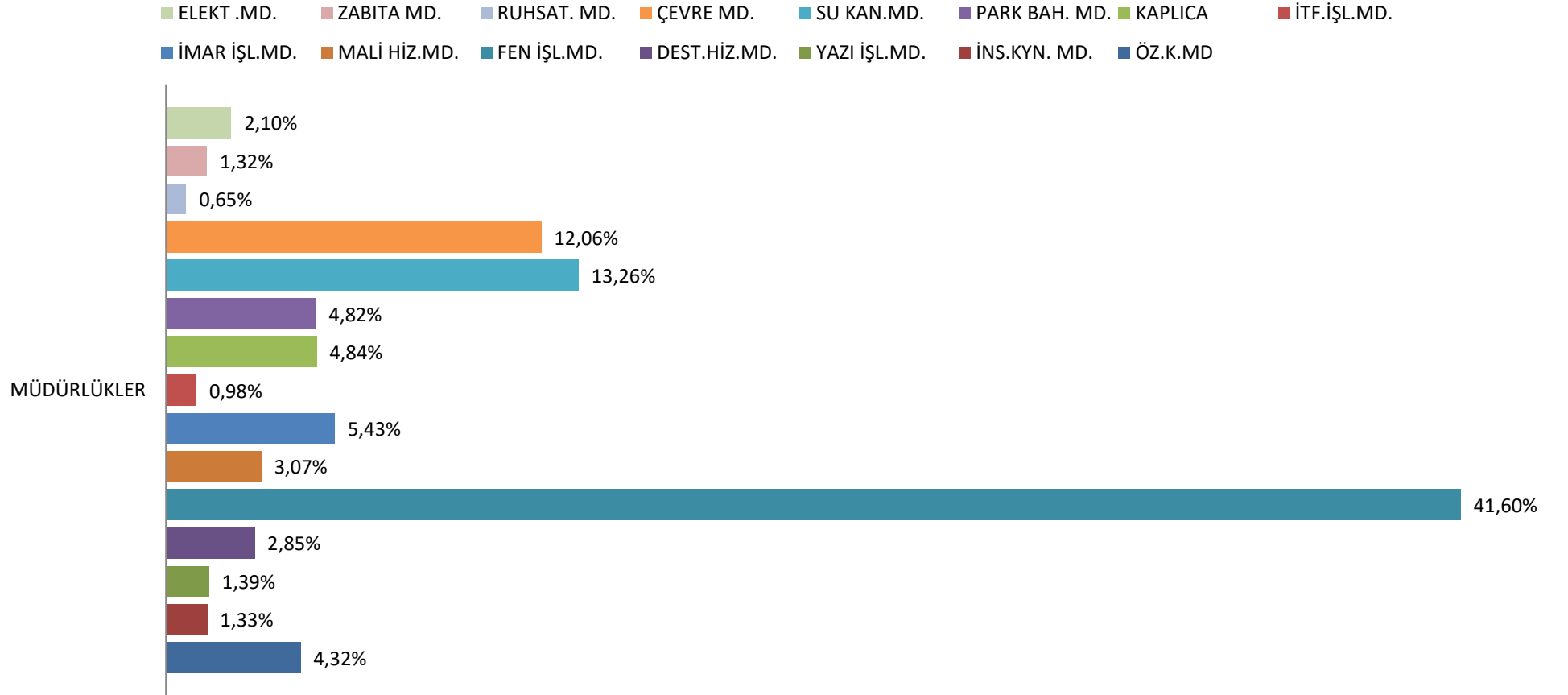
TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

09	5	3	02	İdari Para Cezaları	-2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	3	04	Vergi Cezaları	-2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	3	09	Diğer Para Cezaları	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	9		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	-22.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	9	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	9	02	İrat Kaydedilecek Hisse Senedi ve Tahviller	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	9	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6			SERMAYE GELİRLERİ	-7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	1		TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	-3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	1	03	Diğer Bina Satış Gelirleri	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	1	05	Arsa Satışı	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	1	09	Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	2		TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	-4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	2	01	Taşınır Satış Gelirleri	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	2	02	Taşıt Satış Gelirleri	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	2	03	Stok Satış Gelirleri	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	2	09	Diğer Taşınır Satış Gelirleri	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
TOPLAM					60.000.000	3.723.606,1	56.557.357,09	60.280.963,19	56.230.622,57	88.874,2	56.141.748,37	4.050.340,62	93

Tablo 7: 2015 Yılı Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetveli

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

MÜDÜRLÜKLER BAZINDA GERÇEKLEŞEN BÜTÇE KULLANIM ORANLARI



Tablo 23: Müdürlükler Bazında Gerçekleşen Bütçe Kullanım Oranları.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

3- Mali Denetim Sonuçları

Mali denetim, bütçe uygulamalarına ilişkin olarak kamu idaresinin mali karar ve işlemlerinin sorgulanmasıdır.

Kamu idaresinin gelir, gider, borç ilişkileri ile her türlü malları ve kıymetlerine ilişkin işlem ve tasarrufları muhasebe düzeni tarafından kayda alınır. Denetim bu veriler üzerinden gerçekleştirilir. Bu yönüyle mali denetim, muhasebe denetimidir.

Ehliyetli bir kayıt, kontrol kadrosu, muhasebe kural ve ilkelerine uygun bir kayıt, belge düzeninin varlığı, sistemin etkin ve uyumlu bir şekilde işleyip işlemediğidir(düzenlilik denetimi). İkinci alan, tüm mali işlemlerin kayda alınıp alınmadığı, her muhasebe kaydının belgeye dayandırılıp dayandırılmadığı (5018/49,50) ve bu işlemlerin yasal dayanaklarına uygun olup olmadığının araştırılmasıdır.

Belediyelerin denetimlerini Sayıştay Başkanlığı yapmaktadır.2015 yılı içerisinde Sayıştay denetimimiz olmuş ve görülen eksiklikler giderilmeye çalışılmaktadır.

Bu bağlamda Müdürlüğümüz bünyesinde, tüm müdürlükler bazında yapılan her türlü harcamanın 5018 sayılı kanuna bağlı olarak kontrolleri sağlanmakta ve görülen yanlışlıklar düzeltilerek bu hatalarla ilgili bilgilendirmeler yapılmaktadır.

4- Diğer Hususlar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesinde kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları belirtilmiş ve performans esaslı bütçelemeye ilişkin hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır. Bu kanuna istinaden 15.07.2009 Tarih ve 27289 Sayılı Resmi Gazetede "KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK PERFORMANS PROGRAMLARI HAKKINDA YÖNETMELİKTE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK" yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu yönetmeliğin 3. maddesinin e fıkrasında Mahalli İdarelerin de bu yönetmelik dâhilinde Performans Programlarını hazırlayacakları belirtilmektedir.

Müdürlüğümüz 2015 Mali Yılı Performans Programı yukarıdaki mevzuat ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün yayınladığı Performans Programı Hazırlama Rehberine göre hazırlanmıştır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

SA	STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF
1	Belediyemizin ve İlçemizin yönetiminde şeffaf ve katılımcılığı ön planda tutularak alınan kararlarda katılım sağlamak.	1.1	Belediye Meclis toplantılarının düzenli olarak yapılması ve alınan karar özetlerinin halka sunulması
		1.2	İlçemizle ilgili alınan kararlarda katılımın sağlanabilmesi için kentimizdeki kamu, kurum ve kuruluşları, muhtarlıklar, STK'larla toplantıların düzenlenmesi
2	Verimli, kaliteli, etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen personel politikaları geliştirerek yüksek koordinasyonlu, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken, hesap verebilir sağlam bir yapı oluşturmak; ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlamak	2.1	Belediye çalışanlarının niteliklerinin en üst seviyeye yükseltilebilmesi, ekip çalışmasını güçlendirerek hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak, kurumsal kimlik bilinci geliştirmek amacıyla kullanılan yöntemler, teknolojik gelişmeler, değişiklikler vb. konularda eğitimlerinin alınmasını sağlamak
		2.2	İç ve dış yazışmaların olabildiğince doğru birimlere olabildiğine hızlı ulaştırılması, arşiv sisteminin teknolojiye uygun geliştirilmesi
		2.3	Kurum çalışanlarına yönelik kanun, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde hizmetler sunmak.
		2.4	2015-2019 Döneminde 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49. maddesi çerçevesince norm kadromuza uygun olarak kurumumuzun ihtiyaç duyduğu kadrolar için gerekli ihdas, iptal değişikliklerinin yapılması
		2.5	2015-2019 dönemi içerisinde emeklilik istifa vb. yollarla görevden ayrılan personelin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılması ve envanterinin çıkarılması
		2.6	Belediye personelimizin kaynaşmasına ve motivasyonunun artırılmasına yönelik aktivitenin yapılması.
		2.7	Her yıl 2 kez personel memnuniyet anketinin yapılması.
		2.8	Ödül yönetmeliği kapsamında başarılı olan personellerimizin ödüllendirilmesi.
3	Etkin, verimli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda mevcut sistemlerin iyileştirilmesi ve gerektiğinde buna ilaveten yeni ve gelişmiş sistem temin etmek, Bilgi iletişim teknolojilerinin güçlendirilmesi; kent bilgi sistemi ve elektronik belediyecilik kullanımı için altyapı oluşturmak, bilgisayar altyapısının güçlendirilmesi, bilgi	3.1	Servislerdeki hizmetlerin daha hızlı sunulabilmesi için bilgisayar altyapısının güçlendirilmesi, 2015-2019 yılları arasındaki ana hedef Belediye Bilgi işlem yapısını her türlü koşulda sağlıklı ve kesinti olmadan çalışmasını sağlamak.
		3.2	İhtiyaç dahilinde teknolojik altyapının takviye edilmesi ve bakımlarının yapılması
		3.3	Dönem içerisinde Belediyeye ait bina, tesis, park, havuz refüj buna benzer yerlerdeki aydınlatma, enerji ile ilgili teknik işlerin tamir bakımı, binaların ısıtma, aydınlatma, havalandırma, hoparlör, kamera ve sinyalizasyon sistemlerinin etkin ve verimli çalışmasının sağlanması ile diğer elektrik genel hizmetlerinin yapılması

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

	güvenliğinin sağlanması elektrikli teknolojileri etkin ve verimli kullanmak	3.4	Kent Bilgi Sisteminin altyapısının oluşturulması
4	Belediye kaynaklarının verimli kullanımını sağlamak, kaynakları önceliklerine göre tahsis etmek üzere performans planına uygun bütçeleme yapmak ve yıl sonu kesin hesap ile yönetim dönemi hesaplarını oluşturmak. Mevzuata uygun hızlı ve etkili bir şekilde işleyen harcama yönetim sistemi kurmak ve izlenebilirliğini sağlamak amacıyla ; Denk ve gerçekleşme yüzdesi büyük bütçe politikası uygulayarak, tüm harcama belgelerini muhasebeleştirmek, iç dış borç takibini yaparak, yatırımları izlemek.	4.1	Gelir ve giderlerin denk olmasını sağlayarak borç oranının azaltılması
		4.2	Belediye giderlerinde maksimum düzeyde tasarrufa gidilmesi
5	Belediye gayrimenkul envanterinin güncel ekonomik Şartlara göre en sağlıklı ve verimli şekilde değerlendirebilmek.	5.1	Satılmasında fayda görülen taşınmazların satılması
		5.2	Kira tahsilat oranını yükseltilmesi ve kira değerlerinin güncel tutulması ile kira gelirlerini artırmak.
		5.3	Belediye mülklerine değer katacak çalışmaların yapılması ve kira geliri getirecek yeni yerlerin belediyemize kazandırılması
		5.4	Belediye gayrimenkul envanterinin sürekli güncellenmesi
6	Belediyemizin gerçekleştirdiği çalışmalardan kamuoyunu haberdar etmek, haber ve duyurularını kamuoyuna bildirmek, belediye-vatandaş arasında etkili iletişimin yürütülmesini, erişilebilirliği ve halkımızın Belediyemizle olan ilişkilerinde memnuniyet derecesinin üst düzeyde olmasını sağlamak.	6.1	Kamuoyunu bilgilendirici basın/tanıtım toplantılarının düzenlenmesi
		6.2	Kamuoyunu bilgilendirici her türlü yazılı ve görsel materyalin basılması
		6.3	Kamuoyunu bilgilendirici yazılı ve görsel basın bildirisi, haber, bülten vs. yapılması
		6.4	Halkımızın Belediye ve kentimizle ilgili faaliyet, duyuru, haberlerin (ölüm ilanı, elektrik su kesintileri, açılışlar, toplantıları vb.) anons yöntemi ile beraber çağdaş iletişim araçları kullanılarak iletilmesi.
7	Belediyemizin her türlü faaliyetlerinde hukukun üstünlüğü ilkesiyle hareket ederek, vatandaşlarımızla ve diğer kuruluşlarla hukuki sorunların asgariye indirilmesini ve açılan davaların takibi	7.1	İcra davalarının takibi
		7.2	Birimlerimizden gelen hukuki görüş en kısa sürede cevaplanabilmesi
		7.3	Kurumumuza açılan davaların lehimize sonuçlandırılmaya çalışılması

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

8	Belediye yönetiminde Stratejik Planlama Sürecini ve kültürünü yerleştirmek, İç Kontrol ve kalite yönetim sistemlerini hayata geçirmek	8.1	Stratejik Plan ve Performans Programlarının yasal mevzuattan çok kurum yönetim kültürü olarak yerleşmesinin sağlanması
		8.2	İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sistemlerinin altyapısı için gerekli hazırlıkları yapmak
9	İlçemize ve Halkımıza Belediye hizmetlerini en üst ve kaliteli seviyede verebilmek için gerekli personel ile her türlü ekipman, makina, teçhizat, malzeme, araç ve gereç, miktarını optimum seviyede bulundurmak ve tedarik etmek, makine ve teçhizatın çalışır durumda olmalarını sağlamak, arızaları gidermek, belediye hizmetlerinin verimli , aksamadan yürütülmesi için destek sağlamak	9.1	Belediye hizmetleri için yeterli sayıda ve nitelikte personelin istihdam edilmesi
		9.2	Belediye Birimlerinin yıllık benzer mal ve malzeme taleplerinin her yıl belli dönemlerde toplanarak toplu alımlara yönelmek.
		9.3	Belediye hizmetlerinde gerekli görülen yerlerde hizmet alımlarının yapılması
		9.4	Birimlerimizin taşıt, araç, işmakinaları için gerekli akaryakıt, madeni yağ v.b temini ve tasarruflu kullanılması
		9.5	Makine ve teçhizatın çalışır durumda olması, bakım ve onarımlarının yapılması, şehir mobilyaları, pervoleler vb. malzemelerin yapılması, birimlerin hizmetlerinin yürütülmesinde gerekli destek hizmetinin verilmesi
		9.6	Belediye Hizmet Binaları ve işyerlerimizin doğalgaz ve / veya kalorifer sistemlerinin periyodik bakım ve onarımlarının yaptırılması, gerekli yerlere kalorifer sistemi döşenmesi veya mevcutlara ekleme yapılması ile doğalgaz abonelikleri ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılmasının sağlanması
10	İlçenin çarpık yapılaşma alanlarının rehabilite edilerek, modern yaşam alanlarına dönüştürmek, kentte yaşayanların yaşam kalitesini arttırmaya yönelik Kentsel Dönüşüm Projelerini ve İlçemize değer katacak planlamaları gerçekleştirebilmek, imar ve şehircilikte yeni ihtiyaçlara cevap vermek	10.1	Şehrimizin genelinde 2 ayrı yerde Kentsel Dönüşüm Projesinin gerçekleştirilmesi
		10.2	İlçenin muhtelif yerlerinde 18. madde uygulamalarını yapmak
		10.3	Amaç, Hedef ve Faaliyetleri gerçekleştirebilmek için gerekli Kamulaştırmaları Yapmak
		10.4	İlçenin ulaşım kabiliyetini artıracak yeni yol planlamaları yapmak, planlanmış yol güzergâhlarının imar uygulama araçları vasıtasıyla kamu eline geçişini sağlamak.
		10.5	Yeni cazibe merkezleri ve yatırım alanları oluşturmak
		10.6	İlave imar planı yapmak ve mevcut imar planını revize etmek
		10.7	İmar ve Şehircilikte taleplere cevap verme
		10.8	Numarataj ve Adres veri sisteminin verimli çalışması; kent bilgi sistemi için altyapı hazırlıkları
11	Çarpık ve Kaçak Yapılaşmanın Önlenmesi, takibi ve Planlı Kentleşme için ruhsat ve denetimler	11.1	Binaların ve İnsanların Güvenliği İçin Denetimler Yapmak
		11.2	Bina Proje Yapım, Yıkım Kontrol Uygulamaları
12	Tavşanlı Tarih mirasını korumak, yaşatmak ve gelecek nesillere	12.1	Güncellenen envanter listesi ve tarihsel kentsel sit sınırına göre koruma amaçlı imar planı ve revizyonu yapmak

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

	aktarmak, tarihsel mirasın kent hayatına katılması yönünde çalışmalar yapmak.	12.2	Kültür Turizm Bakanlığı ile işbirliği yapılarak Tavşanlı Tarihsel Kentsel Sit Sınırı içerisinde sokak sağlıklaştırmaları yapmak
		12.3	Kültür ve Turizm Bakanlığı ile işbirliği yapılarak Röleve, Restorasyon, Restitüsyon çalışmalarının yapılması, AB Fonları ve Kalkınma Ajansları takip edilerek İlçemize katkı sağlayacak projelerin hayata geçirilmesi konusunda talep dosyalarının hazırlanması
		12.4	Kültür Turizm Bakanlığı ile işbirliği yapılarak Demirciler Arastası tarihi dokusunu ortaya çıkaran çalışmanın yapılmasını sağlamak.
		12.5	Kurumlarla ortak çalışma yapılarak Kent Müzesinin oluşturulması
13	Yeni yerleşim alanlarının modern ve sağlıklı kentleşmesini ve yayılmasını sağlamak	13.1	Daha önce mücavir alana dahil edilen Dedeler, Beyköy Mahallelerinin tamamının İmar Planlarının yapılması.
14	Ulaşım altyapısını her noktaya ulaştırmak ve mevcut altyapıyı en son teknik imkanlardan faydalanarak rehabilite etmek	14.1	Kamuya terk edilen imar yollarının altyapı sorunlarının giderilerek ulaşımına açılması
		14.2	Mevcut tüm yolların bakım ve onarımının yapılması
		14.3	Uygun yol kaplamalarının ve cadde sokak düzenlemelerinin yapılması
15	Belediyemizin alt/üstyapı hizmetlerinde ihtiyaç duyabileceği malzemeleri üretmek, ihtiyaç fazlası malzemeleri belediye meclisince belirlenen bedel üzerinden satmak	15.1	Asfalt plenti ve beton parke büz tesislerinin ekipmanla takviyesi ve bakımı
		15.2	Tüm alt/üst yapı malzeme ihtiyacını sürekli karşılanabilir halde tutulması
16	İlçemize vizyon katacak ve Halkımızın sosyal, kültürel, ekonomik ihtiyaçlarını giderecek diğer amaç ve hedeflerimize yapı teşkil edecek yeni yapı ve tesisleri yapmak, yaptırmak; geleceğe emin adımlarla ilerleyen yaşanabilir mekanlar ve cazip bir kent oluşturmak	16.1	5 yıl içerisinde İlçemizin ve halkımızın ihtiyaç duyacağı tesis ve bina, yapı vb. yapılması
		16.2	Mevcut tesis ve binalarının, belediye hizmet binalarının gerekli bakım ve onarımları
		16.3	Gelen talepler doğrultusunda bina ve tesislerle ilgili projelerin yapılması
		16.4	Göbel Termal Tesislerin daha konforlu hale getirilmesi, ziyaretçilerin daha mutlu ve huzurlu vakit geçirebilecekleri ortamlar oluşturulması, sosyal yaşam alanları, tesisleri oluşturmak, Kaplıca hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak
17	İlçemizin sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişiminin sağlanması; atık suların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza	17.1	Halkımızın su ve kanal bağlantısı taleplerinin en kısa sürede yerine getirilmesi, abone bağlama hizmetleri ve içme suyu arızalarının giderilmesi ve kaçakların en aza indirilmesi içme sularının klorlanması

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

17	İndirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi; Halkımızın su ve kanalizasyon şebekeleri ile ilgili taleplerinin karşılanması; İlçemizin su ihtiyacının kaliteli ve sağlık şartlarına daha uygun olarak kesintisiz karşılayacak kapasitede bulundurulması için kaynağından su temini	17.2	Mevcut şebekelerin bakımlarının sürekli yapılarak değişmesi gereken kısımlarının değiştirilmesi, Tavşanlı'nın hızlı büyümesiyle orantılı dönem içerisinde su şebekesi ve kanalizasyon şebeki döşenmesi ve Yağmur suyu , kanalizasyon şebekelerinde ayırık sistem çalışmalarına devam edilmesi
		17.3	Alt yapı hizmetlerinin yer altı haritalarının çıkarılması ve dijital ortama geçirilmesi, mevcutlarının güncellenmesi
		17.4	Ana kolektör hatlarıyla birlikte Atıksu Arıtma Tesisinin yapılması
		17.5	Kayaboğazı Barajı, Esatlar Su Kaynağından Temiz İçme Suyu Getirilmesi
		17.6	Su arıtma tesislerinin ihtiyaçlarının karşılanarak suyun arıtılması
		17.7	Su Arıtma tesislerinin arızalarının bakım ve onarım işlerinin yapılması
		17.8	Tavşanlı'nın büyümesiyle orantılı olarak mevcut su deposu kapasitemizin arttırılması. Yeni su depolarının yapımı
		17.9	Mevcut su depolarının gerekli bakımlarının yapılarak, güvenlik altına alınması ve geliştirilmesi.
		17.10	İlçe merkezi içindeki mevcut dere menfezlerinin ıslahının ilgili kurumlarla koordineli olarak yapılması.
		17.11	Su kaynaklarının ve havzaların korunabilmesi için ilgili kurumlarla koordineli çalışmaların yapılması..
18	İlçemizin hizmetlerinin karşılanmasında belediyemize ait araç ve işmakinelere sürekli çalışır halde tutmak, yenilemek ve genişletmek.	18.1	Bakım onarım hizmetlerini en etkin bir şekilde verebileceğimiz fiziki şartları ve ekipmanları ihtiva eden atölyelere sahip olunması
		18.2	Araç parkımızın bakımlarının yapılması ile arızalarının hızlı ve etkin bir şekilde giderilmesi
		18.3	Dönem içerisinde faaliyetlerimizin verimli yürütülebilmesi için gerekli iş makinası ve araçların alınması
		18.4	Dönem içerisinde faaliyetlerimizin verimli yürütülebilmesi için gerekli iş makinası ve araçların kiralanması
19	Görüntü kirliliğini önleyici çalışmalar yaparak, Tavşanlı'ya özgü kent estetiğini güzelleştirmek.	19.1	İlçe genelindeki binaların dış cephelerinin boyanması ve güzelleştirilmesine yönelik örnek uygulamaların yapılması
		19.2	Tavşanlı çarşı merkezindeki ilan ve tabelaların düzenlenmesi ile ilgili çalışmaların yapılması
		19.3	Kent mobilyalarının bakımlarının yapılarak ihtiyaç duyulan yerlere temin edilmesi
		19.4	İhtiyaçlar dahilinde her türlü işaret levhası ve reklam sistemlerinin temin edilmesi ve kullanılması
20	İlçemizdeki trafik sorunlarını asgariye indirecek düzenlemeleri yapmak,	20.1	İlçe genelindeki trafik sinyalizasyon sisteminin sürekli çalışır tutularak ihtiyaç olan yerlere yenilerinin yapılması

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

	güvenli ve rahat trafik akışını sağlayacak tedbirleri almak.	20.2	Kent trafik düzenlemelerinde kullanılabilecek her türlü araç, gereç ve ekipmanın alınarak İlçenin trafik sorunlarının etkin bir şekilde giderilmesi
		20.3	Ulaşım Planının hazırlanması, güncellenmesi
		20.4	Trafik konusunda halkın özellikle çocukların trafik bilincini artırmak amacı ile gerekli bilgilendirme toplantıları ve eğitimleri düzenlemek, konu ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak
21	Kentimizi, tarihi ve doğal çevresi ile uyumlu; örnek peyzaj düzenlemeleriyle, yaşam kalitesi yüksek bir ilçe haline getirmek.	21.1	Günümüz itibarıyla sayısı 60 1 bulan park sayısının dönem içerisinde artırılarak her mahalleye herkesin istifade edebileceği yeni parkların yapılması
		21.2	Dönem içerisinde gerektiğinde Mevcut çocuk parklarının zemin ve oyun aletlerinin yenilenmesi
		21.3	Mevcut çocuk parklarının zemin ve oyun aletlerinin tamir ve bakımının yapılması
		21.4	Mevcut tüm yeşil alanlarının bakımlarının yapılması, bitkisel materyal ve kent donatıları açısından geliştirilmesi
		21.5	Yeni mesire ve piknik alanının kazandırılması, mevcutlarının genişletilmesi
		21.6	Yeni Semt Sahalarının yapılması
		21.7	Dönem içerisinde Yeşil Alan ve Parklarımızın Korunması, bakımı ile ilgili halkın bilinçlendirilmesi
		21.8	Sağlıklı yaşam için, fiziksel aktiviteleri artırmaya yönelik açık mekanlarda spor alanlarının, yürüyüş yollarının oluşturulması.
		21.9	Kavşak, refüj, bulvar vb. yerlere yapılan yeşillendirme ve çiçeklendirmeler
		21.10	Her yıl ortalama 15000 bin adet fidan üretiminin yapılması
		21.11	Her yıl ortalama 200.000 adet mevsimlik çiçek üretiminin yapılması
		21.12	Sulama sistemi bulunmayan yeşil alanlara sulama sisteminin yapılması ve mevcutlarının bakımlarının yapılması
		21.13	Diğer çevre düzenleme faaliyetleri (Okul, cami, kamu binaları vb.)
22	Sürdürülebilir sağlıklı çevre ortamının oluşturulmasını, korunmasını ve geliştirilmesini sağlamak.	22.1	Çevre kirliliği oluşturabilecek işletmelerin denetlenmesi kapsamında denetimin yapılması
		22.2	İlçe genelinde çöp ve atıkların düzenli toplanarak İlçenin sürekli temiz kalmasının sağlanması Atık Yönetim Sistemini etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak
		22.3	İlçe genelinde haşerelerle mücadele edilmesi
23	Yaşanabilir çevre koşullarını oluşturmak ve geri dönüşümü sağlanacak katı atıkları ekonomiye kazandırmak için halkımızı	23.1	Her yıl çevre ile ilgili konularda bilgilendirme çalışmalarının yapılması.
		23.2	Halkımızın çevre bilincini artırmak için her yıl yazılı ve görsel materyalin hazırlanması, hazırlattırılması

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

	bilinçlendirmek.	23.3	Çevrenin korunmasına yönelik çalışmaları teşvik amacıyla her yıl 5 Haziran Dünya Çevre günü münasebetiyle 3 gün süren Çevre Şenliğinin yapılması
		23.4	Atıkların ayrıştırılarak toplanmasını sağlayan geri dönüşüm kutularının sayısının Dönem içerisinde %100 arttırılarak bakımlarının yapılması.
		23.5	Geri dönüşüm projesinde 5 yıl içerisinde konutlara ulaşılması
24	İnsan ve Çevre sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek unsurları ortadan kaldırmak, sağlıklı, huzurlu, güvenli, düzen içerisinde ve yaşanabilir bir kent ortamı oluşturmak	24.1	Belediye sınırları içerisindeki sıhhi ve gayrisıhhi işyerleri ile Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin bölgesel sınırlarının tespitini yaparak ruhsatlandırılmasını sağlamak, sürekli denetimlerinin yapılarak insan ve çevre sağlığını tehdit eden unsurları gidermek, ücret tarifesi ve etiket denetimlerinin yapılması
		24.2	Kamuya ait açık alanlar, cadde, sokak ve kaldırım üzerindeki her türlü engel ve işgallerin kaldırılması ve kent mobilyalarının korunması
		24.3	İlçe genelindeki seyyar satıcılar ve işportacılarla ilgili kurum ve STK'larla koordineli çalışmalar yaparak bu sorunun çözülmesi
		24.4	Duygu sömürüsü yaparak maddi çıkar sağlamaya yönelik her türlü faaliyetlerin engellenmesi
		24.5	Pazaryerlerinde sağlıklı satış ortamlarını oluşturacak standardizasyona gidilmesi
		24.6	Kaçak hafriyat dökülmesinin engellenmesi ve kaçak yapılaşma ile mücadele edilmesi
		24.7	Hizmet içi eğitimlerle zabıta personelinin değişik alanlarda (sağlık, çevre, trafik vb.) branşlaşmaya gidilmesi, Zabıta personelinin daima zinde ve bilgili olmasının temini
		24.8	İlçe genelinde ahır ve kümes hayvanlarının beslenmesinin önüne geçilmesi
25	İlçemizin mezarlık ihtiyacını sürekli karşılayabilecek mezarlık alanları oluşturmak ve mezarlık alanlarındaki her türlü alt/üst yapı ihtiyaçlarını gidererek halkımıza kaliteli ve modern hizmet sunmak.	25.1	Yeni mezarlık alanının Belediyemize kazandırılması.
		25.2	Mevcut mezarlık alanlarının sürekli bakımının yapılarak, alt/üst yapı ihtiyaçlarının giderilmesi.
		25.3	Vatandaşlarımıza defin hizmetlerinin verilmesi
		25.4	Mezarlıklarımıza “Mezarlık Bilgi Sisteminin” alt yapısının oluşturulması
		25.5	Tarihi mezar ve mezar taşlarının korunması
26	İlçemize giren yaş sebze, meyve ve su ürünlerinin kaliteli ve sağlık kurallarına uygun olarak halkımızın tüketimine arz edilmesi için, gerekli denetimleri yaparak kayıt dışı alım satımları önlemek.	26.1	Denetim noktasının ve seyyar denetimlerinin etkinleştirilerek Kayıt dışı alım satımın önlenmesi
27	Doğal afetlerle karşı karşıya kalındığında, mümkün olan en az	27.1	İtfaiye personelinin yangın tatbikatları, sportif faaliyetler, aktiviteler vb. yönde çalışmalarla dinamik bir itfaiye

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

	zararla ilçemizin durumu atlatmasını sağlamak. Yangınla mücadele ve yangından korunma, kanalizasyon tıkanıklıkları ve su baskınları, baca temizliği, kapı açma, trafik kazaları, kurtarma vb. anında müdahale edebilecek kapasiteye ulaşmak ve bu gücü sürekli hazır bulundurmak		teşkilatını hazır bulundurmak
		27.2	İhtiyaç duyulan personel, araç, gereç ve malzemelerin temini
		27.3	Kamu kurum ve kuruluşlarının yangınlara karşı hazırlıklı olmaları amacıyla taleplere göre Yangın eğitimleri verilmesi
		27.4	Yakın zamanda binalarda ve işyerlerinde kullanılmaya başlanacak olan doğalgazın güvenli kullanımına ilişkin doğalgaz şirketi ile koordineli olarak önleyici tedbirlerin alınmasını sağlamak.
		27.5	Afet planlarının sürekli hazır ve güncel tutularak olası doğal afetlere karşı her zaman hazır bulunmak
28	Belediye hizmetlerini teknolojik imkanlardan faydalanarak geliştirmek, kentsel sorunların çözümüne yönelik projeler geliştirmek ve uygulamak.	28.1	İhtiyaç duyulan alanlarda çözüme yönelik projelerin hazırlanması
		28.2	AB ve diğer fonlara yönelik proje ekibinin güçlendirilmesi
		28.3	AB ve diğer fonlardan hibe kullanmaya yönelik kentsel gelişim ve planlama projelerinin yapılması
29	Sosyal belediyecilik anlayışının gereği olarak; yoksulluk ve sosyal dışlanma riski altında bulunan kesimlerin yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla, ihtiyaç sahibi aileleri belirleyip, sorunların çözümü noktasında belediye imkanları ve hayırsever insanlarımızın da katkılarıyla ailelere yardımda bulunmak.	29.1	Tavşanlı Halkının toplanan giyim, erzak, ev eşyası, medikal vb. malzemeleri Tavşanlı Belediyesi Sevgi Çarşısı aracılığıyla muhtaç ailelere ulaştırmak
		29.2	Dar gelirli ailelerin çocuklarına kırtasiye ve okul kıyafeti vb. yardımların yapılması
		29.3	Ekonomik sıkıntı içinde olan veya kendi kendini idame ettiremeyecek duruma düşen vatandaşlarımıza her gün aşevinden yemek yardımında bulunmak
		29.4	Yardıma muhtaç ailelere ekmek yardımı yapılması
		29.5	Yardıma muhtaç asker ailelerine maddi yardım yapmak
		29.6	Yardıma muhtaç ailelere ayni ve nakdi yardımda bulunmak
		29.7	Ramazan Etkinlikleri kapsamında muhtaç ailelere iftar yemeği vb. yardımlarda bulunmak
		29.8	Dar gelirli ailelerin çocukları için Toplu Sünnet Töreni Yapılması
30	Engelli vatandaşlarımızın sosyal yaşamda daha rahat yer alabilmelerini sağlayacak sosyalleşme ve psikolojik olarak iyileştirme amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak, engelsiz yaşam alanları oluşturarak erişilebilirliğin sağlanması	30.1	Engelli vatandaşlarımıza yönelik araç gereç yardımının yapılması
		30.2	Engelli vatandaşlarımıza yönelik sosyal etkinlikler yapmak.
		30.3	Binaların, açık alanların, ulaşım ve bilgilendirme hizmetleri ile bilgi ve iletişim teknolojisinin engelliler tarafından güvenli ve bağımsız olarak ulaşılabilir ve kullanılabilir olması

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

31	İlçemizin ve Ülkemizin kültür- sanat ve spor alanında gelişimine katkı sağlamak, Tavşanlı'nın tarihi, doğası ve turistik değerlerini koruyarak tanıtmak, demokratik değerleri ve milli ve manevi kültürü özümsemiş, birlik ve beraberlik duyguları ile paylaşıma ve iletişime açık, sanat ve estetik duyguları güçlü, özgüven ve sorumluluk duygusu ile girişimcilik ve yenilikçilik özelliklerine sahip, moral ve motivasyonu yüksek, bir nesil oluşturulması	31.1	Vatandaşlarımızın, özellikle gençlerimizin ve çocuklarımızın sosyalleşmelerini sağlama, moral ve motivasyonlarını yüksek tutma, bilgili, milli kültüre sahip bireyler olarak yetişmelerini sağlamak amacıyla sinema, tiyatro, konser, konferans ve paneller düzenlenmesi
		31.2	Gençlerimizin eğitimlerini desteklemek, teşvik etmek amacıyla Tavşanlı sınırları dışında yapılan sınavlara ücretsiz araç göndermek
		31.3	Gençlerimize milli kültür şuurunu vermek, tarihimiz hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak amacıyla tarihi ve turistik geziler düzenlemek
		31.4	Yapılacak Gençlik Merkezi ve Kapalı Spor Salonu, semt sahaları ve mevcut tesislerimizden azami ölçüde yararlandırılması, birlik beraberlik ruhunun gelişmesi, Tavşanlı'da faaliyet gösteren kamu ve özel kuruluşların kaynaşması amacıyla çeşitli turnuva ve yarışmalar düzenlemek
		31.5	Her yıl Tavşanlı Belediyesince belirlenecek dallarda çocuklarımızın eğitim almasını sağlamak ve gelecekte başarılı birer birey olmalarına katkıda bulunmak amacıyla yaz kursları düzenlemek
		31.6	Halkımızın moral ve motivasyonuna katkı sağlamak, Tavşanlı'mızı, Tavşanlı'nın meşhur leblebi ve kömürünü tüm ülkeye ve dünyaya tanıtarak marka değerini artırmak; halkımızın moral ve motivasyonuna katkıda bulunmak amacıyla festival yapmak, Tarihi ve manevi şahsiyetleri anmak için özel programlar düzenlemek, diğer organizasyonlarda Tavşanlı' mızı temsil etmek
		31.7	Tavşanlı'yı tanıtmak amacıyla, her yıl yazılı ve görsel materyalin hazırlanması
		31.8	Vatandaşımıza sanat, kültür, ekonomi, spor vb. alanlarda gelişimine katkıda bulunmak amacıyla kurslar açmak, açılmış bulunan kurslara katkıda bulunmak
		31.9	Sporculara ve Spor Kulüplerine destek verilmesi, tesisleşmenin sağlanması
32	İlçemizin etkileşim alanını arttırarak örnek bir ilçe yapabilmek için ulusal ve uluslararası ilişkilere ağırlık vermek, yurt dışındaki örnek uygulamaları ilçemize getirmek	32.1	Kardeş şehirlerin sayısını arttırmak ve kardeş şehirlerimizle ilişkileri güçlendirici faaliyetlerde bulunmak
33	Sosyal sorumluluk ilkesi çerçevesinde sosyal ve toplumsal yapının geliştirilmesine yönelik projeleri geliştirmek, takip etmek ve uygulamak	33.1	İlgili STK ve Kuruluşlarla işbirliği içerisinde Sosyal gelişime yönelik projelerin yapılması, AB ve diğer fonlardan hibe kullanmaya yönelik sosyal ve toplumsal yapının geliştirilmesi projelerinin yapılması
34	Hayvansal gıdaların kontrolünün ilgili diğer kurumlarla koordineli olarak	34.1	Hayvansal gıdaların satıldığı pazar ve işyerlerinde denetimlerin yapılması

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

	denetlenerek halkımızın sağlıklı ürünlere sahip olmasını sağlamak	34.2	Hayvansal gıdaların satıldığı yerlere ve satıcılara modern ve hijyen şartları sağlayacak standart normların getirilmesi çalışmalarının yapılması
35	İlçemizde bulunan sahipsiz hayvanların (özellikle sahipsiz kedi, köpek) kontrollerinin yapılarak, hayvan barınağında rehabilite etmek.	35.1	Şehre uzak bir noktada yeni ve modern daha geniş bir kapasiteye sahip hayvan barınağının yapılması (Çevre ve Orman Bakanlığı %40 hibe destekli Barınak Projesi onaylanmıştır.)
		35.2	Şehir merkezindeki tüm başıboş hayvanların rehabilite edilmesi
36	Merkezi İdare ve diğer kişi/kuruluşlarca İlçemizde gerçekleştirilen veya gerçekleştirilmesi düşünülen projeleri takip etmek, yeni projelerin yapılarak, Tavşanlı'nın kalkınması, gelişimi ve İstihdam alanlarının artması	36.1	Rehabilite edilen başıboş hayvanların sahiplendirilmeye çalışılması
		36.2	Küçük Sanayinin Gelişimi için ucuz arsa temini
		36.3	Osb ve Osb Alanının Genişlemesi ve Yeni Yatırımlar
		36.4	Dağçeşme Toki Konutları
		36.5	Galericiler Sitesi
		36.6	Eğitim Kampüs Alanı
		36.7	Cezaevi Yapımının takibi

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

2- Performans Sonuçları Tablosu

S/N	HEDEF	YAPILAN/YAPILACAK İŞLEM	DURUM
1.	Belediyemizin ve İlçemizin yönetiminde şeffaf ve katılımcılığı ön planda tutularak alınan kararlarda katılım sağlamak.	Belediye Meclis toplantılarının düzenli olarak yapılması ve alınan karar özetlerinin halka sunulması İlçemizle ilgili alınan kararlarda katılımın sağlanabilmesi için kentimizdeki kamu, kurum ve kuruluşları, muhtarlıklar, STK'larla toplantıların düzenlenmesi	DEVAMLI FAALİYET
2.	Verimli, kaliteli, etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen personel politikaları geliştirerek yüksek koordinasyonlu, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken, hesap verebilir sağlam bir yapı oluşturmak; ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlamak	Belediye çalışanlarının niteliklerinin en üst seviyeye yükseltilebilmesi, ekip çalışmasını güçlendirerek hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak, kurumsal kimlik bilinci geliştirmek amacıyla kullanılan yöntemler, teknolojik gelişmeler, değişiklikler vb. konularda eğitimlerinin alınmasını sağlamak	DEVAMLI FAALİYET
		İç ve dış yazışmaların olabildiğince doğru birimlere olabildiğine hızlı ulaştırılması, arşiv sisteminin teknolojiye uygun geliştirilmesi	TAMAMLANDI
		Kurum çalışanlarına yönelik kanun, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde hizmetler sunmak.	DEVAMLI FAALİYET
		2015-2019 Döneminde 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49. maddesi çerçevesince norm kadromuza uygun olarak kurumumuzun ihtiyaç duyduğu kadrolar için gerekli ihdas, iptal değişikliklerinin yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		2015-2019 dönemi içerisinde emeklilik istifa vb. yollarla görevden ayrılan personelin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılması ve envanterinin çıkarılması	TAMAMLANDI
		Belediye personelimizin kaynaşmasına ve motivasyonunun artırılmasına yönelik aktivitenin yapılması.	DEVAMLI FAALİYET
		Her yıl 2 kez personel memnuniyet anketinin yapılması.	DEVAMLI FAALİYET

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

		Ödül yönetmeliği kapsamında başarılı olan personellerimizin ödüllendirilmesi	DEVAMLI FAALİYET
3.	Etkin, verimli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda mevcut sistemlerin iyileştirilmesi ve gerektiğinde buna ilaveten yeni ve gelişmiş sistem temin etmek, Bilgi iletişim teknolojilerinin güçlendirilmesi; kent bilgi sistemi ve elektronik belediyecilik kullanımı için altyapı oluşturmak, bilgisayar altyapısının güçlendirilmesi, bilgi güvenliğinin sağlanması elektrikli teknolojileri etkin ve verimli kullanmak	Servislerdeki hizmetlerin daha hızlı sunulabilmesi için bilgisayar altyapısının güçlendirilmesi, 2015-2019 yılları arasındaki ana hedef Belediye Bilgi işlem yapısını her türlü koşulda sağlıklı ve kesinti olmadan çalışmasını sağlamak.	TAMAMLANDI
		İhtiyaç dahilinde teknolojik altyapının takviye edilmesi ve bakımlarının yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Dönem içerisinde Belediyeye ait bina, tesis, park, havuz refüj buna benzer yerlerdeki aydınlatma, enerji ile ilgili teknik işlerin tamir bakımı, binaların ısıtma, aydınlatma, havalandırma, hoparlör, kamera ve sinyalizasyon sistemlerinin etkin ve verimli çalışmasının sağlanması ile diğer elektrik genel hizmetlerinin yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Kent Bilgi Sisteminin altyapısının oluşturulması	DEVAMLI FAALİYET
4.	Belediye kaynaklarının verimli kullanımını sağlamak, kaynakları önceliklerine göre tahsis etmek üzere performans planına uygun bütçeleme yapmak ve yıl sonu kesin hesap ile yönetim dönemi hesaplarını oluşturmak. Mevzuata uygun hızlı ve etkili bir şekilde işleyen harcama yönetim sistemi kurmak ve izlenebilirliğini sağlamak amacıyla; Denk ve gerçekleşme yüzdesi büyük bütçe politikası uygulayarak, tüm harcama belgelerini muhasebeleştirmek, iç dış borç takibini yaparak, yatırımları izlemek.	Gelir ve giderlerin denk olmasını sağlayarak borç oranının azaltılması	DEVAMLI FAALİYET
		Belediye giderlerinde maksimum düzeyde tasarrufa gidilmesi	DEVAMLI FAALİYET
5.	Belediye gayrimenkul envanterinin güncel ekonomik şartlara göre en sağlıklı ve verimli şekilde değerlendirebilmek.	Satılmasında fayda görülen taşınmazların satılması	DEVAMLI FAALİYET
		Kira tahsilat oranını yükseltilmesi ve kira değerlerinin güncel tutulması ile kira gelirlerini artırmak.	DEVAMLI FAALİYET

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

		Belediye mülklerine değer katacak çalışmaların yapılması ve kira geliri getirecek yeni yerlerin belediyemize kazandırılması	DEVAMLI FAALİYET
		Belediye gayrimenkul envanterinin sürekli güncellenmesi	DEVAMLI FAALİYET
6.	Belediyemizin gerçekleştirdiği çalışmalardan kamuoyunu haberdar etmek, haber ve duyurularını kamuoyuna bildirmek, belediye-vatandaş arasında etkili iletişimin yürütülmesini, erişilebilirliği ve halkımızın Belediyemizle olan ilişkilerinde memnuniyet derecesinin üst düzeyde olmasını sağlamak.	Kamuoyunu bilgilendirici basın/tanıtım toplantılarının düzenlenmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Kamuoyunu bilgilendirici her türlü yazılı ve görsel materyalin basılması	DEVAMLI FAALİYET
		Kamuoyunu bilgilendirici yazılı ve görsel basın bildirisi, haber, bülten vs. yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Halkımızın Belediye ve kentimizle ilgili faaliyet, duyuru, haberlerin (ölüm ilanı, elektrik su kesintileri, açılışlar, toplantıları vb.) anons yöntemi ile beraber çağdaş iletişim araçları kullanılarak iletilmesi.	DEVAMLI FAALİYET
7.	Belediyemizin her türlü faaliyetlerinde hukukun üstünlüğü ilkesiyle hareket ederek, vatandaşlarımızla ve diğer kuruluşlarla hukuki sorunların asgariye indirilmesini ve açılan davaların takibi	İcra davalarının takibi	DEVAMLI FAALİYET
		Birimlerimizden gelen hukuki görüş en kısa sürede cevaplanabilmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Kurumumuza açılan davaların lehimize sonuçlandırılmaya çalışılması	DEVAMLI FAALİYET
8.	Belediye yönetiminde Stratejik Planlama Sürecini ve kültürünü yerleştirmek, İç Kontrol ve kalite yönetim sistemlerini hayata geçirmek	Stratejik Plan ve Performans Programlarının yasal mevzuattan çok kurum yönetim kültürü olarak yerleşmesinin sağlanması	DEVAMLI FAALİYET
		İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sistemlerinin altyapısı için gerekli hazırlıkları yapmak	DEVAMLI FAALİYET
9.	İlçemize ve Halkımıza Belediye hizmetlerini en üst ve kaliteli seviyede verebilmek için gerekli personel ile her türlü ekipman, makina, teçhizat, malzeme, araç ve gereç, miktarını optimum seviyede bulundurmak ve tedarik etmek, makine ve teçhizatın çalışır	Belediye hizmetleri için yeterli sayıda ve nitelikte personelin istihdam edilmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Belediye Birimlerinin yıllık benzer mal ve malzeme taleplerinin her yıl belli dönemlerde toplanarak toplu alımlara yönelmek.	DEVAMLI FAALİYET

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

	durumda olmalarını sağlamak, arızaları gidermek, belediye hizmetlerinin verimli, aksamadan yürütülmesi için destek sağlamak	Belediye hizmetlerinde gerekli görülen yerlerde hizmet alımlarının yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Birimlerimizin taşıt, araç, iş makinaları vb. için gerekli akaryakıt, madeni yağ vb. temini ve tasarruflu kullanılması	DEVAMLI FAALİYET
		Makine ve teçhizatın çalışır durumda olması, bakım ve onarımlarının yapılması, şehir mobilyaları, pervoleler vb. malzemelerin yapılması, birimlerin hizmetlerinin yürütülmesinde gerekli destek hizmetinin verilmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Belediye Hizmet Binaları ve işyerlerimizin doğalgaz ve / veya kalorifer sistemlerinin periyodik bakım ve onarımlarının yaptırılması, gerekli yerlere kalorifer sistemi döşenmesi veya mevcutlara ekleme yapılması ile doğalgaz abonelikleri ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılmasının sağlanması	DEVAMLI FAALİYET
10.	İlçenin çarpık yapılaşma alanlarının rehabilite edilerek, modern yaşam alanlarına dönüştürmek, kentte yaşayanların yaşam kalitesini arttırmaya yönelik Kentsel Dönüşüm Projelerini ve İlçemize değer katacak planlamaları gerçekleştirebilmek, imar ve şehircilikte yeni ihtiyaçlara cevap vermek	Şehrimizin genelinde 2 ayrı yerde Kentsel Dönüşüm Projesinin gerçekleştirilmesi	DEVAMLI FAALİYET
		İlçenin muhtelif yerlerinde 18. madde uygulamalarını yapmak	DEVAMLI FAALİYET
		Amaç, Hedef ve Faaliyetleri gerçekleştirebilmek için gerekli Kamulaştırmaları Yapmak	DEVAMLI FAALİYET
		İlçenin ulaşım kabiliyetini artıracak yeni yol planlamaları yapmak, planlanmış yol güzergâhlarının imar uygulama araçları vasıtasıyla kamu eline geçişini sağlamak.	DEVAMLI FAALİYET
		Yeni cazibe merkezleri ve yatırım alanları oluşturmak	DEVAMLI FAALİYET
		İlave imar planı yapmak ve mevcut imar planını revize etmek	DEVAMLI FAALİYET
		İmar ve Şehircilikte taleplere cevap verme	DEVAMLI FAALİYET
		Numarataj ve Adres veri sisteminin verimli çalışması; kent bilgi sistemi için altyapı hazırlıkları	DEVAMLI FAALİYET
11.	Çarpık ve Kaçak Yapılaşmanın Önlenmesi, takibi ve Planlı Kentleşme için ruhsat ve	Binaların ve İnsanların Güvenliği İçin Denetimler Yapmak	DEVAMLI FAALİYET

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

	denetimler	Bina Proje Yapım, Yıkım Kontrol Uygulamaları	DEVAMLİ FAALİYET
12.	Tavşanlı Tarih mirasını korumak, yaşatmak ve gelecek nesillere aktarmak, tarihsel mirasın kent hayatına katılması yönünde çalışmalar yapmak.	Güncellenen envanter listesi ve tarihsel kentsel sit sınırına göre koruma amaçlı imar planı ve revizyonu yapmak	DEVAMLİ FAALİYET
		Kültür Turizm Bakanlığı ile işbirliği yapılarak Tavşanlı Tarihsel Kentsel Sit Sınırı içerisinde sokak sağlıklaştırmaları yapmak	DEVAMLİ FAALİYET
		Kültür ve Turizm Bakanlığı ile işbirliği yapılarak Röleve, Restorasyon, Restitüsyon çalışmalarının yapılması, AB Fonları ve Kalkınma Ajansları takip edilerek İlçemize katkı sağlayacak projelerin hayata geçirilmesi konusunda talep dosyalarının hazırlanması	DEVAMLİ FAALİYET
		Kültür Turizm Bakanlığı ile işbirliği yapılarak Demirciler Arastası tarihi dokusunu ortaya çıkaran çalışmanın yapılmasını sağlamak.	DEVAMLİ FAALİYET
		Kurumlarla ortak çalışma yapılarak Kent Müzesinin oluşturulması	DEVAMLİ FAALİYET
13.	Yeni yerleşim alanlarının modern ve sağlıklı kentleşmesini ve yayılmasını sağlamak	Daha önce mücavir alana dahil edilen Dedeler, Beyköy Mahallelerinin tamamının İmar Planlarının yapılması.	DEVAMLİ FAALİYET
14.	Ulaşım altyapısını her noktaya ulaştırmak ve mevcut altyapıyı en son teknik imkânlardan faydalanarak rehabilite etmek	Kamuya terk edilen imar yollarının altyapı sorunlarının giderilerek ulaşımına açılması	DEVAMLİ FAALİYET
		Mevcut tüm yolların bakım ve onarımının yapılması	DEVAMLİ FAALİYET
		Uygun yol kaplamalarının ve cadde sokak düzenlemelerinin yapılması	DEVAMLİ FAALİYET
15.	Belediyemizin alt/üstyapı hizmetlerinde ihtiyaç duyabileceği malzemeleri üretmek, ihtiyaç fazlası malzemeleri belediye meclisince belirlenen bedel üzerinden satmak	Asfalt plenti ve beton parke büz tesislerinin ekipmanla takviyesi ve bakımı	DEVAMLİ FAALİYET
		Tüm alt/üst yapı malzeme ihtiyacını sürekli karşılanabilir halde tutulması	DEVAMLİ FAALİYET
16.	İlçemize vizyon katacak ve Halkımızın sosyal, kültürel, ekonomik ihtiyaçlarını giderecek diğer amaç ve hedeflerimize yapı teşkil edecek yeni yapı ve tesisleri yapmak, yaptırmak; geleceğe emin adımlarla ilerleyen yaşanabilir mekanlar ve cazip bir	5 yıl içerisinde İlçemizin ve halkımızın ihtiyaç duyacağı tesis ve bina, yapı vb. yapılması	DEVAMLİ FAALİYET
		Mevcut tesis ve binalarının, belediye hizmet binalarının gerekli bakım ve onarımları	DEVAMLİ FAALİYET

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

	kent oluşturmak	Gelen talepler doğrultusunda bina ve tesislerle ilgili projelerin yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Göbel Termal Tesislerin daha konforlu hale getirilmesi, ziyaretçilerin daha mutlu ve huzurlu vakit geçirebilecekleri ortamlar oluşturulması, sosyal yaşam alanları, tesisleri oluşturmak, Kaplıca hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak	DEVAMLI FAALİYET
17.	İlçemizin sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişiminin sağlanması; atık suların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi; Halkımızın su ve kanalizasyon şebekeleri ile ilgili taleplerinin karşılanması; İlçemizin su ihtiyacının kaliteli ve sağlık şartlarına daha uygun olarak kesintisiz karşılayacak kapasitede bulundurulması için kaynağından su temini	Halkımızın su ve kanal bağlantısı taleplerinin en kısa sürede yerine getirilmesi, abone bağlama hizmetleri ve içme suyu arızalarının giderilmesi ve kaçakların en aza indirilmesi içme sularının klorlanması	DEVAMLI FAALİYET
		Mevcut şebekelerin bakımlarının sürekli yapılarak değişmesi gereken kısımlarının değiştirilmesi, Tavşanlı'nın hızlı büyümesiyle orantılı dönem içerisinde su şebekesi ve kanalizasyon şebeke döşenmesi ve Yağmur suyu, kanalizasyon şebekelerinde ayırık sistem çalışmalarına devam edilmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Alt yapı hizmetlerinin yer altı haritalarının çıkarılması ve dijital ortama geçirilmesi, mevcutlarının güncellenmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Ana kolektör hatlarıyla birlikte Atıksu Arıtma Tesisinin yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Kayaboğazı Barajı, Esatlar Su Kaynağından Temiz İçme Suyu Getirilmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Su arıtma tesislerinin ihtiyaçlarının karşılanarak suyun arıtılması	DEVAMLI FAALİYET
		Su Arıtma tesislerinin arızalarının bakım ve onarım işlerinin yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Tavşanlı'nın büyümesiyle orantılı olarak mevcut su deposu kapasitemizin artırılması, yeni su depolarının yapımı	DEVAMLI FAALİYET
		Mevcut su depolarının gerekli bakımlarının yapılarak, güvenlik altına alınması ve geliştirilmesi	DEVAMLI FAALİYET
		İlçe merkezi içindeki mevcut dere menfezlerinin ıslahının ilgili kurumlarla koordineli olarak yapılması.	DEVAMLI FAALİYET

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

		Su kaynaklarının ve havzaların korunabilmesi için ilgili kurumlarla koordineli çalışmaların yapılması..	DEVAMLI FAALİYET
18.	İlçemizin hizmetlerinin karşılanmasında belediyemize ait araç ve iş makinelerini sürekli çalışır halde tutmak, yenilemek ve genişletmek.	Bakım onarım hizmetlerini en etkin bir şekilde verebileceğimiz fiziki şartları ve ekipmanları ihtiva eden atölyelere sahip olunması	DEVAMLI FAALİYET
		Araç parkımızın bakımlarının yapılması ile arızalarının hızlı ve etkin bir şekilde giderilmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Dönem içerisinde faaliyetlerimizin verimli yürütülebilmesi için gerekli iş makinası ve araçların alınması	DEVAMLI FAALİYET
		Dönem içerisinde faaliyetlerimizin verimli yürütülebilmesi için gerekli iş makinası ve araçların kiralanması	DEVAMLI FAALİYET
19.	Görüntü kirliliğini önleyici çalışmalar yaparak, Tavşanlı'ya özgü kent estetiğini güzelleştirmek.	İlçe genelindeki binaların dış cephelerinin boyanması ve güzelleştirilmesine yönelik örnek uygulamaların yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Tavşanlı çarşı merkezindeki ilan ve tabelaların düzenlenmesi ile ilgili çalışmaların yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Kent mobilyalarının bakımlarının yapılarak ihtiyaç duyulan yerlere temin edilmesi	DEVAMLI FAALİYET
		İhtiyaçlar dahilinde her türlü işaret levhası ve reklam sistemlerinin temin edilmesi ve kullanılması	DEVAMLI FAALİYET
20.	İlçemizdeki trafik sorunlarını asgariye indirecek düzenlemeleri yapmak, güvenli ve rahat trafik akışını sağlayacak tedbirleri almak.	İlçe genelindeki trafik sinyalizasyon sisteminin sürekli çalışır tutularak ihtiyaç olan yerlere yenilerinin yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Kent trafik düzenlemelerinde kullanılabilecek her türlü araç, gereç ve ekipmanın alınarak İlçenin trafik sorunlarının etkin bir şekilde giderilmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Ulaşım Planının hazırlanması, güncellenmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Trafik konusunda halkın özellikle çocukların trafik bilincini artırmak amacı ile gerekli bilgilendirme toplantıları ve eğitimleri düzenlemek, konu ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak	DEVAMLI FAALİYET

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

21.	Kentimizi, tarihi ve doğal çevresi ile uyumlu; örnek peyzaj düzenlemeleriyle, yaşam kalitesi yüksek bir ilçe haline getirmek.	Günümüz itibarıyla sayısı 60 ı bulan park sayısının dönem içerisinde artırılarak her mahalleye herkesin istifade edebileceği yeni parkların yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Dönem içerisinde gerektiğinde Mevcut çocuk parklarının zemin ve oyun aletlerinin yenilenmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Mevcut çocuk parklarının zemin ve oyun aletlerinin tamir ve bakımının yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Mevcut tüm yeşil alanlarının bakımlarının yapılması, bitkisel materyal ve kent donatıları açısından geliştirilmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Yeni mesire ve piknik alanının kazandırılması, mevcutlarının genişletilmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Yeni Semt Sahalarının yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Dönem içerisinde Yeşil Alan ve Parklarımızın Korunması, bakımı ile ilgili halkın bilinçlendirilmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Sağlıklı yaşam için, fiziksel aktiviteleri artırmaya yönelik açık mekânlarda spor alanlarının, yürüyüş yollarının oluşturulması.	DEVAMLI FAALİYET
		Kavşak, refüj, bulvar vb. yerlere yapılan yeşillendirme ve çiçeklendirmeler	DEVAMLI FAALİYET
		Her yıl ortalama 15000 bin adet fidan üretiminin yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Her yıl ortalama 200.000 adet mevsimlik çiçek üretiminin yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Sulama sistemi bulunmayan yeşil alanlara sulama sisteminin yapılması ve mevcutlarının bakımlarının yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Diğer çevre düzenleme faaliyetleri (Okul, cami, kamu binaları vb.)	DEVAMLI FAALİYET
22.	Sürdürülebilir sağlıklı çevre ortamının oluşturulmasını, korunmasını ve geliştirilmesini sağlamak.	Çevre kirliliği oluşturabilecek işletmelerin denetlenmesi kapsamında denetimin yapılması	DEVAMLI FAALİYET

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

		İlçe genelinde çöp ve atıkların düzenli toplanarak İlçenin sürekli temiz kalmasının sağlanması Atık Yönetim Sistemini etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak	DEVAMLİ FAALİYET
		İlçe genelinde haşerelerle mücadele edilmesi	DEVAMLİ FAALİYET
23.	Yaşanabilir çevre koşullarını oluşturmak ve geri dönüşümü sağlanacak katı atıkları ekonomiye kazandırmak için halkımızı bilinçlendirmek.	Her yıl çevre ile ilgili konularda bilgilendirme çalışmalarının yapılması.	DEVAMLİ FAALİYET
		Halkımızın çevre bilincini artırmak için her yıl yazılı ve görsel materyalin hazırlanması, hazırlattırılması	DEVAMLİ FAALİYET
		Çevrenin korunmasına yönelik çalışmaları teşvik amacıyla her yıl 5 Haziran Dünya Çevre günü münasebetiyle 3 gün süren Çevre Şenliğinin yapılması	DEVAMLİ FAALİYET
		Atıkların ayrıştırılarak toplanmasını sağlayan geri dönüşüm kutularının sayısının Dönem içerisinde %100 arttırılarak bakımlarının yapılması.	DEVAMLİ FAALİYET
		Geri dönüşüm projesinde 5 yıl içerisinde konutlara ulaşılması	DEVAMLİ FAALİYET
24.	İnsan ve Çevre sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek unsurları ortadan kaldırmak, sağlıklı, huzurlu, güvenli, düzen içerisinde ve yaşanabilir bir kent ortamı oluşturmak	Belediye sınırları içerisindeki sıhhi ve gayrisıhhi işyerleri ile Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin bölgesel sınırlarının tespitini yaparak ruhsatlandırılmasını sağlamak, sürekli denetimlerinin yapılarak insan ve çevre sağlığını tehdit eden unsurları gidermek, ücret tarifesi ve etiket denetimlerinin yapılması	DEVAMLİ FAALİYET
		Kamuya ait açık alanlar, cadde, sokak ve kaldırım üzerindeki her türlü engel ve işgallerin kaldırılması ve kent mobilyalarının korunması	DEVAMLİ FAALİYET
		İlçe genelindeki seyyar satıcılar ve işportacılarla ilgili kurum ve STK'larla koordineli çalışmalar yaparak bu sorunun çözülmesi	DEVAMLİ FAALİYET
		Duygu sömürüsü yaparak maddi çıkar sağlamaya yönelik her türlü faaliyetlerin engellenmesi	DEVAMLİ FAALİYET
		Pazaryerlerinde sağlıklı satış ortamlarını oluşturacak standardizasyona gidilmesi	DEVAMLİ FAALİYET

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

		Kaçak hafriyat dökülmesinin engellenmesi ve kaçak yapılaşma ile mücadele edilmesi	DEVAMLİ FAALİYET
		Hizmet içi eğitimlerle zabıta personelinin değişik alanlarda (sağlık, çevre, trafik vb.) branşlaşmaya gidilmesi, Zabıta personelinin daima zinde ve bilgili olmasının temini	DEVAMLİ FAALİYET
		İlçe genelinde ahır ve kümes hayvanlarının beslenmesinin önüne geçilmesi	DEVAMLİ FAALİYET
25.	İlçemizin mezarlık ihtiyacını sürekli karşılayabilecek mezarlık alanları oluşturmak ve mezarlık alanlarındaki her türlü alt/üst yapı ihtiyaçlarını gidererek halkımıza kaliteli ve modern hizmet sunmak.	Yeni mezarlık alanının Belediyemize kazandırılması	DEVAMLİ FAALİYET
		Mevcut mezarlık alanlarının sürekli bakımının yapılarak, alt/üst yapı ihtiyaçlarının giderilmesi	DEVAMLİ FAALİYET
		Vatandaşlarımıza defin hizmetlerinin verilmesi	DEVAMLİ FAALİYET
		Mezarlıklarımıza “Mezarlık Bilgi Sisteminin” alt yapısının oluşturulması	DEVAMLİ FAALİYET
		Tarihi mezar ve mezar taşlarının korunması	DEVAMLİ FAALİYET
26.	İlçemize giren yaş sebze, meyve ve su ürünlerinin kaliteli ve sağlık kurallarına uygun olarak halkımızın tüketimine arz edilmesi için, gerekli denetimleri yaparak kayıt dışı alım satımları önlemek.	Denetim noktasının ve seyyar denetimlerinin etkinleştirilerek Kayıt dışı alım satımın önlenmesi	DEVAMLİ FAALİYET
27.	Doğal afetlerle karşı karşıya kalındığında, mümkün olan en az zararla ilçemizin durumu atlatmasını sağlamak. Yangınla mücadele ve yangından korunma, kanalizasyon tıkanıklıkları ve su baskınları, baca temizliği, kapı açma, trafik kazaları, kurtarma vb. anında müdahale edebilecek kapasiteye ulaşmak ve bu gücü sürekli hazır bulundurmak	İtfaiye personelinin yangın tatbikatları, sportif faaliyetler, aktiviteler vb. yönde çalışmalarla dinamik bir itfaiye teşkilatını hazır bulundurmak	DEVAMLİ FAALİYET
		İhtiyaç duyulan personel, araç, gereç ve malzemelerin temini	DEVAMLİ FAALİYET
		Kamu kurum ve kuruluşlarının yangınlara karşı hazırlıklı olmaları amacıyla taleplere göre Yangın eğitimleri verilmesi	DEVAMLİ FAALİYET
		Yakın zamanda binalarda ve işyerlerinde kullanılmaya başlanacak olan doğalgazın güvenli kullanımına ilişkin doğalgaz şirketi ile koordineli olarak önleyici tedbirlerin alınmasını sağlamak.	DEVAMLİ FAALİYET

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

		Afet planlarının sürekli hazır ve güncel tutularak olası doğal afetlere karşı her zaman hazır bulunmak	DEVAMLI FAALİYET
28.	Belediye hizmetlerini teknolojik imkânlardan faydalanarak geliştirmek, kentsel sorunların çözümüne yönelik projeler geliştirmek ve uygulamak.	İhtiyaç duyulan alanlarda çözüme yönelik projelerin hazırlanması	DEVAMLI FAALİYET
		AB ve diğer fonlara yönelik proje ekibinin güçlendirilmesi	DEVAMLI FAALİYET
		AB ve diğer fonlardan hibe kullanmaya yönelik kentsel gelişim ve planlama projelerinin yapılması	DEVAMLI FAALİYET
29.	Sosyal belediyecilik anlayışının gereği olarak; yoksulluk ve sosyal dışlanma riski altında bulunan kesimlerin yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla, ihtiyaç sahibi aileleri belirleyip, sorunların çözümü noktasında belediye imkânları ve hayırsever insanlarımızın da katkılarıyla ailelere yardımda bulunmak.	Tavşanlı Halkından toplanan giyim, erzak, ev eşyası, medikal vb. malzemeleri Tavşanlı Belediyesi Sevgi Çarşısı aracılığıyla muhtaç ailelere ulaştırmak	DEVAMLI FAALİYET
		Dar gelirli ailelerin çocuklarına kırtasiye ve okul kıyafeti vb. yardımların yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Ekonomik sıkıntı içinde olan veya kendi kendini idame ettiremeyecek duruma düşen vatandaşlarımıza her gün aşevinden yemek yardımında bulunmak	DEVAMLI FAALİYET
		Yardıma muhtaç ailelere ekmek yardımı yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Yardıma muhtaç asker ailelerine maddi yardım yapmak	DEVAMLI FAALİYET
		Yardıma muhtaç ailelere ayni ve nakdi yardımda bulunmak	DEVAMLI FAALİYET
		Ramazan Etkinlikleri kapsamında muhtaç ailelere iftar yemeği vb. yardımlarda bulunmak	TAMAMLANDI
		Dar gelirli ailelerin çocukları için Toplu Sünnet Töreni Yapılması	TAMAMLANDI
30.	Engelli vatandaşlarımızın sosyal yaşamda daha rahat yer alabilmelerini sağlayacak sosyalleşme ve psikolojik olarak iyileştirme amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak, engelsiz yaşam alanları oluşturarak erişilebilirliğin sağlanması	Engelli vatandaşlarımıza yönelik araç gereç yardımının yapılması	DEVAMLI FAALİYET
		Engelli vatandaşlarımıza yönelik sosyal etkinlikler yapmak	DEVAMLI FAALİYET
		Binaların, açık alanların, ulaşım ve bilgilendirme hizmetleri ile bilgi ve iletişim teknolojisinin engelliler tarafından güvenli ve bağımsız olarak ulaşılabilir ve kullanılabilir olması	TAMAMLANDI

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

31.	İlçemizin ve Ülkemizin kültür- sanat ve spor alanında gelişimine katkı sağlamak, Tavşanlı'nın tarihi, doğası ve turistik değerlerini koruyarak tanıtmak, demokratik değerleri ve milli ve manevi kültürü özümsemiş, birlik ve beraberlik duyguları ile paylaşıma ve iletişime açık, sanat ve estetik duyguları güçlü, özgüven ve sorumluluk duygusu ile girişimcilik ve yenilikçilik özelliklerine sahip, moral ve motivasyonu yüksek, bir nesil oluşturulması	Vatandaşlarımızın, özellikle gençlerimizin ve çocuklarımızın sosyalleşmelerini sağlama, moral ve motivasyonlarını yüksek tutma, bilgili, milli kültüre sahip bireyler olarak yetişmelerini sağlamak amacıyla sinema, tiyatro, konser, konferans ve paneller düzenlenmesi	DEVAMLI FAALİYET
		Gençlerimizin eğitimlerini desteklemek, teşvik etmek amacıyla Tavşanlı sınırları dışında yapılan sınavlara ücretsiz araç göndermek	DEVAMLI FAALİYET
		Gençlerimize milli kültür şuurunu vermek, tarihimiz hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak amacıyla tarihi ve turistik geziler düzenlemek	DEVAMLI FAALİYET
		Yapılacak Gençlik Merkezi ve Kapalı Spor Salonu, semt sahaları ve mevcut tesislerimizden azami ölçüde yararlandırılması, birlik beraberlik ruhunun gelişmesi, Tavşanlı'da faaliyet gösteren kamu ve özel kuruluşların kaynaşması amacıyla çeşitli turnuva ve yarışmalar düzenlemek	DEVAMLI FAALİYET
		Her yıl Tavşanlı Belediyesince belirlenecek dallarda çocuklarımızın eğitim almasını sağlamak ve gelecekte başarılı birer birey olmalarına katkıda bulunmak amacıyla yaz kursları düzenlemek	DEVAMLI FAALİYET
		Halkımızın moral ve motivasyonuna katkı sağlamak, Tavşanlı'mızı, Tavşanlı'nın meşhur leblebi ve kömürünü tüm ülkeye ve dünyaya tanıtarak marka değerini artırmak; halkımızın moral ve motivasyonuna katkıda bulunmak amacıyla festival yapmak, Tarihi ve manevi şahsiyetleri anmak için özel programlar düzenlemek, diğer organizasyonlarda Tavşanlı'mızı temsil etmek	DEVAMLI FAALİYET
		Tavşanlı'yı tanıtmak amacıyla, her yıl yazılı ve görsel materyalin hazırlanması	DEVAMLI FAALİYET
		Vatandaşımıza sanat, kültür, ekonomi, spor vb. alanlarda gelişimine katkıda bulunmak amacıyla kurslar açmak, açılmış bulunan kurslara katkıda bulunmak	DEVAMLI FAALİYET

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

		Sporculara ve Spor Kulüplerine destek verilmesi, tesisleşmenin sağlanması	DEVAMLİ FAALİYET
32.	İlçemizin etkileşim alanını arttırarak örnek bir ilçe yapabilmek için ulusal ve uluslararası ilişkilere ağırlık vermek, yurt dışındaki örnek uygulamaları ilçemize getirmek	Kardeş şehirlerin sayısını arttırmak ve kardeş şehirlerimizle ilişkileri güçlendirici faaliyetlerde bulunmak	DEVAMLİ FAALİYET
33.	Sosyal sorumluluk ilkesi çerçevesinde sosyal ve toplumsal yapının geliştirilmesine yönelik projeleri geliştirmek, takip etmek ve uygulamak	İlgili STK ve Kuruluşlarla işbirliği içerisinde Sosyal gelişime yönelik projelerin yapılması, AB ve diğer fonlardan hibe kullanmaya yönelik sosyal ve toplumsal yapının geliştirilmesi projelerinin yapılması	DEVAMLİ FAALİYET
34.	Hayvansal gıdaların kontrolünün ilgili diğer kurumlarla koordineli olarak denetlenerek halkımızın sağlıklı ürünlere sahip olmasını sağlamak	Hayvansal gıdaların satıldığı pazar ve işyerlerinde denetimlerin yapılması	DEVAMLİ FAALİYET
		Hayvansal gıdaların satıldığı yerlere ve satıcılara modern ve hijyen şartları sağlayacak standart normların getirilmesi çalışmalarının yapılması	DEVAMLİ FAALİYET
35.	İlçemizde bulunan sahipsiz hayvanların (özellikle sahipsiz kedi, köpek) kontrollerinin yapılarak, hayvan barınağında rehabilite etmek.	Şehre uzak bir noktada yeni ve modern daha geniş bir kapasiteye sahip hayvan barınağının yapılması (Çevre ve Orman Bakanlığı %40 hibe destekli Barınak Projesi onaylanmıştır.)	DEVAM EDİYOR
		Şehir merkezindeki tüm başıboş hayvanların rehabilite edilmesi	DEVAMLİ FAALİYET
36.	Merkezi İdare ve diğer kişi/kuruluşlarca İlçemizde gerçekleştirilen veya gerçekleştirilmesi düşünülen projeleri takip etmek, yeni projelerin yapılarak, Tavşanlı'nın kalkınması, gelişimi ve İstihdam alanlarının artması	Rehabilite edilen başıboş hayvanların sahiplendirilmeye çalışılması	DEVAMLİ FAALİYET
		Küçük Sanayinin Gelişimi için ucuz arsa temini	DEVAMLİ EDİYOR
		OSB ve OSB Alanının Genişlemesi ve Yeni Yatırımlar	DEVAMLİ FAALİYET
		Dağçeşme TOKİ Konutları	DEVAM EDİYOR
		Galericiler Sitesi	DEVAM EDİYOR
		Eğitim Kampüs Alanı	DEVAM EDİYOR
		Cezaevi Yapımının takibi	TAMAMLANDI

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tavşanlı Belediyesi'nin 2015-2019 yıllarına ait Stratejik Planı doğrultusunda ulaşılması öngörülen hedeflere 2015 yılı itibariyle ulaşılmıştır. Stratejik amaç ve stratejik hedeflerimiz esas alınarak yapılacak faaliyetler planlanmaktadır. Belediyemize 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanunlar çerçevesinde görev ve sorumluluklarımız ışığında yürüttüğümüz faaliyetlerimiz 2015 yılında da büyük bir özveri ile gerçekleştirilmiştir.

Sonuç olarak; 2015 yılı Tavşanlı Belediyesi'nin vizyon projelerinin büyük bir bölümünün hayata geçirildiği, yeni projelerin planlandığı yoğun bir yıl olmuştur. Stratejik amaç ve hedeflerimiz açısından 2015 yılı başarılı bir yıl olmuştur.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans tablosundaki hedeflerin mümkün olduğunca sayısal verilerle analiz edilebilir ve kullanıma elverişli olması sağlanmıştır. Bilindiği üzere stratejik amaçların gereği olan stratejik hedefler çoğu zaman plan dönemini de aşan sürelerde uygulanabilir. Tespit edilen faaliyetlerin ölçülebilir olması ve somut göstergelerinin seçilmesi stratejik amaca varmada performans değerlendirilmesi için yeterlidir. Performans hedef ve göstergelerinin elde edilebilmesinde kullanılacak veriler somut olarak elde edilebilir verilerdir. Bu bağlamda; Tavşanlı Belediyesi tarafından yürütülen faaliyetlerin somut olarak elde bulundurulması amacıyla yapılan faaliyetler tutulan kayıt, yazı ve benzeri belge ve bilgilerle arşivlenmektedir. Öte yandan daha objektif sistemler geliştirilmesi, stratejik planlama sürecinin kamuda yerleşmeye başlaması ve örnek uygulamalarının ortaya çıkmasıyla daha da geliştirilecektir.

5- Diğer Hususlar

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1- Yönetimimizde katılımcı anlayış
- 2- Halkın desteği ve katılımı.
- 3- Deneyimli idarecilerimizin bulunması.
- 4- Personelin Stratejik Planın önemine inanmış olması.
- 5- Kaplıca turizmine yapılan yatırımlar.
- 6- İlçemizin çeşitli platformlarda yeterince tanıtılması.
- 7- Müdürlüklerin Görev ve Çalışma Yönetmeliklerinin tamamlanması.
- 8- Kaplıcalarımızın Kaplıca Turizm Alanı ilan edilmesi.
- 9- Katı Atık Tesisinin tamamlanarak hizmete girmiş Olması. Evsel atık, Yağ toplama, ekmek toplama, pil toplama kutuları ve geri dönüşüm merkezlerinin hizmete girmiş olması.
- 10- Trafik işaret, levhalarının ve sinyalizasyon hizmetleri ile şehir içi trafiğinin rahatlatılmış olması.
- 11- Ada Mesireliğinin canlandırma projelerinin tamamlanmış olması
- 12- Tavşanlı O.S.B. tamamlanarak istihdam alanlarının genişlemesi.
- 13- Altyapı malzemesi sağlayan 3 adet tesisimizin bulunması.
- 14- Sosyal, kültürel, yeşil alanların ve spor tesislerinin büyük bir bölümünün tamamlanmış olması.
- 15- İlçemizin güvenliğini sağlayan şehir içi Mobese Sisteminin kurulması.

B- Zayıflıklar

- 1- Hızla değişen ve karışık mevzuat karşısında mesleki bilgi eksikliği; personelin ihtiyacına ve kariyerine göre geliştirilmiş daha planlı bir eğitim programı ihtiyacı .
- 2- Halkın mevzuat dışı isteklerinin yoğunluğu.
- 3- Kurum içi koordinasyon, iletişim ve uyum yetersizliği, kurumsallaşmanın tamamlanmamış olması.
- 4- Personelde motivasyon eksikliği
- 5- İş tanımları ve iş analizlerinde daha ayrıntılı bir netleşmeye ihtiyaç.
- 6- Hizmet binaları ve atölyeler için fiziki iyileştirmeye ihtiyaç duyulması.
- 7- E-belediyecilik konusunda alt yapı eksiklikleri.
- 8- Sorumluluk alanın büyüklüğü ve misyonumuz ile kıyaslandığında personel sayısının yetersizliği.
- 9- Kamu kurum ve kuruluşlarıyla yeterli entegrasyonun bulunmaması.
- 10- Sorumluluk alanının büyüklüğü ve misyon ile kıyaslandığında mali imkânların yetersizliği.

C- Değerlendirme

Tavşanlı Belediyesi olarak göreve geldiğimiz beş yıllık süreç itibariyle; Kentsel Dönüşüm Projeleri başlatarak yeni yaşam alanları oluşturmak adına çalışmalarımız tüm hızıyla devam etmektedir. Sorunların kalıcı çözümler bulduğu Tavşanlı adının tüm platformlarda ulusal ve uluslararası bazda duyulmaya başlaması da çalışmalarımızın doğru yolda ilerlediğinin bir göstergesi olmuştur.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

I.GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon: Belediye bünyesindeki personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile verimli, kaliteli, etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, yüksek koordinasyonlu, katılımcı, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken, hesap verebilir, dinamik bir personel yapısı oluşturmak.

Vizyon: Belediye çalışanlarının niteliklerini en üst seviyeye çıkarmak, kurumsal kimlik bilinci yüksek, bilgili, duyarlı, teknolojiyi iyi kullanabilen, eğitilmiş, etik değerlere sahip çıkan ideal kadroyu oluşturmak ve bu kadronun özlük işlemlerini kanun ve yönetmelikler çerçevesinde eksiksiz yapabilen bir birim olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yapılan işlerden dolayı; yasa, tüzük, yönetmelik ve genelge hükümlerini yerine getirmekle sorumludur.

- 1) Personelin terfi ve intibak işlemlerini yapmak.
- 2) Kurum içi ve kurumlar arası nakil ve açıktan atama işlemlerini yapmak.
- 3) Aday memur için; emekli sicil numarası almak, hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak ve asalet tasdiki ile ilgili işlemleri yapmak.
- 4) Yan ödeme ve özel hizmet cetvellerini hazırlamak ve onaylatmak.
- 5) Kadro iptal- ihdası için talep işlemlerini yapmak.
- 6) Memurların mal bildirimini almak ve saklamak.
- 7) Diğer hizmetleri birleştirmek ve hizmet cetveline işlemek.
- 8) Görevde yükselme eğitimine katılması gereken personelin tespitini sağlamak, ilgili personele bildirmek ve sonuçlarını uygulamak.
- 9) Askerlik borçlanma evraklarını hazırlayıp sonuçlandırmak.
- 10) Müdürlüğün Performans programını hazırlamak.
- 11) Geçici işçi alımı ile ilgili işlemleri yapmak.
- 12) Geçici işçi vize işlemlerini yapmak.
- 13) İş akdi fesih işlemlerini sonuçlandırmak.
- 14) Özürlü ve eski hükümlü daimi işçi kadrolarına atama yazışmalarını yapmak.
- 15) İş Kurumu Müdürlüğüne aylık işçi personel çizelgesini interaktif ortamda bildirmek
- 16) Belediyede görev yapan memur, işçi, sözleşmeli, işçi personelin sayısal verilerinin ve personel hareketlerinin zamanında, güncel olarak Devlet Personel Başkanlığına web ortamında bildirmek.
- 17) Sendika üyelik formlarını muhafaza etmek.
- 18) Sözleşmeli personelin sözleşme işlemlerini yapmak.
- 19) Çalışma alanı ile ilgili müdürlüğü ilgilendiren tüm mevzuatı izlemek.
- 20) Birimlerin talepleri doğrultusunda iş gücü planlamasını ve organizasyonunu yapmak ve talep edilen eğitim ve geliştirme çalışmalarını yürütmek.
- 21) Mesleki konularda birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak, Kurum personeline yönelik kurum içi ve kurum dışı eğitim yapılmasını, ilgili personelin katılımını sağlamak, motivasyon artırıcı etkinlikler düzenlemek.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- 22) Kurum personelinin emeklilik, istifa, kayıt kapama işlemlerini yapmak ve özlük dosyalarını muhafaza etmek.
- 23) Personele kimlik kartı verilme işlemlerini yapmak.
- 24) Disiplin cezalarının verilmesi, takibi ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- 25) Her üç ayda bir memur ve işçi personelin dolu ve boş kadroları gösterir formları doldurarak ilgili makama göndermek.
- 26) Personel izinlerinin takibini yapmak.
- 27) Müdürlük yıllık bütçesini hazırlamak.
- 28) Müdürlüğe ait ihale ve ayniyat işlemlerini yapmak.
- 29) Yılda bir kere tüm personele ait aile durum bildirimlerini ve aile yardım bildirimlerini alarak Mali Hizmetler Müdürlüğünü bilgilendirmek
- 30) Kurum içi-dışı personel görevlendirilmesini yapmak.
- 31) Lise ve üniversite öğrencilerinin stajyer olarak alınması ile ilgili işlemleri yapmak.
- 32) Evlendirme Memurluğu ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 33) Plan ve Projelerin Koordinatörlüğünü yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Tavşanlı Belediyesi Ana Hizmet Binası 3. Katta faaliyetini sürdürmekte, Hizmet İçi Eğitimleri Belediye Hizmet Binası üçüncü katta bulunan toplantı salonunda ve daha büyük organizasyonlarda ise Belediye Kültür Sarayında yapılmaktadır.

2. Örgüt Yapısı:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Teşkilat Şemasında direk olarak Belediye Başkanına bağlı birimdir. Birimin faaliyetleri 1 müdür, 2 memur, 1 işçi personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

MALZEME ADI	ÂDETİ
BİLGİSAYAR	3
YAZICI	3
TELEFON	2
CEP TELEFONU	2
PROJEKSİYON(Eğitim Salonu için)	1
KLİMA (Eğitim Salonu)	1

4. İnsan Kaynakları:

UNVANI	ÖĞRENİM DURUMU	CİNSİYETİ	KIDEMİ	YAŞ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Lisans (İşletme Fakültesi Mezunu)	Bayan	27 yıl	46
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	Yüksek Lisans(Kamu Yönetimi Mezunu)	Bayan	6 Yıl	28
Memur	Lisans (İşletme Fakültesi Mezunu)	Erkek	12 Yıl	33
Büro Personeli	Endüstri Meslek Lisesi Mezunu	Erkek	15 Yıl	41

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

5. Sunulan Hizmetler:

İşçi, Memur, Sözleşmeli Personel, Geçici İşçi personelin Özlük Hizmetleri Personel Kadrolarına İlişkin Hizmetler, Eğitim Hizmetleri, Evlendirme Hizmetleri, Plan ve Proje Koordinatörlük Hizmetleri

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kurumsal Yapının Geliştirilmesi

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde 2 memur 1 büro işçisi personel ile birlikte ilgili mevzuatlar çerçevesinde kurumumuz stratejik planı ve Performans Programlarında belirlenen Müdürlüğümüz kriterleri kapsamındaki faaliyetlerini sürdürmektedir.

1. 2015 yılı içerisinde Belediyemizde 70 memur, 63 sürekli işçi, 1 geçici işçi, 2 kısmi zamanlı ve 4 tam zamanlı sözleşmeli personel olmak üzere toplam 140 personel istihdam edilmektedir.

2. 2015 yılı içerisinde 4 işçimiz emekli olmak suretiyle kurumumuzdan ayrıldı.

3. 2015 yılı içerisinde mevcut 2 kısmi zamanlı sözleşmeli personel ve 3 tam zamanlı personelin sözleşmeleri yenilenmiş olup, 1 sözleşmeli personel alınmıştır.

4. 2015 yılı içerisinde 1 memur emekli olmak suretiyle, 1 memurda naklen tayin olmak suretiyle kurumumuzdan ayrılmış olup, farklı kurumlardan 4 memur kurumumuza katıldı.

5. 2015 yılı içerisinde 489 memur izin belgesi, 474 işçi izin belgesi, 80 memur görevlendirme belgesi düzenlendi.

6. 2015 yılı içerisinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 37, 64, 65, 67 ve 68. maddelerine istinaden 70 memurun derece ve kademe ilerleme işlemi, 3 adet kurum içi nakil işlemi gerçekleştirildi.

7. 2015 -2019 Yılı Stratejik Planı ve 2015 Yılı Performans Programı Müdürlüğümüz koordinatörlüğünde hazırlanmış, Belediye Meclisimiz tarafından onaylanmış olup izleme ve değerlendirme çalışmalarına başlanılmıştır. İç Kontrol Eylem Planının güncelleme çalışmaları ise devam etmektedir.

8. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik doğrultusunda Tavşanlı Belediyesindeki bazı Müdürlüklerin **Kamu Hizmet Standartları** güncellenerek Belediyemizin İnternet sitesinde yayınlanmak ve ilan tahtalarına asılmak suretiyle kamunun bilgilendirilmesi sağlandı.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

9. Belediyemizde staj yapmak isteyen 33 üniversite öğrencisinin staj işlemi tamamlandı.
10. Belediyemizde staj yapmak isteyen 27 Meslek Lisesi öğrencisine staj imkânı tanınarak Mesleki Beceri Eğitimi ile staj işlemleri tamamlandı.
11. Kurumumuza naklen tayin ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 92. Maddesi gereği açıktan atama yoluyla katılan 4 memur personelin intibakları, personel hareket onayları ve atama işlemleri yapılarak, SGK ve Hizmet Takip Programına girişleri yapıldı. Mevcut 3 memur personelin durum düzeltme intibakı, 2 personelin öğrenim değişikliği intibakı, 3 personelin askerlik intibakı, 1 personelin hizmet değerlendirmesi intibakı yapılmıştır.
12. Geçmiş yıllarda olduğu gibi bu faaliyet döneminde de yönetici ve birim sorumlusu personellerimiz başta olmak üzere personelimize mesleki düzeyde son bilgilerin aktarılmasına ve onların uygulamalarda karşılaştıkları sorunlara çözüm aramaları; aynı meslek grubunda bulunan kişilerle bir araya gelerek karşılıklı bilgi ve deneyim paylaşılması neticesinde kazanım edinmeleri; ayrıca motivasyonlarını artırmak ve hizmet kalitesini yükseltmek amacıyla Türkiye Belediyeler Birliği ve diğer Mahalli İdare Birlikleri tarafından organize edilen eğitimlere katılmaları sağlandı.
13. Tüm memur personelimizin hizmet cetvelleri hazırlanarak, hizmet birleştirmeleri ile ilgili askerlik ve eğitimle ilgili intibaklarının gerektirdiği iş ve işlemler yapılarak tüm memur personel kayıtlarının kanun ve yönetmeliklere uygun olarak ve zamanında Sosyal Güvenlik Kurumu Hizmet Takip Sistemine özlük, eğitim, unvan, askerlik, borçlanma ve diğer bilgilerin girişi yapıldı.
14. Belediye Meclisimizce tam zamanlı ve kısmi zamanlı sözleşmeli olarak çalışmasına karar verilen personelin sözleşmeli hazırlanarak sözleşmeler doğrultusunda ücret, hak, sorumluluk vb. içeren özlük dosyalarının tutulması ve takibi sağlandı.
15. Memur ve Sözleşmeli Personel ile Sosyal Denge Anlaşması yapılmıştır.
16. Halk memnuniyet anketleri yapıldı.
17. Göbel Termal Tesislerinde çalışmakta olan personelin çalışma, başarı ve başarısızlıklarının takibi ile tesislerden yararlanan misafir ve halkımızın memnuniyetlerini artırmak; hizmet kalitesini istenilen seviyeye ulaştırmak amacıyla memnuniyet anket formları hazırlandı ve bu formların ziyaretçiler tarafından düzenli olarak doldurulması sağlandı. Bu anketlerden gelen olumlu ve olumsuz eleştiriler çalışanlarla paylaşarak eksikliklerin giderilmesi yönünde gerekli eğitimler ve talimatlar verilerek uyarılarda bulunuldu. Olumlu çalışmalarından dolayı ise tebrik ve teşekkür edilerek personelin başarılarının devamı istendi.
18. Zafer Kalkınma Ajansı 2015 yılı Sosyal Kalkınma ve Beşeri Gelişme Altyapı Mali Destek Programı kapsamında “Ada Mesireliği Canlanıyor” isimli proje hazırlanarak hibe için Zafer Kalkınma Ajansına sunulmuş olup projemiz onaylanarak 817.047,01 TL hibe almaya hak kazanmıştır. Proje süresi 18 ay olup projemiz yürütülmeye devam etmektedir.
19. Hizmet Kalitesinin Artırılması amacıyla; Kurumumuz birimlerinde görev yapan amirler ve diğer personelin görevlerini etkin ve başarılı bir şekilde yönetebilmeleri için bulundukları görev ile ilgili kişisel gelişimlerini sağlamaya yönelik; Her görev için uygun personelin atanmasına ve mevcut personelin bu görevlere uygunluğuna yönelik; personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulması ve bireysel performansın göz önünde bulundurulmasına yönelik; her birimin işlerin yapılması aşamasında belirleyeceği veya sonradan çıkan risklere karşı önleyici, kontrol sistemleri oluşturmaya yönelik; birimler tarafından yapılacak işin veya görevin yapılması aşamasında belirlenen kriterler ve ilgili dokümanların hazırlanmasına yönelik; birimlerin standart dosyalama sistemini benimseyerek doğru olarak öğrenmelerine ve uygulamalarına yönelik Müdürlüğümüzün yaptığı çalışmalar devam etmekte olup bu işlerle ilgili tüm birimlerimizle işbirliği halinde Süreç Adları ve Süreç Envanterleri, Görev Tanım Formları, İş Akış Şemaları, kalite talimat ve prosedürleri hazırlanmakta veya mevcutları güncellenmektedir. Müdürlüğümüzce 2016 yılı Performans Programı dâhilinde hedeflenen çalışmalarımız devam etmektedir.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

20. Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan Evlendirme Memurumuz tarafından 2015 Yılı içerisinde 486 nikah, 13 yabancı uyruklu evlilik, 29 evlenme izin belgesi işlemi yapılmıştır.

21. Kurumumuz ve Tavşanlı İşkur Hizmet Merkezi Müdürlüğü işbirliğinde 100 Kursiyere toplamda 280 saat Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi verildi.

22. 2015 yılı içerisinde Stratejik Plan ve Performans Programı ekibi olarak 2016 Yıllık Performans Programları hazırlandı.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		Verimli, kaliteli, etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen personel politikaları geliştirerek yüksek koordinasyonlu, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken, hesap verebilir sağlam bir yapı oluşturmak; ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlamak		
Hedef		2.1 Belediye çalışanlarının niteliklerinin en üst seviyeye yükseltilebilmesi, ekip çalışmasını güçlendirerek hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak, kurumsal kimlik bilinci geliştirmek amacıyla kullanılan yöntemler, teknolojik gelişmeler, değişiklikler v.b konularda eğitimlerinin alınmasını sağlamak		
Performans Hedefi		P2.1 Belediye çalışanlarının niteliklerinin en üst seviyeye yükseltilebilmesi, ekip çalışmasını güçlendirerek hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak, kurumsal kimlik bilinci geliştirmek amacıyla kullanılan yöntemler, teknolojik gelişmeler, değişiklikler v.b konularda eğitimlerinin alınmasını sağlamak		
Faaliyetler				
2.1.1	Belediye çalışanlarının niteliklerinin en üst düzeye yükseltilebilmesi amacıyla kullanılan yöntemler, teknolojik gelişmeler, mevzuat değişiklikleri,kollektif çalışma kültürü,mesleki eğitimler v.b konularda eğitim ihtiyacının tesbit edilip % 20 sinin eğitileceği temel ve geliştirme eğitimleri düzenlemek			
2.1.2	Personel envanteri çıkarılarak personelin bilgi, beceri, sorumluluk, iletişim v.b konulardaki yetkinliklerinin geliştirilmesi yolluna gidilecektir.			
2.1.3	En az 3 yönetici ve çalışanın kurum dışındaki seminerlere gönderilmesi			
Performans Göstergeleri		2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Skala Gerçekleşme Sonucu
SH-2.1.1/5	Eğitim Konu Sayısı	5 Eğitim	Yapıldı (İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi, İşaret Dili Eğitimi, İtfaiye Eğitimi, Yakın Savunma Eğitimi)	%100
	Verilen Eğitim Sayısı	5 Eğitim	Yapıldı	%100
	Eğitim Verilen Personel Yüzdesi	Yapılması		
SH-2.1.2/5	Envanter çıkarılması	Yapılması	Yapıldı	%100
SH-2.1.3/5	Seminere Katılan kişi sayısı	Yapılması	35 kişi	%100

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		Verimli, kaliteli, etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen personel politikaları geliştirerek yüksek koordinasyonlu, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken, hesap verebilir sağlam bir yapı oluşturmak; ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlamak		
Hedef		2.2 İç ve dış yazışmaların olabildiğince doğru birimlere olabildiğine hızlı ulaştırılması, arşiv sisteminin teknolojiye uygun geliştirilmesi		
Performans Hedefi		P2.2 İç ve dış yazışmaların olabildiğince doğru birimlere olabildiğine hızlı ulaştırılması, arşiv sisteminin teknolojiye uygun geliştirilmesi		
Faaliyetler				
2.2.1		Güncel verilerin eksiksiz olarak dijital ortamda arşivlenmesi		
2.2.2		Yazışmaların en doğru ve hızlı bir şekilde birimlere ulaştırılması		
Performans Göstergeleri		2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Skala Gerçekleşme Sonucu
SH.2.2.1/18	Müdürlük Sayısı	13	Yapıldı	%100
	Dijital Arşivi olan Müdürlük Sayısı	13	Yapıldı	%100
SH.2.2.2/18	Gelen Evrak Kayıt Sayısı		211	%100
	Giden Evrak Sayısı		429	%100
	Yazılı Dilekçe Başvuru Sayısı		213	%100

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		Verimli, kaliteli, etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen personel politikaları geliştirerek yüksek koordinasyonlu, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten, hesap verebilir sağlam bir yapı oluşturmak; ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlamak		
Hedef		2.3 Kurum çalışanlarına yönelik kanun, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde hizmetler sunmak.		
Performans Hedefi		P2.3 Kurum çalışanlarına yönelik kanun, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde hizmetler sunmak.		
Faaliyetler				
2.3.1		Tavşanlı Belediyesinde görev yapan tüm personelin özlük haklarına ilişkin işlemleri (Terfi, atama, izin, v.b) tahakkuk işlemlerini zamanında ve eksiksiz yapmak		
Performans Göstergeleri		2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Skala Gerçekleşme Sonucu
SH.2.3.1/5	Yapılan Atama Sayısı		3	
	Görevlendirme Sayısı		80	
	Personel İzin İşlem Sayısı		963	
	Terfi ve İntibak İşlem Sayısı		83	
	Düzenlenen Personel Kimlik Kartı Sayısı		140	
	Hizmet Cetveli Düzenlenen Personel Sayısı		70	
	Sgk Kapsamında İşlem Sayısı		70	
	İşten Ayrılan Personel Sayısı		6	
	Diğer Özlük İşlem Sayısı		79	

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Verimli, kaliteli, etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen personel politikaları geliştirerek yüksek koordinasyonlu, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten, hesap verebilir sağlam bir yapı oluşturmak; ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlamak			
Hedef	2.4 2015-2019 Döneminde 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49. maddesi çerçevesince norm kadromuza uygun olarak kurumumuzun ihtiyaç duyduğu kadrolar için gerekli ihdas, iptal değişikliklerinin yapılması			
Performans Hedefi	P2.4 2015-2019 Döneminde 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49. maddesi çerçevesince norm kadromuza uygun olarak kurumumuzun ihtiyaç duyduğu kadrolar için gerekli ihdas, iptal değişikliklerinin yapılması			
Faaliyetler				
2.4.1		Dönem içerisinde gerekli ihdas, iptal, değişiklik kadro cetvellerinin düzenlenerek meclise sunulması, meclis kararları doğrultusunda kadro cetvellerinin güncellenmesi ve gerekli işlemlerin yapılması		
Performans Göstergeleri		2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Skala Gerçekleşme Sonucu
SH.2.4.1/5	Kadro İhdas Hareket Sayısı		1	
	Kadro İptal Hareket Sayısı		4	
	Güncellenen Mevcut Kadro Durum Sayısı		2	

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		Verimli, kaliteli, etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen personel politikaları geliştirerek yüksek koordinasyonlu, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten, hesap verebilir sağlam bir yapı oluşturmak; ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlamak		
Hedef		2.5 2015-2019 dönemi içerisinde emeklilik istifa vb. yollarla görevden ayrılan personelin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılması ve envanterinin çıkarılması		
Performans Hedefi		P2.5 Yıl içerisinde emeklilik istifa vb. yollarla görevden ayrılan personelin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılması ve envanterinin çıkarılması		
Faaliyetler				
2.5		Yıl içerisinde emeklilik istifa vb. yollarla görevden ayrılan personelin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılması ve envanterinin çıkarılması		
Performans Göstergeleri		2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Skala Gerçekleşme Sonucu
SH.2.5/5	Emeklilik İşlemi Yapılan Personel Sayısı		5	
	Emeklilik İşlemi hatasından geri dönen dosya Sayısı		0	

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		Verimli, kaliteli, etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen personel politikaları geliştirerek yüksek koordinasyonlu, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten, hesap verebilir sağlam bir yapı oluşturmak; ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlamak		
Hedef		2.6 Belediye personelimizin kaynaşmasına ve motivasyonunun arttırılmasına yönelik aktivitenin yapılması.		
Performans Hedefi		P2.6 Belediye personelimizin kaynaşmasına ve motivasyonunun arttırılmasına yönelik aktivitenin yapılması.		
Faaliyetler				
2.6	Belediye personelimizin kaynaşmasına ve motivasyonunun arttırılmasına yönelik aktivitenin yapılması.			
Performans Göstergeleri		2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Skala Gerçekleşme Sonucu
SH.2.6/5	Personele Yönelik Aktivite Sayısı		1	%100

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		Verimli, kaliteli, etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen personel politikaları geliştirerek yüksek koordinasyonlu, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken, hesap verebilir sağlam bir yapı oluşturmak; ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlamak		
Hedef		2.7 Her yıl 2 kez personel memnuniyet anketinin yapılması.		
Performans Hedefi		P2.7 2 kez personel memnuniyet anketinin yapılması.		
Faaliyetler				
2.7	2 kez personel memnuniyet anketinin yapılması.			
Performans Göstergeleri		2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Skala Gerçekleşme Sonucu
SH-2.7/5	Personel Memnuniyet Anket Sayısı	1	1	%100
	Personel Memnuniyet Yüzdesi			

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		Verimli, kaliteli, etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen personel politikaları geliştirerek yüksek koordinasyonlu, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten, hesap verebilir sağlam bir yapı oluşturmak; ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlamak		
Hedef		2.8 Ödül yönetmeliği kapsamında başarılı olan personellerimizin ödüllendirilmesi.		
Performans Hedefi		P2.8 Ödül yönetmeliği kapsamında başarılı olan personellerimizin ödüllendirilmesi.		
Faaliyetler				
2.8	Ödül yönetmeliği kapsamında başarılı olan personellerimizin ödüllendirilmesi.			
Performans Göstergeleri		2015 Hedeflenen	2015 Gerçekleşen	Skala Gerçekleşme Sonucu
SH-2.8	Ödüllendirilen Personel Sayısı			

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		Verimli, kaliteli, etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen personel politikaları geliştirerek yüksek koordinasyonlu, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten, hesap verebilir sağlam bir yapı oluşturmak; ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlamak.		
Hedef		2.9 Emekli işçi ve memur personellerimize hizmetlerinden dolayı “Teşekkür Plaketi, Fincan Takımı vb. ” verilmesi.		
Performans Hedefi		P2.9 Emekli işçi ve memur personellerimize hizmetlerinden dolayı “Teşekkür Plaketi, Fincan Takımı vb. ” verilmesi.		
Faaliyetler				
2.9	Emekli işçi ve memur personellerimize hizmetlerinden dolayı “Teşekkür Plaketi, Fincan Takımı vb. ” verilmesi.			
Performans Göstergeleri		2015 Hedeflene n	2015 Gerçekleşe n	Skala Gerçekleşme Sonucu
SH-2.9/5	Teşekkür Plaketi Verilen Personel Sayısı			
	Fincan Takımı Verilen Personel Sayısı		4	%100

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Birim Personelinin eğitim seviyesinin yüksek oluşu
Eğitim Salonunun birime yakın ve yeterli donanımına sahip oluşu
Müdürlük Personelinin kapasitesi yüksek ve gelişime açıktır.

B- Zayıflıklar

Hızla değişen ve karmaşık Personel Mevzuatları

C- Değerlendirme

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kurumsal Yapının Geliştirilmesi hedef ve amacı için birimi ilgilendiren ve geliştirilmesi gerekli olan hususlar ile ilgili olarak 2015-2019 yılı stratejik planında gerekli hedef ve faaliyetler planlamış ve uygulamaya başlamıştır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

HUKUK SERVİSİ 2015 FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON; Hukuki düzenlemelere bağlı kalarak, yenilikleri çalışmalarına yansıtan modern, hızlı ve güvenilir hizmet anlayışıyla alanında en iyi olmaktır.

VİZYON; Birimlerimizin ve bağlı birimlerinin hizmetlerini sorunsuz ve objektif bir biçimde yürütebilmeleri için yürürlükteki mevzuat doğrultusunda her türlü hukuki danışmanlık hizmeti vermek, hukuki ilişki ve uyuşmazlıkları Belediyemiz menfaatlerini gözeterek uygun çözüm yolları bulmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BİRİMİN KURULUŞ DAYANAĞI; Hukuk Servisi; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51. maddesi ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 35. maddesine göre kurulmuştur.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR;

- Belediyenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak yürütülmesinde idareye yardımcı olmak,
 - Belediyemizin taraf olduğu her türlü dava ve icra takiplerinde adli ve idari mercilerde kurumu temsil etmek, kurumun haklarını korumak üzere yasal işlemleri yürütmek,
 - Başkanlık Makamı ve Belediyemizin diğer birimleri tarafından talep edilen konularda hukuki görüş bildirmek,
 - Belediyemiz personeli ve çalışanları hakkında yürütülen disiplin soruşturmaları ile Belediyemiz personeli hakkında yürütülen ceza soruşturmaları kapsamında gerektiğinde hukuki danışmanlık yapmak,
 - Belediyemiz tarafından düzenlenen yönetmelik ve yönergeler hakkında talep edildiği takdirde görüş bildirmek,
- Belediyemiz internet sitesinde yayımlanan mevzuatı güncellemek.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Hukuk Servisi Belediye binasında tahsis edilen 1 odadan oluşan birimde faaliyetlerini yürütmektedir.

2. Hukuk Servisinin Örgüt Yapısı

Halihazırda birimde bir kısmı zamanlı avukat ve bir büro personeli ile hizmet vermektedir.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi Kaynakları	Adet
1. Kitap	-
2.Mevzuat ve İctihat Programı	1
3.2.Teknolojik Kaynaklar	
1.Bilgisayar	2
2.Yazıcı	1
3.Faks	-
4.Telefon	1
5.Fotokopi ve Yazıcı Mak.	1

4. İnsan Kaynakları (İdari Personel)

Kadro Unvanı	Adı - Soyadı
Büro Personeli	Birsen GÖÇMEN

5. Adli ve İdari Hizmetlerimiz

Adli Hizmetler; Belediyemizin taraf olduğu her türlü dava ve icra takiplerinde adli ve idari mercilerde kurumu temsil etmek, kurumun haklarını korumak üzere yasal işlemleri yürütmek.

İdari Hizmetler; Başkanlık Makamı ve Belediyemizin diğer birimleri tarafından talep edilen konularda hukuki görüş bildirmek. Belediyemiz personeli ve öğrencileri hakkında yürütülen disiplin soruşturmaları ve personel ceza soruşturmaları kapsamında gerektiğinde hukuki danışmanlık yapmak.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

1. Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

Hukuk Servisi

Başkanlık Makamı ve Belediyemizin diğer birimleri tarafından tasarrufların mevzuata uygun olarak yapılması için hukuki görüş bildirmek suretiyle idareye yardımcı olmak.

- Belediyemizin taraf olduğu her türlü dava ve icra takiplerinde adli ve idari mercilerde kurumu temsil etmek, kurumun haklarını korumak üzere yasal işlemleri yürütmek.
- Belediyemiz tarafından düzenlenen yönetmelik ve yönergeler hakkında talep edildiği takdirde görüş bildirmek.
- Belediye tarafından kurulan komisyonlarda görevlendirilmesi halinde gereğini yapmak.
- Hukuk Servisi Birimini harcama yetkilisi olarak mevzuatın gerektirdiği görevleri yürütmek.
- Hukuk Servisinin idari işlemlerini yürütmek, verimli çalışması için gerekli tedbirleri almak.
- Hukuk Servisi görev ve yetkilerinden dolayı Başkan ve Başkan Vekillerine karşı sorumludur.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇLAR;

- Hukuki yorumu gerektiren veya uygulanması halinde menfaat çatışması nedeniyle uyuşmazlık konusu olabilecek işlemlerin tesisinden önce ilgili birimlerce hukuki görüş alınarak Belediyemizin taraf olabileceği hukuki uyuşmazlıkları en alt düzeyde tutmak,
- Belediyemizin taraf olduğu uyuşmazlıklarda kurumun hukuki yararlarının korunmasını sağlamak,
- Belediyemiz mevzuatının ve idari işlerinin güncel mevzuata uygun olarak düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak.

HEDEFLER;

- Hukuk devleti ilkesine bağlı yönetim anlayışına destek sağlamak,
- Hukuk Servisinin işleyişinde kurumsal anlayışı geliştirmek,
- Adil, objektif ve prensipli hizmet sunmak
- Hukuk alanındaki güncel gelişmeleri takip edebilme olanaklarını geliştirmek,
- İşleri verimli ve hızlı bir şekilde sonuçlandırmaya çalışmak,
- Kaynaklara kolay ulaşım sağlamak,
- Hukuk Servisinin donanım ve tefrişini hizmet gereklerine ve çalışma koşullarına elverişli olarak geliştirmek.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

POLİTİKALAR;

- Hizmet konularını Belediyenin menfaatlerini ön planda tutarak ele almak,
- Fikir alışverişine ve üretimine uygun olacak şekilde hiyerarşik iletişimi açık tutmak,

ÖNCELİKLER;

- Hukuk Servisinin işleyişinde kurumsal anlayışı geliştirmek,
 - Hukuk Servisinin gerek avukat gerekse de diğer personel eksikliğinin giderilmesini sağlamak,
 - Hukuk alanındaki güncel gelişmeleri takip edebilme olanaklarını geliştirmek,
 - Hukuk Servisinin fiziki yetersizliklerinin giderilmesini sağlamak,
- Hukuk Servisinin donanım ve tefrişini hizmet gereklerine ve çalışma koşullarına elverişli olarak geliştirmek.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Performans Sonuçları Tablosu

1.1. Başarı Oranları

İcra Dosyaları

	İcra
Toplam Dosya	1145
Devam Eden Dosya	819

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Sonuçlanan Dosya (2015)

326

2. Diğer Hususlar

İdarenin tasarrufları doğrultusunda hukuki destek sağlamak amacıyla sözlü olarak hukuki görüş bildirilen işler değerlendirme dışında tutulmuştur.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

B. ZAYIFLIKLARIMIZ

- Fiziki mekanın yetersiz olması,
- Birimde tefriş konusunda hizmet gereğine göre olmaması, gereken düzende eksiklerin olması.

C. BEKLENTİLERİMİZ

- Birim içinde deneyimli, mesleki etik değerleri benimsemiş dinamik elemanların varlığının temini,
- Güçlü bir hukuki kaynak arşivinin olması,
- Hukuk Servisimizde muhafaza edilen kitap ve dosyaların gereği gibi düzenlenebilmesi ve işlerin gizlilik özelliğine uygun yürütülmesi amacıyla gerekli donanımın sağlanması,
- Servisimiz tarafından yürütülen işlerin kurumsallığının artırılması avukat ihtiyacı bulunmaktadır.

D. DEĞERLENDİRME

Hukuk Servisimiz, Belediyemizin ve bağlı birimlerinin hizmetlerini sorunsuz biçimde yürütebilmeleri için yürürlükteki mevzuat doğrultusunda her türlü hukuki hizmeti vermektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

İdare tarafından işlem tesisinden sonra ihtilafa düşülmemesi amacıyla işlem yapılmadan önce hukuki görüş alınması ve bu anlayışın Belediyemiz genelinde benimsenmesi daha verimli sonuç alınmasını sağlayacağı düşünülmektedir.

Ayrıca uygulamada görülen aksaklıkların giderilmesi amacıyla, konulara özel genelgeler yoluyla kurumsallaşmaya katkı sağlanmasının yararlı olacağı öngörülmektedir.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

1.1.Misyon ve Vizyon

1.1.2 Mali Hizmetler Olarak Misyonumuz;

Tavşanlı Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Misyonu, “Kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde Mali kaynakları 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.”

1.1.3 Mali Hizmetler Olarak Vizyonumuz;

Tavşanlı Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Vizyonu, “Sürekli Değişen ve gelişen Mevzuat ve teknoloji çerçevesinde bu gelişimlere tüm çalışanlarımızla ayak uydurarak bilgi birikimimizi kurumun ve tüm paydaşların ortak menfaatlerini ön plânda tutarak, gerek mal alımlarında ve gerekse idari işlemlerdeki kayıtlardan her zaman hesap vermeyi ilke edinmiş bir müdürlük olmaktır.

2. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2.1.Yetki Görev Ve Sorumluluklar

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak harcamaların gerçekleşmesini sağlamak. Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak. Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak. Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.
- İlgili mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek. Bu çerçevede ayrıca aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmek;
- Belediye gelirlerinin artırılması için gerekli koordinasyonu sağlamak ve denetlemeleri yapmak.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- Bütçede yer alan gelirleri zamanında tahsil ve takip etmek.
- Tahsildar ve veznedarların işlemlerini takip etmek.
- Belediye adına açılan cari hesaplara günlük tahsilatları aktarmak ve takip etmek.
- Vergiler (Emlak, İlan, Reklam, Eğlence ... v.b), harçlar (İmar ile ilgili, işgal harcı vb.) ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na bağlı diğer gelirleri tahsil etmek.
- Zamanında ödenmeyen vergi, resim harçlarla ilgili takip yapmak, ödeme emri göndermek ve haciz işlemleri yapmak.
- Damga vergisi ile ilgili yasal işlemleri yapmak.
- Emlak vergisi mükellefi olanlarla ilgili olarak tahakkuk, tahsilat düzeltme gibi işlemleri yapmak.
- Belediye ile ilgili işlemlerden dolayı KDV tahakkuklarını ve tahsilatlarını yapmak, emanet hesabına aktarılmasını sağlamak.
- Veraset ve intikal vergisi kanununa göre gerekli işlemleri yürütmek.
- Vergi Usul Kanununa göre gerekli işlemleri yapmak.
- Belediye sınırları içerisinde Organize Sanayi ile ilgili kanunun uygulamasında belediyeyi ilgilendiren işlemleri yapmak.
- İcra, İflas Kanununa göre işlem gören mükelleflerin, belediyeden alacakları ile borçlarını ilişkilendirip gerekli yazışmaları yapmak.
- 3095 Sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanununa göre, tahsilatlardaki gecikmelerde kanuni faizi uygulamak.
- 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre, belediyemizin alacakları ile ilgili tebliğlerin süresi içerisinde yapılmasını sağlamak, alacakların tahsili için bu kanunda gösterilen tebliğ ve işlemlerini yapmak.
- Belediyenin gelirlerini tahsil ederken kullanacağı evrak, hesap, düzen veya cetvelleri hazırlamak ve kontrol etmek.
- Belediye'nin muhasebe hizmetlerini yürütmek. Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak. "Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği" ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen hususları dikkate alarak çalışmak. Bu çerçevede aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmek;
- 480 Sayılı Damga Vergisi Kanununa göre hakediş, ödeme ve diğer mevzuatta geçen Damga Vergisi devlet adına tahakkuk ve tahsil edip beyannameleri Vergi Dairesine bildirmek.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- 197 Sayılı Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanununa göre belediyenin envanterinde bulunan taşıtların işlemlerini yürütmek.
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre kurumda çalışan işçi statüsündeki personelin mali yönden işlemlerini takip etmek.
- Gelir Vergisi, Kurumlar Vergisi, Katma Değer Vergisi, Damga Vergisi, Harçlar Kanunu, Kamulaştırma Kanunu ile ilgili belediyenin mali sorumluluklarını yerine getirmek. Kamulaştırmadan doğan işlemleri yürütmek.
- Belediye gelir ve giderleri ile ilgili dönem sonu işlemlerini yapmak ve hesapların uygunluğunu sağlamak.
- Mutemetlere verilen avans ve açılan kredilerle ilgili belgeleri incelenmek. Bu belgelerin mevzuata uygunluğu sağlananların mahsup işlemlerini yapmak. Mahsup işlemi yapılmayanları araştırmak ve mahsup işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Yönetim dönemi hesabını Sayıştay'a vermek.
- Yönetim dönemi içerisinde tahsili kendisine verilmiş kişi borçlarının ve hesaplarının kayıtlarını tutmak. Bu hesapların takip ve tahsilini sağlamak.
- Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapları izlemek ve uygunluğunu sağlamak.
- Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kontrol hizmetlerini yürütmek. Taşınmaz ve taşınır mal ile demirbaşların kayıtlarını tutmak ve hareketlerini izlemek. Yıllık taşınır mal ve demirbaş sayımını yapmak.
- Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak,
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

3.MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

3.1.Fiziksel Yapı

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve birimimize bağlı olarak çalışan personellerimiz Belediyemiz hizmet binasında görevlerini yapmaktadır.

3.2.Örgüt Şeması

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

ORGANİZASYON ŞEMASI

BELEDİYE BAŞKANI

**MALİ HİZMETLER
MÜDÜRÜ**

**GELİR VE TAHAKKUK
SERVİSİ**

**MUHASEBE
SERVİSİ**

Şekil-1. Mali Hizmetler Müdürlüğü Organizasyon Şeması

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

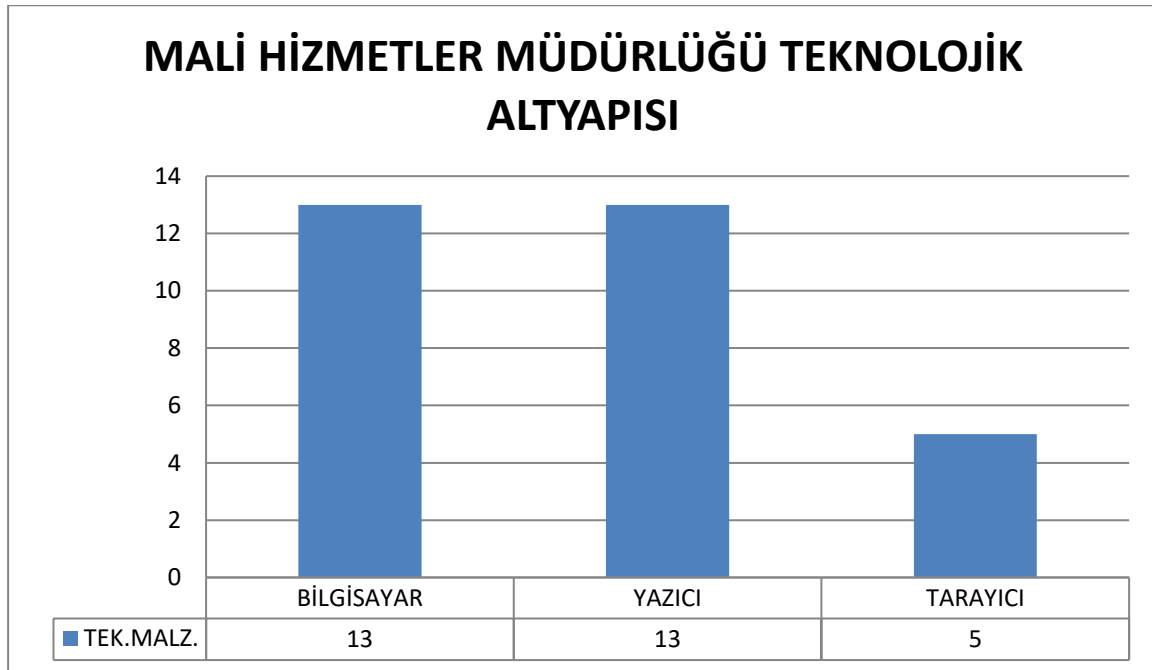
3.3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.3.1 Teknolojik Alt Yapımız

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü ile çağın gereksinimlerinin gerektirdiği bilgi ve teknolojik araç gereç ve materyallerinin tespitleri yapılarak gerekli güncellemeler ve ihtiyaçlar karşılanmaktadır.

Müdürlüğümüz ve bağlı servisleri; Ana hizmet binası içerisinde Bilgi İşlem Müdürlüğünde konumlanmış durumda 1 Adet IBM System.x 3685 M3 server ve bu server üzerinde Linux tabanlı olarak çalışan işletim sistemi mevcuttur. Server içerisinde SQL yapı olarak IBM DB2 sistemini kullanmaktadır.

Birimimiz bünyesinde tamamı yeni nesil işlemci ve donanıma sahip 13 adet bilgisayar üzerine kurulu 13 adet Windows XP işletim sistemi bulunmaktadır. Ayrıca 13 yazıcı ve 4 tarayıcı mevcuttur.



Tablo 1: Teknolojik Malzeme Tablosu

3.4.İnsan Kaynakları

Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde istihdam edilen personelimiz Memur, İşçi ve hizmet alımı olarak çalışanlardan oluşmaktadır. Müdürlüğümüz 2015 yılı itibariyle bütün istihdam türlerinin toplamı 21 kişidir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI				
		Çalışan Sayısı		Toplam
Memur		15		15
İşçi		2		2
H.Alımı		4		4
Genel Toplam		21		21

Tablo 2: İnsan Kaynakları Tablosu

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

3.5.Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm müdürlüklere mali ve kurumsal konularda bilgi vermektedir.

3.6.Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi.

İç kontrol kurumların hedeflerine ulaşması ve misyonlarını gerçekleştirmesi; bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanan süreçtir. İç kontrol, kurumların sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanların talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru olan veya fırsatlar yaratabilecek risklerle başa çıkabilmeleri için yönetimi güçlendirir.

Diğer bir ifadeyle iç kontrol, kurumun, yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, belirlenmiş hedeflere ulaşmasında ve misyonunu gerçekleştirmesinde makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış ve kurumun genelini etkileyen bütünleşmiş bir süreçtir.

Bu bağlamda Müdürlüğümüz olarak Belediyemizin 5 yılını belirlediği Stratejik Plan ve bu planın uygulama ayağı olan yıllık olarak belirlenen performans programları çerçevesinde belirlenen faaliyet ve sonuçlarını takip etmekte görülen eksiklikler ilgili birim ve üst yöneticiye bilgi verilmektedir.

4.DİĞER AMAÇLAR

4.1.Mali Hizmetler Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri

Belediyemiz 2015 2019 yıllarını kapsayan Stratejik Plandaki Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ait 2015 yılı amaç ve hedeflerimiz aşağıda belirtilmiştir.

STRATEJİK AMAÇ – 8 :

Belediye yönetiminde Stratejik Planlama Sürecini ve kültürünü yerleştirmek, İç Kontrol ve kalite yönetim sistemlerini hayata geçirmek

Stratejik Hedef - 8.1 :

Stratejik Plan ve Performans Programlarının yasal mevzuattan çok kurum yönetim kültürü olarak yerleşmesinin sağlanması

Stratejik Hedef - 8.2 :

İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sistemlerinin altyapısı için gerekli hazırlıkları yapmak

Faaliyet 8.2.1

İş analiz çalışmalarının güncellenmesi ve personel görev tanımlarının netleştirilmesi

Faaliyet 8.2.2

Hizmet başvurusu esnasında gerekli olan basılı ortamdaki formların, örnek dilekçe v.b başvuru belgesi niteliğindeki evrakların boş nüshalarının vatandaşın daha hızlı hizmet alınabilmesi için Danışma noktasında, ilgili birimlerde bulundurulması ayrıca Belediyemizin web sayfasında indirilebilir formatta yayınlanması

Faaliyet 8.2.3

Bütün birimlerin hizmetleri en basit ve kısa sürede sunacak şekilde " İş Akım Şemalarının hazırlanması mevcutlarının kontrol ve güncellenmesi

Faaliyet 8.2.4

Bütün birimlerin hizmet standartlarını oluşturması, belediyemizin web sayfasında yayınlanması ve yıl sonu envanterlerinin çıkarılması

Faaliyet 8.2.5

Aslı ibraz edilen fotokopi belgelerin sorumlu belediye görevlisi tarafından isim ve unvanlarının yazılarak tasdik ve kabul edilmesi

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK AMAÇ – 9 :

İlçemize ve Halkımıza Belediye hizmetlerini en üst ve kaliteli seviyede verebilmek için gerekli personel ile her türlü ekipman, makina, teçhizat, malzeme, araç ve gereç, miktarını optimum seviyede bulundurmak ve tedarik etmek, makine ve teçhizatın çalışır durumda olmalarını sağlamak, arızaları gidermek, belediye hizmetlerinin verimli , aksamadan yürütülmesi için destek sağlamak

Stratejik Hedef - 9.1 :

Belediye hizmetleri için yeterli sayıda ve nitelikte personelin istihdam edilmesi

Stratejik Hedef - 9.2 :

Belediye Birimlerinin yıllık benzer mal ve malzeme taleplerinin her yıl belli dönemlerde toplanarak toplu alımlara yönelmek.

Stratejik Hedef - 9.3 :

Belediye hizmetlerinde gerekli görülen yerlerde hizmet alımlarının yapılması

Stratejik Hedef - 9.4 :

Birimlerimizin taşıt araç, iş makineleri vd. için gerekli akaryakıt, madeni yağ vb. temini ve tasarruflu kullanılması

STRATEJİK AMAÇ – 19 :

Görüntü kirliliğini önleyici çalışmalar yaparak, Tavşanlı'ya özgü kent estetiğini güzelleştirmek.

Stratejik Hedef - 19.2 :

Tavşanlı çarşı merkezindeki ilan ve tabelaların düzenlenmesi ile ilgili çalışmaların yapılması

4.2.Temel Politikalar ve Öncelikler

Dünyadaki Kamu Mali Sistemindeki değişimlere paralel olarak Ülkemizde de Kamu Mali Yönetim Sisteminde de önemli değişiklikler olmuştur.

10.12.2003 tarihinde yasalaşan ve 01.01.2006 tarihinde tüm hükümleriyle yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetimi büyük ölçüde yeniden düzenlenmiştir. Bu şekilde 5018 sayılı kanunun amacında belirtildiği gibi “Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir.” Şeklinde açıklanmıştır.

Bu bağlamda Tavşanlı Belediyesi olarak Mali İş ve İşlemlerimizin oluşturulması ve kontrolü amacıyla Stratejik Planımız ve buna bağlı olarakta Performans Programımız oluşturulmuştur.

Performans programının hazırlanmasına emsal teşkil eden unsurlar olarak önümüzdeki 5 yılımızı belirlediğimiz Stratejik Plan, Vizyonumuz ve Kurumumuzun üslenmiş olduğu Temel Politikalarımız ve kurumumuzun öncelikleri yer almaktadır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

5.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

5.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2015 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

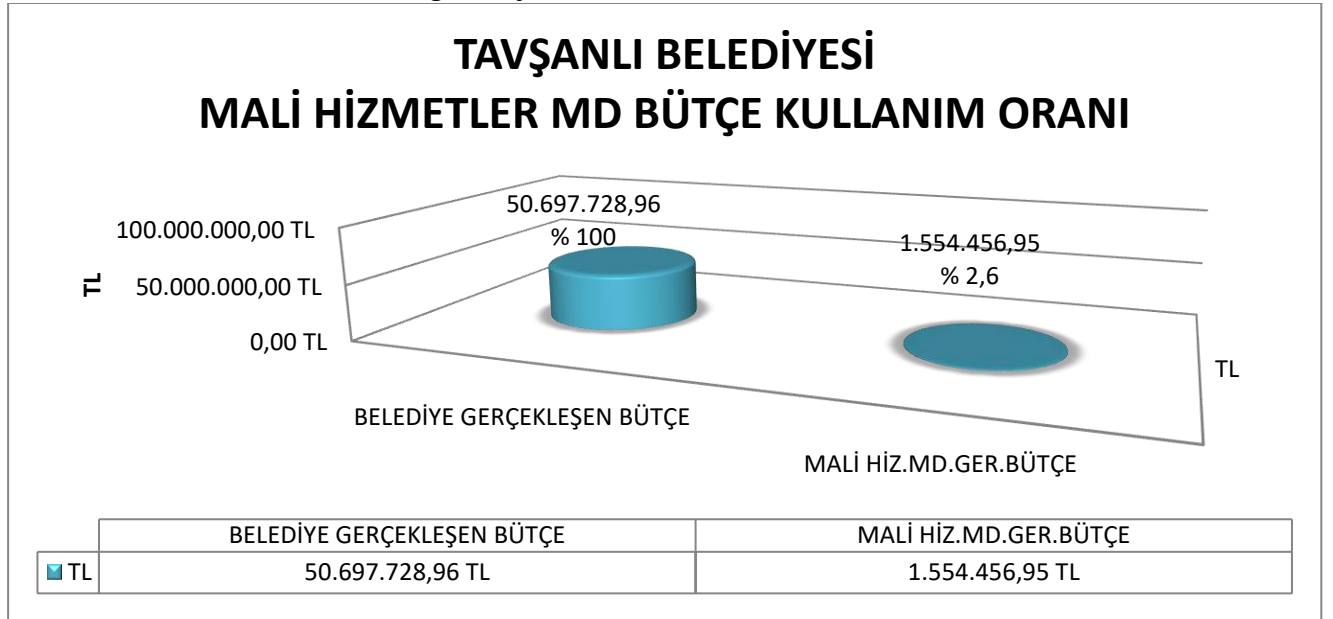
2015 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi (TL)	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi (TL)	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi (TL)	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (TL)	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
60.000,00 TL	50.697.728,96	1.659.000,00	1.554.456,95	2,6

Tablo 3: Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Tablosu

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2015 yılı bütçe giderleriyle ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Kodu	Bütçe Gideri
830	01	Personel Giderleri	642.968,81
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	181.992,40
830	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	77.757,61
830	05	Cari Transferler	651.738,13
TOPLAM			1.554.456,95

Tablo 4: Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Tablosu



Tablo 5: Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Kullanma Oranı

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

5.2.Temel Mali Tablolara İlişkin Tablolar

Belediyemiz 2015 yılı Bütçesinin kullanım alanları ve tutarları tablomuzda belirtilmiştir.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

2015 BÜTÇE YILI

46.43.16	TAVŞANLI BELEDİYESİ												
Yıl	2015												(TL)
Hesap Kodu	Ekonomik Kod				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (N)	Hesap Kodu	Ekonomik Kod				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				I	II	III	IV		
830	01				Personel Giderleri	6.507.564,14	800	01				Vergi Gelirleri	5.760.799,16
830	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet P	1.135.968,16	800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.531.210,22
830	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.086.463,83	800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.812.755,97
830	04				Faiz Giderleri	104.691,14	800	05				Diğer Gelirler	33.776.427,00
830	05				Cari Transferler	1.444.260,70	800	06				Sermaye Gelirleri	349.430,22
830	06				Sermaye Giderleri	14.418.780,99	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)						56.230.622,57
							810	01				Vergi Gelirleri	4.533,34
							810	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.588,64
							810	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00
							810	05				Diğer Gelirler	82.752,22
							BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)						88.874,20
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)						50.697.728,96	NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)						56.141.748,37

Tablo 6: 2015 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

2015 yılı bütçemizin hangi kalemlerden oluştuğu ve bu kalemlerin tahakkuk ve tahsilat oranları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurum Kodu :	46.43.16												
Kurum Adı :	TAVŞANLI BELEDİYESİ											2015	
Gelirin Kodu				Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2015 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2015 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2015 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
I	II	II I	IV										
01				VERGİ GELİRLERİ	8.825.000,00	1.293.741,09	5.855.794,43	7.149.535,52	5.760.799,16	4.533,34	5.756.265,82	1.388.736,36	81
01	2			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	3.300.000,00	712.147,79	1.924.794,86	2.636.942,65	1.942.544,21	270,01	1.942.274,20	694.398,44	74
01	2	9		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	3.300.000,00	712.147,79	1.924.794,86	2.636.942,65	1.942.544,21	270,01	1.942.274,20	694.398,44	74
01	2	9	51	Bina Vergisi	1.400.000,00	343.215,04	1.127.745,69	1.470.960,73	1.131.597,44	184,39	1.131.413,05	339.363,29	77
01	2	9	52	Arsa Vergisi	375.000,00	61.510,86	133.862,08	195.372,94	130.922,37	16,31	130.906,06	64.450,57	67
01	2	9	53	Arazi Vergisi	25.000,00	1.809,74	5.449,67	7.259,41	4.991,96	0,00	4.991,96	2.267,45	69
01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	1.500.000,00	305.612,15	657.737,42	963.349,57	675.032,44	69,31	674.963,13	288.317,13	70
01	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	2.490.000,00	372.924,52	1.300.072,77	1.672.997,29	1.296.832,64	0,00	1.296.832,64	376.164,65	78
01	3	2		ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	1.340.000,00	0,00	1.014.684,86	1.014.684,86	1.014.684,86	0,00	1.014.684,86	0,00	100
01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	90.000,00	0,00	28.036,19	28.036,19	28.036,19	0,00	28.036,19	0,00	100
01	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.250.000,00	0,00	986.648,67	986.648,67	986.648,67	0,00	986.648,67	0,00	100
01	3	9		DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	1.150.000,00	372.924,52	285.387,91	658.312,43	282.147,78	0,00	282.147,78	376.164,65	43
01	3	9	51	Eğlence Vergisi	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	50.000,00	0,00	12.059,46	12.059,46	12.059,46	0,00	12.059,46	0,00	100
01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	1.000.000,00	372.924,52	273.328,45	646.252,97	270.088,32	0,00	270.088,32	376.164,65	42
01	6			HARÇLAR	3.035.000,00	208.668,78	2.630.926,80	2.839.595,58	2.521.422,31	4.263,33	2.517.158,98	318.173,27	89
01	6	9		DİĞER HARÇLAR	3.035.000,00	208.668,78	2.630.926,80	2.839.595,58	2.521.422,31	4.263,33	2.517.158,98	318.173,27	89
01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	6	9	53	İşgal Harcı	1.600.000,00	208.668,78	1.283.719,73	1.492.388,51	1.174.215,24	1.672,87	1.172.542,37	318.173,27	79
01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	35.000,00	0,00	7.741,50	7.741,50	7.741,50	0,00	7.741,50	0,00	100
01	6	9	55	Kaynak Suları Harcı	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	2.000,00	0,00	1.353,50	1.353,50	1.353,50	0,00	1.353,50	0,00	100
01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	70.000,00	0,00	5.006,00	5.006,00	5.006,00	0,00	5.006,00	0,00	100
01	6	9	58	Tellallık Harcı	250.000,00	0,00	166.787,98	166.787,98	166.787,98	0,00	166.787,98	0,00	100
01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	2.000,00	0,00	3.307,72	3.307,72	3.307,72	0,00	3.307,72	0,00	100

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

01	6	9	99	Diğer Harçlar	1.025.000,00	0,00	1.163.010,37	1.163.010,37	1.163.010,37	2.590,46	1.160.419,91	0,00	100
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	15.436.000,00	1.816.504,00	13.531.319,16	15.347.823,16	13.531.210,22	1.588,64	13.529.621,58	1.816.612,94	88
03	1			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	12.401.000,00	1.058.223,85	11.180.494,60	12.238.718,45	11.205.326,67	1.588,64	11.203.738,03	1.033.391,78	92
03	1	1		MAL SATIŞ GELİRLERİ	990.000,00	0,00	407.369,21	407.369,21	407.369,21	0,00	407.369,21	0,00	100
03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	130.000,00	0,00	71.192,21	71.192,21	71.192,21	0,00	71.192,21	0,00	100
03	1	1	04	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	855.000,00	0,00	336.177,00	336.177,00	336.177,00	0,00	336.177,00	0,00	100
03	1	2		HİZMET GELİRLERİ	11.411.000,00	1.058.223,85	10.773.125,39	11.831.349,24	10.797.957,46	1.588,64	10.796.368,82	1.033.391,78	91
03	1	2	02	Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	04	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelirleri	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	39	İhale İlan Yayın Geliri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	40	Otopark İşletmesi Gelirleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.500.000,00	343.043,34	1.487.485,02	1.830.528,36	1.522.884,10	410,15	1.522.473,95	307.644,26	83
03	1	2	52	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Gelirler	202.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	1.500.000,00	0,00	1.301.017,30	1.301.017,30	1.301.017,30	0,00	1.301.017,30	0,00	100
03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	100.000,00	0,00	59.100,00	59.100,00	59.100,00	0,00	59.100,00	0,00	100
03	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	5.980.000,00	647.896,41	3.981.920,63	4.629.817,04	3.963.620,99	1.027,25	3.962.593,74	666.196,05	86
03	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	100.000,00	0,00	2.717.754,74	2.717.754,74	2.717.754,74	0,00	2.717.754,74	0,00	100
03	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	2.000.000,00	67.284,10	1.225.847,70	1.293.131,80	1.233.580,33	151,24	1.233.429,09	59.551,47	95
03	6			KİRA GELİRLERİ	3.035.000,00	758.280,15	2.350.474,56	3.108.754,71	2.325.533,55	0,00	2.325.533,55	783.221,16	75
03	6	1		TAŞINMAZ KİRALARI	3.015.000,00	758.280,15	2.350.364,56	3.108.644,71	2.325.423,55	0,00	2.325.423,55	783.221,16	75
03	6	1	02	Ecrimisil Gelirleri	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	6	1	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	3.000.000,00	758.280,15	2.350.364,56	3.108.644,71	2.325.423,55	0,00	2.325.423,55	783.221,16	75
03	6	2		TAŞINIR KİRALARI	20.000,00	0,00	110,00	110,00	110,00	0,00	110,00	0,00	100
03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	20.000,00	0,00	110,00	110,00	110,00	0,00	110,00	0,00	100
03	9			DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	350,00	350,00	350,00	0,00	350,00	0,00	100
03	9	9		DİĞER GELİRLER	0,00	0,00	350,00	350,00	350,00	0,00	350,00	0,00	100
03	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	350,00	350,00	350,00	0,00	350,00	0,00	100
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL	6.775.000,00	0,00	2.812.755,97	2.812.755,97	2.812.755,97	0,00	2.812.755,97	0,00	100

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

				GELİRLER									
04	1			YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	1		CARİ	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	1	01	Ab' Den Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	1	02	Dünya Bankasından Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	1	99	Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	2		SERMAYE	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	2	01	Ab' Den Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	2	02	Dünya Bankasından Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	2	99	Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2			MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.520.000,00	0,00	1.690.717,58	1.690.717,58	1.690.717,58	0,00	1.690.717,58	0,00	100
04	2	1		CARİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2	1	01	Hazine Yardımı	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2	2		SERMAYE	1.510.000,00	0,00	1.690.717,58	1.690.717,58	1.690.717,58	0,00	1.690.717,58	0,00	100
04	2	2	01	Hazine Yardımı	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2	2	51	Alt Yapı Hizmetleri İçin Genel Bütçeden Alınan	1.500.000,00	0,00	1.690.717,58	1.690.717,58	1.690.717,58	0,00	1.690.717,58	0,00	100
04	4			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	4.005.000,00	0,00	1.122.038,39	1.122.038,39	1.122.038,39	0,00	1.122.038,39	0,00	100
04	4	1		CARİ	3.000.000,00	0,00	1.122.038,39	1.122.038,39	1.122.038,39	0,00	1.122.038,39	0,00	100
04	4	1	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	2.500.000,00	0,00	837.894,96	837.894,96	837.894,96	0,00	837.894,96	0,00	100
04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	500.000,00	0,00	284.143,43	284.143,43	284.143,43	0,00	284.143,43	0,00	100
04	4	2		SERMAYE	1.005.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	4	2	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	4	2	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5			PROJE YARDIMLARI	1.190.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1		CARİ	620.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1	02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1	03	Düzenleyici ve Denetleyici	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

				Kurumlardan Alınan Proje Yardımları									
04	5	1	04	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2		SERMAYE	570.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	03	Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlardan Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	04	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05				DİĞER GELİRLER	27.853.000,00	613.361,01	34.008.057,31	34.621.418,32	33.776.427,00	82.752,22	33.693.674,78	844.991,32	98
05	1			FAİZ GELİRLERİ	270.000,00	0,00	315.071,61	315.071,61	315.071,61	0,00	315.071,61	0,00	100
05	1	4		TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI FAİZLERİ	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	1	4	01	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	1	8		VERGİ, RESİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	1	8	01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	1	9		DİĞER FAİZLER	260.000,00	0,00	315.071,61	315.071,61	315.071,61	0,00	315.071,61	0,00	100
05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	1	9	03	Mevduat Faizleri	250.000,00	0,00	315.071,61	315.071,61	315.071,61	0,00	315.071,61	0,00	100
05	1	9	99	Diğer Faizler	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	26.802.000,00	418.113,75	32.929.630,55	33.347.744,30	32.719.625,65	1.275,00	32.718.350,65	628.118,65	98
05	2	2		VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	24.000.000,00	0,00	31.254.225,26	31.254.225,26	31.254.225,26	0,00	31.254.225,26	0,00	100
05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	24.000.000,00	0,00	31.254.225,26	31.254.225,26	31.254.225,26	0,00	31.254.225,26	0,00	100
05	2	4		KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	2.500.000,00	418.113,75	1.514.293,83	1.932.407,58	1.304.288,93	1.275,00	1.303.013,93	628.118,65	68
05	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına	750.000,00	203.368,14	819.111,21	1.022.479,35	680.940,28	1.012,50	679.927,78	341.539,07	67

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

				Katılma Payı									
05	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	750.000,00	133.624,72	652.122,62	785.747,34	525.064,33	262,50	524.801,83	260.683,01	67
05	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	250.000,00	81.120,89	43.060,00	124.180,89	98.284,32	0,00	98.284,32	25.896,57	79
05	2	8		MAHALLİ İDARELERE AİT PAYLAR	300.000,00	0,00	161.111,46	161.111,46	161.111,46	0,00	161.111,46	0,00	100
05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	50.000,00	0,00	20.333,16	20.333,16	20.333,16	0,00	20.333,16	0,00	100
05	2	8	53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Tarafından Paylar	250.000,00	0,00	140.778,30	140.778,30	140.778,30	0,00	140.778,30	0,00	100
05	2	9		DİĞER PAYLAR	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	2	9	99	Diğer Paylar	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3			PARA CEZALARI	514.000,00	195.247,26	718.350,62	913.597,88	696.725,21	192,20	696.533,01	216.872,67	76
05	3	2		İDARİ PARA CEZALARI	150.000,00	150.910,39	210.733,27	361.643,66	156.160,65	0,00	156.160,65	205.483,01	43
05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	150.000,00	150.910,39	210.733,27	361.643,66	156.160,65	0,00	156.160,65	205.483,01	43
05	3	4		VERGİ CEZALARI	360.000,00	44.336,87	507.617,35	551.954,22	540.564,56	192,20	540.372,36	11.389,66	98
05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	350.000,00	609,07	527.871,41	528.480,48	527.871,41	192,20	527.679,21	609,07	100
05	3	4	08		0,00	0,00	376,46	376,46	376,46	0,00	376,46	0,00	100
05	3	4	09		0,00	22.236,50	-9.708,26	12.528,24	7.930,25	0,00	7.930,25	4.597,99	63
05	3	4	10		0,00	21.491,30	-10.922,26	10.569,04	4.386,44	0,00	4.386,44	6.182,60	42
05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3	9		DİĞER PARA CEZALARI	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9			DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	267.000,00	0,00	45.004,53	45.004,53	45.004,53	81.285,02	-36.280,49	0,00	100
05	9	1		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	267.000,00	0,00	45.004,53	45.004,53	45.004,53	81.285,02	-36.280,49	0,00	100
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9	1	02	İrat Kaydedilecek Hisse Senedi ve Tahviller	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9	1	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	0,00	0,00	28.364,58	28.364,58	28.364,58	81.285,02	-52.920,44	0,00	100
05	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	200.000,00	0,00	16.639,95	16.639,95	16.639,95	0,00	16.639,95	0,00	100
06				SERMAYE GELİRLERİ	1.197.000,00	0,00	349.430,22	349.430,22	349.430,22	0,00	349.430,22	0,00	100
06	1			TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	1.065.000,00	0,00	349.430,22	349.430,22	349.430,22	0,00	349.430,22	0,00	100
06	1	3		DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	10.000,00	0,00	228.430,22	228.430,22	228.430,22	0,00	228.430,22	0,00	100

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	10.000,00	0,00	228.430,22	228.430,22	228.430,22	0,00	228.430,22	0,00	100
06	1	4		ARAZİ SATIŞI	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	1	4	01	Arazi Satışı	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	1	5		ARSA SATIŞI	1.000.000,00	0,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00	0,00	121.000,00	0,00	100
06	1	5	01	Arsa Satışı	1.000.000,00	0,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00	0,00	121.000,00	0,00	100
06	1	9		DİĞER TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	1	9	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2			TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	130.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	1		TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	1	01	Taşınır Satış Gelirleri	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	2		TAŞIT SATIŞ GELİRLERİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	2	01	Taşıtlar Satış Gelirleri	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	3		STOK SATIŞ GELİRLERİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	3	01	Stok Satış Gelirleri	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	9		DİĞER TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	9	99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	3			MENKUL KIYMET VE VARLIK SATIŞ GELİRLERİ	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	3	9		DİĞER ÇEŞİTLİ MENKUL VARLIKLAR	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	3	9	99	Diğer Çeşitli Menkul Varlıklar	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	9			DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	9	9		DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	9	9	99	Diğer Çeşitli Sermaye Satış Gelirleri	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08				ALACAKLARDAN TAHSİLAT	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1			YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	5		MAHALİ İDARELERDEN	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	5	01	İl Özel İdarelerden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	5	02	Belediyelerden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	5	03	Köylerden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	5	04	Mahalli İdare Birliklerinden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	5	05	Bağlı İdarelerden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	6		KAMU TEŞEBBÜSLERİNDEN, DÖNER SERMAYELERDEN, FONLARDAN VE MALİ KURUMLARDAN	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	6	49	Diğer Teşebbüslerden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	6	59	Diğer Döner Sermaye	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

				İşletmeleri'nden									
08	1	6	89	Diğer Fonlardan	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	9		DİĞER YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	9	01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlardan	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	9	03	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarından	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	9	04	Kamu Ortaklıklarından	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	9	05	Özel Teşebbüslerden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	9	06	Hane Halklarından	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08	1	9	99	Diğerlerinden	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09				RED VE İADELER (-)	-100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	1			VERGİ GELİRLERİ	-15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	1	2		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	1	2	09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	1	6		HARÇLAR	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	1	6	09	Diğer Harçlar	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	-36.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	1		MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	-16.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	1	01	Mal Satış Gelirleri	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	1	02	Hizmet Gelirleri	-6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	4		KURUMLAR HASILATI	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	4	05	Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	6		KİRA GELİRLERİ	-11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	6	01	Taşınmaz Kiraları	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	6	02	Taşınır Kiraları	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	9		DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	-8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	3	9	09	Diğer Gelirler	-8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	4			ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	4	4		KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	4	4	01	Cari	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5			DİĞER GELİRLER	-37.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	2		KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

09	5	2	09	Diğer Paylar	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	3		PARA CEZALARI	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	3	02	İdari Para Cezaları	-2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	3	04	Vergi Cezaları	-2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	3	09	Diğer Para Cezaları	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	9		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	-22.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	9	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	9	02	İrat Kaydedilecek Hisse Senedi ve Tahviller	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	9	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	5	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6			SERMAYE GELİRLERİ	-7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	1		TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	-3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	1	03	Diğer Bina Satış Gelirleri	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	1	05	Arsa Satışı	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	1	09	Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	2		TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	-4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	2	01	Taşınır Satış Gelirleri	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	2	02	Taşıt Satış Gelirleri	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	2	03	Stok Satış Gelirleri	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09	6	2	09	Diğer Taşınır Satış Gelirleri	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
TOPLAM					60.000.000	3.723.606,1	56.557.357,09	60.280.963,19	56.230.622,57	88.874,2	56.141.748,37	4.050.340,62	93

Tablo 7: 2015 Yılı Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetveli

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.02 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR	
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	43	16	02	01	1	1	00	5	01				Personel Giderleri	415.684,33	
46	43	16	02	01	1	1	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	30.239,08	
46	43	16	02	01	1	1	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.240.019,65	
46	43	16	02	01	1	1	00	5	05				Cari Transferler	505.881,84	
46	43	16	02	01	1	1	00	5	06				Sermaye Giderleri	0,00	
TOPLAM														2.191.824,90	

Tablo 8: Özel Kalem Müdürlüğü Bütçe Kullanım Tutarı

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.05 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR	
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	43	16	05	01	3	1	00	5	01				Personel Giderleri	537.989,51	
46	43	16	05	01	3	1	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	93.752,25	
46	43	16	05	01	3	1	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	41.043,67	
46	43	16	05	01	3	1	00	5	05				Cari Transferler	0,00	
TOPLAM														672.785,43	

Tablo 9: İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü Bütçe Kullanım Tutarı

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.18 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR	
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	43	16	18	01	3	9	00	5	01				Personel Giderleri	124.469,69	
46	43	16	18	01	3	9	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	21.450,51	
46	43	16	18	01	3	9	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	542.210,23	
46	43	16	18	01	3	9	00	5	05				Cari Transferler	0,00	
46	43	16	18	01	3	9	00	5	06				Sermaye Giderleri	16.459,82	
TOPLAM														704.590,25	

Tablo 10: Yazı İşleri Müdürlüğü Bütçe Kullanım Tutarı

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.30 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR	
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	43	16	30	01	3	9	00	5	01				Personel Giderleri	395.345,05	
46	43	16	30	01	3	9	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	82.403,49	
46	43	16	30	01	3	9	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	918.492,31	
46	43	16	30	01	3	9	00	5	05				Cari Transferler	0,00	
46	43	16	30	01	3	9	00	5	06				Sermaye Giderleri	47.043,02	
TOPLAM														1.443.283,87	

Tablo 11: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe Kullanım Tutarı

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.31 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR	
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	43	16	31	04	4	3	00	5	01				Personel Giderleri	1.663.553,38	
46	43	16	31	04	4	3	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	274.147,56	
46	43	16	31	04	4	3	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.392.700,73	
46	43	16	31	04	4	3	00	5	04				Faiz Giderleri	0,00	
46	43	16	31	04	4	3	00	5	05				Cari Transferler	0,00	
46	43	16	31	04	4	3	00	5	06				Sermaye Giderleri	6.761.315,54	
TOPLAM														21.091.717,21	

Tablo 12: Fen İşleri Müdürlüğü Bütçe Kullanım Tutarı

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.33 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR	
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	43	16	33	01	1	2	00	5	01				Personel Giderleri	642.968,81	
46	43	16	33	01	1	2	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	181.992,40	
46	43	16	33	01	1	2	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	77.757,61	
46	43	16	33	01	1	2	00	5	05				Cari Transferler	651.738,13	
46	43	16	33	01	1	2	00	5	06				Sermaye Giderleri	0,00	
46	43	16	33	01	1	2	00	5	08				Borç Verme	0,00	
46	43	16	33	01	1	2	00	5	09				Yedek Ödenekler	0,00	
TOPLAM														1.554.456,95	
Tablo 13: Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Kullanım Tutarı															

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.34 İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 - 31.12.2015
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA					
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV		
46	43	16	34	06	1	0	00	5	01				Personel Giderleri	245.862,65
46	43	16	34	06	1	0	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	33.314,11
46	43	16	34	06	1	0	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	327.717,03
46	43	16	34	06	1	0	00	5	05				Cari Transferler	0,00
46	43	16	34	06	1	0	00	5	06				Sermaye Giderleri	2.144.945,85
TOPLAM														2.751.839,64

Tablo 14: Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Kullanım Tutarı

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.35 İTFAİYE İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR	
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	43	16	35	03	2	0	00	5	01				Personel Giderleri	289.566,58	
46	43	16	35	03	2	0	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	55.020,09	
46	43	16	35	03	2	0	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.817,48	
46	43	16	35	03	2	0	00	5	05				Cari Transferler	44.587,63	
46	43	16	35	03	2	0	00	5	06				Sermaye Giderleri	65.056,94	
TOPLAM														495.048,72	

Tablo 15: İtfaiye İşleri Müdürlüğü Bütçe Kullanım Tutarı

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.36 KAPLICA İŞLERİ										01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR	
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	43	16	36	04	1	1	00	5	01				Personel Giderleri	0,00	
46	43	16	36	04	1	1	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	
46	43	16	36	04	1	1	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.554.003,75	
46	43	16	36	04	1	1	00	5	04				Faiz Giderleri	0,00	
46	43	16	36	04	1	1	00	5	05				Cari Transferler	0,00	
46	43	16	36	04	1	1	00	5	06				Sermaye Giderleri	900.710,30	
TOPLAM														2.454.714,05	

Tablo 16: Kaplica İşleri Bütçe Kullanım Tutarı

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.37 PARK VE BAHÇE İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR	
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	43	16	37	04	2	1	00	5	01				Personel Giderleri	310.113,31	
46	43	16	37	04	2	1	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	58.502,39	
46	43	16	37	04	2	1	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.113.410,91	
46	43	16	37	04	2	1	00	5	04				Faiz Giderleri	0,00	
46	43	16	37	04	2	1	00	5	05				Cari Transferler	0,00	
46	43	16	37	04	2	1	00	5	06				Sermaye Giderleri	960.881,14	
TOPLAM														2.442.907,75	

Tablo 17: Park Ve Bahçe İşleri Müdürlüğü Bütçe Kullanım Tutarı

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.40 SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR	
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	43	16	40	06	3	0	00	5	01				Personel Giderleri	703.069,61	
46	43	16	40	06	3	0	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	133.263,53	
46	43	16	40	06	3	0	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.629.786,59	
46	43	16	40	06	3	0	00	5	04				Faiz Giderleri	1.675,00	
46	43	16	40	06	3	0	00	5	05				Cari Transferler	0,00	
46	43	16	40	06	3	0	00	5	06				Sermaye Giderleri	3.252.717,53	
TOPLAM														6.720.512,26	

Tablo 18: Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü Bütçe Kullanım Tutarı

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.41 ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK					AÇIKLAMA	TUTAR
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	43	16	41	05	1	0	00	5	01				Personel Giderleri	104.000,62	
46	43	16	41	05	1	0	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	16.746,70	
46	43	16	41	05	1	0	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.644.088,47	
46	43	16	41	05	1	0	00	5	04				Faiz Giderleri	103.016,14	
46	43	16	41	05	1	0	00	5	05				Cari Transferler	242.053,10	
46	43	16	41	05	1	0	00	5	06				Sermaye Giderleri	2.843,80	
TOPLAM														6.112.748,83	

Tablo 19: Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü Bütçe Kullanım Tutarı

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.43 RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR	
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	43	16	43	06	1	0	00	5	01				Personel Giderleri	137.834,69	
46	43	16	43	06	1	0	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	17.127,41	
46	43	16	43	06	1	0	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.889,66	
46	43	16	43	06	1	0	00	5	05				Cari Transferler	0,00	
46	43	16	43	06	1	0	00	5	06				Sermaye Giderleri	171.100,00	
TOPLAM														328.951,76	

Tablo 20: Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü Bütçe Kullanım Tutarı

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.44 ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR	
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	43	16	44	03	9	9	00	5	01				Personel Giderleri	527.059,12	
46	43	16	44	03	9	9	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	82.603,39	
46	43	16	44	03	9	9	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	58.561,32	
46	43	16	44	03	9	9	00	5	05				Cari Transferler	0,00	
46	43	16	44	03	9	9	00	5	06				Sermaye Giderleri	950,00	
TOPLAM														669.173,83	

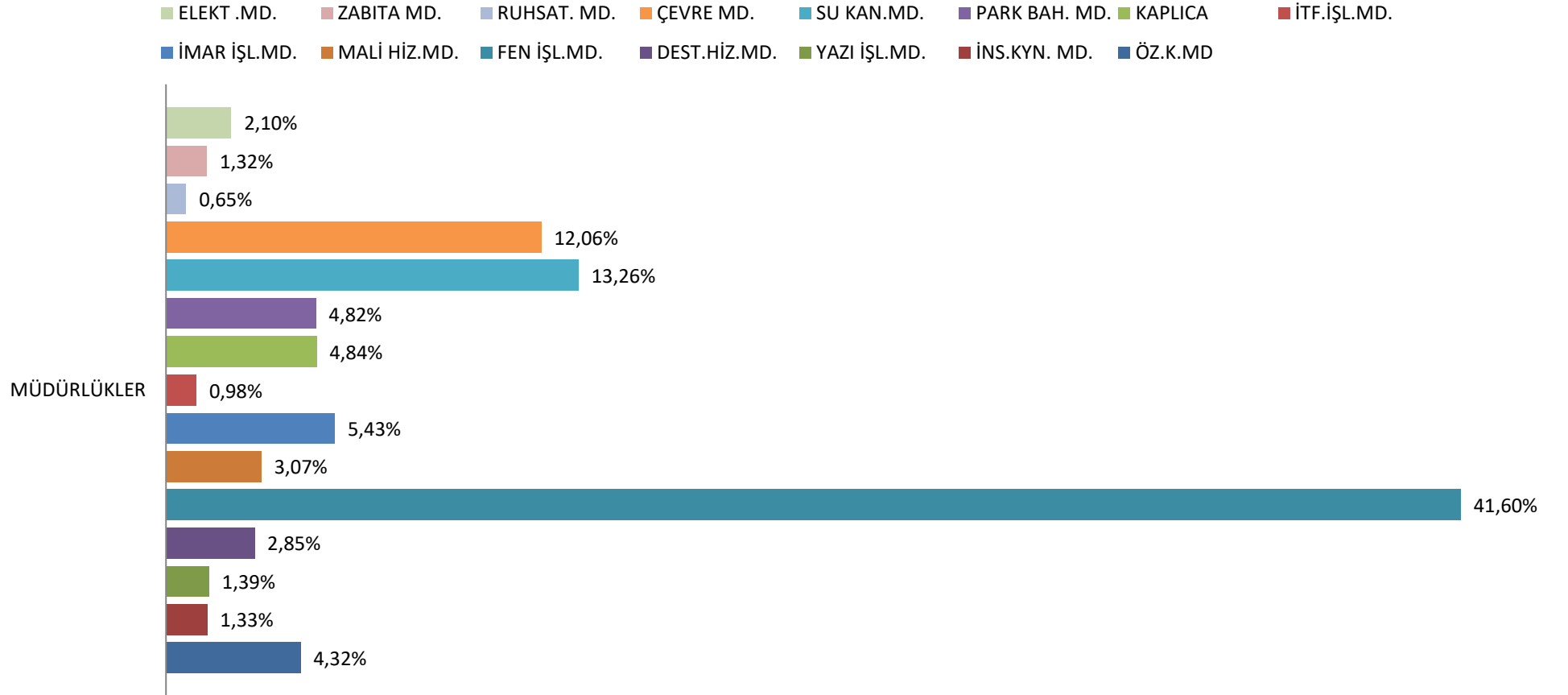
Tablo 21: Zabita İşleri Müdürlüğü Bütçe Kullanım Tutarı

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.46 ELEKTRİK VE BİLGİ İŞLEM İŞLERİ									01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA					
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV		
46	43	16	46	04	3	4	00	5	01				Personel Giderleri	410.046,79
46	43	16	46	04	3	4	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	55.405,25
46	43	16	46	04	3	4	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	502.964,42
46	43	16	46	04	3	4	00	5	05				Cari Transferler	0,00
46	43	16	46	04	3	4	00	5	06				Sermaye Giderleri	94.757,05
TOPLAM														1.063.173,51
Tablo 22: Elektrik Ve Bilgi İşlem İşleri Bütçe Kullanım Tutarı														

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

MÜDÜRLÜKLER BAZINDA GERÇEKLEŞEN BÜTÇE KULLANIM ORANLARI



Tablo 23: Müdürlükler Bazında Gerçekleşen Bütçe Kullanım Oranları.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

5.3.Mali Denetim Sonuçları

Mali denetim, bütçe uygulamalarına ilişkin olarak kamu idaresinin mali karar ve işlemlerinin sorgulanmasıdır.

Kamu idaresinin gelir, gider, borç ilişkileri ile her türlü malları ve kıymetlerine ilişkin işlem ve tasarrufları muhasebe düzeni tarafından kayda alınır. Denetim bu veriler üzerinden gerçekleştirilir. Bu yönüyle mali denetim, muhasebe denetimidir.

Ehliyetli bir kayıt, kontrol kadrosu, muhasebe kural ve ilkelerine uygun bir kayıt, belge düzeninin varlığı, sistemin etkin ve uyumlu bir şekilde işleyip işlemediğidir(düzenlilik denetimi). İkinci alan, tüm mali işlemlerin kayda alınıp alınmadığı, her muhasebe kaydının belgeye dayandırılıp dayandırılmadığı (5018/49,50) ve bu işlemlerin yasal dayanaklarına uygun olup olmadığının araştırılmasıdır.

Belediyelerin denetimlerini Sayıştay Başkanlığı yapmaktadır.2015 yılı içerisinde Sayıştay denetimimiz olmuş ve görülen eksiklikler giderilmeye çalışılmaktadır.

Bu bağlamda Müdürlüğümüz bünyesinde, tüm müdürlükler bazında yapılan her türlü harcamanın 5018 sayılı kanuna bağlı olarak kontrolleri sağlanmakta ve görülen yanlışlıklar düzeltilerek bu hatalarla ilgili bilgilendirmeler yapılmaktadır.

5.4.Diğer Hususlar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesinde kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları belirtilmiş ve performans esaslı bütçelemeye ilişkin husuları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır. Bu kanuna istinaden 15.07.2009 Tarih ve 27289 Sayılı Resmi Gazetede "KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK PERFORMANS PROGRAMLARI HAKKINDA YÖNETMELİKTE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK"1 yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu yönetmeliğin 3. maddesinin e fıkrasında Mahalli İdarelerin de bu yönetmelik dâhilinde Performans Programlarını hazırlayacakları belirtilmektedir.

Müdürlüğümüz 2015 Mali Yılı Performans Programı yukarıdaki mevzuat ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün yayınladığı Performans Programı Hazırlama Rehberine göre hazırlanmıştır.

6.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1.Üstünlükler

- Mevzuata hakim personel.
- Müdürlük bünyesinde çalışanların koordineli çalışması
- Belediyemiz öz gelirlerinin çok olması.
- Tahsilat oranının yüksek olması.

6.2.Zayıflıklar

- Sürekli değişen mevzuat

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

6.3.Değerlendirme

Genel olarak Mali Hizmetler Müdürlüğünün yetki,görev,sorumluluk alanları içerisinde gerçekleşen işlemler değerlendirilmesi sonucunda başarılı bir çizgi yakaladığımız açıktır.Bu bağlamda gelecek yıllardada bu başarıyı sürdürmek adına tüm imkanlarımız ile teknolojik açıdan ve kişisel gelişimimiz açısından yeniliklere takip ederek her anlamda kendimizi geliştirmeye devam etmeliyiz.

7.ÖNERİ VE TEDBİRLER

7.1.Öneri ve Tedbirler

- Öz kaynaklarımızı artırmalıyız.
- Tahsilat oranlarımızı yükseltmek adına formüller aramalıyız.
- Personel gelişimini desteklemeliyiz.
- Gerekli teknolojik altyapımızı yenilemeliyiz.
- Hesap verilebilirliği artırmalıyız
- Tüm paydaşlarımız ile iletişim içerisinde olarak tüm toplumun ortak yararlanabileceği projeler üretmek bunları en hızlı ve ekonomik şekilde tamamlamalıyız.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

GÖREV TANIMI:

Ülkemizde artan nüfusun bir kısmı, şehirlerde kamu hizmetlerinin daha düzenli yapılması, hayat şartlarının daha yüksek olması, eğitim işsizlik vb. nedenlerle şehirlere akın etmektedirler. Artan göçle birlikte kentleşme sorunları beraberinde Belediye sorumluluklarının ve özellikle de Zabıta Hizmetlerinin artmasına yol açmaktadır.

5393 Sayılı Belediye kanununun 51 maddesine göre “**Belediye Zabıtası, Belde de esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular**” denilmektedir

Zabıta hizmetleri; belediye sınırları içinde beldenin ve belde halkının düzen, Sağlık ve huzurunu, yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla, Belediye suçlarının işlenmesi önleyecek tedbirleri almakla ve işlenmiş olan suçların yasa ve yönetmeliklere göre işlemlerini yapmakla görevlidir. Ayrıca Müdürlüğümüze bağlı Belediye Trafik Şefliği tarafından, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanun ve Yönetmeliği’nin öngördüğü Trafik ile ilgili işlemler yerine getirilmektedir.

Olağanüstü durumlarda günün 24 saatinde görevli olan Zabıta personeli aynı zamanda Dini ve Resmi bayramlar ile Hafta tatillerinde de haftanın 7 (Yedi) gününü kapsayacak şekilde fiilen çalışmaktadır. Mesai saatleri dışında gece 01.00 ‘e kadar nöbetçi ekip görev yapmakta, şikayetlere bakılmakta, rutin olarak yapılması gereken işler yapılmaktadır. Yetkili makamların ve Halkın talepleri ile yapılması istenilen iş ve hizmetler Zabıta tarafından yerine getirilmektedir.

PERSONEL DURUMU:

- 1 Zabıta Müdürü
- 11 Zabıta Memuru
- 1 Trafik Memuru (Trafik Şefi V.)
- 1 Büro İşçisi
- 6 Yardımcı Hizmet Destek Personeli
- Fiilen-(Zabıta Müdürlüğü Bünyesinde çalışmaktadır.)

ARAÇ DURUMU:

- FORD TOURNEU 2005 Model 43 U 4933
- RENAULT KANGO 2013 Model 43 U 3452

Müdürlüğü’müzün daha önceden uzun vadede belirlenmiş işleri bulunmamakta olup, yasa ve yönetmeliklerle belirlenen görevler yanında Başkanlık makamınca uygun görülen emirler doğrultusunda çalışmalarımız devam etmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyette bulunan ve devamlı olarak denetlenmesi toplum ve çevre sağlığı açısından gerekli olan **Sihhi Müesseseler** (Bakkal, Market, Kasap, Lokanta, Berber, Tost ve Döner Salonları, Büfeler, Mağazalar, Çay Ocakları, Pastaneler, Unlu Mamüller Satış Yerleri vb. işyerleri) **Gayri Sihhi Müesseseler** (Her Türlü Gıda İmalathaneleri, Unlu Mamüller Üretim Yerleri, İmalathaneler, Tamirhaneler vb. işyerleri), **Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri** (Kahvehane, Kırathane, Kafe, İnternet Salonu, Elektronik Oyun Salonu, İçkili Restaurant, Bar vb. işyerleri) ilgili diğer kurumlarla da

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

işbirliğine gidilerek sürekli olarak denetlenmekte, aksaklıklar ikaz yoluyla giderilmeye çalışılmakta, mevzuata aykırı faaliyetlerinde ısrar eden işyerleri hakkında gerekli yasal mevzuat uygulanmak suretiyle haklarında Ceza-i takibat yapılmaktadır. İlçe sınırlarımız dahilinde ağır tonajlı araçların (kamyon ve otobüs) park etmek suretiyle yapmış oldukları füzuli işgalleri önleme çalışmaları yapılmıştır. **1608** Sayılı Kanun, **2559** Sayılı P.V.S.K. **5326** Sayılı Kabahatler Kanunu ve **5393** Sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde ilgililerine Toplam: **43.104-TL.** para cezası verilmiştir

Denetimlerimiz esnasında son kullanma tarihi geçmiş gıda maddeleri ilgili kurumlarla işbirliği yapılarak toplanıp imha edilmekte, şüpheli görülen gıda maddelerinden numuneler alınarak İlçe Tarım Müdürlüğüne havale edilmektedir.

Kişilerin ve özellikle de gençlerin beden ve ruh sağlıkları açısından sürekli denetlenmesi gereken **Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri** (İnternet Salonu, Elektronik Oyun Salonları, Kahvehane, İçkili Yerler vb. işyerleri) sürekli denetlenerek kontrol altında tutulmaktadır. Ayrıca İnternet Salonlarında bulunan Bilgisayarlarda zararlı sitelere girilmemesi için (Erotik ve Porno yayınlar, Terör Siteleri vb. siteler) Filtre yazılım programı kullanımı kullanıp kullanmadıkları ekiplerimiz tarafından denetlenmektedir. Kontrolü amacıyla Kaymakamlık bünyesinde oluşturulan denetim ekibine teknik personel ve kolluk desteği sağlanmaktadır.

Yasal mevzuatın Belediyeye tanıdığı yetki ve sorumluluklar çerçevesinde Trafikle ilgili olarak gerekli olan altyapı çalışmaları yapılmakta ve ilgili kurumlarla işbirliğine gidilerek şehir merkezindeki Trafik akışını düzenli olarak seyrine yardımcı olunmaktadır. Bununla paralel olarak Trafik İşaret ve Levhalarının değiştirilme çalışmaları devam etmektedir. Ayrıca şehir içindeki tek yön, çift yön uygulamasına geçilmesi gereken yerler İlçe Trafik Komisyonuna öneri olarak götürülmektedir. Toplu taşımayla ilgili olarak, Belediyemiz denetiminde Şehir İçi Minibüsü halkımızın daha rahat ve huzurlu bir ortamda seyahat etmeleri için 38 adetten 50 Adede çıkartılmış ve devamlı olarak denetlenmektedir. Servis araçları yönetmeliği kapsamında servis taşımacılığı yapan araçlar kontrol edilerek “S” servis plakası almaları sağlanmaktadır.

İlçemize bağlı köy minibüsleri ve yakın ilçelere çalışan otobüslerin ve Minibüslerin durumu ve güzergâhı uygun durumda bulunanların otogara giriş yapmaları sağlanmış, güzergâh bakımından uygun durumda olmayanların, şehrin ekonomik potansiyeli de göz önünde bulundurularak belli alanlarda toplanılmasına çalışılmıştır. Ayrıca yeni otogara uygun trafik düzenleme çalışmaları yapılmaktadır.

3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına dair Kanun ve ilgili yönetmeliklere göre **181** adet İşyeri Açma ve Çalıştırma ve Hafta Tatili ruhsatı verilmiştir.

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, ilgili Mevzuat ve Zabıta talimatının **204.** maddesine aykırı olarak dışarıdan gelerek çeşitli yerlerde halkın merhamet duygularını istismar ederek ve el açarak dilenen **27** adet dilenci toplanarak şehir dışına gönderilmiştir.

Ekonomik durumlarının uygun olmamasından ötürü, Belediyemizden Maddi Yardım talebinde bulunan **85** kişinin Ekonomik ve Sosyal durumları araştırılarak, yardıma muhtaç olduğu tespit edilen **30** kişinin talepleri Belediye Encümenine sevk edilerek yardım alınması sağlanmıştır.

Belediyemize erzak yardımı ve Kırtasiye yardımı talebinde bulunanların Ekonomik ve Sosyal durumları araştırılarak, yardıma muhtaç olduğu tespit edilenlere yardım yapılması sağlanmaktadır.

İlçemizde Kış Aylarında yaşanan hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla diğer kurumlarla da işbirliğine gidilerek Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü koordineli olarak Kaloriferli binaların yakıtları ve yakma sistemleri mevsimsel şartlara göre denetlenmektedir.

Pazar yerlerinde çeşitli nedenlerle ailesini kaybetmiş küçük yaştaki çocuklar Ailelerine teslim edilmektedir.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

İlçemizde sürüler halinde gezen, insanlara saldıran başıboş ve zararlı hayvanların toplanarak zararsız hale getirilme çalışmaları Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmaktadır.

Vatandaşlarımızın yazılı ve sözlü olarak yaptıkları ihbar, şikâyet ve müracaatlar en kısa sürede yerine getirilmeye çalışılıp, sonuçlarından müracaat sahibine bilgi verilmektedir.

İlçemizde Perşembe günleri kurulmakta olan Hayvan pazarında kaçak ve hastalıklı hayvanların Pazar yerine girmemesi için devamlı olarak Menşe kontrolleri yapılmaktadır. Ayrıca Salı - Cuma ve Cumartesi günleri kurulan Sebze, meyve ve Tuhafiye pazarında fiyat etiketi ve terazi kontrolleri devamlı olarak yapılmakta, pazarcı esnafı kayıt altına alınmakta, pazarın düzen ve intizamı sağlanmaktadır.

Belediyemize yazılı ve şifahi olarak bildirilen şikâyetlere bakılarak sonuçlandırılmaktadır.

Ayrıca Mülki idare tarafından yapılması istenen çalışmalar, Belediyemizin diğer birimleri ile beraber yapılması gereken işler, Törenlerde, Bayramlarda ve Belediyenin Organizasyonlarında Zabıta tarafından yürütülmesi gereken hizmetler yapılmaktadır. Ana hatlarıyla toparlamaya çalışırsak Zabıta Teşkilatı Kanunların, Yönetmeliklerin, Tüzüklerin ilgili yasal mevzuatın verdiği sorumluluk ve yetki çerçevesinde Belediye sınırları ve Mücavir alanında üstüne düşen görevleri yerine getirmekte, Başkanlık Makamı tarafından uygun görülen görevleri yapmakta, Belediye Karar organları tarafından uygulanması istenen iş ve işlemleri yürütmekte olup Belediye emir ve yasaklarına uyulup uyulmadığını kontrol etmekte alınmış olan kararların yasal çerçevede takibi yapılmaktadır. Belediyenin Kolluk kuvveti olan Zabıta Teşkilatı, çalışmalarında Beldenin esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasında üstüne düşen görevleri layıkıyla yapmaya çalışmaktadır.

İTFAYE AMİRLİĞİ



MİSYON;

Meydana gelen her türlü İtfai olaya zamanında ve doğru bir şekilde müdahale etmek, can ve mal kaybını en asgari düzeyde tutarak, afet ve yangınlar konusunda toplumsal bilgi ve bilinç düzeyini artırmak.

VİZYON;

Bilim ve teknolojiye uygun araç, gereç ve eğitimli personeli ile örnek bir itfaiye teşkilatı olmak.

DEĞERLERİMİZ

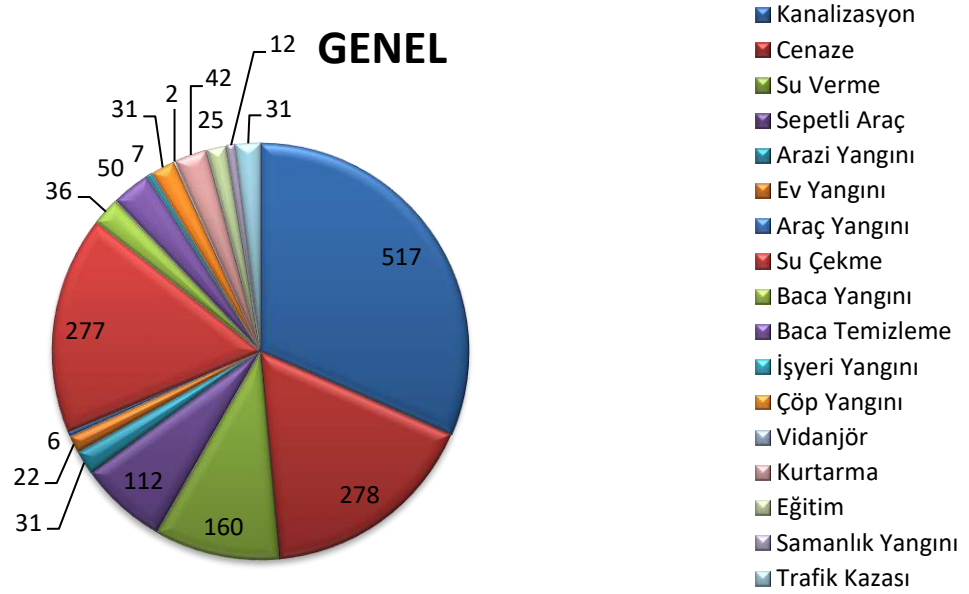
- Etik Değerle Bağlılık
- Hızlılık ve Güvenirlilik
- İnsana Değer Vermek
- Güvenli Hayat ve Gelecek
- Sorumluluk Duygusu
- Ekip Çalışması

İLKELERİMİZ

- Etik değerlere bağlılık esastır
- Yönetimde hızlılık ve güvenirlilik
- İnsana değer vermek
- Güvenli hayat ve gelecek için çalışılacaktır
- Sorumluluk duygusu içinde hareket edilecektir
- Ekip çalışması esas alınacaktır

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

İTFAİYE AMİRLİĞİ 2015 YILI FAALİYETLERİ



Kanalizasyon	517
Cenaze	278
Su Verme	160
Sepetli Araç	112
Arazi Yangını	31
Ev Yangını	22
Araç Yangını	6
Su Çekme	277
Baca Yangını	36

Baca Temizleme	50
İşyeri Yangını	7
Çöp Yangını	31
Vidanjör	2
Kurtarma	42
Eğitim	25
Samanlık Yangını	12
Trafik Kazası	31

2015 yılı içerisinde tali işlerden toplam 36.538.50 TL kazanç sağlanmıştır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz; yapı ve fiziki mekân ölçeğinde kaliteli, modern bir görünüm kazandırarak verimli, etkin, yeniliklere açık olmak, modern görünümlü ve tarihi değerlerin ışığı altında geleceği tasarlamak, aktif, verimli, süratli ve kaliteli hizmet vererek halkımızdan beklediğimiz özgüveni kazanmak, rasyonel çözümlerle, halkın sorunlarını ortadan kaldırmak ve şeffaf bir Müdürlük olmak.

Vizyonumuz;

- Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun plan proje yapımının sağlanarak şehrimize depreme dayanıklı, kaliteli ve modern binalar kazandırmak.
- Teknik ve sosyal alt yapısı tamamlanmış, gecekondusuz, yaşanabilir mekânlar oluşturarak şehrimizi tarihi ve doğal güzellikleri ile birlikte olgunlaştırmak ve bu amaçla projeler üretmek.
- Şehrimizi standartların üzerine taşıyarak, ‘örnek şehir’ olması yolunda her türlü yeniliğe açmak.
- Var olan doğal kaynakların, doğal güzelliklerin ve tarihi değerlerin ışığı altında geçmiş ve geleceği bugünde birleştirmek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

• Müdürlüğümüzde fen ve sağlık kurallarına, yapı düzenine, bina ve kat nizamına, taban alanına, yapı inşaat alanına, bahçe mesafelerine, imar yoluna, cephe hatlarına, bina derinliğine ve yüksekliğine uygun olarak hazırlanan proje ve ekleri incelenerek yapı ruhsat belgesi tanzim edilmesi.

• Bağımsız bölüm içerisinde kalan ve binanın taşıyıcı sistemi ile tesisat projelerini etkilemeyen, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak yapılan, diğer bağımsız bölüm ve ortak alanları etkilemeyen kullanım amacını değiştirmeyen basit tamir ve tadilat işlemleri ile yapılardaki taşıyıcı unsurları etkileyen, yapının tümünü veya ortak alan ve bağımsız bölümlerin kullanım amacını, brüt inşaat alanını değiştiren, ruhsata tabi olan proje değişikliklerinin onaylanması

• Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanmış olan yapılara yapı kullanma iznine esas olarak veya yapı ruhsat süresi dolmadan önce, süresinde bitme imkânı olmayan yapılar için ruhsat yenileme işlemlerinin yapılması,

• Proje sureti ve evrak tasdiki yapılması

• Net alan hesabı yapılması ve istinat duvarı ruhsatı verilmesi,

• Mal sahibinin müracaatı üzerine, yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğu ve kullanılmasında fen bakımından sakınca görülüp görülmediğini tespit ederek, yapı tamamen bittiği takdirde tamamına; kısmen tamamlanmış binalarda, tamamlanan kısımlarına ilgili kanunlar doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi tanzim edilmesi

• İlgili meslek odalarına ve SGK’ya aylık yapı ruhsat, yapı kullanma izin belgesi, yanan yıkılan yapı formu verilerinin gönderilmesi,

• Arşiv kayıtlarında mevcut bulunan önceden alınmış yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgelerinin, talep olduğunda suret olarak verilmesi,

• Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapıldığının tespiti sonucunda, yapının fotoğrafı çekilerek 3194 Sayılı İmar Kanunun 32.maddesine göre Yapı Tatil zaptı

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

düzenlenerek mahalle muhtarına imzalatılıp bir nüshasının muhtara bir nüshasının da inşaata asılması ve en kısa zamanda 5237 sayılı Türk Ceza Kanunun 184. maddesi gereğince Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulması

- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapının uygun hale getirilmesi için bir ay süre verilir. Bu süre içinde uygun hale getirmede 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. maddesi gereği karar alınması için Encümene yazılması ve alınan Encümen Kararının vatandaşla tebligat ile bildirilmesi

- Tebligatın vatandaşla ulaştığı tarihten itibaren 60 gün sonra Belediye Encümeninin almış olduğu yıkım kararının uygulanması için Belediye Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilmesi,

- Ayrıca İmar Kanunun 32. maddesine göre yapı tatil zaptı düzenlenmesinden sonra; süresi içinde aykırılığın giderilmesi veya ruhsat alınması durumunda da, ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapma nedeniyle kabahat işlenmiş olduğundan, İmar Kanunun 42. maddesine göre işlem tesis edilmesi işlemlerini yürütür.

- 4708 sayılı yasa gereği kurulan yapı denetim kuruluşlarına ait işlemlerin yürütülmesi kapsamında; hizmet bedellerinin ödenebilmesi için yapının belirli seviyelerde tespitinin yapılması,

- Denetim hizmet bedeline ait hakediş raporunun kontrolünün yapılması,

- Hakediş raporunun ödenmesi için talimat hazırlanması,

- Yılsonu tespit tutanaklarının hazırlanması,

- İş bitirme evraklarının düzenlenmesi,

- Yapı Denetim (Hakediş) hakkındaki tüm yazışmaların yapılması, işlemlerini yürütür.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Ruhsat ve Denetim Müdür Odası, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Servisi Odası,

2- Örgüt Yapısı

Ruhsat ve Denetim Müdürü, 1 adet Mimar, 1 adet İnşaat Mühendisi, 2 adet İnşaat Teknikeri, 1 adet Büro Görevlisi

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

5 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 3 adet yazıcı

4- İnsan Kaynakları

3 adet kadrolu Memur, 2 adet sözleşmeli Memur, 1 adet Hizmet alımı personeli

5- Sunulan Hizmetler

- İnşaatlara Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmesi,
- Yapı Denetim Disiplini ve İnşaatların kontrolü
- Mimari ve Statik projelerinin kontrolü ve muayenesi
- Isı yalıtım kontrolü
- Yeni yapılacak yapılara kot verilmesi
- Mimari ve Statik proje üretilmesi ve proje hizmeti alımının yapılması
- Vatandaş ve Bimer aracılığı ile gelen şikayetler doğrultusunda söz konusu şikayetlerin yerinde incelenmesi

- Kat irtifakı, kat mülkiyeti projelerinin onayı

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

İlçemizde kaçak ve aykırı yapıların önüne geçerek güncel İmar Kanununa uygun binalar inşa ettirmek

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

İlçemiz insanlarının mutlu huzurlu ve sağlıklı bir şekilde yaşamının sağlanması için, yaşayacakları binaların Kanunlar doğrultusunda depreme dayanıklı olarak sağlıklı binalar inşa ettirmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

283 adet Yapı Ruhsatı, 185 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi, 71 Adet Yanan Yıkılan Yapı Formu, 60 adet Asansör Tescil Belgesi düzenlenmiştir. Bedesten Projesi, Cami Tuvalet projeleri, Ada Mesireliği Projeleri

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

Yönetmeliklere hakimiyet, yüksek iş yapabilme kapasitesi, yoğun iş temposuna ayak uydurabilme

Zayıflıklar

Mekan yetersizliği, proje inceleme odası, işgaliye, kaçak yapı ve inşaat kontrollerine çıkılabilmesi için araç temini

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

Yazı işleri Müdürlüğü 1 müdür ve 2 memur çalışanı ile Bld. Başkanına ait yazışmaları, meclis ve encümen toplantılarını ve vatandaşlara ait dilekçe ve diğer kurumlardan gelen evrakları kaydederek ilgili yönlendirmeleri yapar.

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz; halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir ve hizmet kalitesini arttırmaktır.

Vizyonumuz; halka hizmet hakka hizmet düsturu ile hakim yönetim anlayışından hadim hadim yönetim anlayışı amacımız olup, özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile hantal bürokrasinin insanlara sunduğu tembellik ve bıkkınlığı tüm çalışan personelimiz ile birlikte yok edip kalitede ve hizmette öncü olmanın azmi içerisinde bulunmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Gelen ve Giden Evrak Kayıt defteri tutmak,
- Vatandaşlardan gelen dilekçeleri kayıt edip ilgili yönlendirmeleri yapmak,
- 5393 Sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri gereği Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni toplantılarını yapmak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

- 1- Fiziksel Yapı: Yazı İşleri Müdürlüğü Belediye ana binasının 2. katında ve 2 odayla hizmet vermektedir.
- 2- Örgüt Yapısı: Bld. başkanına bağlı Yazı İşleri Müdürü ve bağlı memurlardan oluşmaktadır.
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: 3 bilgisayar ve büro malzemeleri.
- 4- İnsan Kaynakları: 1 Müdür ve 2 Memur.
- 5- Sunulan Hizmetler: Evrak ve dilekçe kaydı yapmak, meclis ve encümen toplantılarını koordine etmek.
- 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Yazı İşleri Müdürlüğü Belediye başkanına bağlı olarak çalışmaktadır.

D- Diğer Hususlar:-

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:

Adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler: Hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermek.

C- Diğer Hususlar:-

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

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

B- Performans Bilgileri

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler: Belediyemize gelen evrakların ve dilekçelerin kayıt işlemleri yapılarak ivedi bir şekilde ilgili birimlere sevkini sağlamak.

B- Zayıflıklar: EBYS sistemine geçilmemiş olması sebebiyle yazılan evrakların imzalanmasında iş yoğunluğu nedeniyle karşılaşılan zorluklar.

C- Değerlendirme: EBYS sistemine geçilebilmesi için gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

Fen İşleri Müdürlüğü olarak Belediye hizmetlerini kaliteli ve kısa zamanda yerine getirerek halkımızın yaşamını kolaylaştırmak; İlçemizin tarihsel, kültürel ve doğal mirası ile fiziksel varlıklarını korumak ve geliştirmek; sürdürülebilir planlamalar yaparak ve uygulayarak sürekli değişen, gelişen, güvenli ve huzurlu bir İlçe olmak için çalışmaktayız.

Her şeyin sevgiyle başladığı; ekonomik ve sosyal beklentilerin karşılandığı; bireylerin kendilerini geliştirdikleri; havası, doğası ve temizliği ile yaşamaktan mutlu olacakları; gezip ve gördükleri yerlere imrenmeyecekleri; alt ve üst yapısıyla tamamlanmış; yeşil alanları ve ticari sahaları gelişmiş modern bir İlçe olmak için her türlü maddi ve manevi imkânları zorlayarak dolu dolu çalışmak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Tavşanlı Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü: Fen İşleri Bürosu; Asfalt, Beton Parke-Bordür-Büz İmalat Şantiyesi; Fen İşleri Atölyeleri ve alt birimlerinden oluşur.

❖ Yetki, görev ve sorumluluklar aşağıda sıralamıştır:

1. Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak
2. Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını sağlamak; bunun için ise ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak
3. Birimin çalışma programının hazırlanması ve de çalışma programlarına uygun çalışmak
4. İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak
5. Mer'i imar mevzuatının öngördüğü uygulamaları yapmak; iştirak paylarının takip edilmesini sağlayarak gerekli düzenlemelerin yerine getirilmesini sağlamak
6. Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek; sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek
7. Fiziki çevre düzenlemeleri (parke taşı, bordür, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek
8. Belediye sınırları içerisinde yeni yapılan yolları asfaltlamak; mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek
9. Başkanlıkça uygun görülmesi halinde İlçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak; okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve parke taşı-bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını sağlamak; WC' lerin tamiratlarının yapılmasını, WC' lerin bahçe duvarı tamiratlarının yapılmasını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımlarının yapılmasını sağlamak
10. Araçların hızını kesmek amacıyla yollara hız kesicilerin yapılmasını sağlamak; kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak
11. Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak
12. Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını; mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak
13. İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize malzeme serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak
14. Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi; proje ve keşiflerinin hazırlanması; inşaatların yaptırılması için gerekli çalışmaları takip ederek sonuçlandırmak

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

15. Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
16. İlçe içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini ve bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması çalışmalarını kontrol ve koordine etmek
17. Özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak
18. Sorumluluk alanındaki inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
19. Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak
20. Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak
21. İş programı elverdiği ölçüde diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak
22. Kaçak ya da ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde Fen İşleri Müdürlüğü' ne bağlı işçi, makine ve her türlü araç-gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmayı sağlamak
23. Belediyenin doğrudan ya da dolaylı organize ettiği tören ve merasimler sırasında gerekli platform vb. kurulmasını sağlamak ve anılan bu faaliyetlerin bitimini takiben bunların kaldırılmasını sağlamak
24. Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak
25. Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı birimleri ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak
26. Müdürlük emrinde görevli işçi personelle veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama işlerini yapmak; parke taşı, bordür, tretuvar vb. yapım ve onarımını yapmak
27. Alt geçitlerin boyanmasını ve bakımını sağlamak
28. Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde yapılacak olan çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak
29. Birimin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak
30. Mer'i mevzuat gereği Belediyenin yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapıyı sağlamak; ham yolların açılmasını sağlamak; kentin imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak; yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılmasını sağlamak; yolların, alt geçitlerin, köprülerin, kültür ve hizmet binalarının yapılmasını sağlamak
31. Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak
32. Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, alt geçit, üst geçit ve yayalaştırma uygulamaları yapmak
33. Belediye hizmet binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapım işi, mevcut olanların tadilatı ve onarımı (Fen İşleri Müdürlüğü veya başka bir birim ya da kurum)
34. Eğitim ve kültür ile ilgili yurt ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımı (Fen İşleri Müdürlüğü veya başka bir birim ya da kurum)
35. Spor sahalarının düzenlenmesini, bakım ve onarımını (Basketbol potalarının, voleybol sahalarının yapılması; soyunma odalarının boyanması) sağlamak
36. Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak
37. Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak; arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

38. İlgili mer'î mevzuat gereği İlçe hudutları dahilinde altyapı hasar bedellerini tahakkuk ettirmek ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne intikal ettirmek

39. İlgili mer'î mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırımlarda kontrollük hizmetlerini yerine getirmek

40. Yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak ve yaptırmak

41. Tavşanlı ana arterlerinde yol ve sürüş güvenliği sağlayacak faaliyetlerin bir bütün olarak gerekli çalışmalarını yapmak; yönetilmesini sağlamak doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak

42. Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amir tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak

C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

1.1. Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüzdeki toplam 43 adet aracın 39 adedi resmi; 4 adedi ise kiralanmış araçtır.

ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET (ADET)		TOPLAM (ADET)
		RESMİ	KİRALIK	
1	Damperli kamyon	12	-	12
2	Otobüs	1	-	1
3	Lastik tekerlekli yükleyici	1	-	1
4	Yükleyici	2	-	2
5	Pikap	2	-	2
6	Kepçe	5	-	5
7	Greyder	2	-	2
8	Lastik tekerlekli hidrolik ekskavatör	1	-	1
9	Lastik tekerlekli ekskavatör	1	-	1
10	Paletli ekskavatör	1	1	2
11	Finişer	1	-	1
12	Dozer	1	-	1
13	Silindir	1	1	2
14	Kurtarıcı	1	-	1
15	Vinç	1	-	1
16	Traktör	2	-	2
17	Kamyonet panelvan	2	-	2
18	Kapalı kasa kamyonet	-	1	1
19	Traktör forklift	1	-	1
20	Forklift	-	1	1
21	Motorsiklet	1	-	1
TOPLAM		39	4	43

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

1.2.Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler, Belediyemiz Ana Binasında; Asfalt, Beton Parke-Bordür-Büz İmalat Şantiyesinde; Makine İkmal Müdürlüğü Fen İşleri Kısmı + Marangozhane yürütülmektedir. Hizmetlerin yürütüldüğü kısımlar sayfa 5' teki tabloda sunulmuştur.

SIRA NO	KULLANIM AMACI	ALAN (m ²)	SAYI
1	Ana Bina Müdür Odası	15	1
2	Ana Bina Oda 1	15	1
3	Ana Bina Oda 2	15	1
4	Ana Bina Fen Yazı İşleri	15	1
5-a	Asfalt, Beton Parke-Bordür-Büz İmalat Şantiyesi – Kapalı Alan	2168	1
5-b	Asfalt, Beton Parke-Bordür-Büz İmalat Şantiyesi – Açık Alan	18000	1
6	Makine İkmal Müdürlüğü Fen İşleri Kısmı	55	1
7	Marangozhane	70	1

1.3. Fiziki Kaynaklar:

1.3.1. Ana Bina Müdür Odası

1 adet dizüstü bilgisayar, 1 adet siyah-beyaz yazıcı, 1 adet masa telefonu, 1 adet masa, 1 adet koltuk, 4 adet misafir koltuğu, 1 adet misafir sandalyesi ve büro malzemeleri (kalem, silgi, hesap makinesi, delgeç, zımba vb.)

1.3.2. Ana Bina Oda 1

2 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet renkli yazıcı, 1 adet siyah-beyaz yazıcı, 1 adet masa telefonu, 2 adet masa, 2 adet koltuk, 2 adet misafir koltuğu ve büro malzemeleri (kalem, silgi, hesap makinesi, delgeç, zımba vb.)

1.3.3. Ana Bina Oda 2

3 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet siyah-beyaz yazıcı, 1 adet masa telefonu, 3 adet masa, 3 adet koltuk, 2 adet misafir koltuğu, 1 adet misafir sandalyesi ve büro malzemeleri (kalem, silgi, hesap makinesi, delgeç, zımba vb.)

1.3.4. Ana Bina Fen Yazı İşleri

2 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet siyah-beyaz yazıcı, 1 adet masa telefonu, 2 adet masa, 2 adet koltuk, 2 adet misafir sandalyesi ve büro malzemeleri (kalem, silgi, hesap makinesi, delgeç, zımba vb.)

1.3.5. Asfalt, Beton Parke-Bordür-Büz İmalat Şantiyesi

Depo 1 (Çimento, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Elektrik Servisinin malzemeleri), **Depo 2** (Yağ, conta), **Depo 3, WC, Banyo, Vestiyer, İşçi Oturma Odası, Kısım 1** (Beton parke-bordür makinesi ve ekipmanları, beton boru makinesi ve ekipmanları, konik bilezik makinesi ve ekipmanları, baca makinesi ve ekipmanları), **Kısım 2** (2 adet silo, asfalt plenti, kızgın yağ kazanı), **Kısım 3** (2 adet 50/70 bitüm tankı), **Kısım 4** (Tuz, mıcır, hurda malzeme), **Ofis** [1 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet kamera kontrol kutusu, kameraların kontrolü için 1 adet monitör, 1 adet kantar kontrol kutusu, kantarın kontrolü için 1 adet monitör ile 1 adet klavye, 1 adet siyah-beyaz kantar yazıcısı, 1 adet siyah-beyaz yazıcı, 1 adet masa telefonu, 2 adet masa, 1 adet koltuk, 3 adet misafir sandalyesi ve büro malzemeleri (kalem, silgi, hesap makinesi, delgeç, zımba vb.)]

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

1.3.6. Makine İkmal Müdürlüğü Fen İşleri Kısmı

1 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet siyah-beyaz yazıcı, 1 adet masa telefonu, 2 adet masa, 1 adet koltuk ve büro malzemeleri (kalem, silgi, hesap makinesi, delgeç, zımba vb.)

1.3.7. Marangozhane

- 1 adet matkap takımı
- 1 adet çift tamburlu dönen kesici
- 1 adet inşaat duvar kalıbı takımı
- 1 adet taşlama makinesi
- 1 adet zincirli matkap
- 1 adet sunta kesme makinesi
- 1 adet planya tezgâhı
- 1 adet testere
- 1 adet şerit silme makinesi
- 1 adet motor zımpara
- 2 adet motorlu testere
- 1 adet bordür boyama makinesi

2. ÖRGÜT YAPISI

Müdürlüğümüz örgüt yapısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



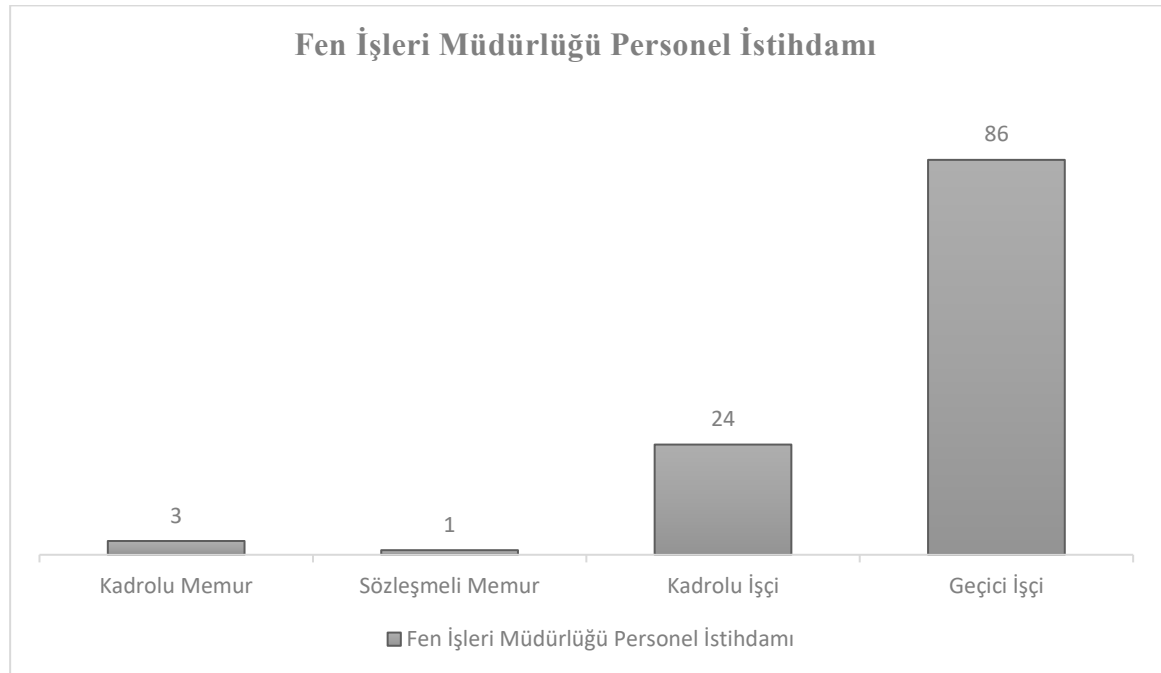
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

SIRA NO	CİNSİ	SAYISI (ADET)
1	Dizüstü bilgisayar	1
2	Masaüstü bilgisayar	9
3	Renkli yazıcı	1
4	Siyah-beyaz yazıcı	7
5	Masa telefonu	6
6	Fotoğraf makinesi	1
7	Kamera kontrol kutusu	1
8	Kameraların kontrolü için monitör	1
9	Kantar kontrol kutusu	1
10	Kantarın kontrolü için monitör	1
11	Kantarın kontrolü için klavye	1
12	Siyah-beyaz kantar yazıcısı	1
TOPLAM		31

4. İNSAN KAYNAKLARI

4.1. Fen İşleri Müdürlüğü Personel İstihdam Durumu

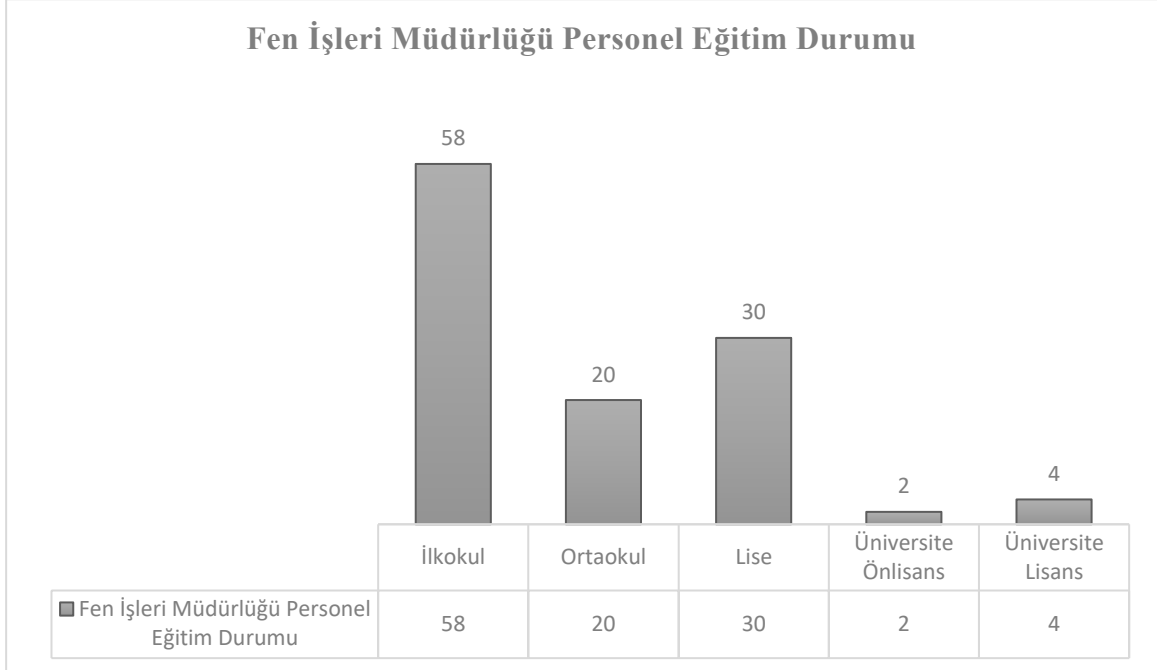
Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 114 personelle yürütülmektedir. Bu personelde 3 kişi kadrolu memur, 1 kişi sözleşmeli memur, 24 kişi kadrolu işçi ve 86 kişi personel hizmet alımı ihalesi yoluyla istihdam edilen geçici işçidir.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

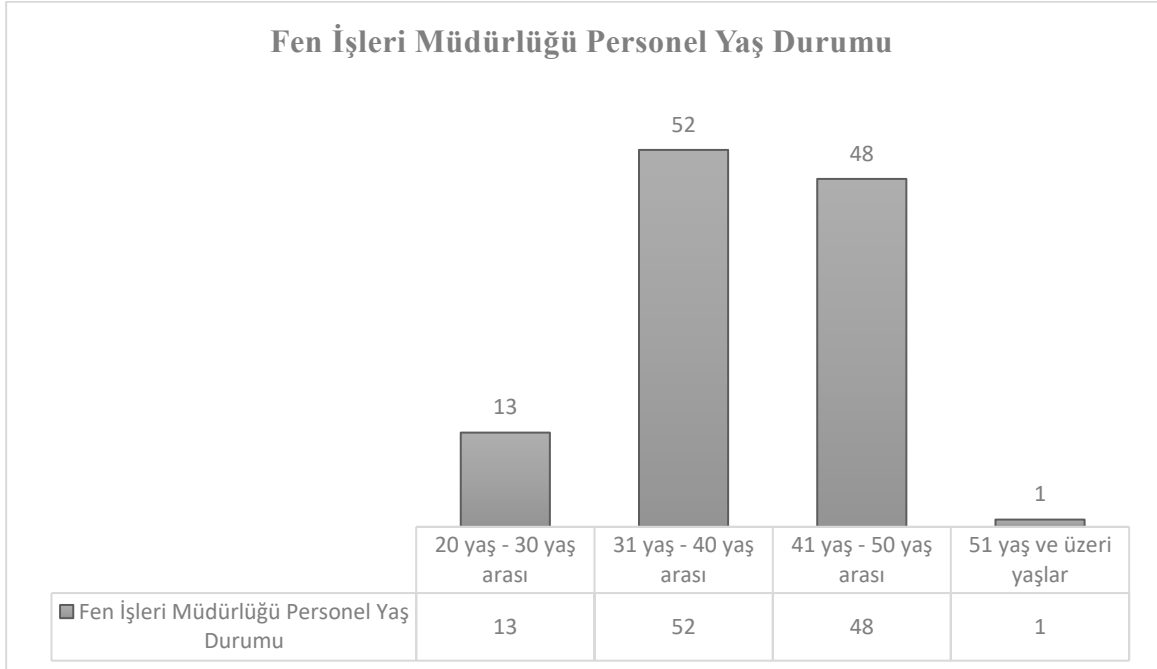
4.2. Fen İşleri Müdürlüğü Personel Eğitim Durumu

Personelimizin eğitim durumu ile ilgili grafik aşağıda verilmiştir.



4.3. Fen İşleri Müdürlüğü Personel Yaş Durumu

Personelimizin yaş durumu ile ilgili grafik aşağıda verilmiştir.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

5. SUNULAN HİZMETLER

- ❖ Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak
- ❖ Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını sağlamak; bunun için ise ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak
- ❖ Birimin çalışma programının hazırlanması ve de çalışma programlarına uygun çalışmak
- ❖ İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak
- ❖ Mer'i imar mevzuatının öngördüğü uygulamaları yapmak; iştirak paylarının takip edilmesini sağlayarak gerekli düzenlemelerin yerine getirilmesini sağlamak
- ❖ Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek; sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek
- ❖ Fiziki çevre düzenlemeleri (parke taşı, bordür, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek
- ❖ Belediye sınırları içerisinde yeni yapılan yolları asfaltlamak; mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek
- ❖ Başkanlıkça uygun görülmesi halinde İlçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak; okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve parke taşı-bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını sağlamak; WC'lerin tamiratlarının yapılmasını, WC'lerin bahçe duvarı tamiratlarının yapılmasını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımlarının yapılmasını sağlamak
- ❖ Araçların hızını kesmek amacıyla yollara hız kesicilerin yapılmasını sağlamak; kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak
- ❖ Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak
- ❖ Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını; mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak
- ❖ İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize malzeme serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- ❖ Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi; proje ve keşiflerinin hazırlanması; inşaatların yaptırılması için gerekli çalışmaları takip ederek sonuçlandırmak
- ❖ Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- ❖ İlçe içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini ve bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması çalışmalarını kontrol ve koordine etmek
- ❖ Özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak
- ❖ Sorumluluk alanındaki inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- ❖ Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak
- ❖ Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak
- ❖ İş programı elverdiği ölçüde diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak
- ❖ Kaçak ya da ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde Fen İşleri Müdürlüğü' ne bağlı işçi, makine ve her türlü araç-gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmayı sağlamak
- ❖ Belediyenin doğrudan ya da dolaylı organize ettiği tören ve merasimler sırasında gerekli platform vb. kurulmasını sağlamak ve anılan bu faaliyetlerin bitimini takiben bunların kaldırılmasını sağlamak
- ❖ Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı birimleri ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak
- ❖ Müdürlük emrinde görevli işçi personelle veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama işlerini yapmak; parke taşı, bordür, tretuvar vb. yapım ve onarımını yapmak
- ❖ Alt geçitlerin boyanmasını ve bakımını sağlamak
- ❖ Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde yapılacak olan çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak
- ❖ Birimin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak
- ❖ Mer'i mevzuat gereği Belediyenin yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapıyı sağlamak; ham yolların açılmasını sağlamak; kentin imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak; yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılmasını sağlamak; yolların, alt geçitlerin, köprülerin, kültür ve hizmet binalarının yapılmasını sağlamak
- ❖ Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak
- ❖ Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, alt geçit, üst geçit ve yayalaştırma uygulamaları yapmak
- ❖ Belediye hizmet binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapım işi, mevcut olanların tadilatı ve onarımı (Fen İşleri Müdürlüğü veya başka bir birim ya da kurum)
- ❖ Eğitim ve kültür ile ilgili yurt ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımı (Fen İşleri Müdürlüğü veya başka bir birim ya da kurum)
- ❖ Spor sahalarının düzenlenmesini, bakım ve onarımını (Basketbol potalarının, voleybol sahalarının yapılması; soyunma odalarının boyanması) sağlamak
- ❖ Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak
- ❖ Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak; arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak
- ❖ İlgili mer'i mevzuat gereği İlçe hudutları dahilinde altyapı hasar bedellerini tahakkuk ettirmek ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne intikal ettirmek
- ❖ İlgili mer'i mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırımlarda kontrollük hizmetlerini yerine getirmek
- ❖ Yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak ve yaptırmak
- ❖ Tavşanlı ana arterlerinde yol ve sürüş güvenliği sağlayacak faaliyetlerin bir bütün olarak gerekli çalışmalarını yapmak; yönetilmesini sağlamak doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak
- ❖ Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amir tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Tavşanlı Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü'nde bir Müdür ile uygun nitelik ve sayıda personel görev yapmaktadır.

Fen İşleri Müdürü' nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Başkanlık Makamı'na karşı Fen İşleri Müdürlüğü' nü temsil eder.
2. Belediye Başkanı'nın veya yetki verdiği Başkan Yardımcısı'nın gözetimi ve denetimi altında Müdürlüğün sevk ve idaresini, organize edilmesini, Müdürlük personeli arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dahili düzenlemeleri ilgili mevzuatlar gereğince yapar.
3. Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını, kendi uğraş alanlarını ilgilendirdiği derecede bilir; genel politikaların uygulanmasını devamlı olarak izler; genel politikaların amaçlara uygunluğunu araştırır; genel politikalarda yapılması gerekli değişiklikleri bildirir. Başkanlığın amaçlarını ve politikalarını, yönettiği ve işbirliği yaptığı personele açıklar; en iyi şekilde uygulanması için gerekli izahatı verir ve uygulamaları kontrol eder.
4. Müdürlüğü için Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirir; Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar; planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar.
5. Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli programlar hazırlar. Planların uygunluk ve yeterliliğini devamlı olarak izler; gerekiyorsa düzeltmeye yönelik tedbirler alır.
6. Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını, zamanında ve doğru bilgi verebilecek şekilde planlar.
7. Kendisinin ve organizasyonun verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır. Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere gerektiğinde eğitim talebinde bulunur.
8. Organizasyon yapısında veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklik ihtiyaçlarını Başkanlık Makamı' nın oluruyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü' ne bildirir.
9. Emrindeki elemanlara iş tariflerini izah eder. İşgücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için emrindeki personelin görev ve sorumluluklarını açık, seçik ve anlayabilecekleri sadelikte belirtir; iş ve işlemlerin buna uygunluğunu denetler.
10. Görevlerini yerine getirebilmeleri için emrindeki elemanlara gerekli yetki delegasyonunu yapar; onları inisiyatiflerini ve yetkilerini kullanmaya teşvik eder.
11. İş başında olmaması halinde yerine görevini ifa edebilecek bir yardımcı yetiştirir. Yokluğunda görevlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için yerine bakacak şahsa vekâlet bırakılmasını sağlar ve görevlerini tarif eder.
12. Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mer'i mevzuata riayeti sağlar; bunların uygulanmasını sürekli kontrol eder; düzeltilmesi gereken hususlar için ise olumlu öneri ve teklifleri, Başkanlık Makamı'nın görüşüne sunar.
13. Astlarının sorularını kesin olarak cevaplandırır; gereken kararları süratle alır ve bildirir.
14. Kendine bağlı olan personelin aralarında koordinasyon kurmalarını ve onların da Başkanlığın hedeflerine uygun olarak birlikte çalışmalarını temin eder. Müdürlüğündeki astlarının diğer Müdürlükler ile yaptıkları ortak çalışmalarda uyum ve koordinasyonu sağlar. Eş düzeydeki yöneticilerle koordinasyonu kurar ve kendi aralarında halledilebilecek meseleleri halleder.
15. Personelinin moralini en yüksek seviyede tutarak daha azimli çalışmaya, daha başarılı olmaya teşvik eder. Personelin çalışma şevkini kıran ve verimini düşüren faktörleri tespit

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

ederek kendi imkânları ile bertaraf edebileceğini veya düzeltebileceğini halleder; üst kademelerce alınması gereken tedbirler için verim düşüşü veya başka menfi sonuçlar doğmadan Başkanlık Makamı' na müracaat eder.

16. Emrinde çalışan elemanlara örnek olur; bunu sağlayacak şekilde neticelerini önceden düşünerek daha sonra geri almak zorunda kalmayacağı, kolaylıkla anlaşılabilir, kısa ve kesin emirler verir; ancak kötü neticeler doğuracağı anlaşılan emirlerini geri almaktan imtina etmez.

17. Gerekli gördüğü hususlarda emirlerini yazılı olarak verir.

18. Başkasına emir vermiş olsa dahi işin yapılmaması veya yanlış ve eksik yapılması sorumluluğunu üstlenir.

19. Bu raporda Müdürlüğün görev alanına ilişkin olarak belirtilen tüm görevlerin, etkin biçimde ve bütünlük içerisinde geciktirilmeden ilgili mer' i mevzuata uygun icra edilmesini; denetlenmesini ve raporlanmasını sağlar. Bunun için personelinin görev tariflerinde belirtilen işleri yerine getirip getirmediğini belirli periyotlarla kontrol eder; mevcut faaliyet planına göre Müdürlük faaliyetlerini kısa periyotlarla kontrol eder; Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunu devamlı kontrol altında bulundurur; yapılmakta olan işleri zaman, miktar ve kalite açısından devamlı kontrol eder.

20. Planlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerini araştırır; düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirler alır.

21. Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakların muhafaza edilmesini, bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini sağlar.

22. Herhangi bir amaçla yurtiçi veya yurtdışı görev seyahatine gönderildiğinde gittiği yerde yaptığı temaslara, çalışmaları, sonuçları belirten anlaşılabilir üslup ve düzende bir rapor hazırlar. Bu raporu Başkanlık Makamı' na sunar.

23. Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışarı sızması hususunda azami itina ve dikkati gösterir.

24. Fen İşleri Müdürlüğü Harcama yetkilisi olup; planlanan hedefleri gerçekleştirirken bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasını sağlar.

25. Faaliyet sahası ile ilgili proje ve taslaklar hazırlayıp, bunları uygulamaya geçirebilmek için üstlerinin onayına sunar.

26. Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ihale konusu iş ve işlemlerin, ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlar.

27. Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları hazırlar; Belediye Başkanı' na, Encümen' e ve Meclis' e teklifler sunar; verilen kararları uygular.

28. Müdürlüğe gelen tüm evrakların ilgililere usulünce iletilmesini sağlar.

29. Personelinin tabi oldukları mevzuata uygun tezkiye, izin ve hastalık gibi işlemleri yürütür; devam durumunu takip eder ve denetler; ilgili diğer birimlerle koordinasyonu sağlar.

30. Mer' i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevleri yapar.

Mühendislerin ve Teknikerlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Fen İşleri Müdürlüğü' nün görev alanına giren tüm konularda Fen İşleri Müdürü' ne yardımcı olarak görev yapar.

2. Fen İşleri Müdürlüğü' nün görev alanına giren teknik konulu evrakları hazırlayıp yazışmaları yapar.

3. Vatandaşın gelen talepleri yerinde kontrol edip, bu talepler doğrultusunda keşif ve metraj hazırlar.

4. Yapılan ve yapılacak işlerde vatandaş ile irtibat kurup problemleri yerinde çözer.

5. Teknik ölçümleri yapar.

6. Hakediş raporları düzenler.

7. Yapı maliyet hesaplarını yapar.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

8. Belediyemiz tarafından yaptırılan yol, üstyapı, inşaat hizmetleri vb. çalışmaları takip eder.
9. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirir.

Asfalt, Beton Parke-Bordür-Büz İmalat Şantiyesi Sorumlusunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Şantiyede bulunan tüm makine ve ekipmanların çalışır durumda olmasını sağlamak ve iş güvenliklerini aldirmek
2. Asfalt yapımı için gerekli olan mıcır, bitüm, mazot, gaz vb. malzemelerin stokunu göz önünde bulundurmak; zamanında temini için ilgili mercileri haberdar etmek
3. Yapılan asfalt, beton parke, beton bordür, beton büz vb. üretimlerin tekniğine göre ve kaliteli olarak yapılmasını sağlamak
4. Asfaltlama için gerekli araç-gereç, makine ve asfalt malzemesi ihtiyacını tespit etmek; malzemenin teminini takip etmek ve tekniğine uygun şekilde işletmek
5. Günlük hizmet programlarını hazırlayıp, Müdürlük onayına sunmak
6. Yıllık planlı işlerin aylık çalışma programını hazırlamak, hazırlatmak ve Müdürlüğün onayına sunarak gerçekleştirilmesini sağlamak
7. İşyerinde ve çalışma yerlerinde trafik ve işçi güvenliği yönünden ihtiyaç duyulan her türlü tedbirin alınmasını sağlamak
8. Tüm makine, araç ve ekipmanların periyodik bakımlarını zamanında yaptırmak
9. Plent çalışmadığı günlerde (özellikle kış sezonunda) komple bakım işlerini yaptırmak
10. Özellikle asfalt sezonu olan yaz aylarında şantiyenin faal çalışmasının temini için gereğini yapmak ve yaptırmak
11. İş sezonunda çalışma seyrinin bozulmaması için gerekli iş makinesi ve ekipman eksiklerini belirlemek; eksiklerin giderilmesi için girişimlerde bulunmak
12. İhalesi yapılan ve görevlendirildiği işlerin kontrollüğünü yapmak
13. Demirbaş araç ve gereçlerin korunmasında gerekli titizliğin gösterilmesini sağlamak
14. Tatil günlerinde Müdürlüğe ait şantiyede nöbetçi personeli kontrol altında bulundurmak
15. Bünyesinde çalışan personelin çalışmalarını takip ve kontrol etmek
16. Müdürlük içindeki diğer kısımlarla uyum ve yardımlaşma anlayışı içinde çalışmak
17. Şantiye sahası ve bina müstemilatının genel temizliğini yaptırmak
18. Mesai bitiminden sonra, makinelerde ve şantiyede yapılması gereken temizlik ve emniyet tedbirlerini kontrol etmek
19. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek
20. Asfalt, Beton Parke-Bordür-Büz İmalat Şantiyesi Sorumlusu; Fen İşleri Müdürü' ne, ilgili Belediye Başkan Yardımcısı' na ve Belediye Başkanı' na karşı sorumludur.

Fen İşleri Çavuşlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Fen İşleri Müdürlüğü' nün çalışma programlarını uygulamak
2. Çalışan ekiplerin çalışmalarını takip ve kontrol etmek
3. İşlerin düzenli ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak ve gerekli tedbirleri almak
4. Çalışmalar konusunda üstlerine rapor vermek
5. Birimlerin yaptıkları ortak çalışmalarda uyum ve koordinasyonu sağlamak
6. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek

Fen İşleri Çavuşlarının Asfalt ile ilgili Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Belediye sınırları içerisinde bulunan imar yollarının, altyapı durumuna ve yoğunluğuna göre Müdürlüğün emirleri doğrultusunda asfalt ve kaplamasını yaptırmak
2. Beton asfalt, satıh kaplama, stabilize ve toprak yolların bakım ve onarımlarını yaptırmak

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

3. Kullanılan alet, edevat, ekipman ve makinelerin çalışır durumda olmalarını sağlamak ve iş güvenliklerini aldirmek
4. Günlük çalışma programlarını uygulamak ve çalışmalar hakkında üstlerine rapor vermek
5. Asfalt için gerekli malzeme miktarını tespit etmek ve temini için asfalt şantiyesi ile irtibatlı bir şekilde takibini yapmak
6. Asfalt işlerinde çalışan işçilerin çalışmalarını takip ve kontrol etmek; işlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak
7. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek

Bekçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Beklediği, bakmakla mükellef olduğu şantiye, daire, depo, garaj, tesis ve binanın her türlü muhafazasından ve yangından korunmasından sorumludur.
2. Görev esnasında meydana gelen olay ve durumları amirine bildirir.
3. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirir.

Başşoförün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Müdürlük bünyesindeki araçların raporlarını tutmak
2. Her sabah, ekip şeflerinin belirlediği iş programına ve ihtiyaca göre iş makinelerini ve araçları görev yerlerine dağıtmak
3. İş makinelerinin ve araçların her sabah zamanında tesislerden ayrılmasını sağlamak
4. Operatör, şoför ve yağcılar teknik eğitimlerinin verilecek emir ve talimatlara uygun olarak plan, program dahilinde yapılmasını sağlamak
5. Müdürlük bünyesinde bulunan tüm makine ve ekipmanların günlük ve periyodik bakımlarının yapılıp yapılmadığını kontrol etmek
6. Araçların gerekli emniyet önlemlerini almak, aldirmek ve iş güvenliğini sağlamak
7. Akaryakıt sarfiyat çizelgelerini tutmak ve onaylatmak
8. Bakım ve arıza için gönderilen iş makinesi ve araçların bakım ve arıza sürelerini takip etmek ve üstlerine bilgi vermek
9. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek

Şoförün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Araçları daima göreve hazır halde bulundurmak
2. Araçların bakımlı, su ve akaryakıt ikmali durumda tutulmasını sağlamak
3. Görev dönüşü bakımlarının yapılmasını sağlamak
4. Aracı, kullanma talimatlarına uygun ve güvenli bir şekilde kullanmak
5. Kum, çakıl, asfalt ve diğer malzemelerin araç ile nakliyesinde gerekli özeni göstermek
6. Araç hakkında herhangi bir arıza durumu ortaya çıktığı zaman üstlerine bildirmek
7. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek

Operatörün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Tavşanlı Belediyesi sınırları içinde her türlü alt yapı ve üst yapı işlerinde görev almak
2. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olan ham yol açma işlerinde görev almak
3. Heyelan, sel, deprem vb. doğa olayları sonucunda yollarda ortaya çıkan taş, toprak, çakıl gibi maddelerin yollardan arındırılması görevinde bulunmak
4. İş makinesini, kullanma talimatlarına uygun olarak ve itina ile kullanmak; gerekli güvenlik tedbirlerini almak
5. İş makinesini daima göreve hazır halde bulundurmak
6. İş makinesinin görev dönüşü bakımını yapmak
7. İş makinesi hakkında herhangi bir arıza durumu ortaya çıktığı zaman üstlerine bildirmek
8. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Büro Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Birimler arası evrakların kayıtlarını yapmak
2. Evrakların düzenlenmesini ve takibini sağlamak
3. İlgili defter kayıtlarını kontrol etmek
4. Müdürlüğün yazılarını, raporlarını, sunumlarını Müdürün talimatları doğrultusunda hazırlamak
5. Birime gelen vatandaşlara yardımcı olmak ve vatandaşları yönlendirmek
6. Birime gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak bakmak ve telefonun ilgili kişiye aktarılmasını sağlamak
7. Büro eşyalarının korunmasını sağlamak
8. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek

İşçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Belediye sınırları içerisinde yıkılmış ya da tahrip olmuş bahçe duvarlarının yapımında ya da onarılmasında çalışmak
2. Donatı yerleştirilmesinde, kalıp yapımında, beton atılmasında çalışmak
3. Parke ve bordür döşeme işlerinde görev almak
4. Asfalt işlerinde görev almak
5. İhtiyaç duyulan yerlere duvar örmek
6. Çatı bakımı ve tamirati işlerini yapmak
7. Çalışma alanlarındaki inşaat artıklarının süpürülmesi işini yapmak
8. Saha çalışmalarında bulunmak
9. Eşya ve malzemelerin taşınmasını sağlamak
10. Fen İşleri Müdürlüğü' nün görev alanına giren tüm işyerlerindeki işlerde görev yaparak üstlerinden aldığı emir ve görevleri, talimatlara uygun olarak titizlikle yerine getirmek

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1. Vatandaş ayrımı yapılmaksızın eşitlik gözeterek etkin ve hızlı kamu hizmeti sunumu geliştirmek; sunulan kamu hizmetlerinin kalitesini arttırmak; vatandaş ve çalışan memnuniyetini ölçerek gerekli tedbirleri alma amacı güdülmektedir.
2. Birimler bünyesinde gerçekleştirilen kamu hizmetlerini verimli, etkili ve en kısa zamanda sunmak; yasa ve yönetmelikler çerçevesinde verimliliği artırıcı ve kontrolü sağlayıcı programlar düzenlemek veya kamu hizmeti sunumu esnasında karşılaştığı sorunlara yönelik düzenlenmiş çeşitli eğitim programlarına personelin katılımını sağlamak
3. Mevzuat ve yönetmelikleri düzenli bir şekilde takip etmek; gerçekleşen değişiklikleri var olan sisteme uyarlamak için gerekli çalışmaları yapmak
4. Personelin her türlü sosyal haklarını (maaş, ikramiye, izin, sigorta, sağlık vb.) zamanında takip ederek uygulanmasını sağlamak
5. Fen İşleri Müdürlüğü' nün bütçesi imkânları dahilinde araç, gereç ve ekipman alımı yapmak
6. Yatırımların öncelik, amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenmesini sağlamak
7. İmkânlarımız dahilinde her türlü yol, altyapı ve üstyapı ile şehrimizin modernleşmesi anlamında gerekli bina ve inşaat işleri yapmak, yaptırmak ve bunların kontrollük hizmetlerini sunmak

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ					
ALAN ADI	AMAÇ NO	STRATEJİK AMAÇLAR	HEDEF NO	STRATEJİK HEDEFLER	GERÇEK -LEŞME
SPA-1	SA-4	Belediye kaynaklarının verimli kullanımını sağlamak; kaynakları önceliklerine göre tahsis etmek üzere performans planına uygun bütçeleme yapmak ve yılsonu kesin hesap ile yönetim dönemi hesaplarını oluşturmak. Mevzuata uygun hızlı ve etkili bir şekilde işleyen harcama yönetim sistemi kurmak ve izlenebilirliğini sağlamak amacıyla denk ve gerçekleştirme yüzdesi büyük bütçe politikası uygulayarak tüm harcama belgelerini muhasebeleştirmek; iç-dış borç takibini yaparak yatırımları izlemek	SH-4.2	Belediye giderlerinde maksimum düzeyde tasarrufa gidilmesi	☐
SPA-1	SA-8	Belediye yönetiminde stratejik planlama sürecini ve kültürünü yerleştirmek; iç kontrol ve kalite yönetim sistemlerini hayata geçirmek	SH-8.1	Stratejik plan ve performans programlarının yasal mevzuattan çok, kurum yönetim kültürü olarak yerleşmesinin sağlanması	☐
			SH-8.2	İç kontrol ve kalite yönetim sistemlerinin altyapısı için gerekli hazırlıkları yapmak	☐
SPA-1	SA-9	İlçemize ve halkımıza Belediye hizmetlerini en üst ve kaliteli seviyede verebilmek için gerekli personeli; her türlü ekipmanı, makineyi, teçhizatı, malzemeyi, araç-gereci optimum seviyede bulundurmak ve temin etmek. Makine ve teçhizatın çalışır durumda olmalarını sağlamak; arızalarını gidermek; Belediye hizmetlerinin verimli, aksamadan yürütülmesi için destek sağlamak	SH-9.1	Belediye hizmetleri için yeterli sayıda ve nitelikte personelin istihdam edilmesi	☐
			SH-9.2	Fen İşleri Müdürlüğü' nün yıllık benzer mal ve malzeme taleplerinin her yıl belli dönemlerde toplanması ve toplu alım yapılması	☐
			SH-9.3	Belediye hizmetlerinde gerekli görülen yerlerde hizmet alımlarının yapılması	☐
			SH-9.4	Fen İşleri Müdürlüğü' ne ait taşıt, araç, iş makinesi vb. için gerekli akaryakıt, madeni yağ vb. temini ve bunların tasarruflu kullanılması	☐
SPA-2	SA-14	Ulaşım altyapısını her noktaya ulaştırmak ve en son teknik imkânlardan faydalanarak mevcut altyapıyı rehabilite etmek	SH-14.1	Kamuya terk edilen imar yollarının altyapı sorunlarının giderilerek ulaşımına açılması	☐
			F-14.1.1	Ham yol, stabilize yol çalışmaları	☐
			F-14.2.1	Bozulan yolların bakım ve onarımı	☐
			F-14.2.2	Karla, buzla mücadele ve tuzlama çalışmaları	☐
SPA-2	SA-15	Belediyemizin alt ve üstyapı hizmetlerinde ihtiyaç duyabileceği malzemeleri üretmek; ihtiyaç fazlası malzemeleri Belediye Meclisince belirlenen bedel üzerinden satmak	F-14.3.1	Asfaltlama, kaldırım, beton parke-bordür, tretuvar vb. yol çalışmaları	☐
			SH-15.1	Asfalt plenti ve beton parke-bordür-büz tesislerinin ekipmanla takviyesi ve bakımı	☐
			SH-15.2	Tüm alt ve üst yapı malzeme ihtiyacının sürekli karşılanabilir halde tutulması	☐
			SH-16.1	5 yıl içerisinde İlçemizin ve halkımızın ihtiyaç duyacağı tesis, bina, yapı vb. yapılması	☐
SPA-2	SA-16	İlçemize vizyon katacak - halkımızın sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarını giderecek - diğer amaç ve hedeflerimize yapı teşkil edecek yeni yapı ve tesisler yapmak, yaptırmak; geleceğe emin adımlarla ilerleyen yaşanabilir mekânlar ve	SH-16.2	Mevcut tesis ve binaların, Belediye hizmet binalarının gerekli bakım ve onarımları	☐
			SH-16.3	Gelen talepler doğrultusunda bina ve	☐

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

		cazip bir kent oluşturmak		tesislerle ilgili projelerin yapılması	
SPA-2	SA-18	İlçemizin hizmetlerinin karşılanmasında Belediyemize ait araç ve iş makinelerini sürekli çalışır halde tutmak, yenilemek ve genişletmek	SH-18.1	Bakım-onarım hizmetlerini en etkin şekilde verebileceğimiz fiziki şartları ve ekipmanları ihtiva eden atölyelere sahip olmak	☐
			SH-18.3	Dönem içerisindeki faaliyetlerimizin verimli yürütülebilmesi için gerekli iş makinesi ve araçların alınması	☐
			SH-18.4	Dönem içerisindeki faaliyetlerimizin verimli yürütülebilmesi için gerekli iş makinesi ve araçların kiralanması	☐
SPA-2	SA-19	Görüntü kirliliğini önleyici çalışmalar yaparak Tavşanlı'ya özgü kent estetiğini güzelleştirmek	SH-19.1	İlçemiz genelindeki binaların dış cephelerinin boyanması ve binaların güzelleştirilmesine yönelik örnek uygulamaların yapılması	☐
			SH-19.3	Kent mobilyalarının bakımlarının yapılarak ihtiyaç duyulan yerlere konulması	☐
SPA-2	SA-21	Kentimizi tarihi ve doğal çevresi ile uyumlu; örnek peyzaj düzenlemeleriyle yaşam kalitesi yüksek bir İlçe haline getirmek	SH-21.1	Günümüz itibarıyla sayısı 60' ı bulan park sayısının dönem içerisinde arttırılarak her mahalleye herkesin istifade edebileceği yeni parkların yapılması	☐
			SH-21.5	Yeni mesire ve piknik alanlarının kazandırılması, mevcutlarının genişletilmesi	☐
			SH-21.6	Yeni semt sahalarının yapılması	☐
			F-21.8.2	Yeni yürüyüş yollarının oluşturulması	☐
			SH-21.13	Diğer çevre düzenleme faaliyetleri (Okul, cami, kamu binaları vb.)	☐
SPA-2	SA-28	Belediye hizmetlerini teknolojik imkânlardan faydalanarak geliştirmek; kentsel sorunların çözümüne yönelik projeler geliştirmek ve uygulamak	SH-28.1	İhtiyaç duyulan alanlarda çözüme yönelik projelerin hazırlanması	☐
			SH-28.2	AB ve diğer fonlara yönelik proje ekibinin güçlendirilmesi	☐
SPA-3	SA-30	Engelli vatandaşlarımızın sosyal yaşamda daha rahat yer alabilmelerini sağlayacak çalışmalar yapmak; engelsiz yaşam alanları oluşturarak erişilebilirliği sağlamak	SH-30.3	Binaların, açık alanların, ulaşım ve bilgilendirme hizmetleri ile bilgi ve iletişim teknolojisinin engelliler tarafından güvenli ve bağımsız olarak ulaşılabilir ve kullanılabilir olması	☐
SPA-3	SA-35	İlçemizde bulunan sahipsiz hayvanları (özellikle sahipsiz kedi, köpek) hayvan barınağında rehabilite etmek	SA-35.1	Şehre uzak bir noktada yeni, modern ve daha geniş bir kapasiteye sahip hayvan barınağının yapılması (Çevre ve Orman Bakanlığı % 40 hibe destekli Barınak Projesi onaylanmıştır.)	☐
SPA-4	SA-36	Merkezi İdare ve diğer kişi/kuruluşlarca İlçemizde gerçekleştirilen veya gerçekleştirilmesi düşünülen projeleri takip etmek; yeni projelerin yapılarak Tavşanlı'nın kalkınması, gelişmesi ve istihdam alanlarının artması	SH-36.4	Dağçeşme Toki Konutları	☐

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

1. İlçemizin mevcut şartları doğrultusunda fen hizmetlerinin halkın hizmetine en üst seviyede sunulması
2. Sorumluluk
3. Güvenilirlik
4. Takım ruhu
5. Şeffaflık
6. Eşit muamele
7. Hesap verebilirlik
8. Disiplin
9. Hoşgörü ve anlayış
10. Yaratıcılık
11. Etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olmak
12. Vatandaşa saygı
13. Yasa ve yönetmeliklerden taviz vermemek
14. Yüksek başarı grafiğini yakalamak amacıyla eğitim ve seminerlere katılmak, ilgili fuarları takip etmek

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçe giderleri ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

2015 YILI BÜTÇE GİDERLERİ	
Fen İşleri Müdürlüğü Tahmini Bütçe (₺)	24.311.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü Gerçekleşen Bütçe (₺)	21.091.717,21
Bütçeyi Kullanma Oranı (%)	87

2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün 2015 yılı için açıklanmalı bütçe giderleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

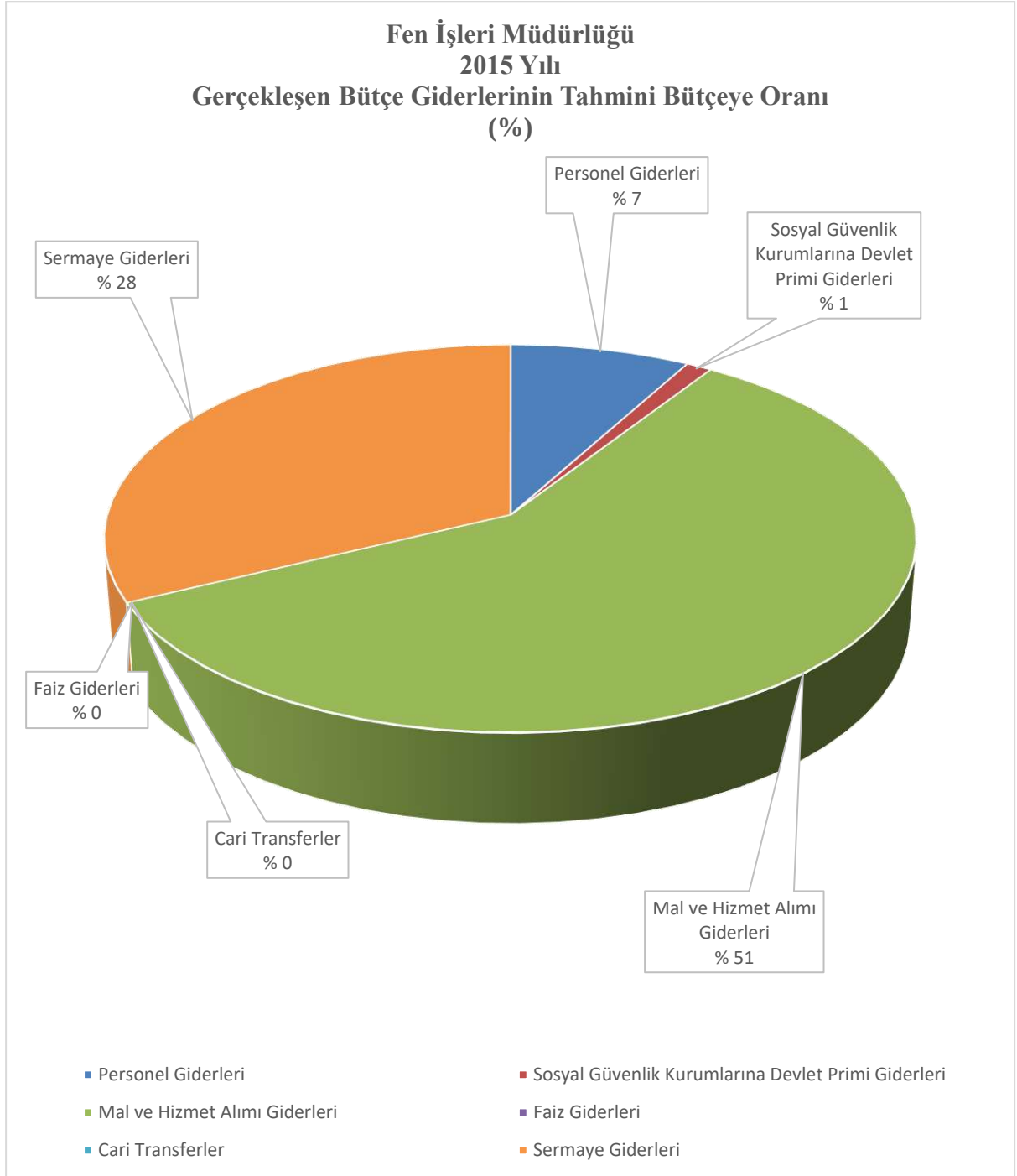
Kurum Kodu: 46.43.16

01.01.2015 – 31.12.2015

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Fin. Tipi	Ekonomik Sınıflandırma				Açıklama	Tutar (₺)
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV		
46				04				5	01				Personel Giderleri	1.663.553,38
46				04				5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	274.147,56
46				04				5	03				Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	12.392.700,73
46				04				5	04				Faiz Giderleri	0,00
46				04				5	05				Cari Transferler	0,00
46				04				5	06				Sermaye Giderleri	6.761.315,54
													TOPLAM	21.091.717,21

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

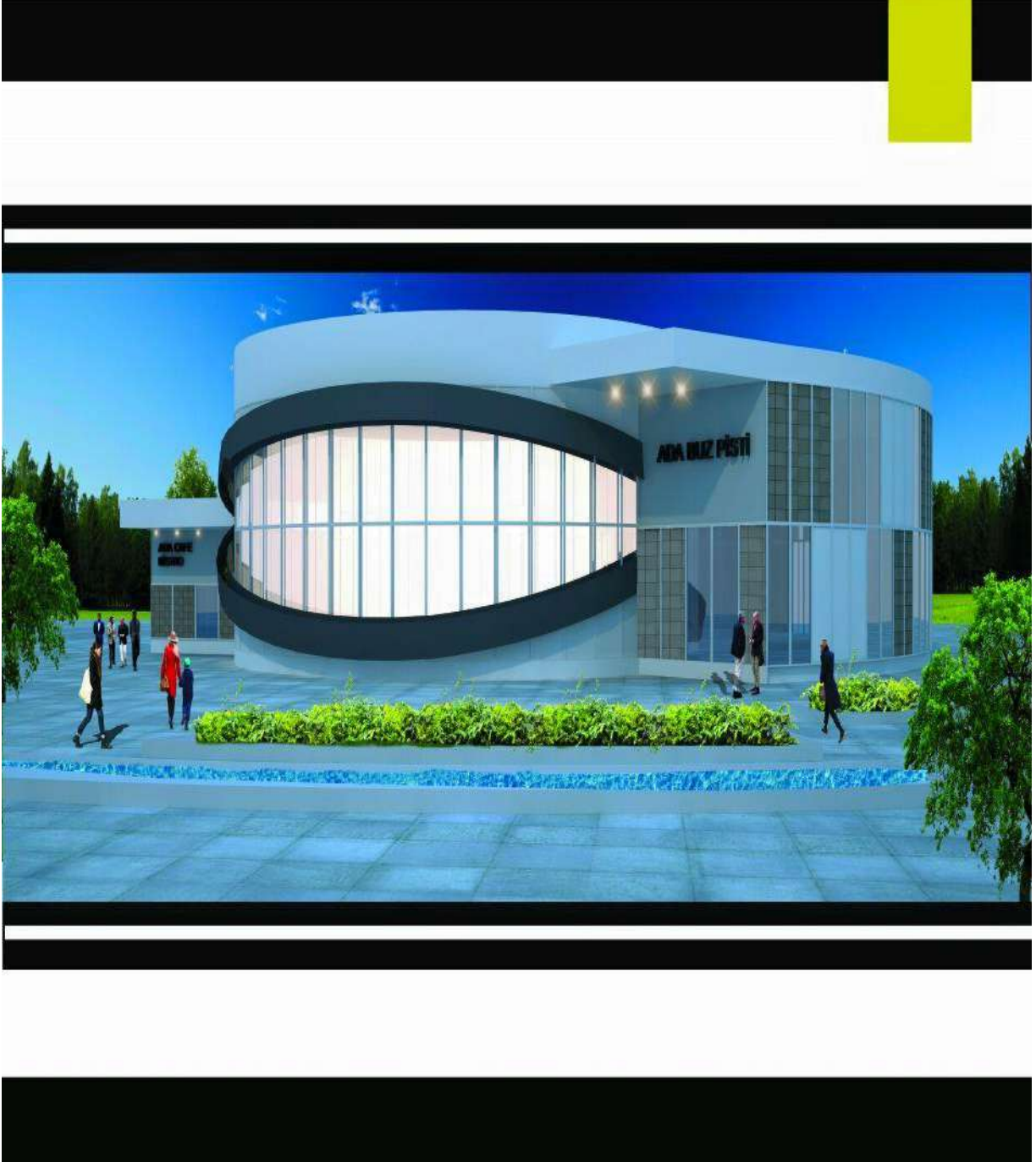
3. MALİ DENETİM SONUÇLARI



B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- ❖ Adranos Yaşam Merkezi'nin yer teslimi yapıldı. Yüklenici, çalışmalara devam ediyor.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ İlçemiz Ada Mesireliği'nde çalışmalar devam ediyor.



- ❖ Tavşanlı Bedesten'in ihale hazırlıkları devam ediyor.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ Yeni otogar çevresine sıcak asfalt kaplaması yapıldı.



- ❖ Yeni otogara nizamiye çıkış binası yapıldı.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ Yeni otogar binasında kullanılmak üzere mekanik malzeme alınarak montajı yapıldı.



- ❖ Belediyemiz ana binası yanında ek bina yapılarak hizmete açıldı.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ İlçemiz Bağlık ve Moymul Mahallelerine suni çim halı saha ve soyunma binası yapıldı.



- ❖ İlçemiz Ulucami Mahallesi Killik Mevkiinde ve Durak Mahallesi İstasyonaltı Mevkiinde yapılacak olan düğün salonlarında çalışmalar devam ediyor.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ İlçemiz Dağçeşme Mahallesinde muhtelif cadde ve sokaklara sıcak asfalt kaplaması yapıldı.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ İlçemiz Beyköy Cami; Moymul Cami; Demirköprü Cami; Yeşil Cami ve Arslanbey Cami tuvaletleri ve abdesthaneleri, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihale edilerek yenilendi.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ İlçemiz Ömerbey Cami ve Karakova Cami tuvaletlerinin ve abdesthanelerinin yapımı tamamlandı.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

❖ İlçemiz Musa Cami ve Mülâyimtepe' ye ekiplerimizce yeni tuvaletler yapıldı.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ İlçemiz Kavaklı Mahallesi Cumhuriyet Caddesinde Belediyemize ait büfe ekiplerimizce yapıldı.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ İlçemizin muhtelif mahallelerindeki altyapı çalışmaları tamamlanan muhtelif cadde ve sokaklara beton parke taşı ve beton bordür döşendi.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ İlçemiz Ömerbey Mahallesi'nin muhtelif cadde ve sokaklarına beton parke taşı ve beton bordür döşendi.



- ❖ İlçemizin muhtelif mahallelerinde asfalt tamiratları ile parke taşı ve bordür tamiratları yapıldı.





TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ Tavşanlı Cezaevi' ne ulaşan ikinci yol da stabilize olarak hizmete açıldı.



- ❖ Tüm arazi yollarının stabilize tamirâtı yapıldı.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ Kavuncular Sokaktaki Ahmet Ağa Konağı ile Moymul Mahallesindeki Tarihi Hamamın restorasyonu için gerekli olan röleve, restorasyon ve restitüsyon çalışmaları devam ediyor.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ Muhtelif mahallelere çok amaçlı mini futbol, basketbol ve voleybol sahaları yapılmaya devam ediliyor.



- ❖ İstasyon Mahallesiindeki alt geçit, ekiplerimizce boyanarak güzel bir görünüme kavuşturuldu.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ Yol genişletilmesi yapılan İlçemizin muhtelif sokaklarındaki binaların bahçe duvarları ekiplerimizce yapıldı.



- ❖ Asfalt, Beton Parke-Bordür-Büz İmalat Şantiyemizde üretilen asfalt ile İlçemizin muhtelif mahallelerinde asfalt çalışması ekiplerimizce yapıldı.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ Belediyemiz şantiyesinde asfalt, kilitli beton parke taşı, beton bordür ile beton boru ve ekipmanları üretimi yapıldı.



- ❖ İş güvenliği için temin edilen tüm malzemeler, personelimizce kullanılmaya başlandı.



- ❖ Büro çalışmaları esnasında 17 adet ihale dosyası hazırlandı.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Sıra No	Projenin Adı	Projenin		Proje Tutarı (₺)	2015 Yılı Ödeneği (₺)	Dönem Sonuna Kadar Olan Nakdi Harcama (₺)	AÇIKLAMALAR
		Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi				
1	Adranos Yaşam Merkezi Yapım İşi	31.12.2015	22.02.2017	1.890.000,00	1.890.000,00	0,00	ÇALIŞMALAR DEVAM EDİYOR.
2	Yeni Otogar Çevresine Sıcak Asfalt Kaplanması Yapım İşi	24.08.2015	02.09.2015	126.553,61	126.553,61	126.553,61	ÇALIŞMALAR TAMAMLANDI.
3	Bağlık ve Moymul Mahallelerine Suni Çim Halı Saha ve Soyunma Binası Yapım İşi	30.04.2015	30.12.2015	297.400,00	297.400,00	297.400,00	ÇALIŞMALAR TAMAMLANDI.
4	2 adet Düğün Salonu Yapım İşi	12.06.2015	10.06.2016	699.495,00	699.495,00	116.482,51	ÇALIŞMALAR DEVAM EDİYOR.
5	Dağçeşme Mahallesinde Muhtelif Cadde ve Sokaklara Sıcak Asfalt Kaplanması Yapım İşi	22.10.2015	20.12.2015	526.800,00	526.800,00	526.800,00	ÇALIŞMALAR TAMAMLANDI.
6	İlçemizin Muhtelif Mahallelerindeki WC' lerin Onarılması Yapım İşi	28.06.2015	26.12.2015	81.595,64	81.595,64	81.595,64	ÇALIŞMALAR TAMAMLANDI.
7	Ömerbey Cami ve Karakova Cami Tuvaletlerinin ve Abdesthanelerinin Yapım İşi	09.10.2014	13.04.2015	180.000,00	180.000,00	180.000,00	ÇALIŞMALAR TAMAMLANDI.
8	İlçemizin Muhtelif Mahallelerindeki Altyapı Çalışmaları Tamamlanan Muhtelif Cadde ve Sokaklara Beton Parke Taşı ve Beton Bordür Döşenmesi Yapım İşi	01.08.2014	31.12.2015	2.967.750,00	2.967.750,00	2.967.750,00	ÇALIŞMALAR TAMAMLANDI.
9	Tarihi Moymul Hamamı Restoresi	30.09.2012	31.12.2016	750.000,00	750.000,00	0,00	ÇALIŞMALAR DEVAM EDİYOR.
TOPLAM:				7.519.594,25	7.519.594,25	4.296.581,76	% 57

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

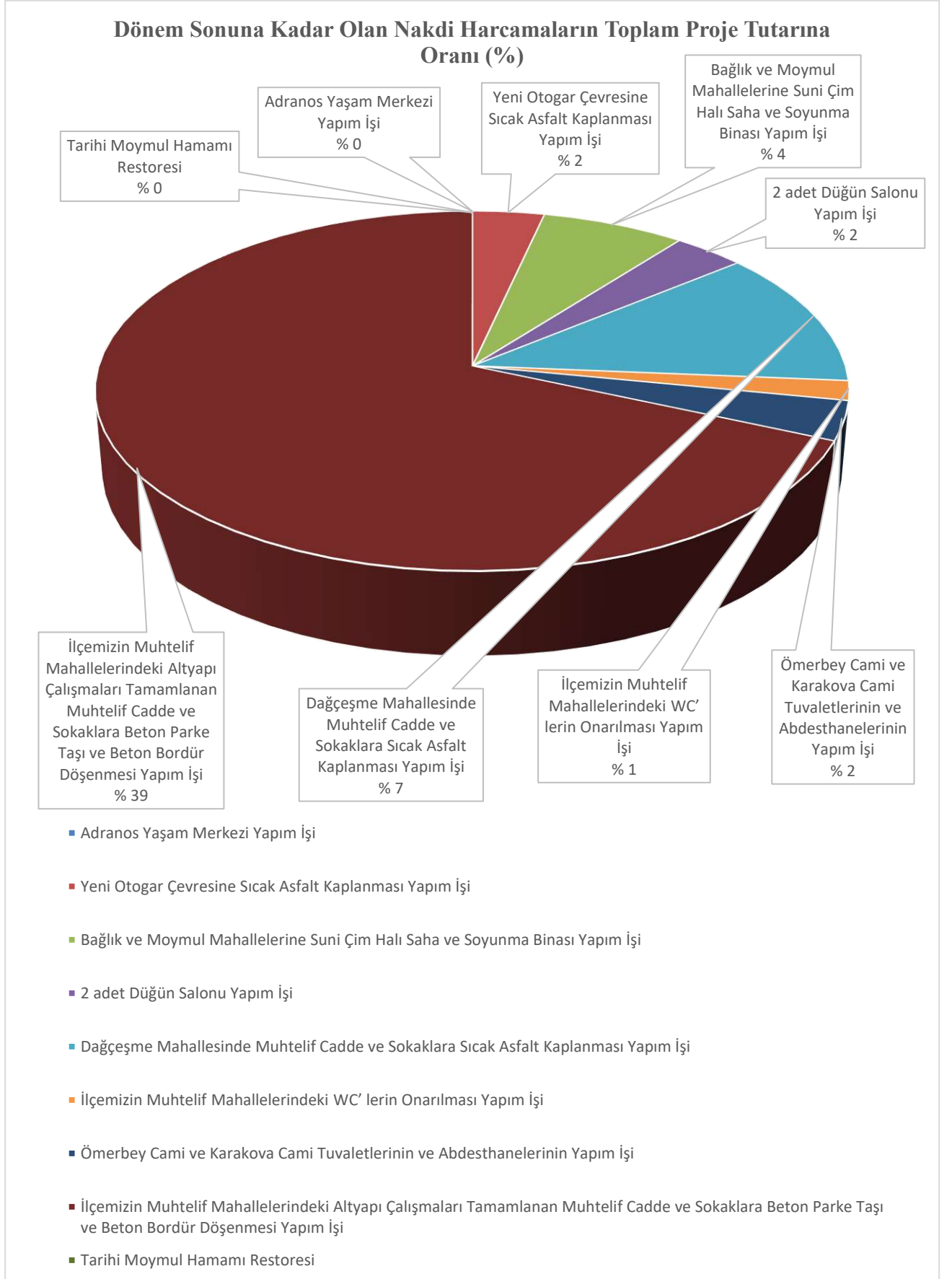
Sıra No	Projenin Adı	Toplam Fiziki Gerçekleşme (%)
1	Adranos Yaşam Merkezi Yapım İşi	0
2	Yeni Otogar Çevresine Sıcak Asfalt Kaplanması Yapım İşi	100
3	Bağlık ve Moymul Mahallelerine Suni Çim Halı Saha ve Soyunma Binası Yapım İşi	100
4	2 adet Düğün Salonu Yapım İşi	50
5	Dağçeşme Mahallesinde Muhtelif Cadde ve Sokaklara Sıcak Asfalt Kaplanması Yapım İşi	100
6	İlçemizin Muhtelif Mahallelerindeki WC' lerin Onarılması Yapım İşi	100
7	Ömerbey Cami ve Karakova Cami Tuvaletlerinin ve Abdesthanelerinin Yapım İşi	100
8	İlçemizin Muhtelif Mahallelerindeki Altyapı Çalışmaları Tamamlanan Muhtelif Cadde ve Sokaklara Beton Parke Taşı ve Beton Bordür Döşenmesi Yapım İşi	100
9	Tarihi Moymul Hamamı Restoresi	35

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ASFALT, PARKE TAŞI, BORDÜR VE BÜZ İMALAT ŞANTİYESİ Malzeme – Üretim Elemanları Girişi ve Sarfiyat Durumu (01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arası)

Sıra No	Cinsi	Giriş	Çıkış	Kalan Mevcut	Genel Mevcut
1	30' luk büz	1640	2129	-489	0
2	30' luk büz entegreli	3904	4231	-324	237
3	40' lık büz	1747	1586	161	800
4	40' lık büz entegreli	100	210	-110	479
5	50' lik büz	400	604	-204	800
6	60' lık büz	2892	3263	-371	141
7	30' luk baca	209	221	-12	149
8	40' lık baca	35	47	-12	54
9	60' lık beton baca	51	60	-9	7
10	50' lik beton baca	112	86	26	51
11	35' lik bilezik	161	206	-45	60
12	60' lık bilezik	409	437	-28	51
13	8' lik kilitli parke taşı	11770	11320	450	1345
14	6' lık düz parke taşı 10 x 20	8589	13931	-5342	346
15	Mantar duba	210	241	-31	153
16	22 / 50 ağaç bordür	24930	21560	3370	8295
17	Parsel bacası	236	201	35	95
18	27 x 60 boyun bileziği	671	513	158	346
19	Beton oluk bordürü	12000	11643	357	4269
20	Dökme çimento	1636 ton	1625 ton	11 ton	11 ton
21	Asfalt üretimi	11829 ton	11829 ton	0	0
22	0,50 x 1 beton kapak	416	479	-63	0
23	1 x 1 beton kapak	97	109	-12	0
24	30 x 50 beton bordür	563	5538	-4975	0
25	30' luk parsel bileziği	140	186	-46	50
26	60' lık parsel bileziği	3422	299	43	116
27	Beton konik	568	533	35	135
28	30' luk beton C elemanı	542	535	7	79
29	50' lik büz entegreli	1248	1991	-743	98
30	50 x 70 penetrasyonlu bitüm	474 ton	514 ton	-40 ton	10 ton
31	MC 30 CUTBACK astar malzemesi	19 ton	34 ton	-15 ton	15 ton
32	20' lik beton baca	0	33	56	56
33	50' lik beton C elemanı	52	37	15	56
34	40' lık beton C elemanı	0	0	0	20
35	Barbekü	104	0	104	104

3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ



4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans bilgi sistemi, Fen İşleri Müdürlüğü' nün performansını ölçmek üzere bilginin düzenli olarak toplanması; analiz edilmesi; değerlendirilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan sistemdir.

Performans bilgi sistemi, Müdürlüğümüzün yönetim sisteminin bir parçası olarak Fen İşleri Müdürü' nün karar almasına katkı sağlar. Ayrıca Fen İşleri Müdürlüğü' nün performansının ölçülmesini sağlarken çalışanların ise Fen İşleri Müdürlüğü' nün performansına kendi katkılarını görmelerine imkân tanır. Bu sistem, dinamik bir yapı gösterdiğinden değişen koşullara ve ihtiyaçlara bağlı olarak sürekli gözden geçirilmeli ve değiştirilmelidir.

Performans bilgi sistemi, bir idari yapı olmayıp; Fen İşleri Müdürlüğü' nce üretilen bilgilerin sistematik bir şekilde bir araya getirilmesi ve ilgili taraflara sunulmasıdır.

Performans bilgi sistemi;

- Sistematik bir süreçtir: Belirli aralıklarla önceden belirlenen yöntem ve standartlara dayanılarak, düzenli bir şekilde yerine getirilir.

- Veri yönetiminin tüm yönlerini içerir: Veri ihtiyaçlarının tanımlanması ve veri toplama araçlarının tasarlanmasından veri yönetimi, analiz edilmesi ve raporlanmasına kadar tüm süreci içerir.

- Fen İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinin tüm yönlerini içerir: Kullanılan kaynaklardan üretilen ürün ve hizmetlere ve kullanıcıların ürün ve hizmetlerden sağladığı kısa ve uzun dönemli faydalara kadar Fen İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinin tüm yönlerini izleyecek şekilde oluşturulur.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Alt – üst ilişkilerinin her zaman saygı, sevgi ve hoşgörü temelinde olması
- Çalışanlarımızda ekip ruhunun gelişmiş olması
- Görev dağılımında yetki ve sorumlulukların belirli olması
- Çalışanlarımızın mesleki bilgisinin yeterli olması
- Birimler arasında koordineli çalışabilme
- Gerekli personelin hizmet alımı yoluyla çalıştırılabiliyor olması
- Gerekli iş makinesi ve araçların hizmet alımı yoluyla kiralanabiliyor olması
- Üstlerin gelişmelere ve yeniliklere açık olması

B- ZAYIFLIKLAR

- Teknik eğitim ve seminerlerin sayıca azlığı
- Personele yönelik sosyal imkânların (Lokal, sosyal tesis vb.) olmaması
- Teknik personelin sayıca azlığı
- Arşivleme sisteminin tam olarak oluşturulamaması
- Hizmet araçlarımızın modellerinin düşük olması

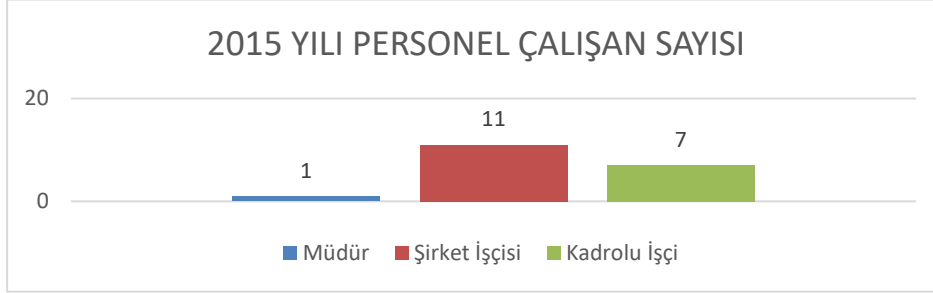
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Yol üst kaplaması işine girmeden ilgili birimlerce alt yapı ile ilgili işlerin ivedilikle bitirilmesi ve yolun bir an önce hizmete sunulması
- Asfalt, Beton Parke-Bordür-Büz İmalat Şantiyemize laboratuvar kurulması
- Asfalt, Beton Parke-Bordür-Büz İmalat Şantiyesi ve Makine İkmal Müdürlüğü'ndeki tüm malzemelerimizin, araç ve makinelerimizin dış tehditlerden korunması

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Örgüt Yapısı ve İnsan Kaynakları



Toplam 19 personel ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü faaliyetlerini yerine getirmektedir.

İdarenin Amaç ve Hedefleri

İlçemize ve Halkımıza Belediye hizmetlerini en üst düzey ve kaliteli seviyede verebilmek için gerekli personel ile her türlü ekipman, makina, teçhizat, malzeme, araç ve gereç, miktarını optimum seviyede bulundurmak ve tedarik etmek, makine ve teçhizatın çalışır durumda olmalarını sağlamak, arızaları gidermek, Belediye hizmetlerinin verimli ve aksamadan yürütülmesi için destek sağlamak.

Hizmet Araçları;

S. NO	ARACIN CİNSİ	ADET
1	BİNEK OTO	17
2	MİNİBÜS	2
3	OTOBÜS	1
4	DAMPERLİ KAMYON	18
5	İŞ MAKİNALARI	19
6	ASFALT SİLİNDİRİ	1
7	MOTORSİKLET	5
8	ASFALT FİNİŞERİ	1
9	DOZER	1
10	VİNÇ	1
11	SU TANKERİ	3
12	ÜST YAPILI ARAÇ	3
13	KURTARICI	1
14	CENAZE ARACI	2
15	ARAZÖZ	2
16	TRAKTÖR	3
17	KUKA (KANAL TEMİZLEME ARACI	1
18	VİDANJÖR	1
	TOPLAM	82

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Faaliyet ve Proje Bilgileri;

1- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan tüm hizmet araç ve iş makinelerinin ihtiyacı olan yedek parça ve malzemeler tarafımızca tespiti yapılmış olup, gereken piyasa araştırması yapılarak en kaliteli ve ucuz yedek parça ve malzemeler 4734 sayılı Kamu İhale kanununun 22/d maddesi “Doğrudan Temin” yolu ile ve avans alınmak (Avans miktarı – 118.904,05 TL’dir.) suretiyle piyasadan temin edilmiştir.

2- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin Zorunlu Trafik Sigortası, vizeleri, ruhsatlarının devri, Trafik tescil belgelerinin yenilenmesi ve egzoz emisyon işlemleri rutin olarak yapılmıştır.

3- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan tüm hizmet araç ve iş makinelerinin bakımlarında kullanılmak üzere gereken yıllık motor, antifriz, atf, hidrolik fren yağı. şanzıman diferansiyel yağları tarafımızca temini yapılmıştır.

4- Belediyemiz envanterine kayıtlı tüm hizmet araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımları rutin olarak yapılmıştır.

5- Belediyemiz araç ve iş makinelerinde kullanılmak üzere akü ihtiyaçları 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 22/d maddesi “Doğrudan Temin” yolu ile piyasadan temin edilmiştir.

6- Belediyemiz hizmet araç ve iş makinelerinde kullanılmak üzere iç ve dış lastikler, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22/d maddesi”Doğrudan Temin”yolu il piyasadan temin edilmiştir.

7- Belediyemiz hizmet araç ve iş makinelerinde kullanılan kurşunsuz benzin ve motorin alımları Destek Hizmetleri Müdürlüğü Birimince yapılmaktadır.

S.NO	ALINAN AKARYAKIT CİNSİ	2015 YILI ALINAN (LT)	TUTAR (TL + KDV)
1	KURŞUNSUZ BENZİN 95 OKTAN	12.000	40.800,00
2	MOTORİN	200.000	491.400,00
	TOPLAM		532.200,00

8- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin elektrik arızaları ve akü şarjları Destek Hizmetleri Müdürlüğü Elektrik atölyesinde yapılmaktadır.

9- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin yıkama ve temizlik işleri yıkama atölyesinde rutin olarak yapılmaktadır.

10- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin teknik servis gerektirmeyen arıza ve bakımları Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bakım-Onarım Atölyesinde rutin olarak yapılmaktadır.

11- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin lastik arızaları ve kuru yağlama işleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü lastik ve Yağlama atölyesinde yapılmaktadır.

12- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin arızalarının Destek Hizmetleri Müdürlüğü Atölyesinde imkanlar dahilinde tamiratları yapılmıştır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Diğer Faaliyetler;

1- Balıklı Parkı çatı yapımı



2- Muratgazi Parkına çatı yapımı tamamlanarak hizmete sunulmuştur.



3- 4 Adet 20 Metre uzunluğunda İnternet direği yapıldı.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- 4- Arıtmaya yapılan jeneratörün üstüne çatı yapıldı ve etrafı çevrildi.



- 5- Göbel Kaplıcası jeneratör üstüne çatı, yapımı, yeni hamamların her iki tarafına çatı, resepsiyon üstüne çatı, villaların giriş ve balkon üstüne çatı yapımı tamamlanmıştır.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

6- 4.Toki semt sahasının etrafı çevrilerek hizmete sunulmuştur.



7- Paratoner direği ve Kamera direğini yapımı tamamlanmıştır.



8- İstasyon Mahallesi alt geçidinin yanları kapatıldı ve üstlerinin saçları değiştirildi.



9- Bağlık Mahallesi sosyal tesislere çatı yapıldı.



10- 18 adet dolmuş durağı yapımı tamamlanarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

11- Kanlıdere üzerine 4 adet direk ve Köprü yapımı tamamlanmış ve hizmete sunulmuştur.



12- Ada mesire alanına pergole yapımı tamamlanmıştır.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

13- Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere İGDAŞ İSTANBUL GAZ DAĞITIM SAN. VE TİC.A.Ş.'den 8 adet araç alımı yapılmıştır.



S.No	Plakası	Aracın Markası-Cinsi-Tipi	Modeli
1-	43 U 4928	MERCEDES BENZ-KAMYONET PANELVAN-208/D	1998
2-	43 U 4929	FORD-MİNİBÜS-350L VAN	2005
3-	43 U 4930	FORD-KAMYONET(PANELVAN)-TRANSİT 330 S	2005
4-	43 U 4931	FİAT-KAMYONET(PANELVAN)-DOBLO CARGO COMBİ	2005
5-	43 U 4932	FİAT-KAMYONET(PANELVAN)-DOBLO COMBİ 1,3	2005
6-	43 U 4933	FORD-KAMYONET PANELVAN-TRANSİTCONN T230L 1,8 TDCİ AC	2005
7-	43 U 4935	FORD-KAMYONET PANELVAN-T230L	2005
8-	43 U 5306	DOBLO CARGO KOMBİ KAMYONET PANELVAN	2005

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

14- Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 2 adet Damperli Kamyon alımı yapılmıştır.



15- TAGDAŞ A.Ş. tarafından hibe edilen, 1 adet Otobüs Belediyemiz hizmetlerine kazandırılmıştır.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

16- Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü aracılığı ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 4 adet İş Makinası alımı yapılmıştır.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

VI- GENEL BİLGİLER

D- MİSYON VE VİZYON

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Belediye hizmetlerini kaliteli ve kısa zamanda yerine getirerek halkımızın yaşamını kolaylaştırmak; İlçemizin tarihsel, kültürel ve doğal mirası ile fiziksel varlıklarını korumak ve geliştirmek; sürdürülebilir planlamalar yaparak ve uygulayarak sürekli değişen, gelişen, güvenli ve huzurlu bir İlçe olmak için çalışmaktayız.

Her şeyin sevgiyle başladığı; ekonomik ve sosyal beklentilerin karşılandığı; bireylerin kendilerini geliştirdikleri; havası, doğası ve temizliği ile yaşamaktan mutlu olacakları; gezip ve gördükleri yerlere imrenmeyecekleri; alt ve üst yapısıyla tamamlanmış; yeşil alanları ve ticari sahaları gelişmiş modern bir İlçe olmak için her türlü maddi ve manevi imkânları zorlayarak dolu dolu çalışmak.

E- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Görevleri

- 1) İmar Planında Dinlenme Parkı, Çocuk Bahçesi, Spor Alanları, Yaya Bölgeleri ve Yeşil Alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirip ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
- 2) Mevcut yeşil alanlarımızın ve parklarımızın bakım (budama, form budama, çim biçme, yabancı ot alımı ve biçimi , çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.
- 3) Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak.)
- 4) İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
- 5) Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde uygun görüldüğü takdirde yardımcı olmak.
- 6) Yeşil Alanlarda su tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
- 7) İlçenin estetiği için görsellik materyalleri (çiçek parteri, , havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
- 8) Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetleri değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- 9) Görev alanı içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

F- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

7. FİZİKSEL YAPI

7.1.Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüzdeki toplam 10 adet aracın 9 adedi resmi; 1 adedi ise kiralanmış araçtır.

ARAC LİSTESİ

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET (ADET)		TOPLAM (ADET)
		RESMİ	KİRALIK	
1	Damperli kamyon	3	-	3
5	Pikap	-	1	1
6	Kepçe	2	-	2
9	Su Tankeri	2	-	2
17	Kamyonet panelvan	1	-	1
21	Motorsiklet	1	-	1
TOPLAM		9	1	10

7.2. Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler, Belediyemiz Binasında, Park ve Bahçeler Fidanlığında ve Makine İkmal Tesislerinde yürütülmektedir. Hizmetlerin yürütüldüğü kısımlar aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

SIRA NO	KULLANIM AMACI	ALAN (m ²)	SAYI
1	Ana Bina Müdür Odası	15	1
2	Ana Bina Oda 1	15	1
3	Fidanlık Personel Odası	15	1
4	Makine İkmal Yazı İşleri	15	1

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

7.3. Fiziki Kaynaklar:

7.3.1. Ana Bina Müdür Odası

1 adet dizüstü bilgisayar, 1 adet renkli yazıcı, 1 adet masa telefonu, 1 adet masa, 1 adet koltuk, 4 adet misafir koltuğu ve büro malzemeleri (kalem, silgi, hesap makinesi, delgeç, zımba vb.)

7.3.2. Ana Bina Oda 1

1 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet siyah-beyaz yazıcı, 1 adet masa telefonu, 1 adet masa, 2 adet misafir koltuğu ve büro malzemeleri (kalem, silgi, hesap makinesi, delgeç, zımba vb.)

7.3.3. Fidanlık Personel Odası

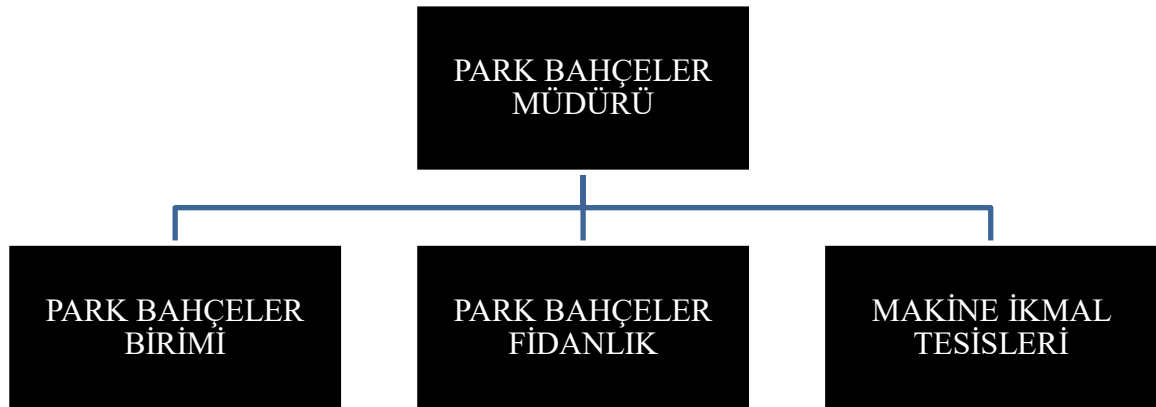
1 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet siyah beyaz yazıcı, 2 adet masa telefonu, 1 adet faks cihazı, 1 adet masa, 1 adet koltuk, 4 adet misafir sandalyesi, 2 adet dolap ve büro malzemeleri (kalem, silgi, delgeç, zımba vb.)

7.3.4. Makine İkmal Yazı İşleri

2 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet siyah-beyaz yazıcı, 2 adet masa telefonu, 1 adet faks cihazı, 2 adet masa, 2 adet koltuk, 2 adet misafir sandalyesi, 5 adet dolap ve büro malzemeleri (kalem, silgi, delgeç, zımba vb.)

8. ÖRGÜT YAPISI

Müdürlüğümüz örgüt yapısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

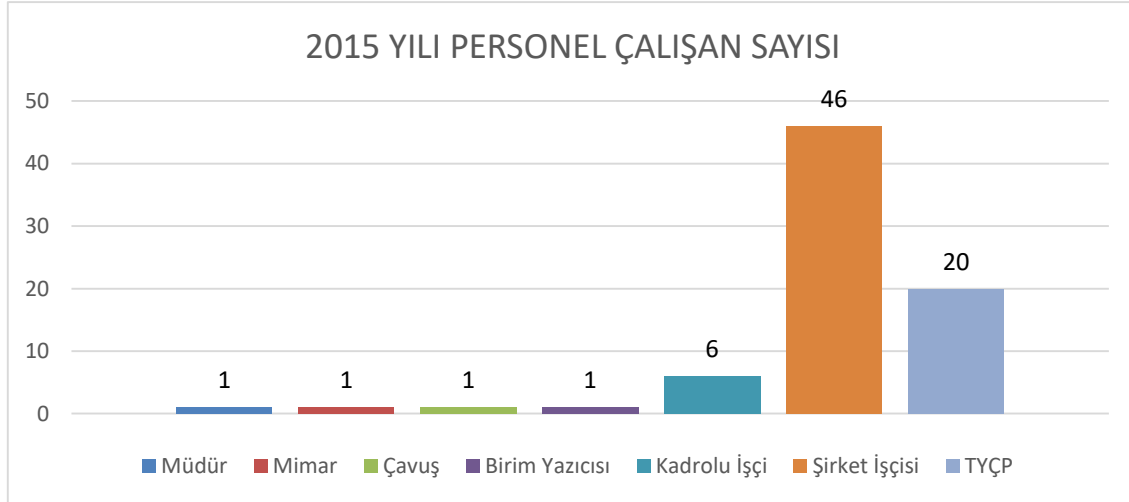
9. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

SIRA NO	CİNSİ	SAYISI (ADET)
1	Dizüstü bilgisayar	1
2	Masaüstü bilgisayar	4
3	Renkli yazıcı	1
4	Siyah-beyaz yazıcı	3
5	Masa telefonu	6
6	Fotoğraf makinesi	1
7	Kamera kontrol kutusu	1
8	Kameraların kontrolü için monitör	1
TOPLAM		19

10. İNSAN KAYNAKLARI

10.1. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 75 personelle yürütülmektedir. Bu personelden, 1 kişi müdür, 1 kişi mimar, 1 kişi çavuş, 1 Birim yazıcısı, 20 kişi TYÇP (Toplum Yararına Çalışma Programları) ve 46 kişi personel hizmet alımı ihalesi yoluyla istihdam edilen geçici işçidir.



11. SUNULAN HİZMETLER

- 1) İmar Planında Dinlenme Parkı, Çocuk Bahçesi, Spor Alanları, Yaya Bölgeleri ve Yeşil Alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirip ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
- 2) Mevcut yeşil alanlarımızın ve parklarımızın bakım (budama, form budama, çim biçme, yabancı ot alımı ve biçimi, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.
- 3) Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak.)

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- 4) İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
- 5) Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde uygun görüldüğü takdirde yardımcı olmak.
- 6) Yeşil Alanlarda su tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
- 7) İlçenin estetiği için görsellik materyalleri (çiçek parteri, , havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
- 8) Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetleri değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- 9) Görev alanı içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.

12. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğün Yetkisi

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve ilgili mevzuatlarda sayılan görevleri, 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen bütün görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevlerin mevzuata, Belediyenin Stratejik Planına, yıllık programına, bütçe ilke ve esaslarına, kalite politikalarına uygun, gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütülmesinden sorumludur.

Park ve Bahçeler Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- 1) Müdürlüğün her türlü teknik ve idari işlerinin kanun, bildiri ve genelgeler çerçevesinde en iyi şekilde sevk ve idaresini sağlamak.
- 2) Personeli arasında görev bölümü yaparak yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha randımanlı yürütülmesini sağlamak.
- 3) Uygulama çalışmalarına yönelik yenilikleri gerekli araştırmalar, ön incelemeler yaptırarak idareye sunmak, maliyet hesapları yaparak onaylanan projelerin hayata geçirilmesini sağlamak.
- 4) İlçedeki tüm yeşil alan ve parkların bakımını sağlamak.
- 5) Yeni yapılacak park, yeşil ve çocuk oyun alanlarının belirlenerek plan ve projelerinin hazırlanıp, ihale hak edişlerinin takibini yapmak.
- 6) Sezonuna göre iş programı yapılarak, Belediye ve şirket elemanlarının organizasyon ve kontrolünü yapmak.
- 7) Vatandaş şikâyet ve taleplerini değerlendirmek.
- 8) Park ve yeşil alanların bakımı vb. işleri kapsayan ihale dosyasını hazırlamak.
- 9) İdare ile irtibatlı olarak çalışmak.
- 10) Müdürlüğüne bağlı Personelin disiplin amirliği görevini yerine getirmek.
- 11) Harcama yetkilisi olarak müdürlüğün ihtiyaçlarının temini, harcamaların gerçekleştirilmesi ve kontrolünü sağlamak.
- 12) Müdürlük bütçe ve faaliyet raporunu hazırlamak.
- 13) Müdürlüğü Başkanlık makamına karşı temsil etmek.
- 14) Müdürlüğün iç koordinasyonu ile Müdürlükler arası ve üst makamlarla koordinasyonu sağlamak.
- 15) Başkanlığa Müdürlüğün hizmetleriyle ilgili konularda bilgi üretmek, önerilerde bulunmak.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- 16) Müdürlüğe ait hizmetlerin bir bütün olarak üretilmesini sağlamak.
- 17) Üretilenlerin hizmetlerin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek.
- 18) Müdürlüğe gelen evrakları inceleyip ilgili birim veya kişiye havale etmek, işlemi biten evrakları usul ve mevzuat yönünden kontrol ederek varsa eksikliklerinin giderilmesini sağlayıp imzalamak.
- 19) Müdürlükte iç yönerge ile yürütülmesi gereken işler için iç yönerge hazırlamak ve bu yönergeleri Başkanlık Makamının onayını müteakiben yayımlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- 20) Müdürlük çalışanlarının hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını tespit ederek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne yazı ile bildirmek.
- 21) Gereksiz bürokrasi ve kırtasiyecilik ile her türlü israfın önlenmesine yönelik tedbirler almak.
- 22) Kurumun Stratejik Planı, Yıllık Programı ve hedefleri ile bu hedeflerin Müdürlüğe yüklediği görevler hakkında Personeli bilgilendirmek ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için her türlü çabayı göstermek.
- 23) İhale yetkilisi sıfatıyla Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ihale işlemlerini yürütmektir.
- 24) Müdürlük personelinin ve yapılan hizmetleri denetlemek
- 25) Müdürlük bünyesindeki personelinin işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri mevzuatı çerçevesinde almak, uygulanmasını sağlamak.
- 26) Müdürlükçe üretilen hizmetlere ait her türlü bilgi, belge ve dokümanı denetime hazır halde bulundurmaktır.
- 27) Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak.
- 28) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.

Mühendislerin ve Teknikerlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

10. Fen İşleri Müdürlüğü' nün görev alanına giren tüm konularda Fen İşleri Müdürü' ne yardımcı olarak görev yapar.
11. Fen İşleri Müdürlüğü' nün görev alanına giren teknik konulu evrakları hazırlayıp yazışmaları yapar.
12. Vatandaşın gelen talepleri yerinde kontrol edip, bu talepler doğrultusunda keşif ve metraj hazırlar.
13. Yapılan ve yapılacak işlerde vatandaş ile irtibat kurup problemleri yerinde çözer.
14. Teknik ölçümleri yapar.
15. Hakediş raporları düzenler.
16. Yapı maliyet hesaplarını yapar.
17. Belediyemiz tarafından yaptırılan yol, üstyapı, inşaat hizmetleri vb. çalışmaları takip eder.
18. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirir.

Bahçıvanın Görevleri

- 1) Sera, fidanlık ve her türlü dış mekân bitki üretimi ve bakımını yapmak.
- 2) İç mekân bitkilerin üretimi ve bakımını yapmak.
- 3) Belediye binalarının iç mekân bitkilerinin periyodik bakımını yapmak.
- 4) Budama ve ağaç kesimi yapmak.
- 5) Fide ekimi ve dikimi yapmak.
- 6) Park, bahçe ve yol kenarlarının çimlendirme işlemlerini yapmak.
- 7) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

Bekçinin Görevleri

- 1) Sahaların ve idari binanın güvenliğinden sorumlu olmak.
- 2) Sahalara giriş çıkış yapanların kontrolünden sorumlu olmak.
- 3) Sahaların etrafında şüpheli görülen kişileri üstlerine bildirmek.
- 4) Nöbet saatlerine dikkat etmek.
- 5) Nöbet saatinden önce nöbet yerinde bulunmak.
- 6) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

Park ve Bahçeler Çavuşunun Görevleri

- 1) Günlük çalışma programlarını uygulamak ve çalışmalar hakkında üstlerine rapor vermek.
- 2) Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde çalışan işçilerin çalışmalarını, takip ve kontrol etmek, işlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- 3) Müdürlük dahilinde çalışan işçilerin iş akış planı dahilinde koordinasyonunu sağlamak ve işçilerin güvenli bir şekilde çalışmalarını sağlamak.
- 4) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

Fidanlık ve Depo Sorumlusunun Görevleri

- 1) Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde kullanılan araç, gerek, alet, edevat, tohum, kimyasal gübre, ilaç ile makinanın kontrollerini, sayımlarını yapmak, depoya giriş ve çıkışlarını kontrol etmek, teslim edilmeyen veya arızalı olanları idareye bildirmek.
- 2) Fidanlıkta üretilen fidan ve çiçeklerin ayrıca satın alınan fidanların tür ve sayılarını belirlemek ve, nerelerde, hangi türlerden ne kadar kullanıldığını rapor etmek.
- 3) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

Şoförün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

8. Araçları daima göreve hazır halde bulundurmak
9. Araçların bakımlı, su ve akaryakıt ikmali durumunda tutulmasını sağlamak
10. Görev dönüşü bakımlarının yapılmasını sağlamak
11. Aracı, kullanma talimatlarına uygun ve güvenli bir şekilde kullanmak
12. Kum, çakıl, asfalt ve diğer malzemelerin araç ile nakliyesinde gerekli özeni göstermek
13. Araç hakkında herhangi bir arıza durumu ortaya çıktığı zaman üstlerine bildirmek
14. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek

Operatörün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

9. Tavşanlı Belediyesi sınırları içinde her türlü alt yapı ve üst yapı işlerinde görev almak
10. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olan ham yol açma işlerinde görev almak
11. Heyelan, sel, deprem vb. doğa olayları sonucunda yollarda ortaya çıkan taş, toprak, çakıl gibi maddelerin yollardan arındırılması görevinde bulunmak
12. İş makinesini, kullanma talimatlarına uygun olarak ve itina ile kullanmak; gerekli güvenlik tedbirlerini almak
13. İş makinesini daima göreve hazır halde bulundurmak
14. İş makinesinin görev dönüşü bakımını yapmak
15. İş makinesi hakkında herhangi bir arıza durumu ortaya çıktığı zaman üstlerine bildirmek
16. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

İşçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

11. Belediye sınırları içerisinde yıkılmış ya da tahrip olmuş bahçe duvarlarının yapımında ya da onarılmasında çalışmak
12. Donatı yerleştirilmesinde, kalıp yapımında, beton atılmasında çalışmak
13. Parke ve bordür döşeme işlerinde görev almak
14. Asfalt işlerinde görev almak
15. İhtiyaç duyulan yerlere duvar örmek
16. Çatı bakımı ve tamirâtı işlerini yapmak
17. Çalışma alanlarındaki inşaat artıklarının süpürülmesi işini yapmak
18. Saha çalışmalarında bulunmak
19. Eşya ve malzemelerin taşınmasını sağlamak
20. Fen İşleri Müdürlüğü' nün görev alanına giren tüm işyerlerindeki işlerde görev yaparak üstlerinden aldığı emir ve görevleri, talimatlara uygun olarak titizlikle yerine getirmek

Park ve Bahçeler Yazı İşleri İle İlgili Müdürlük Personelinin Görev Yetki ve Sorumluluğu

- 1) Belediyeye dışarıdan zimmetle, postayla, gelen tüm evrakları kaydetmek. Konularına göre birimlerine havale etmek. Yazıların zimmetle dağıtımını yapmak.
- 2) Birim içi evrakların kayıtlarını yapmak ve zimmetle, PTT yoluyla dağıtımını kontrol etmek.
- 3) Müdürlüğün görev alanı ile ilgili belgeleri düzenleyip imzalara sunup, onaylandıktan sonra çıkışının yapılmasını sağlamak ve ilgililerine vermek.
- 4) Diğer müdürlükler ve Belediyemiz dışındaki kurumlarla olan yazışmaların düzenlenmesini takip etmek, kayıtlarını tutmak, ilgili kurumlara ulaştırmak üzere ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.
- 5) Müdürlüğün evraklarını, yazılarını, sunumlarını, raporlarını müdürün talimatları doğrultusunda düzenlenmesi, takibi, dosyalanması ve arşivlenmesini sağlamak.
- 6) Müdürün vereceği görev alanı ile ilgili benzeri işleri yapmak.
- 7) Birime gelen vatandaşlara yardımcı olmak ve yönlendirmek.
- 8) Birime gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak bakmak ve ilgililerine aktarılmasını sağlamak.
- 9) Büro makinelerinin korunmasından sorumlu olmak.
- 10) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

Görev ve Hizmetlerin İcrası

Görevin Planlanması

Park ve Bahçeler Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

İşbirliği ve Koordinasyon

Müdürlük Birimleri Arasında İşbirliği

- 1) Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
- 2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra Müdüre iletilir.
- 3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevdi eder.
- 4) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
- 5) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Diğer Kurum ve Kuruluşlarla Koordinasyon

- 1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür' ün imzası ile yürütülür.
- 2) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Kaymakamlık, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdürün parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme

Gelen Giden Evrakla İlgili Yapılacak İşlem

- 1) Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.
- 2) Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılır. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterlerine sayılarına göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.

Arşivleme ve Dosyalama

- 1) Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.
- 2) İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

Denetim, Personel ve Disiplin Hükümleri

- 1) Park ve Bahçeler Müdürü tüm personeli her zaman denetleme yetkisine sahiptir.
- 2) Park ve Bahçeler Müdürü personelin performans notlarını verir.
- 3) Park ve Bahçeler Müdürü 1. Disiplin amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.

VII- AMAÇ VE HEDEFLER

C- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- 1) İmar Planında Dinlenme Parkı, Çocuk Bahçesi, Spor Alanları, Yaya Bölgeleri ve Yeşil Alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirip ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
- 2) Mevcut yeşil alanlarımızın ve parklarımızın bakım (budama, form budama, çim biçme, yabancı ot alımı ve biçimi, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.
- 3) Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak.)
- 4) İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
- 5) Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde uygun görüldüğü taktirde yardımcı olmak.
- 6) Yeşil Alanlarda su tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
- 7) İlçenin estetiği için görsellik materyalleri (çiçek parteri, , havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
- 8) Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetleri değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- 9) Görev alanı içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.
- 10) Vatandaş ayrımı yapılmaksızın eşitlik gözeterek etkin ve hızlı kamu hizmeti sunumu geliştirmek; sunulan kamu hizmetlerinin kalitesini arttırmak; vatandaş ve çalışan memnuniyetini ölçerek gerekli tedbirleri alma amacı güdülmektedir.
- 11) Birimler bünyesinde gerçekleştirilen kamu hizmetlerini verimli, etkili ve en kısa zamanda sunmak; yasa ve yönetmelikler çerçevesinde verimliliği arttırıcı ve kontrolü sağlayıcı programlar düzenlemek veya kamu hizmeti sunumu esnasında karşılaştığı sorunlara yönelik düzenlenmiş çeşitli eğitim programlarına personelin katılımını sağlamak
- 12) Mevzuat ve yönetmelikleri düzenli bir şekilde takip etmek; gerçekleşen değişiklikleri var olan sisteme uyarlamak için gerekli çalışmaları yapmak
- 13) Personelin her türlü sosyal haklarını (maaş, ikramiye, izin, sigorta, sağlık vb.) zamanında takip ederek uygulanmasını sağlamak
- 14) Park ve Bahçeler Müdürlüğü' nün bütçesi imkânları dahilinde araç, gereç ve ekipman alımı yapmak
- 15) Yatırımların öncelik, amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenmesini sağlamak

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ					
ALAN ADI	AMAÇ NO	STRATEJİK AMAÇLAR	HEDEF NO	STRATEJİK HEDEFLER	GERÇEKLEŞME
SPA-1	SA-4	Belediye kaynaklarının verimli kullanımını sağlamak; kaynakları önceliklerine göre tahsis etmek üzere performans planına uygun bütçeleme yapmak ve yılsonu kesin hesap ile yönetim dönemi hesaplarını oluşturmak. Mevzuata uygun hızlı ve etkili bir şekilde işleyen harcama yönetim sistemi kurmak ve izlenebilirliğini sağlamak amacıyla denk ve gerçekleşme yüzdesi büyük bütçe politikası uygulayarak tüm harcama belgelerini muhasebeleştirmek; iç-dış borç takibini yaparak yatırımları izlemek	SH-4.2	Belediye giderlerinde maksimum düzeyde tasarrufa gidilmesi	✓
SPA-1	SA-8	Belediye yönetiminde stratejik planlama sürecini ve kültürünü yerleştirmek; iç kontrol ve kalite yönetim sistemlerini hayata geçirmek	SH-8.1	Stratejik plan ve performans programlarının yasal mevzuattan çok, kurum yönetim kültürü olarak yerleşmesinin sağlanması	✓
			SH-8.2	İç kontrol ve kalite yönetim sistemlerinin altyapısı için gerekli hazırlıkları yapmak	✓
SPA-1	SA-9	İlçemize ve halkımıza Belediye hizmetlerini en üst ve kaliteli seviyede verebilmek için gerekli personeli; her türlü ekipmanı, makineyi, teçhizatı, malzemeyi, araç-gereci optimum seviyede bulundurmak ve temin etmek. Makine ve teçhizatın çalışır durumda olmalarını sağlamak; arızalarını gidermek; Belediye hizmetlerinin verimli, aksamadan yürütülmesi için destek sağlamak	SH-9.1	Belediye hizmetleri için yeterli sayıda ve nitelikte personelin istihdam edilmesi	✓
			SH-9.2	Park ve Bahçeler Müdürlüğü' nün yıllık benzer mal ve malzeme taleplerinin her yıl belli dönemlerde toplanması ve toplu alım yapılması	✓
			SH-9.3	Belediye hizmetlerinde gerekli görülen yerlerde hizmet alımlarının yapılması	✓
			SH-9.4	Park ve Bahçeler Müdürlüğü' ne ait taşıt, araç, iş makinesi vb. için gerekli akaryakıt, madeni yağ vb. temini ve bunların tasarruflu kullanılması	✓

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

SPA-2	SA-14	Ulaşım altyapısını her noktaya ulaştırmak ve en son teknik imkânlardan faydalanarak mevcut altyapıyı rehabilite etmek	SH-14.1	Kamuya terk edilen imar yollarının altyapı sorunlarının giderilerek ulaşımına açılması	✓
			F-14.1.1	Ham yol, stabilize yol çalışmaları	✓
			F-14.2.1	Bozulan yolların bakım ve onarımı	✓
			F-14.2.2	Karla, buzla mücadele ve tuzlama çalışmaları	✓
			F-14.3.1	Asfaltlama, kaldırım, beton parke-bordür, trotuar vb. yol çalışmaları	✓
SPA-2	SA-15	Belediyemizin alt ve üstyapı hizmetlerinde ihtiyaç duyabileceği malzemeleri üretmek; ihtiyaç fazlası malzemeleri Belediye Meclisince belirlenen bedel üzerinden satmak	SH-15.1	Asfalt plenti ve beton parke-bordür-büz tesislerinin ekipmanla takviyesi ve bakımı	✓
			SH-15.2	Tüm alt ve üst yapı malzeme ihtiyacının sürekli karşılanabilir halde tutulması	✓
SPA-2	SA-16	İlçemize vizyon katacak - halkımızın sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarını giderecek - diğer amaç ve hedeflerimize yapı teşkil edecek yeni yapı ve tesisler yapmak, yaptırmak; geleceğe emin adımlarla ilerleyen yaşanabilir mekânlar ve cazip bir kent oluşturmak	SH-16.1	5 yıl içerisinde İlçemizin ve halkımızın ihtiyaç duyacağı tesis, bina, yapı vb. yapılması	✓
			SH-16.2	Mevcut tesis ve binaların, Belediye hizmet binalarının gerekli bakım ve onarımları	✓
			SH-16.3	Gelen talepler doğrultusunda bina ve tesislerle ilgili projelerin yapılması	✓
SPA-2	SA-18	İlçemizin hizmetlerinin karşılanmasında Belediyemize ait araç ve iş makinelerini sürekli çalışır halde tutmak, yenilemek ve genişletmek	SH-18.1	Bakım-onarım hizmetlerini en etkin şekilde verebileceğimiz fiziki şartları ve ekipmanları ihtiva eden atölyelere sahip olmak	✓
			SH-18.3	Dönem içerisindeki faaliyetlerimizin verimli yürütülebilmesi için gerekli iş makinesi ve araçların alınması	✓
			SH-18.4	Dönem içerisindeki faaliyetlerimizin verimli yürütülebilmesi için gerekli iş makinesi ve araçların kiralanması	✓
SPA-2	SA-19	Görüntü kirliliğini önleyici çalışmalar yaparak Tavşanlı' ya özgü kent estetiğini güzelleştirmek	SH-19.1	İlçemiz genelindeki binaların dış cephelerinin boyanması ve binaların güzelleştirilmesine yönelik örnek uygulamaların yapılması	✓
			SH-19.3	Kent mobilyalarının bakımlarının yapılarak ihtiyaç duyulan yerlere konulması	✓

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

SPA-2	SA-21	Kentimizi tarihi ve doğal çevresi ile uyumlu; örnek peyzaj düzenlemeleriyle yaşam kalitesi yüksek bir İlçe haline getirmek	SH-21.1	Günümüz itibariyle sayısı 60' ı bulan park sayısının dönem içerisinde arttırılarak her mahalleye herkesin istifade edebileceği yeni parkların yapılması	✓
			SH-21.5	Yeni mesire ve piknik alanlarının kazandırılması, mevcutlarının genişletilmesi	✓
			SH-21.6	Yeni semt sahalarının yapılması	✓
			F-21.8.2	Yeni yürüyüş yollarının oluşturulması	✓
			SH-21.13	Diğer çevre düzenleme faaliyetleri (Okul, cami, kamu binaları vb.)	✓
SPA-2	SA-28	Belediye hizmetlerini teknolojik imkânlardan faydalanarak geliştirmek; kentsel sorunların çözümüne yönelik projeler geliştirmek ve uygulamak	SH-28.1	İhtiyaç duyulan alanlarda çözüme yönelik projelerin hazırlanması	✓
			SH-28.2	AB ve diğer fonlara yönelik proje ekibinin güçlendirilmesi	✓
SPA-3	SA-30	Engelli vatandaşlarımızın sosyal yaşamda daha rahat yer alabilmelerini sağlayacak çalışmalar yapmak; engelsiz yaşam alanları oluşturarak erişilebilirliği sağlamak	SH-30.3	Binaların, açık alanların, ulaşım ve bilgilendirme hizmetleri ile bilgi ve iletişim teknolojisinin engelliler tarafından güvenli ve bağımsız olarak kullanılabilir ve kullanılabilir olması	✓
SPA-3	SA-35	İlçemizde bulunan sahipsiz hayvanları (özellikle sahipsiz kedi, köpek) hayvan barınağında rehabilite etmek	SA-35.1	Şehre uzak bir noktada yeni, modern ve daha geniş bir kapasiteye sahip hayvan barınağının yapılması (Çevre ve Orman Bakanlığı % 40 hibe destekli Barınak Projesi onaylanmıştır.)	✓
SPA-4	SA-36	Merkezi İdare ve diğer kişi/kuruluşlarca İlçemizde gerçekleştirilen veya gerçekleştirilmesi düşünülen projeleri takip etmek; yeni projelerin yapılarak Tavşanlı' nın kalkınması, gelişmesi ve istihdam alanlarının artması	SH-36.4	Dağçeşme Toki Konutları	✓

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- İlçemizin mevcut şartları doğrultusunda fen hizmetlerinin halkın hizmetine en üst seviyede sunulması
- Sorumluluk
- Güvenilirlik
- Takım ruhu
- Şeffaflık
- Eşit muamele
- Hesap verebilirlik
- Disiplin
- Hoşgörü ve anlayış
- Yaratıcılık
- Etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olmak
- Vatandaşa saygı
- Yasa ve yönetmeliklerden taviz vermemek
- Yüksek başarı grafiğini yakalamak amacıyla eğitim ve seminerlere katılmak, ilgili fuarları takip etmek

VIII- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

C- MALİ BİLGİLER

4. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçe giderleri ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

2015 YILI BÜTÇE GİDERLERİ	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü Tahmini Bütçe (₺)	2.500.000,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü Gerçekleşen Bütçe (₺)	2.442.907,75
Bütçeyi Kullanma Oranı (%)	100

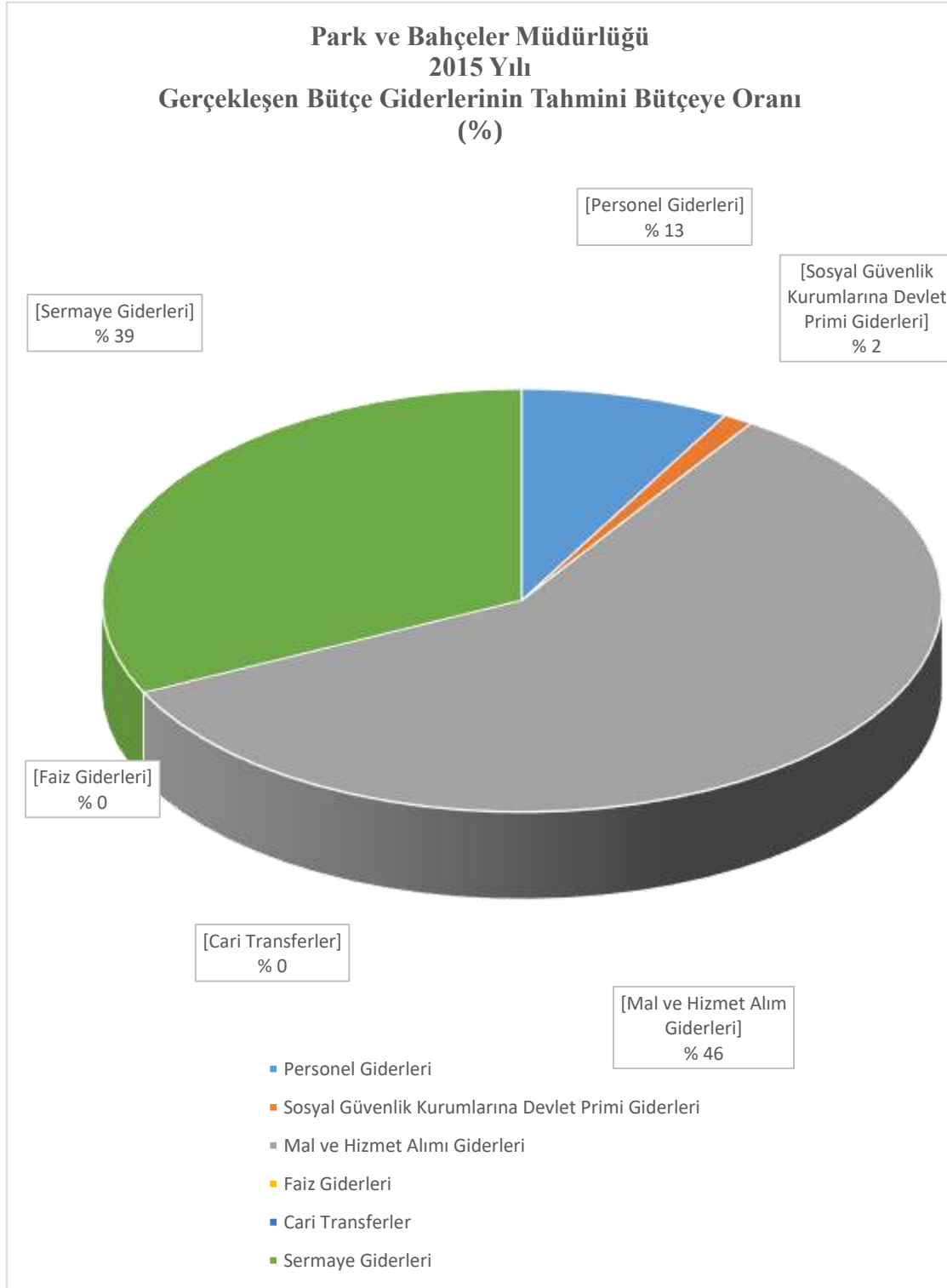
TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

5. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün **2015** yılı için açıklamalı bütçe giderleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.37 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 31.12.2015
KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	TUTAR
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV		
46	43	16	37	04	2	1	00	5	01				Personel Giderleri	310.113,31
46	43	16	37	04	2	1	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	58.502,39
46	43	16	37	04	2	1	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.113.410,91
46	43	16	37	04	2	1	00	5	04				Faiz Giderleri	0,00
46	43	16	37	04	2	1	00	5	05				Cari Transferler	0,00
46	43	16	37	04	2	1	00	5	06				Sermaye Giderleri	960.881,14
TOPLAM														2.442.907,75

6. MALİ DENETİM SONUÇLARI



D- PERFORMANS BİLGİLERİ

5. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

YENİ YAPILAN PARK VE YEŞİL ALANLAR

1-) **Emet cad.- İstiklal cad.-Milli Egemenlik cad.-Ada cad.- Peyzaj çalışmaları**= Tratuvar kenarlarında bırakılan yeşil alan kuşakları bahçe bordürleri ile belirlenerek çit bitkileri ile alanlar çevrildi. Tüm yeşil alanların otomatik sulama sistemi yapıldı, yeşil alanlara Leylandi Servisi, İhlamur, Çınar ve Top Akasya dikimleri yapıldı. Bazı kısımlar dekoratif taşlarla kaplanıp geçişleri önlemek için de panel çitle çevrilmiştir. Toplam 8.000 m2 alan yapılarak Tavşanlı halkının kullanımına sunulmuştur.



2-) **Subaşı mah. Deniz cad. Park yapımı**= Otomatik sulama sistemi yapıldı, yaya yolları, oturma alanları yapıldı. Fidan dikimi ve çim ekimi de yapılarak 310 m2'lik alanın çalışmaları tamamlandı.

3-) **Bağlık spor kulübü bahçesi park yapımı**= Otomatik sulama sistemi ile yaya yolları yapıldı. Oturma alanları ile süs havuzu da yapılarak fidan dikimi ve çim ekimi de gerçekleştirildi. Çalışmalar sonrasında 1400 m2'lik alan kullanıma sunulmuştur.



4-) **Akşemşettin parkı yenileme ve Park yapımı**= Yaya yolları yapılarak alanın toprak dolgu tesviyesi tamamlandı. Otomatik sulama sistemi ile oturma alanları yapıldı. Alana 1 adet çift kuleli oyun grubu kurumu yapıldı. Fidan dikimi ve çim ekimi de yapılarak 650 m2'lik alanda çalışmalar tamamlandı.

5-) **Taşkent parkı yapımı**= Kayrak taşı ile yaya yolları yapılarak alanın toprak dolgu tesviyesi tamamlandı. Otomatik sulama sistemi ile oturma alanları yapıldı. Fidan dikimi ve çim ekimi de yapılarak 475 m2'lik alanda çalışmalar tamamlandı.

6-) **Yeni mahalle Doğru sokak park yapımı**= Yaya yolları yapıldı. Alana 1 adet çift kuleli oyun grubu kuruldu. Otomatik sulama sistemi, toprak dolgu, tesviye, çim ekimi ve fidan dikimi de yapılarak 650 m2'lik alanda çalışmalar tamamlandı.

7-) **Cezaevi çevre düzenleme çalışması** = Otomatik sulama sistemi yapıldı, alanın toprak dolgu ve tesviye işlemi yapıldı. Fidan dikimi ve çim ekimi yapılarak 5000 m2'lik alanın çalışmaları tamamlanacaktır.



8-) Pancar dairesi arkası kanal kenarı Yeşil alan tanzimi= Kanalin her iki yakasına beton pano çekildi. Bordür çalışması da tamamlandıktan sonra alanın toprak dolgu ve tesviye çalışmaları ile otomatik sulama sistemi çalışmaları tamamlandı. 3000 m²'lik alanın fidan dikimi ve çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır.

9-) Arifağa camii bahçe düzenleme çalışması = Alanın bordür ve yaya yolu çalışmaları tamamlandıktan sonra toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Otomatik sulama çalışmaları da yapılmıştır. Fidan dikimi çim ekimi ve mevsimlik çiçek dikim çalışmaları da tamamlanarak 4100 m²'lik alan kullanıma sunulmuştur.





10-) Ağalar camii bahçe düzenleme çalışması= bordür ve yaya yolları çalışmaları tamamlandıktan sonra alanı toprak dolgu ve tesviye çalışmaları da yapılmıştır. Daha sonra fidan dikimi ve çim ekimi de yapılarak 500 m²'lik alanın çalışmaları tamamlanarak hizmete sunulmuştur.

11-) Halk Eğitim Müdürlüğü çevre düzenleme çalışması= Toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılarak alana fidan dikimi ve çim ekimi yapılmış olup 350 m²'lik alan hizmete sunulmuştur.

12-) Moymul mah. Barbaros cad. Park yapımı= Yaya yolları ve bordür çalışmaları tamamlanarak alanın toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Alanın otomatik sulama sistemi çalışmaları da yapılarak fidan dikimi ve çim ekim çalışmaları da yapılmıştır. Oturma alanlar ile tek kuleli oyun grubu kurulumu da yapılarak 720 m²'lik alan halkımızın hizmetine sunulmuştur.



13-) Otogar çevre düzenleme çalışması= Alanın toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılarak ağaç sökme makinesi ile alanın ağaçlandırma çalışmaları yapılmıştır. Sahanın damla sulama ve otomatik sulama sistemi çalışmaları da yapılmakta olup çalışmalar sonrasında 5000 m²'lik alan hizmete sunulacaktır.



14-) Dost Kalpler parkı yenileme çalışması= Parkın otomatik sulama sistemi çalışmaları yapılarak bordür çalışmaları da tamamlanmıştır. Parka bir adet çift kuleli çocuk oyn grubu kurulumu da yapılmış olup parkın çim ekimi de yapılarak 1650 m2'lik alanda çalışmalar tamamlanmıştır.

15) Stadyum çevre düzenleme çalışması= Otopark alanı taş ve bordür çalışmaları tamamlanarak yeşil alanlar oluşturulmuş, otomatik sulama sistemleri yapılmış ve bu alanların fidan dikimi ve çim ekimi de yapılarak çalışmalara tamamlanmıştır. Çalışmalar sonrasında 3800 m2'lik alan hizmete sunulmuştur.

16-) Göbel kaplıcası yeşil alan çalışması= Mevcut oyun grupları sökülerek yerlerine iki adet kamelya montajı yapılmıştır. Yeni çocuk oyun alanı ile fitness alanı yapılarak alanın otomatik sulama sistemi bakım çalışmaları yapılmıştır. Çalışmalar devam etmektedir.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

17-) Kültür sitesi yeşil alan çalışması= Mevcut otopark alanı genişletilerek bordür ve parke taş çalımı ile otomatik sulama sistemi yapılmıştır. Alanın çim ekimi ve fidan dikimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır.

18-) Ada mesire alanı II.Etap çalışması= Çocuk oyun alanı yapılarak komplike oyun grubunun kurulumu ile dış mekan fitness aletlerinin kurulumu ve montajı yapılmıştır. Mesire alanına ayrıca oturma bankları ile çöp kovalarının montajı da yapılmış olup alanda yaya yolu ve bordür çalışmaları da hızlı bir şekilde devam etmektedir. Yapılan alanların otomatik sulama sistemi çalışmaları da yapıldıktan sonra fidan dikimi ve çim ekimi de yapılmıştır. Çalışmalar devam etmektedir.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

19-) Dağçeşme camii önü kavşak çalışması= Bordür çalışması tamamlanarak alanın toprak dolgu ve tesviye çalışması da tamamlanmıştır. Fidan dikimi ve çim ekim çalışmaları yapılmakta olup 200 m2'lik kavşak hizmete sunulmuştur.

20-)Hanımçeşme mah. Barbaros sok. kavşak çalışması = Bordür çalışması tamamlanarak alanın toprak dolgu ve tesviye çalışması da tamamlanmıştır. Fidan dikimi ve çim ekim çalışmaları yapılmakta olup 220 m2'lik kavşak hizmete sunulmuştur.

21-) Hanımçeşme mah. Barbaros sok. park yapımı çalışması= Atıl durumdaki oyun grubu sökülerek çocuk oyun alanı genişletildi. Genişletilen alanın çevresi bordürle çevrilerek çift kuleli oyun grubunun kurulumu yapıldı. Parka ayrıca iki adet kamelya montajı da yapılmış olup çim ekimi ve eksik olan fidanların dikimi de tamamlanarak çalışmalar tamamlanmıştır.

22-)Ömerbey mezarlığı genişletme ve çevre düzenleme çalışması= Mevcut mezar parsellerine ilave olarak 2500 m2'lik alanda bordürle parsel çalışması yapılarak alanın toprak dolgu ve tesviye çalışması yapılmıştır. Daha sonra alana fidanlar dikilerek beton direk ve tel örgü ile ihata çalışması da yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır.

23-) Dağçeşme mezarlık genişletme ve çevre düzenleme çalışması= Mevcut mezar parsellerine ilave olarak 2000 m2'lik alanda bordürle parsel çalışması yapılarak alanın toprak dolgu ve tesviye çalışması yapılmıştır. Daha sonra alana fidanlar dikilerek beton direk ve tel örgü ile ihata çalışması da yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

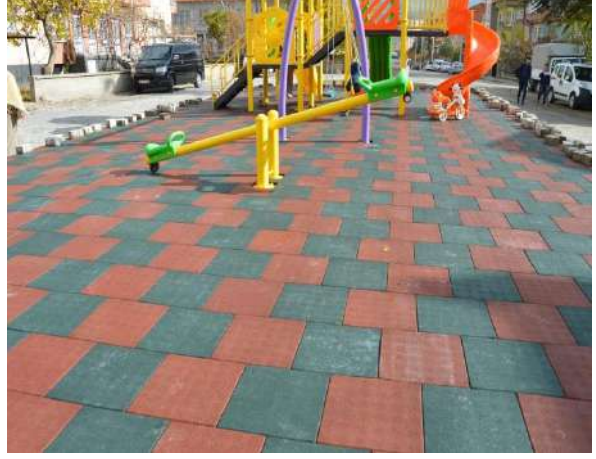




24-)Bulgar pazarı ağaçlandırma çalışması = Caddeye ıhlamur ağaçları dikilerek ağaçların altına oturma bankları ve çöp kovaları montajı da tamamlanarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.



25-)Yeni mah. Bahtiyar sok ÇOA ve yeşil alan çalışması= Daha önce semt sahası olarak beton atılmış alana çift kuleli çocuk oyun grubu ve ekipmanlarının montajı yapılarak zemin kauçuk ile kaplanmış ve çevresi panel tel çitle çevrilmiştir. Mevcut yeşil alanları da tesviyesi yapılarak fidan dimi gerçekleştirilmiş olup 350 m2'lik alanda çalışmalar tamamlanmıştır.



26-)Sarp sokak semt sahası ve çevre düzenleme çalışması = Park içerisine semt sahası yapılarak otomatik sulama sistemi tekrar dizayn edildi. Çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlandı.

27-)Kelepir caddesi park yapımı= Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak çocuk oyun grubu kurulumu da yapılarak fidan dikimi ve çim ekimi de tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 3010 m2'lik alan hizmete sunulmuştur.

28-) Hasbiye Hanım Yurdu karşıtı park yapımı= Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak çocuk oyun grubu ve fitness grupları kurulumu da yapılarak fidan dikimi ile çim ekimi de tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 1706 m2'lik alan hizmete sunulmuştur.

29-)Hasbiye Hanım Yurdu yanı park yapımı= Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Fidan dikimi ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 332 m2'lik alan hizmete sunulmuştur.

30-)Bimpaş yanı park yapımı= Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak fitness grupları kurulumu da yapılarak fidan dikimi ile çim ekimi de tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 887 m2 m2'lik alan hizmete sunulmuştur.



31-)Çukurköy mezarlık yanı park yapımı= Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak çocuk oyun grubu kurulumu da yapılarak fidan dikimi ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 529 m²'lik alan hizmete sunulmuştur.

32-)Çukurköy depo yanı park yapımı= Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak çocuk oyun grubu kurulumu da yapılarak fidan dikimi ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 1117 m²'lik alan hizmete sunulmuştur.

33-)Çukurköy mandıra park yapımı= Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak fidan dikimi ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 925 m²'lik alan hizmete sunulmuştur.

34-)Çukurköy merkez park yapımı 1= Yaya yolları çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak fidan dikimi ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 303 m²'lik alan hizmete sunulmuştur.

35-)Çukurköy merkez park yapımı 2= Yaya yolları çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak fidan dikimi ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 303 m²'lik alan hizmete sunulmuştur.

36-)Cevdet Bahadır cad. Park yapımı= Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak çocuk oyun grubu kurulumu da yapılarak fidan dikimi ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 3544 m²'lik alan hizmete sunulmuştur.

37-)Karayolları üstü park yapımı= Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak fitness grupları kurulumu da yapılarak fidan dikimi ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 3411 m²'lik alan hizmete sunulmuştur.



38-)Şehitlik park yapımı = Yaya yolları çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak fidan dikimi ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 897 m²'lik alan hizmete sunulmuştur.

39-)Sehakent arkası park yapımı= Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak oyun grupları ve fitnes grupları kurulumu da yapılarak fidan dikimi ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 4359 m²'lik alan hizmete sunulmuştur.



40-)Cukurköy merkez altı park yapımı= Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak oyun grupları ve fitnes grupları kurulumu da yapılarak fidan dikimi ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 1068 m²'lik alan hizmete sunulmuştur.

41-)Bevköy park yapımı= Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak oyun grupları kurulumu da yapılarak fidan dikimi ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit ve tarafımızdan yapılmış olup 2549 m²'lik alan hizmete sunulmuştur.



42-)Esen Tepe camii park yapımı= Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak oyun grupları ve fitnes grupları kurulumu da yapılarak fidan dikimi ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 9080 m²'lik alan hizmete sunulmuştur.

43-)Esentepe camii yanı park yapımı = Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak oyun grupları kurulumu da yapılarak fidan dikimi

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 8000 m2'lik alan hizmete sunulmuştur.



44-) İstasyon mah. Düğün salonu yanı park yapımı= Yaya yolları bordür çalışmaları tamamlanarak. Alanın otomatik sulama sistemi toprak dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Oturma alanları oluşturularak oyun grupları kurulumu da yapılarak fidan dikimi ile çim ekimi de yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmalar müteahhit marifetiyle yapılmış olup 3000 m2'lik alan hizmete sunulmuştur.

45-)Galericiler sitesi İhata çalışması= Site çevresi beton direk dikilerek tel örgü çekilerek ihata çalışmaları tamamlandı.





46-) Hayvan pazarı tel örgü çekimi = Küçükbaş hayvan satış parselleri için oluşturulan alanlar beton direkler ile bölünerek tel örgü çekimi yapıldı.



47-) Termik evleri altı hata çalışması = Alan beton direk dikimi yapılarak tel örgü çekimi yapılmıştır.

48-) Bereket camii yanı bordür çekimi ve tel örgü çekimi = Anayola bakan kısma bordür çekilerek üstüne panel çit çevrilerek çalışmalar tamamlanmıştır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

49-Balıkli parkı COA kurumu= Mevcut atıl durumdaki çocuk oyun grubu sökülerek çocuk oyun alanı genişletildi çevresi bordürle çevrilerek komplike oyun grubu kurumu yapılmıştır.



50-) Asri mezarlık altı oyun alanı genişletme çalışması= Mevcut oyun grupları ve spor aletlerine ilave çift kuleli 2 adet çocuk oyun grubu, salıncak, dönence, atlı karınca ile 10 lu spor aleti montajı yapılmıştır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

51-) Kanlı dere beton pano yapımı= Kanlı dere kenarında toplam 2700 m uzunluğunda dere kenarı papuç beton atılarak üzerine beton pano yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır.



52-)Beyköy yolu orta refüj yeşil alan yapımı= Otomatik sulama sistemi yapılarak alanın toprak tesviye ve çim ekim çalışması tamamlandı.

53-) Oyun grupları montajı =Parklardaki atıl vaziyetteki oyun grupları sökülerek yenileri ile değiştirildi.

54-) Mevcut parklardaki oyun gruplarının boyama ve bakımı= Kullanılır durumda olan fakat küflenmiş ve deformasyona maruz kalmış oyun gruplarının tamir ve boyası yapılarak yenilenme çalışmaları devam etmektedir.

55-) İş güvenliği için temin edilen tüm malzemeler, personelimizce kullanılmaya başlandı.

SULAMA VE BAKIM ÇALIŞMALARI

Toplam 750.000 m2'lik yeşil alanların düzenli olarak sulanması, mevcut ağaçların ve fidanların çapalanması, çim biçimi, yabancı ot biçimi, gübrelenmesi ve ilaçlanması titizlikle sürekli yapılmaktadır.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

AĞAÇLANDIRMA ÇALIŞMALARI

Çevre yolu orta refüj, Dağçeşme mahallesi Dedeler cad.-Fesleğen sok.-Beyazıt cad., Kelebek sok., İstasyon mah. Akşemsettin caddesi tratuvarlara katalpa, çınar akasya, çitlembik fidanları dikilerek ağaçlandırma çalışmaları yapılmıştır.





BUDAMA VE AĞAÇ KESİM ÇALIŞMALARI

- İmam hatip lisesi bahçesi budama çalışması,
- Moymul mah. Hotanlı cad., budama ve kesim çalışmaları
- Osmanlı parkı, budama ve kesim çalışmaları
- Arıfağa camii bahçesi, budama ve kesim çalışmaları
- Üçeylül parkı, budama ve kesim çalışmaları



- Verem savaşı bahçesi, budama ve kesim çalışmaları
- Dost kalpler parkı, budama ve kesim çalışmaları
- Dağçeşme Çıkırı sok., budama ve kesim çalışmaları
- Tedaş parkı, Şehitlik, budama ve kesim çalışmaları
- Ekrem Zümrüt sok., budama ve kesim çalışmaları
- Otogar, budama ve kesim çalışmaları
- Karaca parkı, budama ve kesim çalışmaları
- Öğretmenler parkı, budama ve kesim çalışmaları

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- Asri mezarlık, budama ve kesim çalışmaları



- Çukurköy mezarlığı, budama ve kesim çalışmaları
- Mutlular caddesi, budama ve kesim çalışmaları
- Çukurköy yıldız park, budama ve kesim çalışmaları
- Çukurköy Terzi dede, budama ve kesim çalışmaları
- Üçeylül ilkokulu bahçesi, budama ve kesim çalışmaları
- Şaban dede mesire alanı, budama ve kesim çalışmaları
- Askerlik Şubesi bahçesi, budama ve kesim çalışmaları
- Avcı parkı, budama ve kesim çalışmaları



- Pazar camii üstü, budama ve kesim çalışmaları
- Yetişenler derneği, budama ve kesim çalışmaları
- Stadyum yanı, budama ve kesim çalışmaları
- Kavaklı Kuran kursu önü, budama ve kesim çalışmaları
- Süleyman Yılmaz anaokulu çevresi budama ve kesim çalışmaları tamamlanmıştır.

ÇİÇEK PARTERLERİ DÜZENLEME VE ÇİÇEK DİKİM ÇALIŞMALARI

Emet kavşağı, Cuma pazarı, Eski Devlet Hastanesi kavşağı, Subaşı kavşağı, Sadık Pembe cad., Çukurköy kavşak, Subaşı Vadi sokak parkı, Tedaş parkı, Huzur cad. parkı, yağmur sauna önü, Karaca sok. parkı, Kültür sarayı olmak üzere toplam 75.000 adet mevsimlik çiçek dikilmiştir.

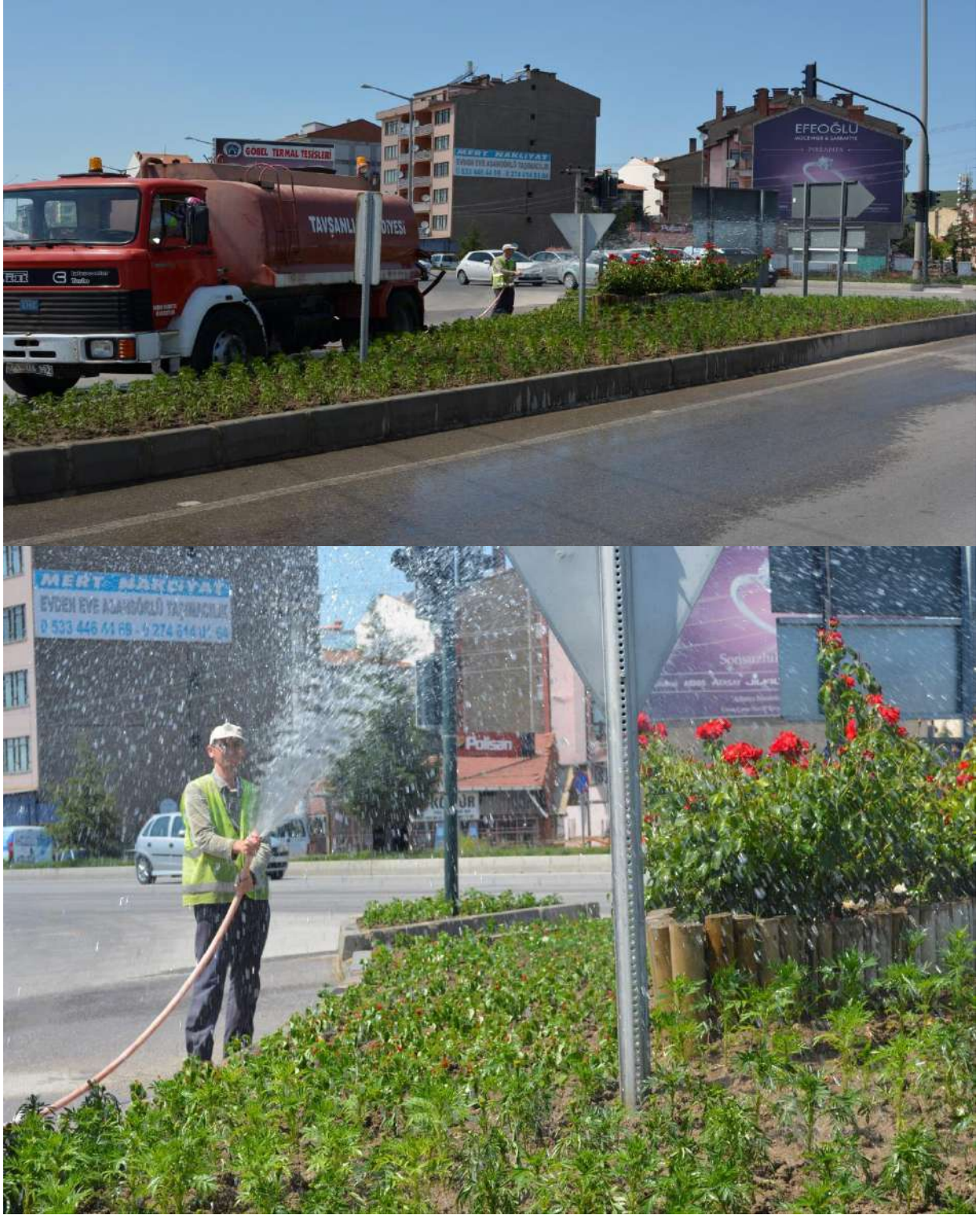


“Işıkveren Caddesi Çiçek Dikimi Çalışmaları”

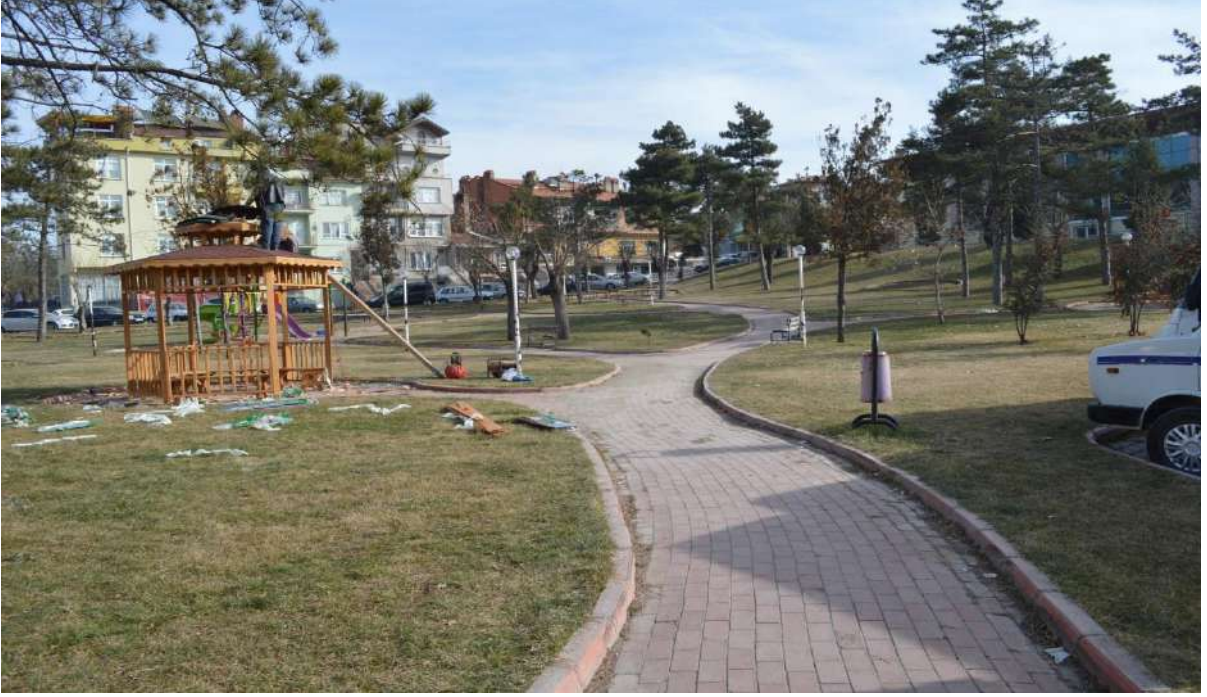


“Çevre Yolu Kavşağı Çiçek Dikim Çalışmaları”

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



“Çevreyolu Kavşağı Sulama Çalışmaları”



“Tedaş Parkı Kamelya Montajı”

FİDANLIKTA YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR

Belediyemize ait fidanlığımızda bulunan dört adet serada ekim yastıklarında tohum ve çelikten fidan ve çiçek üretimi yapılmaktadır. Yastıklara ekilen tohum ve çelikler uygun büyüklüklere geldiklerinde repikaja tabi tutularak tüplere alınmakta ve dikilecek yere gidinceye kadar (uygun büyüklüğe ulaşmaya kadar) düzenli olarak sulama, budama, gübreleme, ilaçlama ve ot alma işlemleri yapılmaktadır. Çalışmalar tüm yıl boyunca düzenli olarak devam ettirilmektedir. Bu bağlamda tarafımızdan 2015 yılı içerisinde 15.000 adet süs bitkisi fidanı ile 200.000 adet mevsimlik çiçek üretimi yapılmıştır.



ÇİM BİÇME VE YABANI OT BİÇME ÇALIŞMALARI

Parklarda ve yeşil alanlarda düzenli olarak çim biçme traktörü ve çim biçme makineleri ile çim biçme çalışmalarımız aralıksız olarak devam etmektedir. Bu çalışmaların yanı sıra park ve yeşil alanlarda motorlu tırpanlarla yabancı ot biçme çalışmaları da yapılmaktadır. Ayrıca şehrin muhtelif yerlerinde yer alan görüntü kirliliğine neden olan, yangın tehlikesi arz eden yerlerde motorlu tırpanlarla yabancı ot biçme ve temizlik çalışmalarını gerçekleştirmekteyiz.



“Kanlı Dere Çim Biçme Çalışmaları”



“Ekmekçi Dede Çim Biçme Çalışmaları”



“Mezarlık Yabani Ot Biçme Çalışmaları”

Büro çalışmaları esnasında 2 adet ihale dosyası hazırlandı.

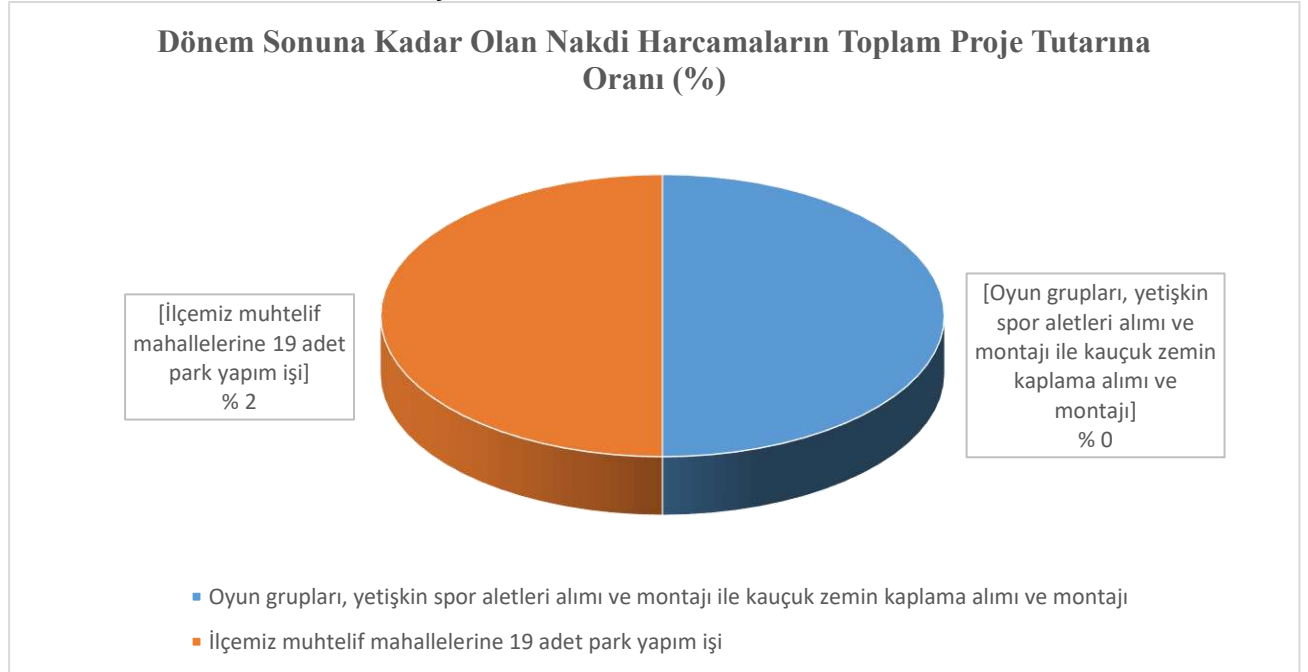
TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

6. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

S/N	Projenin Adı	Projenin		Proje Tutarı (₺)	2015 Yılı Ödeneği (₺)	Dönem Sonuna Kadar Olan Nakdi Harcama (₺)	Açıklamalar
		Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi				
1	Oyun grupları, yetişkin spor aletleri alımı ve montajı ile kauçuk zemin kaplama alımı ve montajı	03.11.2015	20.11.2015	278.980,00	278.980,00	278.980,00	Çalışmalar Tamamlandı.
2	İlçemiz muhtelif mahallelerine 19 adet park yapım işi	08.05.2015	28.12.2015	813.000,00	813.000,00	813.000,00	Çalışmalar Tamamlandı.
TOPLAM:				1.091.980,00	1.091.980,00	1.091.980,00	% 100

S/N	Projenin Adı	Toplam Fiziki Gerçekleşme (%)
1	Oyun Grupları, Yetişkin Spor Aletleri Alımı ve Montajı İle Kauçuk Zemin Kaplama Alımı ve Montajı	100
2	İlçemiz Muhtelif Mahallelerine 19 Adet Park Yapım İşİ	100

7. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ



8. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans bilgi sistemi, Park ve Bahçeler Müdürlüğü' nün performansını ölçmek üzere bilginin düzenli olarak toplanması; analiz edilmesi; değerlendirilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan sistemdir.

Performans bilgi sistemi, Müdürlüğümüzün yönetim sisteminin bir parçası olarak Park ve Bahçeler Müdürü' nün karar almasına katkı sağlar. Ayrıca Park ve Bahçeler Müdürlüğü' nün performansının ölçülmesini sağlarken çalışanların ise Park ve Bahçeler Müdürlüğü' nün performansına kendi katkılarını görmelerine imkân tanır. Bu sistem, dinamik bir yapı gösterdiğinden değişen koşullara ve ihtiyaçlara bağlı olarak sürekli gözden geçirilmeli ve değiştirilmelidir.

Performans bilgi sistemi, bir idari yapı olmayıp; Park ve Bahçeler Müdürlüğü' nce üretilen bilgilerin sistematik bir şekilde bir araya getirilmesi ve ilgili taraflara sunulmasıdır.

Performans bilgi sistemi;

- Sistematik bir süreçtir: Belirli aralıklarla önceden belirlenen yöntem ve standartlara dayanılarak, düzenli bir şekilde yerine getirilir.
- Veri yönetiminin tüm yönlerini içerir: Veri ihtiyaçlarının tanımlanması ve veri toplama araçlarının tasarlanmasından veri yönetimi, analiz edilmesi ve raporlanmasına kadar tüm süreci içerir.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü faaliyetlerinin tüm yönlerini içerir: Kullanılan kaynaklardan üretilen ürün ve hizmetlere ve kullanıcıların ürün ve hizmetlerden sağladığı kısa ve uzun dönemli faydalara kadar Park ve Bahçeler Müdürlüğü faaliyetlerinin tüm yönlerini izleyecek şekilde oluşturulur.

IX- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

C- ÜSTÜNLÜKLER

- Alt – üst ilişkilerinin her zaman saygı, sevgi ve hoşgörü temelinde olması
- Çalışanlarımızda ekip ruhunun gelişmiş olması
- Görev dağılımında yetki ve sorumlulukların belirli olması
- Çalışanlarımızın mesleki bilgisinin yeterli olması
- Birimler arasında koordineli çalışabilme
- Çalışanlarımızın iyi niyetli ve özverili olması
- Gerekli personelin hizmet alımı yoluyla çalıştırılabilmesi
- Gerekli iş makinesi ve araçların hizmet alımı yoluyla kiralanabilmesi
- Üstlerin gelişmelere ve yeniliklere açık olması
- Çalışanlarımızın deneyimli, genç ve dinamik olması
- Müdürlüğümüzün öz bütçesinin olması

D- ZAYIFLIKLAR

- Teknik eğitim ve seminerlerin sayıca azlığı
- Personele yönelik sosyal imkânların (Lokal, sosyal tesis vb.) olmaması
- Teknik personelin sayıca azlığı
- Arşivleme sisteminin tam olarak oluşturulamaması
- Hizmet araçlarımızın modellerinin düşük olması

X- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Yol üst kaplaması işine girmeden ilgili birimlerce alt yapı ile ilgili işlerin ivedilikle bitirilmesi ve yolun bir an önce hizmete sunulması
- Asfalt, Beton Parke-Bordür-Büz İmalat Şantiyemize laboratuvar kurulması
- Asfalt, Beton Parke-Bordür-Büz İmalat Şantiyesi ve Makine İkmal Müdürlüğü'ndeki tüm malzemelerimizin, araç ve makinelerimizin dış tehditlerden korunması

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

BİLGİ İŞLEM VE ELEKTRİK SERVİSİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Tavşanlı'nın kentsel gelişim seviyesini ve Tavşanlı halkının yaşam kalitesini sürekli artırmak.

Açıklama:

Kamu Yönetimleri toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla örgütlenen, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kurumlardır. Belediyeler de kamu yönetiminin yerel alandaki örgütlenmesidir. Dolayısıyla; belediyelerin de varlık sebebi belde halkına hizmet sunmaktır.

Tavşanlı Belediyesi kendi misyonunu "Tavşanlı'nın kentsel gelişim seviyesini ve Tavşanlı halkının yaşam kalitesini sürekli artırmak" biçiminde belirleyerek varlık sebebini açıklamıştır.

Vizyon

Belediyecilikte öncü ve örnek olmak

Açıklama:

Tavşanlı Belediyesi, belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda kalite, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunan bir belediye olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu sayede kent yönetiminde ortaya koyduğu açılımlar ve performansla diğer belediyelere de örnek olmayı amaçlamaktadır. Bu amaca ulaşabilmek için; Yüksek nitelikli insanların çalıştığı, çalışanların ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlenmiş; sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan; öğrenen organizasyon yapısına sahip öncü ve örnek bir belediye, şeffaf, katılımcı, verimli, sosyal sorumluluk sahibi, adil bir belediye yönetimi, fiziki, sosyal, kültürel, çevresel, ekonomik ve siyasi kalkınması sağlanmış bir Tavşanlı oluşturmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

İlkeler

- I. Karar alma, uygulama ve eylemlerde **Şeffaflık ve Açıklık**.
- II. Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle **Etkinlik**.
- III. Nitelikli üretken ve rasyonel yöntemlerle **Verimlilik**.
- IV. Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde **Sosyal Belediyecilik**.
- V. Yerel demokrasiyi güçlendiren vatandaş - belediye - çalışanlar işbirliği ile **Katılımcılık**.
- VI. Karar alma, uygulama ve hizmette tarafsızlık ve **Hukuka Uygunluk**.
- VII. Hizmetlerde **Kalite ve Vatandaş Memnuniyeti**.
- VIII. Kent ve kentli için **Sürdürülebilir Kalkınma**.
- IX. **ARGE ve Eğitim Çalışmalarına** öncelik vermek.
- X. Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile **Koordinasyon**.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Açıklama :

Tavşanlı Belediyesi kentin gelişimini ve kent halkının yaşam seviyesini artırmak; öncü ve örnek bir belediye olabilmek için "Yeni Kamu Yönetimi" anlayışı çerçevesinde ilkelerini belirlemiştir. Bu ilkeler belediyemizin karar ve uygulamalarda bir yandan sınır belirleyici olurken, diğer yandan da yol gösterici olacaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanununda Bilgi İşlem Servislerinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen düzenlemeler vardır.

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Binalar

SERVİS	KONUMU / YERİ	ODA SAYISI	ALANI m ²
Bilgi İşlem Servisi	Tavşanlı Belediye Başkanlığı Binası 1.Kat	2	44 m ²

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Adı	Adet
PC	71
Laptop	7
Yazıcı	63
Server	1
Firewall	1
Switch	2

3- İnsan Kaynakları

Genel Mevcut Durum	Kadro Durumu			Öğrenim Durumu					
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
3	2	1	0	0	1	0	2	0	0

4- Sunulan Hizmetler

Bilgi İşlem Servisi

- Belediye personelimizin bilgisayar donanımı problemleri ilgili destek faaliyetleri
- Belediye personelimizin bilgisayar yazılımları problemleri ilgili destek faaliyetleri
- Belediyemiz personelinin bilgi teknolojilerini daha etkin kullanımına yönelik yazılım ve donanım çalışmaları
- Halkımızın belediye hizmetlerinden en iyi şekilde faydalanmasına yönelik hizmetler
- Belediyemizin sahip olduğu verilerin pratik kullanım, ulaşım ve güvenli bir

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

şekilde depolanmasına yönelik faaliyetler

- Belediyemizde kullanılan teknolojik kaynakları en üst düzeye çıkarmaya yönelik faaliyetler
- Belediyemiz hizmetlerinin mümkün olduğunca elektronik ortamdan da ulaşılabilir olmasına yönelik faaliyetler
- Personelimize yönelik eğitim faaliyetleri

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bilgi İşlem Servisi'nde yönetim faaliyetleri, Destek Hizmetleri Müdürü ve Müdürün gerekli gördüğü yerlerde Birim Sorumlusuna yetki devriyle yerine getirilmektedir. Ön Mali Kontrol, Birim Sorumlusu tarafından yapıp, harcama yetkilisinin onayından geçerek gerçekleştirilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

- 1- Kent bilgi sisteminin kurulması
- 2- Yönetim bilgi sisteminin kurulması
- 3- Etkin kullanımın temini
- 4- E-belediyeciliğin kurulması

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Bir felaket anında sistemin zaafa uğramadan, kesilmeden devamlılığı için sistem ünitelerinin bir yedeğinin aktif olarak belediyenin başka bir lokasyonunda kurulu hale getirilmesi
- Dijital arşiv çalışmalarının tamamlanması
- Belediye otomasyon sistemlerinin tam entegrasyonunun sağlanması
- Personelin bilgi işlemi ilgilendiren problemlerine cevap süresinin ve bunun akabinde problemin çözüm süresinin minimum bir süreye ve standarda oturtulması

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

– Belediye Network Altyapısının Yeniden Yapılandırılması :

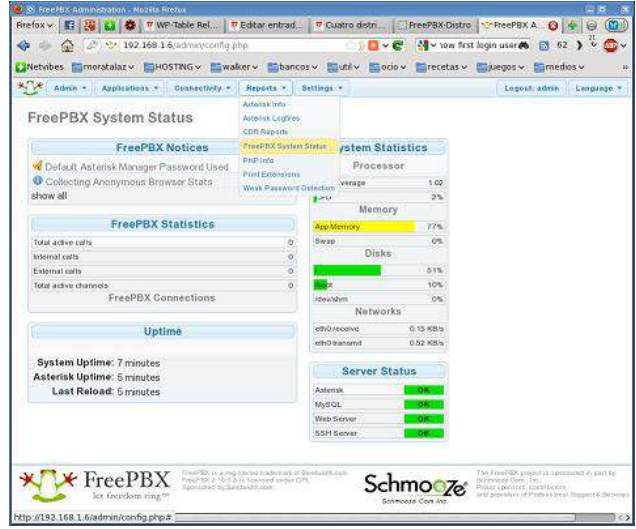
Belediyemiz mevcut network altyapısı basit bir ofis network yapısından farklı olmayan tek bir ip bloğu üzerinden adresleme yapan çoğu zaman ip atamalarının yetersiz kaldığı ağ üzerindeki tüm cihazların aynı anda konuştuğu ve bu nedenle ciddi hız kayıplarının yaşandığı, en fazla 255 cihazın max. 100 Mb ile bağlanabildiği 2000'li yıllardan kalma bir sistem iken günümüz gereksinimlerine cevap verebilecek bağlantı hızının 1 GB olan üzerinde fiziki olarak 4 ayrı network 'ün ayrıca yüzlerce sanal network adreslemesinin yapılabildiği yani milyonlarca cihazın bağlanabileceği bir network alt yapısına kavuşması için çalışmaların sonuna gelmiştir. Akıllı switchler sayesinde yönetilebilir ve raporlanabilir sistemlere kavuşulmuş bulunmaktayız.

-Belediye Haberleşme Sistemlerinin Geliştirilmesi: Belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan telefon ve telsiz haberleşmesine göz attığımızda, Sayıları 13'ü bulan belediyemiz ana hizmet ve ek hizmet binalarının her birine en az bir tane telefon ve bir tane bakır altyapısı olan DSL internet hizmetinin alınarak günümüz için ilkel sayılacak kısıtlı imkanlara sahip analog santraller ile haberleşmenin sağlanmaya çalışıldığı bir yapı ortaya çıkmaktadır. Yapılan çalışma ile Türk Telekom'un bakır altyapısını kullanan bu sistemin fiber optik altyapıya sahip MetroEthernet üzerinden sayısallaştırılarak ip tabanlı santral sistemine geçilecektir. Santral bir server üzerine yazılım kurularak çalışır hale getirilmiş, mevcut analog hatlar BTK lisanslı voip firmasına aktarılarak aylık ortalama 1.500.-TL gelmekte olan Telekom faturaları aylık 250,00.-TL civarına çekilmesi sağlanmış olacaktır. Santral ile ilgili Telekom altyapı çalışmaları da tamamlanmıştır.

Ayrıca Ip santral sayesinde ;

1. Masa başı sabit telefonlara duyulan bağımlılık ortadan kaldırılmış. Akıllı cep telefonları, tablet bilgisayarlar, dizüstü bilgisayarlar vb. cihazlar üzerine kurulacak yazılım tabanlı telefonlar sayesinde, aboneler dünyanın herhangi bir yerinden, santrallarına bağlanabilir ve ofislerindeymiş gibi telefonlarını kullanabilir hale getirilmiştir.

2. Belediyemizin farklı hizmet birimleri arasında kurulacak IP köprüsü sayesinde iletişim giderlerinde ciddi tasarruf elde edilir. IP santrallar direkt olarak İnternet veya intranet üzerinden birbirleri ile iletişim kurabilmekte ve pek çoğu bu bağlantı üzerinden tek numara yapısı destekler şekilde çalışabilmektedir. Bu sayede hem tüm belediye



birimlerindeki abonelerin her birimden erişilebilecek tek numarası olmakta hem de birimler arasında yapılan çağrılar bedava gerçekleştirilmektedir. Buna ek olarak bir abone belediye birimleri arasında hareket ederken her birimden kendi telefon numarasını kullanarak sisteme dahil olmakta ve yerleşkeden bağımsız olarak aynı hizmeti alabilmektedir. Ayrıca tek merkezde var olacak bir çağrı merkezi yapısı da oluşturulabilir.

3. IP telefon santrallarında, kapasite artırımı çok kolaydır. Kapasite artırmak için santrala yeni kartlar eklenmesi gerekmez. IP abone altyapısı yazılım tabanlı bir yapı olduğundan sadece IP abone ilavesi ile abone sayısı kolaylıkla artırılabilir.

4. IP santralların bakımı ve programlaması kolaydır. WEB ara yüzü sayesinde standart bir İnternet Tarayıcısı (örneğin

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Internet Explorer, Mozilla Firefox vb.) uygulamalar üzerinden kolayca yapılabilir. IP santral aboneleri kendi bilgisayarları üzerinden abone ayarlarını kontrol edebilir, değiştirebilir ve bazı servislerden kolaylıkla faydalanabilirler. Örneğin sesli mesajlarını bilgisayarları üzerinden görebilir ve dinleyebilirler veya isterlerse sesli mesajlarının kendilerine elektronik posta ile iletilmesini sağlayabilirler.

5. Kullanılacak olan telefon makinası için çeşitlilik artar. IP santrallarda kullanılan SIP protokolü dünya genelinde standartlaşmış ve olgunlaşmış bir protokoldür. Bu nedenle IP santrallarla kullanılabilecek SIP uyumlu uç birimlerde ,IP telefonlar da esneklik ve kullanım zenginliği sağlar

6. IP sistemler, IP altyapısı sayesinde farklı yazılım ve sosyal medya araçlarıyla entegrasyona açıktır. Bu sayede sistem aboneleri tek arayüzden birden fazla iletişim aracını kullanabilirler.

7. Görüntülü görüşme için Video IP telefonlar kullanılabilir. Ayrıca bilgisayarlara yüklenecek Soft Telefon (Yazılım Tabanlı Telefon) üzerindeki video alanı ile Video IP Telefonlar ile görüşülebilir, Görüntülü konferans yapılabilir.

C – Belediye Salahiyet Sınırları İçerisinde Kurulacak Metropol Network Ağı :

Belediyemize ait 13 noktaya (Ek hizmet binaları, Su depoları vb.) 5 ghz wifi antenler ile 300mbit/sn hızında linkler oluşturularak belediyemiz network'ünün Türk Telekom altyapısından ayrılmak suretiyle tamamen kendi yerel ağıma dahil edilmesi sağlanmıştır. Ayrıca ilerleyen dönemlerde Belediyemiz sınırları içerisinde B.T.K (Bilgi Teknolojileri Kurumu) tarafından Lisans Gerektirmeyen Frekanslar olarak tanımlanan wiMax geniş alan ağı üzerinden internete bağlı hizmetler verilmek istenildiğinde lisans gerektirmektedir. Bu nedenle İnternet Servis Sağlayıcı Lisansı olan özel bir firmanın da desteği ile altyapı tesis etme çalışmaları devam etmektedir. Anlaşma sağlanması durumunda tüm ilçemizi kapsayacak şekilde belediyemize ait network tüm şehir üzerinde etkin bir hal almış olacaktır.



Kurulacak olan bu network sayesinde;

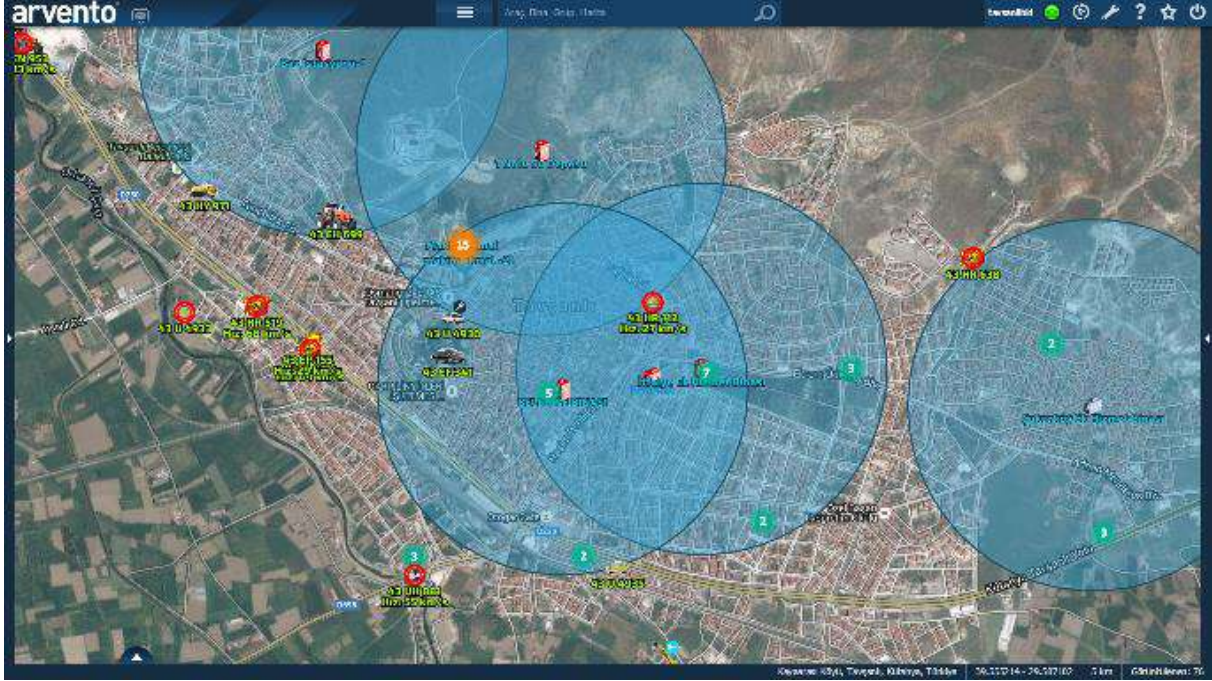
1. Belediye Haberleşme Sisteminin tamamen ücretsiz hale getirilmesi,
2. İlçe merkezi içerisinde faaliyet gösteren saha birimlerinin GSM vb. hizmetlerine ihtiyaçlarının kalmaması,
3. Su sayaçları, İş akış programları, vb. Akıllı Kent Sistemlerinin alt yapısının hazır hale getirilmesi ve benzer pek çok projenin gerçekleştirilebilir hale getirilmesi sağlanmıştır.

D– Araç Takip Sistemi ve İş Akış Programı :

Belediyemiz araç takip sistemini geçtiğimiz yıl ihalesini tamamlayarak hizmete almıştır. Söz konusunu sistem üzerinde ayrıca anlık iş akışını organize eden bir yazılım da mevcuttur. Yukarıda bahsi geçen altyapı ve sistemlerin kurulumundan sonra belediyemiz bünyesinde bir çağrı merkezi kurularak vatandaşın gelen ihbarların bu çağrı merkezince yanıtlanması ve

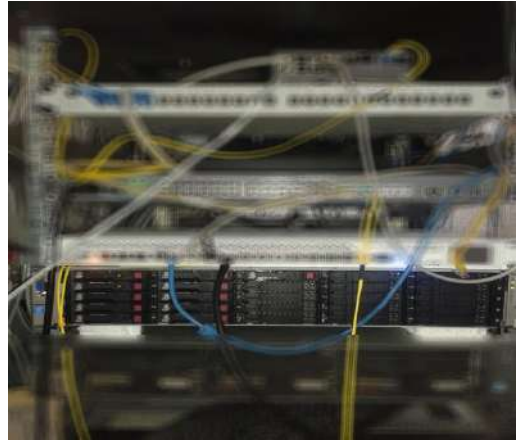
TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

ilgili birim için bir iş emri oluşturulması oluşturulan iş emri çerçevesinde ilgili birimlere bağlı ekiplerin olay mahalline ulaştırılması (GPS), İş sürecinin takibi, neticelendirilmesi, kalite kontrol ve iş emrinin sonlandırılarak yönetim birimlerine ve gerekiyorsa vatandaşlara raporlanmasının sağlanması, sonrasında bu raporların analiz edilerek yönetime günlük haftalık aylık periyotlarla güncel ve gerçek bilgi ve verinin aktarılması hedeflenmektedir.



E – Coğrafi Bilgi Sistemleri :

Belediyemiz bünyesinde bulunan network altyapısının istenilen düzeye taşınmasından sonra web sayfamız üzerinden coğrafi bilgi sistemi içerisindeki verinin vatandaşla doğrudan paylaşılabilir hale getirilmesi sağlanması hedeflenmektedir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce ortaklaşa gerçekleştirilecek olan hizmet için server ve yüksek kapasiteli veri depolama ünitelerinin bir kısmı satın alınmış olup (STORAGE) kurulumları yapılmış, projenin tamamlanması için çalışmalar devam etmektedir.



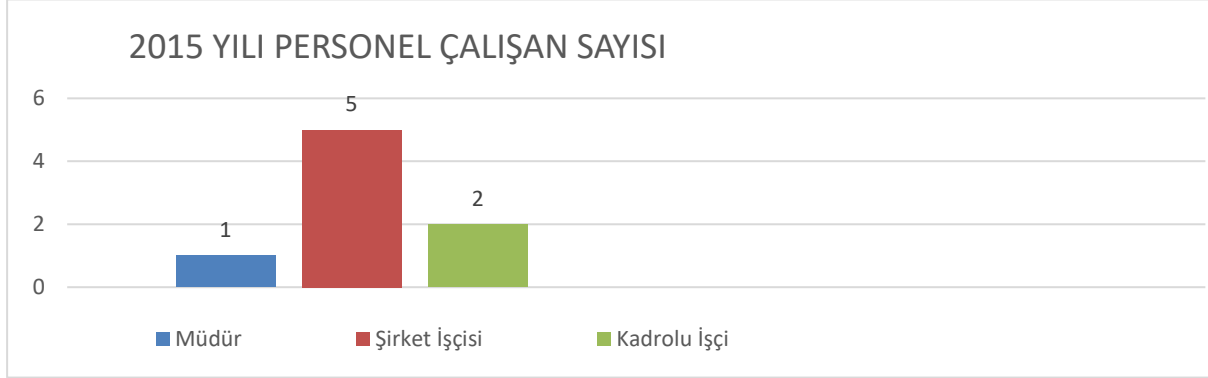
F – E-Belediye ve Elektronik Arşiv

E-belediye hizmetinin web sayfası aşaması tamamlanmış olup hizmete sunulmuştur. Ancak 1. Maddede anlatılan network altyapısındaki olumsuzluklar nedeni ile elektronik arşiv sisteminin tüm birimlerde mevcut olmasına rağmen muhasebe departmanı dışında kullanılmaması söz konusu idi. Bu engelinden ortadan kalkması ile yüksek kapasiteli depolama cihazlarının ilavesi gerçekleştirilerek tüm birimlerce kullanılabilecek hale getirilecektir. Bu amaçla 32 Terabyte kapasiteli bir storage alımı için çalışmalara başlanılmıştır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Örgüt Yapısı ve İnsan Kaynakları



Toplam 8 personel ile Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü faaliyetleri yerine getirmektedir.

İdarenin Amaç ve Hedefleri

Sürdürülebilir sağlıklı çevre ortamının oluşturulmasını, korunmasını ve geliştirilmesini sağlamak. Çevre kirliliği oluşturabilecek işletmelerin denetlenmesi kapsamında denetimin yapılması. İlçe genelinde çöp ve atıkların düzenli toplanarak İlçenin sürekli temiz kalmasının sağlanması Atık Yönetim Sistemini etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Tavşanlı Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce sürdürülen çalışmalar neticesinde temizlik noktasında örnek gösterilecek bir İlçe konumundadır. 2015 yılı içinde gerçekleştirilen ve planlanan çalışma başlıkları şöyledir.

- Rutin sürdürülen temizlik ve ilaçlama faaliyetlerinin yanı sıra Çevre ve şehircilik Bakanlığından aldığımız hibe destekle ilçe merkezinde 8 adet Yer Altı Çöp Konteyner monte edilmiştir. 3 ton kapasiteli bu konteynerleri Türkiye’de sayılı ilçe belediyesi kullanmaktadır.



Yeraltı Çöp Konteynerleri Bilgilendirme Çalışmaları (Domaniç ve Etiler Caddesi)

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- Bu çalışmalara ek olarak **200** adet kül kovası esnafa ve vatandaşa ücretsiz verilmiştir.



- Sigara izmaritlerinin çevreye gelişi güzel atılmaması amacıyla şehir merkezinde yoğunluğun fazla olduğu bölgelere sigara küllüğü monte edilmiştir.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- Geri dönüşüm uygulamaları kapsamında mahallelere ambalaj atığı toplama kafesleri konulmuş olup ayrıca 17 adet mahallemizde kaynağında ayrıştırmayı teşvik amacıyla haftanın 6 günü ambalaj atığı aracımız ile kaynağında ayrı toplanan mavi ambalaj atığı poşetlerini alıp boş poşetleri vatandaşımıza 1 hafta sonra almak kaydıyla yeniden verilmektedir.



"Ambalaj Atığı Bilgilendirme Çalışmaları"

- Bölgemizde bulunan birçok yerel yönetimlere örnek çalışmalarla çevre ve geri dönüşüm bilincinde olan belediyemiz sokak hayvanlarının ve geri dönüşüm elemanlarının zarar görmesini engellemek amacıyla Tavşanlı Berberler ve Kuaförler Odası ile işbirliği içerisinde Jilet çek projesini hazırlamış ve faaliyete geçirmiştir. Bu proje ile ilçemizde bulunan tüm berberlere kullanım süreleri dolan jiletlerini çöpe karışmadan bu özel yapım jilet kutularında saklamaları sağlanmış olup, kan ile bulaşabilecek her türlü hastalığı taşımaya müsait olan bu jiletlerin evsel çöpe karışmadan toplanması sağlanmıştır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



"Tavşanlı Berberler ve Kuaförler Odası Başkanı Onur DÜVENLİ Belediye Başkanımız Sayın Mustafa GÜLER'i ziyaret etti."

- "Ekmek nimettir yeri çöp kutuları değildir" felsefesiyle cadde ve sokaklarımıza bayat ekmek kutuları konulmuş olup buradan toplanan ekmeklerin sokak hayvanlarına dağıtımı ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır. Ayrıca hastane, organize sanayide bulunan bazı fabrikalar, cezaevi ve ilçemizde bulunan bazı lokanta ve ekmek fırınlarından çıkan artık ve bayat ekmekler Belediyemizin oluşturduğu besleme noktaları sayesinde sokak hayvanlarına ulaştırılmaktadır.





- Belediyemiz Ege bölgesinde belki de Türkiye’de ilk kez evsel atık, kül ve ambalaj atıklarını ayrı toplamaya başlayan ilk belediyedir. 2015 yılı içerisinde bölgemizde **22.500** ton evsel atık, **10.400** ton kül, **3.300** ton gübre, **1.300** ton ambalaj atığı ile **34.800** kg atık yağ kaynağında ayrı olarak toplanmıştır.



- Müdürlüğümüzce her yıl okullarda ambalaj atığı, pil ve çevre temalı resim ve şiir yarışmaları düzenlenerek çocuklarımız sayesinde ailelere ulaşarak çevrenin ve geri dönüşümün çevremize etkileri anlatılmaktadır. Ayrıca okullarda ambalaj atıklarının, ömrünü tamamlamış pillerin, atık yağların çevreye olan zararları anlatılarak öğrencilerin ve çocuklar sayesinde velilerin bilinçlenmesi hedeflenmektedir.

- Her yıl 5 Haziran Dünya Çevre günü nedeniyle bu yıl 6.sını düzenleyeceğimiz 3 gün süren ilçemize has Çevre Şenliklerinde ambalaj atıklarına, atık pillere ve atık yağlara puanlar vererek onların çöp olmadığını ekonomik birer değer olduklarını anlatmak amacıyla vatandaşlarımıza, özellikle çocuklara bu puanlar karşılığında binlerce çeşit hediyeler (futbol basketbol, voleybol topları, bebekler, uçurtmalar, oyuncak arabalar...) dağıtıyoruz.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



- Her yıl Çevre Şenlikleri kapsamında geri dönüşüm konusunda ki yarışmalarla dereceye giren okullarımıza Laptop, Led Tv, Yazıcı vb. hediyeler takdim edilmiştir. Yine şenliklerimiz kapsamında düzenlenen şenliklerinde il Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu atık pil toplama kampanyasında **Tavşanlı Fatih İmam Hatip Ortaokulu** topladığı yaklaşık **1 ton** pille ile il birincisi olmuştur. Bu Okulumuza Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünden 1 adet akıllı tahta hediye edilmiştir.



- 5 yıl içinde Çevre şenlikleri kapsamında düzenlenen kapak toplama kampanyası ile özürlü ihtiyaç sahibi 7 vatandaşımıza akülü, 50'nin üzerinde vatandaşımıza manuel sandalye ve 3 adet vatandaşımıza da motorlu hasta yatağı teslim edilmiştir. Bu tür sosyal bilinçlenme faaliyetlerine önem verilmekte, ilgili personelimiz her zaman esnaf ve vatandaşları broşür, el kitapçığı gibi materyaller sayesinde bilgilendirmektedir.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



- Belediyemiz öncülüğünde Müdürlüğümüzce tasarlanan oyuncak ve kitap toplama kumbarası için son çalışmalar yapılmaktadır. Cumhuriyet meydanına konulması planlanan kumbara sayesinde **“İhtiyacın olmayanı ihtiyacı olanla paylaşır mısın?”** sloganıyla vatandaşlarımızın kullanmadıkları kitap ve oyuncaklarını ihtiyacı olanlara ulaştırmış olacağız.

- Haşere ile mücadele kapsamında da yılın 12 ayı ilaçlama çalışmaları sürerken, Besicilerin bilgilendirilmesi ve uyarılması maksadıyla toplantılar düzenlenmiş alınan kararlar kendilerine iletilmiştir.



“İlaçlama Çalışmaları”

- İlçemizde hayvancılıkla iştigal eden vatandaşlarımızın gübrelerinin çevreye gelişigüzel atılmaması sinek ve koku üretimine neden olmamaları için firmalarla görüşülerek ilçemize 1 adet biyogaz tesisi kurulması çalışmaları başlatılmıştır.

- Hayvan Barınağı projesi kapsamında Orman ve su işleri bakanlığının %40 hibe desteğiyle başlatılan geçici bakım evi inşaatı başlatılmıştır. Tamamlandığında hayvan barınağımız standartların üzerinde bir tesis olacaktır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- Çevreye geliş güzel atılan inşaat atıkları ve moloz gibi benzeri atıkların çevreye geliş güzel atılmaması için Belediyemizce gerekli önlemler alınmış olup uyarı levhaları şehrin belirli alanlarına konulmuştur. Yasağa uymayanlar hakkında 6379 TL cezai işlem uygulanmaktadır. Ayrıca hafriyat ve inşaat atığı ile moloz vb. atıkların taşıma işiyle uğraşan vatandaşlarımıza inşaat atığı-moloz vb. taşıma yetki belgeleri dağıtılarak konunun belediyemizce denetim altına alınması sağlanmıştır.



- Cami temizliği; İşkur'dan gelen 9 adet bayanla ilçemizdeki tüm camilerin temizlikleri yapılmıştır.





“Camii Temizlik Çalışmaları”

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Encümene Havale Edilen İşler

Encümende görüşülen İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden havale edilen işlemlerden 84 adedi tevhit (birleştirme) işlemi, 45 adedi ifraz (ayırma) işlemi, 93 adedi yola terk işlemi, 10 adedi şuyulu veya hisseli arsa satışı işlemi, 1 adeti 3194 sayılı imar kanununun 18'inci maddesine istinaden re'sen ve vatandaş isteği üzerine yapılan imar uygulamalarına ait işlemler, 19 adedi kamulaştırma ve 23 adet yoldan ihdas işlemleridir.

Belediye Meclisine Havale Edilen İşler

Gerek vatandaş talepleri ve gerekse Belediye hizmetleri açısından yapılması gereken plan değişiklikleri ile ilgili Toplam: 79 adet yazımız Belediye Meclisine havale edilmiştir.

Belediye Encümeni ve Belediye Meclisine havale edilip sonuçlandırılan işlemler dışında yapılmakta olan diğer işler şunlardır;

➤ İmar Çapları: Kurumların veya ilgililerince imar parselinin imar durumlarını gösterir imar çapları geçtiğimiz dönemde 231 adet çıkarılmıştır.

➤ Yazışmalar: Resmi Dairelerden, Mahkemelerden ve Vatandaşlardan gelen talep, görüş ve şikayetler cevaplandırılmış bunun yanı sıra Belediyemiz ve Şehrimiz ile ilgili yazışmalar Resmi Dairelere ve ilgili yerlere düzenli olarak yapılmıştır. Toplam 1616 adet Resmi yazı dairemizden çıkmıştır.

➤ Aplikasyon: En önemli işlemlerden birisi de yapılan imar uygulamalarının takip edilerek zemine uygulamasıdır. Terkleri yapılan yolların zemine aplike edilip alt yapı ve üst yapılarının tesisi sağlanır. Yeşil alan, park vb. sosyal donatılarda zemine elektronik ölçüm aletiyle ve GPS ile aplike edilerek imar planlarındaki konumlarını kazandırarak İnsanımızın hizmetine sunulmaktadır.

➤ Eski Eserler: İlçemizde Kentsel Sit Alanı içinde ve dışında olmak üzere 185 adet tescilli Korunması Gerekli Sivil Mimarlık Örneği Yapı ve 36 adet Dinsel Kültürel Yapı bulunmaktadır. Gerek tescilli binalara ve gerekse tescilli binalara bitişik ya da komşu parsellerin Kütahya Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulunda görüşülmesi gereken konularına ait 14 adet konu Kurula havale edilmiş ve Belediyemizce takibi yapılmıştır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

Belediye ile basın ve kamuoyu arasındaki koordinasyonu kurarak karşılıklı bilgi akışını sağlamak, hizmetleri halka tanıtmak, şikâyet ve dilekleri ilgili birimlere ileterek çözümünü takip etmek, halka geri bildirim sağlamak ve gerekli yönlendirmeleri yapmaktır.

Vizyonumuz;

Belediyemizi, sakinlerimiz ve medya kuruluşları ile arasındaki doğrudan iletişimi sağlayacak yeter sayıda kanala ulaşmasını ve bu kanalları en etkin biçimde kullanmasını sağlayacak bir örgütsel düzeye ulaştırmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlük Yetkisi:

İlgili mevzuatlarla Tavşanlı Belediyesi'nce hazırlanan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Yönetmeliği'nce verilen hak ve yetkileri kullanarak görev yapılmaktadır.

Yetki ve Sorumluluklar

1. Belediyemizin yaptığı hizmetlerden vatandaşlarımızın yararlanması, haberdar olunması, gündemin takip edilmesi ve bilgilendirmeyi sağlamak Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün asli görevleri arasındadır. Gelişen teknoloji ile birlikte muhabirlerimiz tarafından yapılan tarafsız haberlerin ivedi bir şekilde yazılı ve görsel medyada yer almasını sağlamak,
2. Ulusal ve Yerel Gazetelerde yayınlanan Belediyemiz hakkında çıkan haberlerin arşivlenmesi ve vatandaşlarımızın sorunlarının hızlı bir şekilde giderilmesi için ilgili birimlerin veya yetkililerin haberdar edilmesi,
3. Belediyemizin çalışmalarını muhabirlerimiz aracılığıyla haber haline getirip, basın kuruluşlarına ileterek tanıtımımızın yapılması, gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla ilişkilerimizin geliştirilmesi için iletişim kanallarından etkin bir biçimde yararlanması,
4. Basında belediyemiz ile ilgili çıkan haberlerin düzenli olarak takip edilmesiyle, hakkımızda yapılan asparagas haberlerin düzeltilmesinin sağlanması, Tavşanlı Belediyesi'nin çalışmalarını kamuoyuna etkin bir biçimde duyurabilmek için aylık gazete ve bültenler hazırlanması,
5. Belediyemiz birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin yazılı ve görsel basında çıkan haberlerin takibinin yapılması, bu haberlerin dijital ortama aktarılması,
6. Belediye hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla haber bülteni, afiş, broşür, dergi, gazete gibi yayınları hazırlamak, hazırlatmak ve basılmasını sağlamak,
7. Çeşitli etkinliklerde kullanılmak üzere Tavşanlı Belediyesi faaliyetlerini tanıtıcı tanıtım CD'leri hazırlamak veya hazırlatmak,

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

8. Belediyemizin yapmış olduğu etkinliklere basın kuruluşlarını davet ederek hizmetlerimizin geniş kitlelere duyurulması amacıyla daha fazla basın kuruluşunda çıkmasının sağlanması,
9. Belediyemizin çalışmaları hakkında özel haberler hazırlanmak,
10. İnternet ağı üzerinden vatandaşların belediye faaliyetlerini öğrenmesi ve denetlemesi amacıyla oluşturulan web sayfasını düzenli olarak güncellenmektedir.
11. Tanıtıma yönelik çalışmaları içeren outdoor, afiş vs. çalışmalar yaparak halkın bilgilendirilmesi,
12. Belediye tarafından gerçekleştirilen sergi, konser, dinleti vb. tüm kültürel faaliyetler ile yerel, ulusal ve uluslararası kültürel festivallerin organizasyonunu yapmak veya yaptırmak,
13. Stratejik planla belirlenen kent ve kurum kültürünün oluşturulmasını ve buna ilişkin faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilmesini sağlamak,
14. Kültürel varlıklarımızı yurt içinde ve yurt dışında tanıtmak amacıyla sanatsal etkinlikler, derlemeler, sesli ve görüntülü çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
15. Önemli günler ve kuruluş yıldönümlerinde yapılacak faaliyet ve çalışmaları organize etmek,
16. Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Müdürlüğümüzün Sorumlulukları:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Tavşanlı Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen görevleri gereken özen ve çabuklukla, ayrıca hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

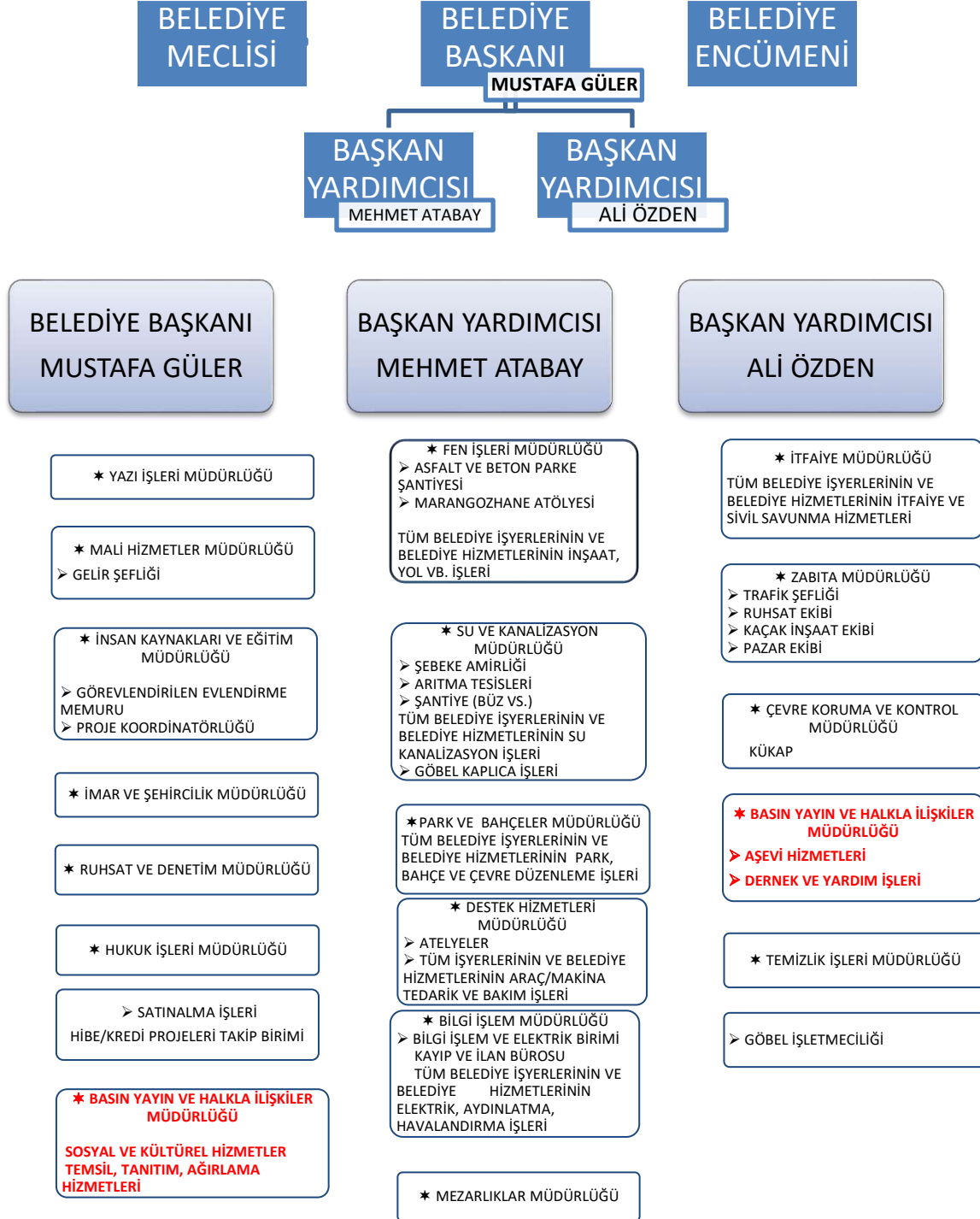
1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Tavşanlı Belediyesi ana hizmet binası 3'üncü katında vatandaşlarımıza hizmet vermekle birlikte, müdürlüğümüz bünyesine bağlı ihtiyaç sahibi ailelere sıcak yemek hizmeti veren Belediye Aşevi binası ve yine ihtiyaç sahibi ailelere giyim, erzak, ev eşyası, ilaç vb. yardımlarda bulunan Sevgi Çarşısı hizmet binası ile kendisine tevdi edilen tüm görevleri yerine getirmek için çalışmaktadır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

2- Örgüt Yapısı

TAVŞANLI BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz ilgili mevzuat ve başkanlık talimatlarının gereği kendisine verilen görevleri aşağıda belirtilen bilgi ve teknolojik kaynaklar ile yerine getirmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR			
S/NU	DONANIM TÜRÜ	KULLANILAN MAKAM	ADET
1.	Masaüstü Bilgisayar	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Servisi	5 Adet
		Sevgi Çarşısı	1 Adet
2.	Dizüstü Bilgisayar	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü Makam Odası	1 Adet
3.	Yazıcı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Servisi	3 Adet
		Sevgi Çarşısı	1 Adet
4.	Kamera	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Servisi	1 Adet
5.	Televizyon	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü Makam Odası	1 Adet
6.	Fotoğraf Makinesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Servisi	2 Adet
7.	Büro Telefonu	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Servisi	3 Adet
		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü Makam Odası	1 Adet
		Sevgi Çarşısı	1 Adet
		Belediye Aşevi	1 Adet
8.	Cep Telefonu	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	1 Adet
		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Servisi	1 Adet

4- İnsan Kaynakları

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde; 1 Müdür, 1 Memur ve 4 büro personeli görev yapmaktadır. Ayrıca; Belediye Aşevi hizmetlerini yürütmek amacıyla 4 işçi personel, Sevgi Çarşısı hizmetlerini yürütmek için de 4 işçi personel müdürlüğümüze bağlı olarak çalışmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

- Muhtaç ve dar gelirli ailelere sıcak yemek hizmeti veren Belediye Aşevi hizmetleri,
- Muhtaç ve dar gelirli ailelere giyim, ev eşyası, erzak, ilaç vb. yardım hizmetleri veren Sevgi Çarşısı hizmetleri,
- İlçe halkının kültürel ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi amacıyla etkinlik organizasyonları,
- İlçe halkının spora teşvik edilmesi, genç nesillerin spor ile büyümesine katkı sağlamak amacıyla spor turnuvaları ve spor kursları,
- Belediyemizin ve ilçemizin çeşitli platformlarda tanıtımı,
- Önemli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlikler,
- Vatandaşlardan gelen istek ve şikayetlerin ilgili birimlere iletilmesi,
- Engelli vatandaşlarla ilgili işlemler,
- İlçemizin yerel ve ulusal alanda tanıtımının yapılması amacıyla çeşitli organizasyonların düzenlenmesi,

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün başlıca amaçları; İlçe halkının, Belediyenin faaliyetlerini öğrenme, takip etme ve katılım sağlama haklarının olduğu bilinciyle hareket etmek. Belediyemiz hakkında haksız eleştirilere sebebiyet vermeyecek zamanlama ve şeffaflık içerisinde bilgilendirme yapmak. Belediye faaliyetlerini duyurmada, toplumun tüm kesimlerine ulaşılabilecek alternatif basın ve yayın materyallerini kullanmak. Hizmetin kalitesi ve amaçları ile kamuoyundaki algının birbirleri ile örtüşmesini sağlayacak tanıtımlar yapmak. Görsel, işitsel ve yazılı yayınları; toplumsal bütünleşmeyi sağlayacak bir tarafsızlıkla yapmaktır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün hedefleri; Tavşanlı Belediyesi'nin stratejik planında belirtilen hedeflere ulaşmasını sağlamak. Vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetlerin en kısa zamanda neticelendirilmesini sağlayarak vatandaşları bilgilendirmek. Tavşanlı Belediyesi'nin basın ve halkla ilişkilerini düzenleyerek halkın belediyeden memnuniyetinin en üst seviyeye çıkarılmasına yardımcı olmaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün 2015 yılında performans programına bağlı olarak belirlediği temel politika ve öncelikleri şunlardır;

- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri Gençlere çocuklara ve kadınlara yönelik hizmetler,
- 5393 sayılı kanununun 56'ncı maddesine istinaden belediye meclisine sunulmak üzere yıllık faaliyet raporunun hazırlanması ve faaliyet kitapçıklarının hazırlanması,
- Basınla iletişimin sağlanması ve yapılan hizmetlerin duyurulması,
- Başkanlık makamı ile ilgili kutlama, mesaj ve taziyelerin yazım işlemleri,
- Belediye çalışmalarının arşivlenmesi Belediye çalışmalarının halka duyurulması noktasında billboardların hazırlanması,
- Aşevi hizmetlerinin yürütülmesi,
- İlçemizin tanıtımı noktasında ajanslarla koordinasyon sağlanması,
- Kurslar ve sergiler düzenlenmesi,
- Kurumlar arası turnuvaların düzenlenmesi,
- Festival düzenlenmesi,
- Özel günlerde konferans, seminer ve günün anlamını içeren etkinlikler düzenlenmesi,
- Özürlülere karşı hizmetler,
- Resmi ve bilgi edinme yazışmalarının takibi,
- Sosyal ve sportif faaliyetlerin yönetimi,
- Sosyal yardımlar (erzak, kırtasiye vb),
- Tanıtım ve halka ilişkiler,
- Yaşlı ve muhtaçlara karşı hizmetler,

C- Diğer Hususlar

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

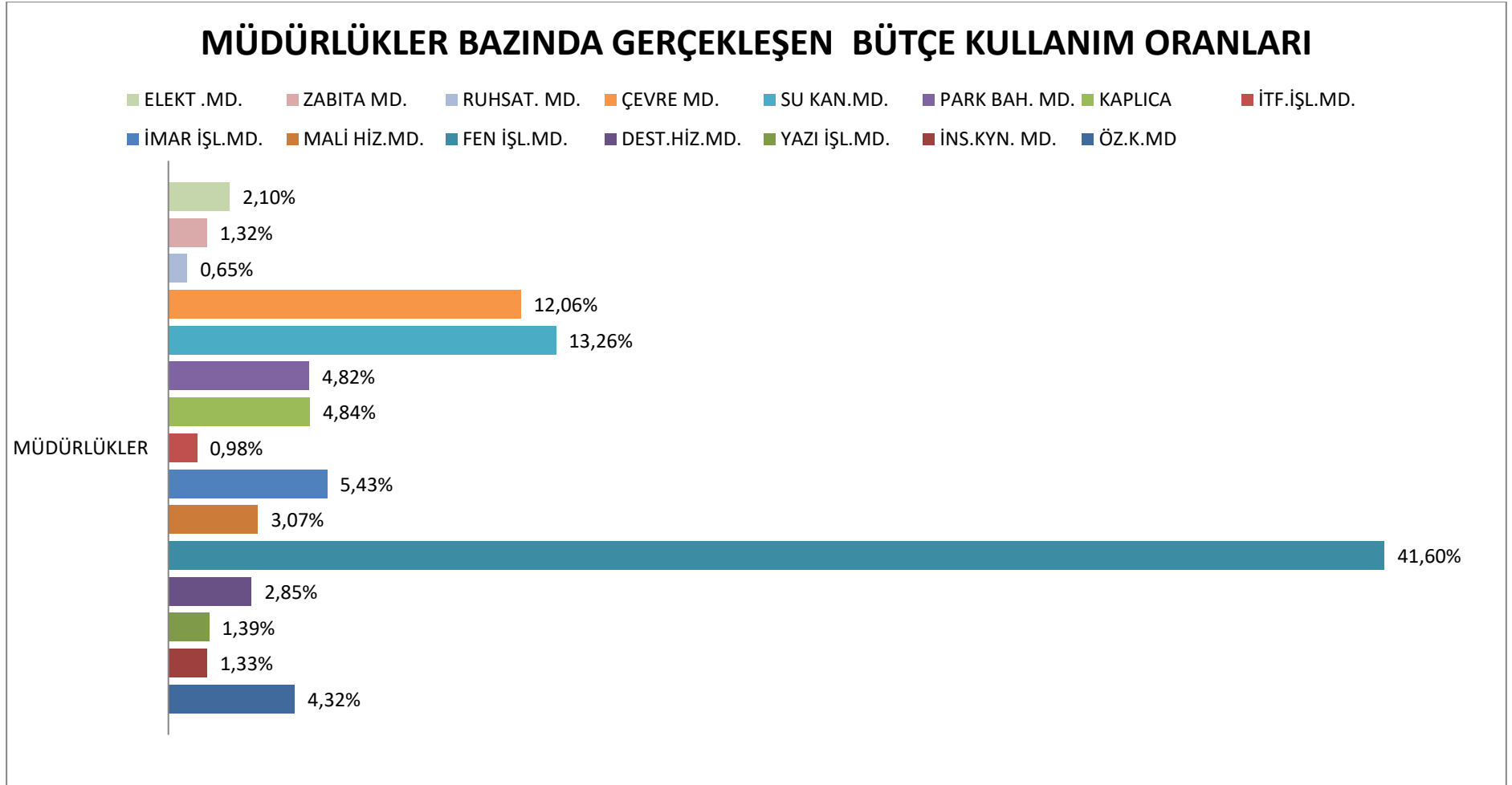
A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurum Adı :				TAVŞANLI BELEDİYESİ - 46.43.16.02 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ										01.01.2015 - 31.12.2015	
KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK				AÇIKLAMA	TUTAR	
SINIFLANDIRMA				SINIFLANDIRMA				TİPİ	SINIFLANDIRMA						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	43	16	02	01	1	1	00	5	01				Personel Giderleri	415.684,33	
46	43	16	02	01	1	1	00	5	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	30.239,08	
46	43	16	02	01	1	1	00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.240.019,65	
46	43	16	02	01	1	1	00	5	05				Cari Transferler	505.881,84	
46	43	16	02	01	1	1	00	5	06				Sermaye Giderleri	0,00	
TOPLAM														2.191.824,90	

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar



3- Mali Denetim Sonuçları

Mali denetim, bütçe uygulamalarına ilişkin olarak kamu idaresinin mali karar ve işlemlerinin sorgulanmasıdır.

Kamu idaresinin gelir, gider, borç ilişkileri ile her türlü malları ve kıymetlerine ilişkin işlem ve tasarrufları muhasebe düzeni tarafından kayda alınır. Denetim bu veriler üzerinden gerçekleştirilir. Bu yönüyle mali denetim, muhasebe denetimidir.

Ehliyetli bir kayıt, kontrol kadrosu, muhasebe kural ve ilkelerine uygun bir kayıt, belge düzeninin varlığı, sistemin etkin ve uyumlu bir şekilde işleyip işlemediğidir(düzenlilik denetimi). İkinci alan, tüm mali işlemlerin kayda alınıp alınmadığı, her muhasebe kaydının belgeye dayandırılıp dayandırılmadığı (5018/49,50) ve bu işlemlerin yasal dayanaklarına uygun olup olmadığının araştırılmasıdır.

Bu bağlamda Müdürlüğümüz bünyesinde, yapılan her türlü harcama ilgili kanunlar çerçevesinde yürütülmektedir.

4- Diğer Hususlar

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Stratejik Amaç Nu.	STRATEJİK AMAÇ	Stratejik Hedef Nu.	STRATEJİK HEDEF KONUSU
SA-2	Verimli, kaliteli, etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen personel politikaları geliştirerek yüksek koordinasyonlu, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken, hesap verebilir sağlam bir yapı oluşturmak; ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlamak	SH-2-6	Belediye personelimizin kaynaşmasına ve motivasyonunun artırılmasına yönelik aktivitenin yapılması.
SA-6	Belediyemizin gerçekleştirdiği çalışmalardan kamuoyunu haberdar etmek, haber ve duyurularını kamuoyuna bildirmek, belediye- vatandaş arasında etkili iletişimin yürütülmesini, erişilebilirliği ve halkımızın Belediyemizle olan ilişkilerinde memnuniyet derecesinin üst düzeyde olmasını sağlamak.	SH- 6.2	Kamuoyunu bilgilendirici her türlü yazılı ve görsel materyalin basılması
		SH- 6.3	Kamuoyunu bilgilendirici yazılı ve görsel basın bildirisi, haber, bülten vs. yapılması
		SH- 6.4	Halkımızın Belediye ve kentimizle ilgili faaliyet, duyuru, haberlerin (ölüm ilanı, elektrik su kesintileri, açılışlar, toplantıları vb.) anons yöntemi ile beraber çağdaş iletişim araçları kullanılarak iletilmesi.
SA-8	Belediye yönetiminde Stratejik Planlama Sürecini ve kültürünü yerleştirmek, İç Kontrol ve kalite yönetim sistemlerini hayata geçirmek.	SH-8-1	Stratejik Plan ve Performans Programlarının yasal mevzuattan çok kurum yönetim kültürü olarak yerleşmesinin sağlanması
		SH-8.2.1	İş analiz çalışmalarının güncellenmesi ve personel görev tanımlarının netleştirilmesi
		SH-8.2.2	Hizmet başvurusu esnasında gerekli olan basılı ortamdaki formların, örnek dilekçe vb. başvuru belgesi niteliğindeki evrakların boş nüshalarının vatandaşın daha hızlı hizmet alınabilmesi için Danışma noktasında, ilgili birimlerde bulundurulması ayrıca Belediyemizin web sayfasında indirilebilir formatta yayınlanması
SA-9	İlçemize ve Halkımıza Belediye hizmetlerini en üst ve kaliteli seviyede verebilmek için gerekli personel ile her türlü ekipman, makina, teçhizat, malzeme, araç ve gereç, miktarını optimum seviyede bulundurmak ve tedarik etmek, makine ve teçhizatın çalışır durumda olmalarını sağlamak, arızaları gidermek, belediye hizmetlerinin verimli, aksamadan yürütülmesi için destek sağlamak	SH_9-1	Belediye hizmetleri için yeterli sayıda ve nitelikte personelin istihdam edilmesi
		SH_9-3	Belediye hizmetlerinde gerekli görülen yerlerde hizmet alımlarının yapılması

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

SA-19	Görüntü kirliliğini önleyici çalışmalar yaparak, Tavşanlı'ya özgü kent estetiğini güzelleştirmek.	SH.19.3	Kent mobilyalarının bakımlarının yapılarak ihtiyaç duyulan yerlere temin edilmesi
SA-21	Kentimizi, tarihi ve doğal çevresi ile uyumlu; örnek peyzaj düzenlemeleriyle, yaşam kalitesi yüksek bir ilçe haline getirmek.	SH.21.7	Dönem içerisinde Yeşil Alan ve Parklarımızın Korunması, bakımı ile ilgili halkın bilinçlendirilmesi
SA-29	Sosyal belediyecilik anlayışının gereği olarak; yoksulluk ve sosyal dışlanma riski altında bulunan kesimlerin yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla, ihtiyaç sahibi aileleri belirleyip, sorunların çözümü noktasında belediye imkânları ve hayırsever insanlarımızın da katkılarıyla ailelere yardımda bulunmak.	SH.29.1	Tavşanlı Halkından toplanan giyim, erzak, ev eşyası, medikal vb. malzemeleri Tavşanlı Belediyesi Sevgi Çarşısı aracılığıyla muhtaç ailelere ulaştırmak
		SH.29.2	Dar gelirli ailelerin çocuklarına kırtasiye ve okul kıyafeti vb. yardımların yapılması
		SH.29.3	Ekonomik sıkıntı içinde olan veya kendi kendini idame ettiremeyecek duruma düşen vatandaşlarımıza her gün aşevinden yemek yardımında bulunmak
		SH.29.4	Yardıma muhtaç ailelere ekmek yardımı yapılması
		SH.29.6	Yardıma muhtaç ailelere ayni ve nakdi yardımda bulunmak
		SH.29.7	Ramazan Etkinlikleri kapsamında muhtaç ailelere iftar yemeği vb. yardımlarda bulunmak
		SH.29.8	Dar gelirli ailelerin çocukları için Toplu Sünnet Töreni Yapılması
SA-30	Engelli vatandaşlarımızın sosyal yaşamda daha rahat yer alabilmelerini sağlayacak sosyalleşme ve psikolojik olarak iyileştirme amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak, engelsiz yaşam alanları oluşturarak erişilebilirliğin sağlanması	SH.30.1	Engelli vatandaşlarımıza yönelik araç gereç yardımının yapılması.
		SH.30.2	Engelli vatandaşlarımıza yönelik sosyal etkinlikler yapmak.
SA-31		SH.31.1	Vatandaşlarımızın, özellikle gençlerimizin ve çocuklarımızın sosyalleşmelerini sağlama, moral ve motivasyonlarını yüksek tutma, bilgili, milli kültüre sahip bireyler olarak yetişmelerini sağlamak amacıyla sinema, tiyatro, konser, konferans ve paneller düzenlenmesi
		SH.31.2	Gençlerimizin eğitimlerini desteklemek, teşvik etmek amacıyla Tavşanlı sınırları dışında yapılan sınavlara ücretsiz araç göndermek
		SH.31.3	Gençlerimize milli kültür şuurunu vermek, tarihimiz hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak amacıyla tarihi ve turistik geziler düzenlemek

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

	İlçemizin ve Ülkemizin kültür- sanat ve spor alanında gelişimine katkı sağlamak, Tavşanlı'nın tarihi, doğası ve turistik değerlerini koruyarak tanıtmak, demokratik değerleri ve milli ve manevi kültürü özümsemiş, birlik ve beraberlik duyguları ile paylaşma ve iletişime açık, sanat ve estetik duyguları güçlü, özgüven ve sorumluluk duygusu ile girişimcilik ve yenilikçilik özelliklerine sahip, moral ve motivasyonu yüksek, bir nesil oluşturulmasına katkıda bulunmak	SH.31.4	Yapılacak Gençlik Merkezi ve Kapalı Spor Salonu, semt sahaları ve mevcut tesislerimizden azami ölçüde yararlandırılması, birlik beraberlik ruhunun gelişmesi, Tavşanlıda faaliyet gösteren kamu ve özel kuruluşların kaynaşması amacıyla çeşitli turnuva ve yarışmalar düzenlemek
		SH.31.5	Her yıl Tavşanlı Belediyesince belirlenecek dallarda çocuklarımızın eğitim almasını sağlamak ve gelecekte başarılı birer birey olmalarına katkıda bulunmak amacıyla yaz kursları düzenlemek
		SH.31.6	Halkımızın moral ve motivasyonuna katkı sağlamak, Tavşanlımızı, Tavşanlının meşhur leblebi ve kömürünü tüm ülkeye ve dünyaya tanıtarak marka değerini artırmak; halkımızın moral ve motivasyonuna katkıda bulunmak amacıyla festival yapmak, Tarihi ve manevi şahsiyetleri anmak için özel programlar düzenlemek, diğer organizasyonlarda Tavşanlı' mızı temsil etmek
		SH.31.7	Tavşanlı'yı tanıtmak amacıyla, her yıl yazılı ve görsel materyalin hazırlanması
		SH.31.8	Vatandaşımıza sanat, kültür, ekonomi, spor vb. alanlarda gelişimine katkıda bulunmak amacıyla kurslar açmak, açılmış bulunan kurslara katkıda bulunmak
		SH.31.9	Sporculara ve Spor Kulüplerine destek verilmesi, tesisleşmenin sağlanması
SA-32	İlçemizin etkileşim alanını arttırarak örnek bir ilçe yapabilmek için ulusal ve uluslararası ilişkilere ağırlık vermek, yurt dışındaki örnek uygulamaları ilçemize getirmek	SH.32.1	Kardeş şehirlerin sayısını arttırmak ve kardeş şehirlerimizle ilişkileri güçlendirici faaliyetlerde bulunmak

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

2- Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Hedef Nu.	STRATEJİK HEDEF KONUSU		AÇIKLAMA
SH-2-6	Belediye personelimizin kaynaşmasına ve motivasyonunun artırılmasına yönelik aktivitenin yapılması.	Personele Yönelik Aktivite Sayısı	1
SH- 6.2	Kamuoyunu bilgilendirici her türlü yazılı ve görsel materyalin basılması	Basılan yazılı/görsel materyal	2015 yılı içerisinde gerek Tavşanlı Belediyesi gerekse Göbel Termal Tesislerinin yerel ve ulusal medyada tanıtımının sağlanması amacıyla gerekli tüm yazılı ve görsel materyaller hazırlanmıştır.
SH- 6.3	Kamuoyunu bilgilendirici yazılı ve görsel basın bildirisi, haber, bülten vs. yapılması	Yapılan haber, basın bildirisi, bülten say.	
SH- 6.4	Halkımızın Belediye ve kentimizle ilgili faaliyet, duyuru, haberlerin (ölüm ilanı, elektrik su kesintileri, açılışlar, toplantıları vb.) anons yöntemi ile beraber çağdaş iletişim araçları kullanılarak iletilmesi.	Çağdaş iletişim araçları kullanılarak yapılan duyurular	Belediye ve ilçemiz ile ilgili faaliyet ve duyurular çağdaş iletişim araçları kullanılarak gerek telekomünikasyon kanalı gerekse sosyal medya aracılığı ile halkımıza iletilmektedir.
SH-8-1	Stratejik Plan ve Performans Programlarının yasal mevzuattan çok kurum yönetim kültürü olarak yerleşmesinin sağlanması	Konu ile ilgili yapılan toplantı sayısı	52
		Plan / Programların 3 ayda izlenmesi	4
SH-8.2.1	İş analiz çalışmalarının güncellenmesi ve personel görev tanımlarının netleştirilmesi	Güncellenen iş analizi sayısı	1
SH-8.2.2	Hizmet başvurusu esnasında gerekli olan basılı ortamdaki formların, örnek dilekçe vb. başvuru belgesi niteliğindeki evrakların boş nüshalarının vatandaşın daha hızlı hizmet alınabilmesi için Danışma noktasında, ilgili birimlerde bulundurulması ayrıca Belediyemizin web sayfasında indirilebilir formatta yayınlanması	Oluşturulan örnek form/dilekçe sayısı	5
SH_9-1	Belediye hizmetleri için yeterli sayıda ve nitelikte personelin istihdam edilmesi	Birimlerde yeterli Personel istihdam durumu	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde toplam 29 personel görev yapmaktadır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

SH_9-3	Belediye hizmetlerinde gerekli görülen yerlerde hizmet alımlarının yapılması	Hizmet Alımlarının yapılması	Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan iş ve işlemler ile ilgili gerekli görülen hizmet alımları yıl içerisinde ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.
SH.19.3	Kent mobilyalarının bakımlarının yapılarak ihtiyaç duyulan yerlere temin edilmesi	Bakım yapılan kent mobilyası	67
SH.21.7	Dönem içerisinde Yeşil Alan ve Parklarımızın Korunması, bakımı ile ilgili halkın bilinçlendirilmesi	Yapılan Bilgilendirme Çalışma sayısı	Yıl içerisinde yeşil alan ve parklarımızın korunması ve bakımı ile ilgili Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz başta olmak üzere diğer ilgili birimlerin faaliyetleri aksatılmadan halka duyurulmuş ve halkın bilinçlenmesi sağlanmıştır.
SH.29.1	Tavşanlı Halkından toplanan giyim, erzak, ev eşyası, medikal vb. malzemeleri Tavşanlı Belediyesi Sevgi Çarşısı aracılığıyla muhtaç ailelere ulaştırmak	Giyim Yardımı Alan kişi sayısı	298 Kişi
		Erzak Yardımı Alan kişi sayısı	626 Kişi
		Ramazan Erzağı Alan kişi sayısı	626 Kişi
		Ev Eşyası Yardımı Alan kişi sayısı	67 Kişi
		Reçeteli ilaç Alan kişi sayısı	2.426 Kişi
		Medikal yardımı alan kişi sayısı	43 Kişi
SH.29.2	Dar gelirli ailelerin çocuklarına kırtasiye ve okul kıyafeti vb. yardımların yapılması	Kırtasiye ve okul yardımı yapılan kişi sayısı	2015 yılı içerisinde toplam 800 öğrencimize kırtasiye ve okul yardımı yapılmıştır.
SH.29.3	Ekonomik sıkıntı içinde olan veya kendi kendini idame ettiremeyecek duruma düşen vatandaşlarımıza her gün aşevinden yemek yardımında bulunmak	Aşevinden yemek alan kişi sayısı	Belediye aşevinden toplam 78 aileye yemek yardımı yapılmıştır.
SH.29.4	Yardıma muhtaç ailelere ekmek yardımı yapılması	Ekmek yardımı alan kişi sayısı	Belediye aşevinden toplam 27 ailenin ekmek ihtiyacı karşılanmıştır.
SH.29.6	Yardıma muhtaç ailelere ayni ve nakdi yardımda bulunmak	Ayni ve Nakti yardım alan kişi sayısı	Yıl içerisinde belediyemize müracaat eden 85 yardım talebinin 30'una gerekli yardım yapılmıştır.
SH.29.7	Ramazan Etkinlikleri kapsamında muhtaç ailelere iftar yemeği vb. yardımlarda bulunmak	Ramazan İftarı verilen muhtaç kişi sayısı	10.000 Kişi
SH.29.8	Dar gelirli ailelerin çocukları için Toplu Sünnet Töreni Yapılması	Toplu sünnet yaptırılan kişi sayısı	Dar gelirli ailelerden alınan müracaatlar doğrultusunda 31 çocuğumuzun sünneti toplu

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

			olarak yaptırılmıştır.
SH.30.1	Engelli vatandaşlarımıza yönelik araç gereç yardımının yapılması.	Yapılan engelli aracı vd. yardımı	Belediyemize müracaat eden engelli vatandaşlarımıza 2015 yılı içerisinde toplam 12 adet akülü tekerlekli sandalye, 22 adet manuel tekerlekli sandalye dağıtılmıştır.
SH.30.2	Engelli vatandaşlarımıza yönelik sosyal etkinlikler yapmak.	Engellilere yönelik etkinlik sayısı	2015 yılı içerisinde ilçemizde bulunan engelli vatandaşlarımıza yönelik olarak toplam 4 adet etkinlik düzenlenmiştir.
SH.31.1	Vatandaşlarımızın, özellikle gençlerimizin ve çocuklarımızın sosyalleşmelerini sağlama, moral ve motivasyonlarını yüksek tutma, bilgili, milli kültüre sahip bireyler olarak yetişmelerini sağlamak amacıyla sinema, tiyatro, konser, konferans ve paneller düzenlenmesi	Sinema, Tiyatro, Konser, Konferans, Panel vb. sayısı	2015 yılı içerisinde Kültür ve Sosyal Faaliyetler kapsamında toplam 25 etkinlik gerçekleştirilmiştir.
SH.31.2	Gençlerimizin eğitimlerini desteklemek, teşvik etmek amacıyla Tavşanlı sınırları dışında yapılan sınavlara ücretsiz araç göndermek	Ücretsiz Sınav Aracından faydalanan kişi sayısı	2015 yılı içerisinde Tavşanlı sınırları dışında yapılan sınavlara yönelik olarak toplam 15 araç ile öğrenci nakli gerçekleştirilmiş olup bu hizmetten 240 öğrencimiz faydalanmıştır.
SH.31.3	Gençlerimize milli kültür şuurunu vermek, tarihimiz hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak amacıyla tarihi ve turistik geziler düzenlemek	Dönem içerisinde Tarihi Turistik gezi Düzenlenmesi	2015 yılı içerisinde Dumlupınar Üniversitesi Tavşanlı Meslek Yüksek Okulu ile karşılıklı protokol imzalanmış ve gençlerimize yönelik yapılacak faaliyetlerde ortak hareket etme konusunda işbirliğine varılmıştır. Bu kapsamda çeşitli etkinlikler planlanmaktadır.
SH.31.4	Yapılacak Gençlik Merkezi ve Kapalı Spor Salonu, semt sahaları ve mevcut tesislerimizden azami ölçüde yararlandırılması, birlik beraberlik ruhunun gelişmesi, Tavşanlıda faaliyet gösteren kamu ve özel kuruluşların kaynaşması amacıyla çeşitli turnuva ve yarışmalar düzenlemek	Düzenlenen turnuva Sayısı	2015 yılı içerisinde toplam 12 adet turnuva düzenlenmiştir.
		Düzenlenen Yarışma Sayısı	2015 yılı içerisinde Ramazan Ayı etkinlikleri kapsamında toplam 19 mahallede 23 adet programda çeşitli yarışmalar düzenlenmiştir.
SH.31.5	Her yıl Tavşanlı Belediyesince belirlenecek dallarda çocuklarımızın eğitim almasını sağlamak ve gelecekte başarılı birer birey olmalarına katkıda bulunmak amacıyla	Düzenlenen yaz kursu sayısı	2015 yılı yaz dönemini kapsayacak şekilde toplam 6 branşta yaz kursu düzenlenmiştir.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

	yaz kursları düzenlemek	Kurslardan faydalanan kişi sayısı	2015 yılı içerisinde düzenlenen kurslarda toplam 800 öğrencimiz faydalanmıştır.
SH.31.6	Halkımızın moral ve motivasyonuna katkı sağlamak, Tavşanlımızı, Tavşanlı'nın meşhur leblebi ve kömürünü tüm ülkeye ve dünyaya tanıtarak marka değerini artırmak; halkımızın moral ve motivasyonuna katkıda bulunmak amacıyla festival yapmak, Tarihi ve manevi şahsiyetleri anmak için özel programlar düzenlemek, diğer organizasyonlarda Tavşanlı' mızı temsil etmek	Yapılan Etkinlik ve Şenlik Sayısı	Her sene olduğu gibi 2015 yılı içerisinde de 03 Eylül ve Şaban Dede Şenlikleri düzenlenmiştir.
		Belediyenin temsilen katıldığı etkinlik sayısı	Tavşanlı'yı ve ilçemizin tarihi ve kültürel zenginliklerini tanıtmak amacıyla yıl içerisinde toplam 4 adet fuara Belediyemizi temsilen katılım sağlanmıştır.
SH.31.7	Tavşanlı'yı tanıtmak amacıyla, her yıl yazılı ve görsel materyalin hazırlanması	Basılan yazılı ve görsel materyal sayısı	Tavşanlı'yı tanıtmak amacıyla 2015 yılı içerisinde toplam 20.000 adet tanıtım kitapçığı ve CD bastırılmış, Tavşanlı Tarih ve Kültür Dergisi'nin basımı için gerekli yardımda bulunulmuştur.
SH.31.8	Vatandaşımıza sanat, kültür, ekonomi, spor vb. alanlarda gelişimine katkıda bulunmak amacıyla kurslar açmak, açılmış bulunan kurslara katkıda bulunmak	Açılan kurs sayısı	Vatandaşlarımıza yönelik olarak spor, sanat, kültür vb. alanlarda çeşitli kurslar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde açılmış olup müzik ve resim kurslarımız vatandaşlarımız tarafından yoğun ilgi görmektedir.
SH.31.9	Sporculara ve Spor Kulüplerine destek verilmesi, tesisleşmenin sağlanması	Desteklenen spor kulübü sayısı	İlçemizde faaliyet gösteren 17 kulübümüze belediye meclisimizin aldığı karar doğrultusunda gerekli destek verilerek çeşitli yardımlarda bulunulmuştur.
SH.32.1	Kardeş şehirlerin sayısını arttırmak ve kardeş şehirlerimizle ilişkileri güçlendirici faaliyetlerde bulunmak	Dönem içerisinde Kardeş şehir ilişkilerinin güçlendirilmesi	2015 yılı içerisinde Bosna Hersek Cumhuriyeti'ne bağlı kardeş şehrimiz Doğu Doboy ile ilişkilerimizin güçlendirilmesi maksadıyla belediye meclis üyelerimizin de katıldığı ziyaret gerçekleştirilmiş olup burada bulunan toplam 100 çocuğun sünneti belediyemiz tarafından yaptırılmıştır.
		Kardeş şehire ziyaret sayısı	2
		Kardeş şehirden gelen ziyaret sayısı	2

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tavşanlı Belediyesi'nin 2015-2019 yıllarına ait Stratejik Planı doğrultusunda Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü stratejik amaç ve stratejik hedeflerine ulaşmıştır. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ana hizmet alanlarında;

- Gençlere, çocuklara ve kadınlara yönelik hizmetlerin yürütülmesi,
- 5393 sayılı belediyeler kanununun 56 maddesine istinaden belediye meclisine sunulmak üzere yıllık faaliyet raporunun hazırlanması ve faaliyet kitapçıklarının hazırlanması,
- Basınla iletişimin sağlanması ve yapılan hizmetlerin duyurulması,
- Başkanlık makamı ile ilgili kutlama, mesaj ve taziyelerin yazım işlemleri,
- Belediye çalışmalarının arşivlenmesi,
- Belediye çalışmalarının halka duyurulması noktasında billboardların hazırlanması,
- Aşevi hizmetlerinin yürütülmesi,
- İlçemizin tanıtımı noktasında ajanslarla koordinasyonun sağlanması,
- Kurslar ve sergilerin düzenlenmesi,
- Kurumlar arası turnuvaların düzenlenmesi,
- Festivallerin düzenlenmesi,
- Özel günlerde konferans, seminer ve günün anlamını içeren etkinliklerin düzenlenmesi,
- Engelli vatandaşlarımıza yönelik hizmetlerin yürütülmesi,
- Resmi ve bilgi edinme yazışmalarının takibi,
- Sosyal ve sportif faaliyetlerin yönetimi,
- Sosyal yardımların (erzak, kırtasiye vb.) yürütülmesi,
- Tanıtım ve halka ilişkiler hizmetleri,
- Yaşlı ve muhtaçlara yönelik yürütülen hizmetlerin aksatılmadan devam ettirilmesi sağlanmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans tablosundaki hedeflerin mümkün olduğunca sayısal verilerle analiz edilebilir ve kullanıma elverişli olması sağlanmıştır. Bilindiği üzere stratejik amaçların gereği olan stratejik hedefler çoğu zaman plan dönemini de aşan sürelerde uygulanabilir. Tespit edilen faaliyetlerin ölçülebilir olması ve somut göstergelerinin seçilmesi stratejik amaca varmada performans değerlendirilmesi için yeterlidir. Performans hedef ve göstergelerinin elde edilebilmesinde kullanılacak veriler somut olarak elde edilebilir verilerdir. Bu bağlamda; Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetlerin somut olarak elde bulundurulması amacıyla yapılan faaliyetler tutulan kayıt, yazı ve benzeri belge ve bilgilerle arşivlenmektedir. Öte yandan daha objektif sistemler geliştirilmesi, stratejik planlama sürecinin kamuda yerleşmeye başlaması ve örnek uygulamalarının ortaya çıkmasıyla daha da geliştirilecektir. Sonuç olarak; 2015 yılı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü faaliyetlerinin gerçekleşmesi açısından başarılı bir yıl olmuştur.

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde görevli personelin alanında tecrübeli olması,
- Yerel basınla iletişimin kuvvetli olması,
- Birimler arası işbirliğinin üst seviyede olması,

B- Zayıflıklar

- Sürekli kendini yenilen sosyal iletişim araçlarına ulaşmada bazen duyulan eksiklikler,
- Hizmet alımı yoluyla yürüttüğümüz bazı görevlerimizde yaşanan zaman kullanımının sağlıklı yapılamaması,

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

2015 yılı içerisinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak yürüttüğümüz bazı çalışmalarımız;

YÖRESEL VE KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN TANITIMI



Tavşanlı'nın tanıtımı maksadıyla yurtiçinde çeşitli illerde düzenlenen 4 fuara katılarak Göbel Termal Tesislerimiz, Leblebimiz ve Tavşanlı Kültürü'nün tanıtımını gerçekleştirdik.

GELENEKSEL KURUMLAR ARASI FUTBOL TURNUVASI



2015 yılı 17. Geleneksel Kurumlar Arası Halı Saha Futbol Turnuvası yapıldı. Kamu Kuruluşları gurubunda 17 takım mücadele ederken, özel şirket, vakıf vb. kuruluşlar 9 takımla turnuvaya katıldı.

ÖĞRENCİLERİMİZİN SINAVLARA ULAŞIMI TAVŞANLI BELEDİYESİ'NDEN



Her yıl olduğu gibi bu sene de Tavşanlı sınırları dışında gerçekleştirilen sınavlar için 15 araç ile 240 öğrencinin sınav merkezlerine ulaşımı sağlandı.

HALK EKMEK FABRİKASI KALİTELİ HİZMET VERMEYE DEVAM EDİYOR



Tavşanlı Belediyesi Halk Ekmek Fabrikası vatandaşlarımıza ucuz ve kaliteli hizmet vermeye devam ediyor. Ayrıca, belediyemize müracaat eden ve ihtiyaç sahibi durumunda bulunan 27 ailenin günlük ekmek ihtiyacı ücretsiz olarak karşılanmaktadır.

RAMAZAN AYI ETKİNLİKLERİ



2015 yılı Ramazan ayında 19 mahallede gerçekleştirdiğimiz Ramazan Ayı Etkinlikleri kapsamında, şehit ve gazi yakınları, engelliler ve ailelerine, üniversite öğrencilerine, ve Belediye aşevinden yararlanan ihtiyaç sahibi ailelere toplam 23 adet yemek düzenlenmiş olup, 10.000 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza iftar yemeği verildi.

CUMHURİYET MEYDANI'NDA VATANDAŞLARIMIZ İLE BİRLİKTE TOPLU TERA VİH NAMAZI



Cumhuriyet Meydanı'nda Mısırlı İmam Muhammed Nasr eşliğinde 5.000 kişi ile birlikte toplu teravih namazı kılındı.

YAZ SPOR OKULU KURSLARIMIZ



Okullar Hayat Olsun Projesi kapsamında; 2015 yılı yaz sezonunda, gençlerimizi spor yapan, sağlıklı birer birey olmaları adına Yaz Spor Okulu kurslarında 6 branşta toplam 800 öğrencimize ilgi duyduğu spor alanında eğitim almaları sağlandı. Kurslarımıza katılan tüm öğrenciler Belediyemiz tarafından spor çantası ile ödüllendirilerek, kurslarda başarı sağlayan öğrencilerimize ise belgeleri takdim edildi.

BELEDİYE AŞEVİ HİZMETLERİ



Toplam 78 muhtaç ailenin yemek ihtiyaçları 2015 yılında da Belediye Aşevi tarafından karşılanmıştır. Kurban Bayramı süresince hayırsever vatandaşlarımızın Aşevi'ne gönderdiği kurban payları işlenerek Soğuk Hava Deposu'na yerleştirilmiştir. Ayrıca, 2015 yılı itibariyle yemek menüsünde yapılan değişikliklerle muhtaç ailelere yöresel lezzetler de sunulmaktadır.

BELEDİYE AŞEVİ HİZMETLERİ



Tavşanlı Belediyesi, hayırsever vatandaşlarımız ve ilçe esnafının işbirliğiyle Belediye Aşevi'nde pişen aşure ilçemizde bulunan 59 camimizde 40.000 kişiye dağıtıldı.

EĞİTİME VERDİĞİMİZ DESTEK SÜRÜYOR



2015 yılında da Belediyemiz 200 ilkokul, 300 ortaokul, 300 lise olmak üzere toplam 800 öğrenciye kırtasiye yardımında bulundu.

KARDEŞ ŞEHİR DOĞU DOBOJ'DA SÜNNET ŞÖLENİ



Tavşanlı Belediyesi, Bosna Hersek'te bulunan kardeş şehrimiz Doğu Doboj'a yaptığı ziyarette, yardıma muhtaç durumda bulunan 100 Müslüman çocuğu sünnet ettirdi.

03 EYLÜL TAVŞANLI'NIN DÜŞMAN İŞGALİNDEN KURTULUŞU ETKİNLİKLERİ



3 Eylül Tavşanlı'nın düşman işgalinden kurtuluşu Cumhuriyet Meydanı'nda düzenlenen etkinliklerle büyük bir coşkuyla kutlandı. Her sene olduğu gibi 2015 yılında da ihtiyaç sahibi ailelerimizin evlatları için sünnet şöleni tertip edildi.

“MEMLEKETTEN GELDİK GELENEKSEL ÜRÜNLER VE KÜLTÜRLER” ETKİNLİĞİ



14 farklı ilin yöresel ve kültürel değerlerinin tanıtılması amacıyla Tavşanlı'da “Memleketten Geldik Geleneksel Ürünler ve Kültürler” etkinliği yapıldı. Tavşanlılı hanımlar da düzenlenen etkinliklerde el emeği ürünlerini tanıttı. Vatandaşlarımıza Tavşanlı'ya özgü yemekler etkinlikler süresince her gün ikram edildi.

ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZIN İHTİYAÇLARINI GİDERİYOR ENGELLERİ AŞMALARINDA YARDIMCI OLUYORUZ



03 Aralık Dünya Engelliler Günü'nde engelli vatandaşlarımız ile Sinema Etkinliğinde birlikte olduk. Etkinliğin ardından belediyemize müracaat eden ihtiyaç sahibi 11 engelli vatandaşımıza akülü tekerlekli sandalye hediye ettik.

KÜLTÜREL FAALİYETLER



2015 yılında Kültürel Faaliyetler kapsamında yıl boyunca sağlık söyleşisi ve konferans, çeşitli tiyatro gösterileri ve anma geceleri ile Sinema Günleri düzenlenerek halkın beğenisine sunulmuştur.

BELEDİYE GAZETEMİZ YAYIN HAYATINA BAŞLADI



Tavşanlı Belediyesi olarak gerçekleştirmiş olduğumuz hizmetleri vatandaşlarımıza aktarabilmek ve en ücra köşede oturan halkımızın da bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla aylık gazetemiz vatandaşlarımıza sunulmaktadır.

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Halkımıza temiz, kaliteli ve sağlıklı içme suyu sunan su kaynaklarını en verimli şekilde kullanan, koruyan, kullanılmış suların geri dönüşümünü sağlayan ve kurumsal gelişiminde modern yönetim anlayışını benimseyen birim olmak.

VİZYONUMUZ

Su ve Kanalizasyon hizmetlerinde yüksek standartlarda hizmet sunan, sürekli gelişen, etkin ve alanında güven duyulan su idaresi olmak.

TEMEL İLKELERİMİZ

- | | |
|---|---------------------------|
| * Açıklık, tarafsızlık ve güven | * Sevgi ve hoşgörü |
| * Öğrenme öğretme | * Katılımcılık |
| * Sürekli iyileşme ve yenilikçilik | * Adalet |
| * Vatandaşa odaklılık, iletişime açık olmak | * Çevreye ve insana saygı |
| * Önerilere açık olmak | * Müşteri memnuniyeti |
| * Verilerle ve süreçlerle yönetim | * Hizmet bilinci |
| * Etkinlik, verimlilik ve yeterlilik | * Katılımcılık |
| * Dürüstlük | * Şeffaflık |
| * Çözüm üretmek | |

B-GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

Su İşleri Müdürünün Görevleri

1. Belediye Başkanlık Makamına karşı Su İşleri Müdürlüğünü temsil eder.
2. Su Abonesi kayıt işlemleri, su abonesi devir işlemleri, kiracı abonesi devir işlemleri ve su tahakkuk işlemlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlar.
3. Göbel Kaplıcaları ve Arıtma tesisi ile ilgili gerekli iş ve işlemlerin yaptırılmasını sağlar.
4. Su Şebekesi, Arıtma Tesisi ve Göbel Kaplıcaları için gerekli Malzemelerin Alım İşlerini takip ve kontrol eder.
5. Gerektiğinde su arızalarının tamir ve takibi için Su ve Kanalizasyon Şebeke Amirliği ile Koordinasyonu sağlar.
6. Su borçlarının takibini sağlar.
7. Abone devresince hazırlanan abone dosyalarını bilgisayara girerek tahakkuk işlemlerini yaptırmak.
8. Endeks memurları tarafından okunamayan su sayaçlarının tahakkukunun yaptırılması
9. Su tahakkuk ve tahsilât birimine gelen-giden evrakların kayıt ve dosyalama işlemlerini yaptırmak.
10. Müdürlüğe gelen yazıları cevaplandırmak, evrak kayıt defterine kaydını yaparak ilgiliye göndermek.
11. Gelen ve giden evrak dosyalarına ilgili yazıları tarih sırasına göre dosyalarına takılmasını sağlamak.
12. Dosyalanmış dokümanı, istenildiğinde çıkarıp isteyen kişiye göndermek ve dönüşünü takip etmek.
13. İşleri organize etmek, personeli denetlemek, görev bölümü yapmak.
14. Başkanlığın verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.
15. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. maddesi gereği gerçekleştirme yetkilisi sıfatı ile ilgili mali hizmetleri yerine getirmek.
16. Belediye su ve ilgili gelirlerinin zamanında tahsilini ve bankaya teslimini temin etmek.
17. Su aboneleri, ihbarname ve faturaları ile bildirilen su tüketim borçlarını belirlenen süre içerisinde ödemedikleri takdirde suyun kesilmesini sağlamak.
18. Suyun kesilmesine rağmen borç yine ödenmez ise bir ödeme emri ile ek süre verilir. Bu sürenin sonunda borç ödenmez ise 6183 sayılı kanunun 54. maddesi ile ilgili hükümleri uygulamak üzere yasal işlemlerin başlatılması için hukuk işlerine aktarılmasını sağlamak.
19. Müdürlüğü ile ilgili istatistikî bilgileri hazırlamak
20. Müdürlüğün kırtasiye ve malzeme ihtiyacı için gerekli iş ve işlemleri yaptırmak
21. Belediye Meclisince belirlenen tarifelerle ilgili kararların uygulanmasını yürütmek

Su İşlerinde görevli memur ve personelin görevleri:

1. Su İşleri Müdürüne karşı sorumludur.
2. Su Abonesi kayıt işlemleri, su abonesi devir işlemleri, kiracı abonesi devir işlemleri ve su tahakkuk işlemlerinin yapar
3. Abone devresince hazırlanan abone dosyalarını bilgisayara girerek tahakkuk işlemlerini yapar
4. Endeks memurları tarafından okunamayan su sayaçlarının tahakkukunun yapar
5. Su tahakkuk ve tahsilât birimine gelen-giden evrakların kayıt ve dosyalama işlemlerini yapar.
6. Gelen yazıları cevaplandırmak, evrak kayıt defterine kaydını yaparak ilgiliye gönderir
7. Gelen ve giden evrak dosyalarına ilgili yazıları tarih sırasına göre dosyalarına takar.
8. Müdürlüğün ve Başkanlığın verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

Su Sayaç Okuma Memuru- Görevlisi Görev ve Sorumlulukları:

1. Belediye Su İşleri Müdürüne karşı sorumludur.
2. Abonelerce kullanılan su miktarını zamanında ve düzenli olarak sayaç kontrolünü yaparak saptanmasını sağlamak, aboneye bilgi vermek
3. Kaçak ve usulsüz su kullananları takip edip işlem yapılmasını sağlamak
4. Su sayacının okunmasına ilişkin tüm işlemleri yapmak
5. Arızalı olma ihtimali olan sayaçları su işlerine bildirmek
6. Sayaç okuma işlemleri sırasında abonenin sayacının seri numarası ,markası ve damga tarihi ve yerinin-mahallinin kayıtlara uygunluğuna dikkat etmek, kayıtlara uygun olmayan bilgilerin düzeltilmesini sağlamak.
7. Su tüketilen aboneliğin kayıtlarda belirtilen “tip” bilgisine (konut-işyeri) uygun olup olmadığını kontrol etmek, kayıtlara aykırı kullanım olması halinde servise bilgi vermek,
8. Sayaç okuma sırasında ödeme bildiriminin ilgili hanelerine; sayaç son endeksi, günün tarihini yazarak abonenin eline geçecek şekilde (kendisine, yöneticiye, kapıcıya veya posta kutusuna) bırakmak,
9. Sayaç okuma sırasında sayacın endeksi, durumu (çalışmıyor, durmuş) varsa binadaki ve sayaç mahallindeki değişikliği not alıp su işleri servisine bildirmek.
10. Okuma alanı içinde (listede) olan tüm binaların sayaçlarını okuma, listesinde görülmeyen ancak su tüketimi yapan abone veya aboneliği olmayan yapıları mutlaka kontrol etmek, kayıtlara girmesi için ilgililere bilgi vermek,
11. Okuma alanı içinde karşılaştığı kaçak (borçtan kapatma, sayacı ters bağlama, mühürü koparma, sayaç yerine boru takma ve abone olmaksızın şebekeyi delmek su tüketimlerini tespit edip ilgililere bildirmek,
12. Sayaç okuma endeksine göre yapılan abone itirazlarında tanzim edilen tespit raporlarını gerekli tüm bilgileri (Abone tipi, kullanıcı sayısı, sayaç numarası, endeksi, çalışıp çalışmadığı, mühürü sağlam veya kopuk olduğu, sayaç mahalli) kaydederek kendi imzasını, günün tarihini atmak kaydı ile su işleri Müdürlüğüne bildirmek
13. Kendisine teslim edilen demirbaşları korumak,
14. Abonelerle olumsuz ve kurumu rencide edici ilişkilere hiçbir şekilde girmemek

Görevin Yürütülmesi

1-Müdürlüklerde görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak zorundadır.

SU VE KANALİZASYON ŞEBEKE AMİRİ

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Su İşleri Müdürüne, İlgili Belediye Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.
2. Su ve Kanalizasyon Amirliği ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
3. İlçedeki tüm su ve kanalizasyon hatlarının döşenmesi, isale hatlarının tamir ve bakımının yapılması su depolarının bakım ve kontrolü v.b işleri yaptırmak
4. Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak
5. Amirliğin her türlü teknik ve idari işlerinin kanun, talimat, bildiri ve genelgeler çerçevesinde en iyi şekilde sevk ve idare edilmesini sağlamak,
6. Emrindeki personele yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha randımanlı yürütülmesini sağlamak.
7. Uygulama çalışmalarına yönelik yenilikleri gerekli araştırmalar, ön incelemeler yaptırarak idareye sunmak, maliyet hesapları yaparak onaylanan projelerin hayata geçirilmesini sağlamak,

8. Yeni döşenecek su ve kanalizasyon hatlarının, depoların plan ve projelerinin hazırlanıp, ihale edilen işlerin gerekli kontrollerden geçirilerek neticelenmesini sağlamak,
9. Sezonuna göre iş programı yaparak, Amirliğine bağlı emrindeki personelin organizasyon ve kontrolünü sağlamak,
10. Tesis personelinin iş sağlığı ve is güvenliğini konusundaki güvenlik talimatlarına uygun davranmalarını sağlamak, gerekli uyarıları yapmak
11. İşçilerin verimlerini, bilgi ve becerilerini artırıcı düzenlemeler ve görev dağılımları yapmak. Personelin hal ve hareketlerini, çalışmalarını kontrol etmek, performanslarını izlemek.
12. Harcama yetkilisi olan Su İşleri Müdürlüğüne Su- Kanalizasyon Şebekesinin ihtiyacı olan araç ve malzemeyi bildirmek
13. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek,

GÖBEL TESİSİ SORUMLUSU:

Görev Yetki ve Sorumlulukları

1. Su İşleri Müdürüne, İlgili Belediye Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur
2. Göbel Tesis Amirliğiyle diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak
3. Kaplıca ve lojmanların temiz ve bakımlı olmasını sağlamak
4. Klorlama miktarını ve dozunu sürekli kontrol etmek
5. Tesise bağlı personelin vardiyasını hazırlamak
6. Tesislerde bulunan hamamların motorlarının ve çalışan her türlü ekipmanın düzenli çalışmasını sağlamak. Arıza meydana geldiğinde arızaların giderilmesini sağlamak ve giderilemeyen arızalarda üst yöneticilere bilgi vermek.
7. Temizlik malzeme stoklarının daima yeterli miktarda bulunmasını sağlamak; azalan malzemelerin zamanında temini için gerekli takipleri yapmak
8. Tesis personelinin senelik izin v.b. gibi izinleri konusunda işlerin aksamaması için gerekli izin planlarını hazırlamak.
9. İşçilerin verimlerini, bilgi ve becerilerini artırıcı düzenlemeler ve görev dağılımları yapmak. Personelin hal ve hareketlerini, çalışmalarını kontrol etmek, performanslarını izlemek.
10. Tesisin faaliyetleri hakkında üst yöneticilere bilgi vermek.
11. Tesisler için gerekli yakıt , meşrubat vb malzemenin teminini sağlamak.
12. Tesis bünyesinde yürütülen faaliyetleri koordine ve kontrol etmek.
13. Kaplıca alanındaki bütün hizmet ünitelerini kontrol etmek, aksayan kısımlardaki aksaklıkların giderilmesini sağlamak giderilemeyen aksaklıklar için üst yöneticilere bilgi vermek.
14. Çalışan ekipmanları kontrol etmek varsa arızaları tespit etmek, arızaların giderilmesini sağlamak Arızaların giderilip giderilmediğini takip etmek. Giderilemeyen arızalarda üst yöneticilere bilgi vermek
15. Mesai saatleri içinde ve dışında yangın, sel baskını, deprem v.b. gibi tabii afetlerde üst makamları ve emniyet yetkililerini uyararak gerekli tedbirleri acilen almak.
16. Göbel tesislerinin güvenliğini sağlamak. Tesisin demirbaş eşyalarının korunmasını sağlamak
17. Enerji kesilmelerinde devreye girecek olan jeneratörün düzenli çalışıp çalışmadığını kontrol etmek
18. Tesis personelinin iş sağlığı ve is güvenliğini konusundaki güvenlik talimatlarına uygun davranmalarını sağlamak, gerekli uyarıları yapmak.
19. Çalışan personelin hafta sonu ve aksam mesailerini is durumuna göre hazırlamak.
20. Üst Makamlar tarafından konuyla ilgili olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İÇME SUYU ARITMA TESİSİ SORUMLUSU

Görev yetki ve sorumlulukları:

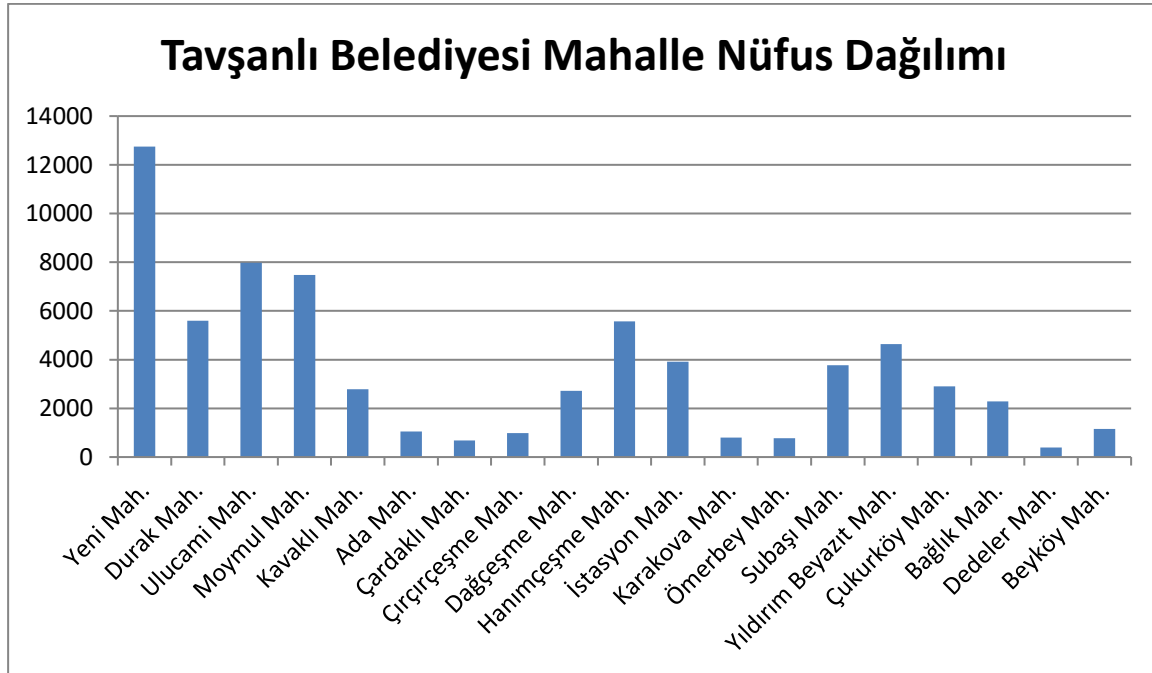
1. Su İşleri Müdürüne, İlgili Belediye Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur
2. İçme Suyu Arıtma Tesisi Amirliğiyle diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak
3. Arıtma işleminde kullanılan kimyasal maddelerin dozlama miktarlarını belirlemek ve çözeltilerin doğru hazırlanmasını sağlamak
4. Filtre ve diğer ünitelerini kontrol etmek ve düzenli çalışmasını sağlamak.
5. Klorlama miktarını belirlemek ve dozlanan kloru sürekli kontrol etmek.
6. Laboratuvar sonuçları doğrultusunda gerekli düzenlemeleri yaparak su kalitesini devamlı gözetlemek.
7. Tesise bağlı personelin vardiyasını hazırlamak
8. Kimyasal madde stoklarının daima yeterli miktarda bulunmasını sağlamak; azalan malzemelerin zamanında temini için gerekli takipleri yapmak,
9. Tesis personelinin senelik izin v.b. gibi izinleri konusunda işlerin aksamaması için gerekli izin planlarını hazırlamak.
10. İşçilerin verimlerini, bilgi ve becerilerini artırıcı düzenlemeler ve görev dağılımları yapmak
11. Tesisin faaliyetleri hakkında üst yöneticilere bilgi vermek.
12. Günün şartlarına ve uygulanan teknolojilere bağlı olarak arıtma konusunda ihtiyaç duyulan araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
13. Tesis bünyesinde yürütülen faaliyetleri koordine ve kontrol etmek.
14. Bütün üniteleri kontrol etmek, aksayan kısımlardaki aksaklıkların giderilmesini sağlamak giderilemeyen aksaklıklar için üst yöneticilere bilgi vermek.
15. Çalışan ekipmanları kontrol etmek varsa arızaları tespit etmek, arızaların giderilmesini sağlamak Arızaların giderilip giderilmediğini takip etmek. Giderilemeyen arızalarda üst yöneticilere bilgi vermek
16. Giriş-çıkış akımlarını ve temiz su tankı seviyesini kontrol etmek
17. Personelin çalışmalarını kontrol etmek, tesisin verimli çalışmasını sağlamak
18. Mesai saatleri içinde ve dışında yangın, sel baskını, deprem v.b. gibi tabii afetlerde üst makamları ve emniyet yetkililerini uyararak gerekli tedbirleri acilen almak.
19. Tesisin demirbaş eşyalarının korunmasını sağlamak
20. Filtre yıkama zamanlarını kontrol etmek, işletme esasına göre yıkama zamanı gelen filtreyi usulüne uygun yıkamak.
21. Enerji kesilmelerinde devreye giren jeneratörün düzenli çalışıp çalışmadığını kontrol etmek
22. Tesiste bulunan bütün ekipmanları kontrol etmek, bakımını yaptırmak ve arızalı olan ekipmanların arızalarının giderilmesini sağlamak gidermek.
23. Tesis personelinin is sağlığı ve is güvenliğini konusundaki güvenlik talimatlarına uygun davranmalarını sağlamak
24. Çalışan personelin hafta sonu ve akşam mesailerini is durumuna göre hazırlamak ve onaya sunmak.
25. Üst Makamlar tarafından konuyla ilgili olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

Tavşanlı Belediyesinin hizmet alanı 191.21 km² coğrafi alanı kapsamaktadır. Hizmet verilen nüfus Adrese dayalı nüfus sayım sonuçlarına göre toplam nüfus yaklaşık 68.216 kişidir. Mahallelere göre nüfus sayıları;

YENİ MAHALLE	12.747
DURAK MAHALLESİ	5600
ULUCAMI MAHALLESİ	7980
MOYMUL MAHALLESİ	7483
KAVAKLI MAHALLESİ	2781
ADA MAHALLESİ	1047
ÇARDAKLI MAHALLESİ	681
ÇIRÇIRÇEŞME MAHALLESİ	987
DAĞÇEŞME MAHALLESİ	2719
H.ÇEŞME MAHALLESİ	5565
İSTASYON MAHALLESİ	3918
KARAKOVA MAHALLESİ	794
ÖMERBEY MAHALLESİ	770
SUBAŞI MAHALLESİ	3771
Y.BEYAZIT MAHALLESİ	4642
ÇUKURKÖY MAHALLESİ	2900
BAĞLIK MAHALLESİ	2284
DEDELER MAHALLESİ	391
BEYKÖY MAHALLESİ	1156



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

2. ÖRGÜT YAPISI

Tavşanlı Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları, Su İşleri Müdürü, Birim Amirleri, teknik büro personeli ve Su İşleri Çavuşundan oluşmaktadır.

Belediye Başkanı'nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında ilgili mevzuatlar gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, gerektiğinde organize edilmesini, Müdürlük personeli arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri yapar,

Su İşleri Müdürlüğü Örgüt Yapısı

MUSTAFA GÜLER	TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANI
MEHMET ATABAY	BAŞKAN YARDIMCISI
ALİ ÖZDEN	BAŞKAN YARDIMCISI
YÜKSEL ŞENER	SU İŞLERİ MÜDÜRÜ
MESUT GÜNEŞ	ÇEVRE MÜHENDİSİ
İLYAS DURMUŞ	HARİTA TEKNİKERİ
MUSTAFA KARAKUŞAK	İÇMESUYU ARITMA TESİSİ SORUMLUSU
SEZAI ÇELİK	GÖBEL TERMAL KAPLICASI SORUMLUSU
ALİ SEZGİN	İŞÇİ ÇAVUŞ
HALİL SARI	SU ENDEKS SORUMLUSU
İSMAİL GÜLER	BETON BÜZ ŞANTIYESİ SORUMLUSU

3 - BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ CİHAZLARI VE SAYILARI

Büro Malzemeleri

	Su Şebeke	Arıtma	Su Endeks	Göbel Kaplıcası
Masaüstü	3	1	3	1
Laptop	2	-	-	1
A4 Renkli Yazıcı	1	-	-	-
A3 Renkli Yazıcı	1	-	-	-
A4 Siyah beyaz yazıcı	3	1	1	2
Fotoğraf Makinesi	1	-	-	-
Scaner Tarayıcı	1	-	-	-
Su Kayıp Kacak Cihazı	1	-	-	-
Nivo	1	-	-	-
GPS	1	-	-	-
El Terminali	-	-	9	-

Güvenlik Sistemleri

	Su Şebeke	Arıtma	Su Endeks	Göbel Kaplıcası
Kamera Sistemi	16	-	12	55

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

İletişim Cihazları

	Su Şebeke	Arıtma	Su Endeks	Göbel Kaplıcası
Birim İçi Kısa Kod Tefefonları	5	1	2	2

4-İNSAN KAYNAKLARI

Kadro Durumuna Göre Personel Dağılımı

Memur	9
İşçi	11
Sözleşmeli Memur	1
Hizmet Alımı	71
Toplam	92

Öğrenim Durumlarına Göre Personel Sayıları

	Memur	İşçi	Sözleşmeli Memur	Hizmet Alımı
Üniversite	3	-	1	-
Önlisans	1	-	-	1
Lise ve Dengi	5	9	-	22
Ortaokul	-	1	-	17
İlkokul	-	1	-	30

Cinsiyet Durumuna Göre Personel Sayısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Hizmet Alımı
Kadın	-	1	-	9
Erkek	9	10	1	62

Yaş Durumuna Göre Personel Sayısı

	Memur	İşçi	Sözleşmeli Memur	Hizmet Alımı
20-30 Yaş	1	-	-	14
31-40 Yaş	4	2	1	37
41-50 Yaş	1	9	-	18
51-60 Yaş	3	-	-	2
61 Yaş ve Üzeri	-	-	-	-

Personel Görev Dağılım Sayısı

Müdür	1
Mühendis	2
Tekniker	1
Çavuş	1
Operatör	4
Şöför	4
Büro Elemanı	3
Su ve Kanalizasyon Arıza Personeli	30
Göbel Kaplıcası Personeli	26
İçmesuyu Arıtma Tesisi Personeli	9
Su Endeks Personel	11

5-SUNULAN HİZMETLER

İÇME SUYU HİZMETLERİ HAKKINDA

Tavşanlı Belediyesi SU İşleri Müdürlüğü su, kanalizasyon vb. gibi hizmetleri yürütmektedir. 20 mahallede yaşayan tüm vatandaşlarımızı hijyenik koşullarda ve kaynakları optimum düzeyde kullanarak sağlıklı, içilebilir, kesintisiz içme suyu temin etmek için yapılan tüm üretim ve işletme hizmetlerini sunmaktadır.

Üreterek şebeke sistemi ile Abonelerine dağıtmış olduğu suyun sürekli olarak kontrollerini yaparak ve yaşanabilecek standart dışı herhangi bir olayda derhal müdahale ederek “Sağlık Bakanlığı İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmeliğe” uygun olması için yapılan tüm numune alma, laboratuvar analizleri, tahliye ve diğer hizmetleri, İçme Suyu şebeke sistemini oluşturan tüm borularda ve parçalarda meydana gelen arızaları tamir etmek için yapılan tüm organizasyon, işgücü ve lojistik hizmetleri,

Mevcut şebekeye ek olarak imara yeni açılan ve altyapısı olmayan bölgelerde ihtiyaç duyulan ana hat ve şube yolu borularını belirlemek, ihtiyacı belirten talepleri toplamak ve bir iş programı doğrultusunda kendi öz kaynakları ile yapabildiği yeni şebeke hattı ve şube yollarını imal etmek, diğerlerinin ise ihale edilerek yüklenicilere yaptırılmasını sağlamak için yapılan tüm organizasyon, işgücü hizmetleri,

İçme suyu tamiratları sonucu asfalt yollarda meydana gelen arızaları gerekli ekipman ve işgücünü kullanarak tamir ederek ve yama yaparak bozulan asfaltı eski haline getirmek için yapılan tüm organizasyon, işgücü hizmetleri.

İlk defa su alacak yapılarda, ana hat şebeke borusundan kolektöre olan bağlantı tesisatını kontrol etmek için yapılan tüm organizasyon ve işgücü hizmetleri.



KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU HİZMETLERİ HAKKINDA;

- Kanalizasyon ve Yağmursuyu plan ve projelerinin oluşturulması,
- Kanalizasyon ve Yağmursuyu yatırımlarının gerçekleştirilmesi
- Kanalizasyon ve Yağmursuyu sisteminin işletilmesi
- Kanalizasyon ve Yağmursuyu şebekesi denetim, control ve ruhsatlandırmalarının yapılması,
- Vidanjör hizmetlerinin kontrolü ve takibi
- İlk defa kanalizasyon bağlantısı yapılacak yapılarda, ana hat kanalizasyon hattına olan bağlantı tesisatını kontrol etmek için yapılan tüm organizasyon ve işgücü hizmetleri.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Mahallelere Göre Kanalizasyon ve Yağmursuyu Hatlarının Uzunluğu

MAHALLE	KANALİZASYON (KM)	YAGMURSUYU (KM)
BEYKÖY	5845 m	-
ÇARDAKLI	2990 m	670 m
ADA	9114 m	9114 m
BAĞLIK	60 m	1960 m
ÇIRÇIRÇEŞME	6350 m	1750 m
DAĞÇEŞME	28160 m	350 m
DEDELER	2440 m	-
DURAK	12675 m	12675 m
HANIMÇEŞME	12511 m	4600 m
KARAKOVA	12090 m	1225 m
İSTASYON	11025 m	9000 m
KAVAKLI	17570 m	1900 m
ÇUKURKÖY	14375 m	4000 m
MOYMUL	17970 m	7300 m
ÖMERBEY	1350 m	800 m
SUBAŞI	12645 m	8430 m
ULU CAMİ	12725 m	8300 m
Y.BEYAZIT	18015 m	3200 m
YENİ	20900 m	16000 m

ATIKSU ARITMA TESİSİ HİZMETLERİ HAKKINDA;

Tavşanlı Belediye Başkanlığı tarafından yaptırılan ve İller Bankası Tarafından finance edilen İleri Biyolojik Atıksu Arotma Tesisi Beyköy Mahallesi Bent Arası Mevkiinde yapılmakta olup 1. Ve 2. Kademeden oluşmaktadır. 1. Kademede yapılacak olan üniteler

- 1-Kaba ve ince Izgara Üniteleri
- 2-Terfi merkezi
- 3- Havalandırma Kum Tutucular
- 4-Anaerobik Havuzlar
- 5-Havalandırma Havuzları
- 6-Çökertme Havuzları
- 7-Çamursusuzlaştırma Üniteleri
- 8-Geri Devir Terfi Merkezi
- 9-Debi Dağılma ve Toplama Yapıları



İÇMESUYU ARITMA TESİSİ HİZMETLERİ HAKKINDA;

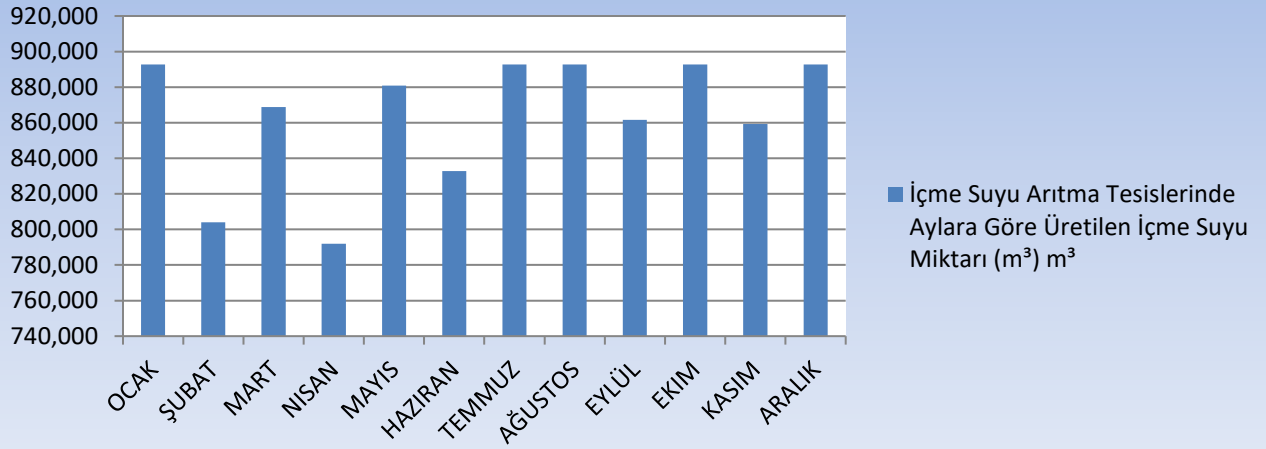
İçme suyu arıtma tesisi 1994 yılında hizmete girmiş olup, Vetaş inşaat tarafından ve İller Bankası finansörlüğü ile yapımı tamlanmıştır.

İçme suyu arıtma tesisi üniteleri:

- 1-Giriş vana odası
- 2-Giriş havalandırma yapısı
- 3-Hızlı ve yavaş karıştırıcılar
- 4-Filtre binası
- 5-Klorlama binası
- 6-İdari bina
- 7-Temiz su tankı
- 8-İdari bina
- 9-Son klorlama ve temiz su tankları
- 10-Lojman

İçme Suyu Arıtma Tesisinde Aylara Göre Üretilen İçme Suyu Miktarı (m ³)	
AYLAR	m ³
OCAK	892.800
ŞUBAT	804.000
MART	868.800
NISAN	792.000
MAYIS	880.800
HAZİRAN	832.800
TEMMUZ	892.800
AĞUSTOS	892.800
EYLÜL	861.600
EKİM	892.800
KASIM	859.200
ARALIK	892.800
TOPLAM	10363.200

İçme Suyu Arıtma Tesislerinde Aylara Göre Üretilen İçme Suyu Miktarı (m³) m³



SU ENDEKS VE TAHAKKUK HİZMETLERİ HAKKINDA:

2015 Yılı Tarife Bazında Abone Sayıları

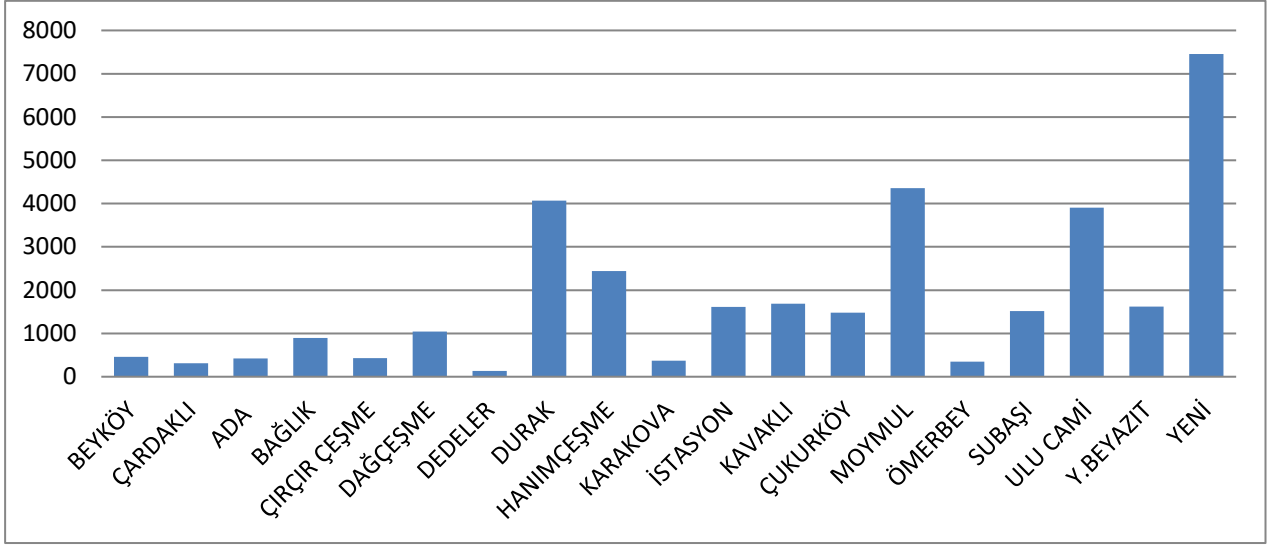
AKARYAKIT	11
BAHÇE	28
BANKALAR	17
FABRİKA	7
İNŞAAT	1552
KALORİFER	190
LOKANTA-BAR	81
MARKET	52
MESKENER	24377
OKUL	92
POLİKLİNİK	1
OTEL	4
ESMİ DAİRE	65
RESMİ VE ÖZEL HASTANELER	4
SICAK MESKEN	2348
ŞANTIYE	230
ŞEHİT VE GAZİLER	58
ŞEHİT VE GAZİLER (SICAK)	5
TİCARETHANE	2698
TİCARETHANE (SICAK)	8
TOPLAM	34564

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

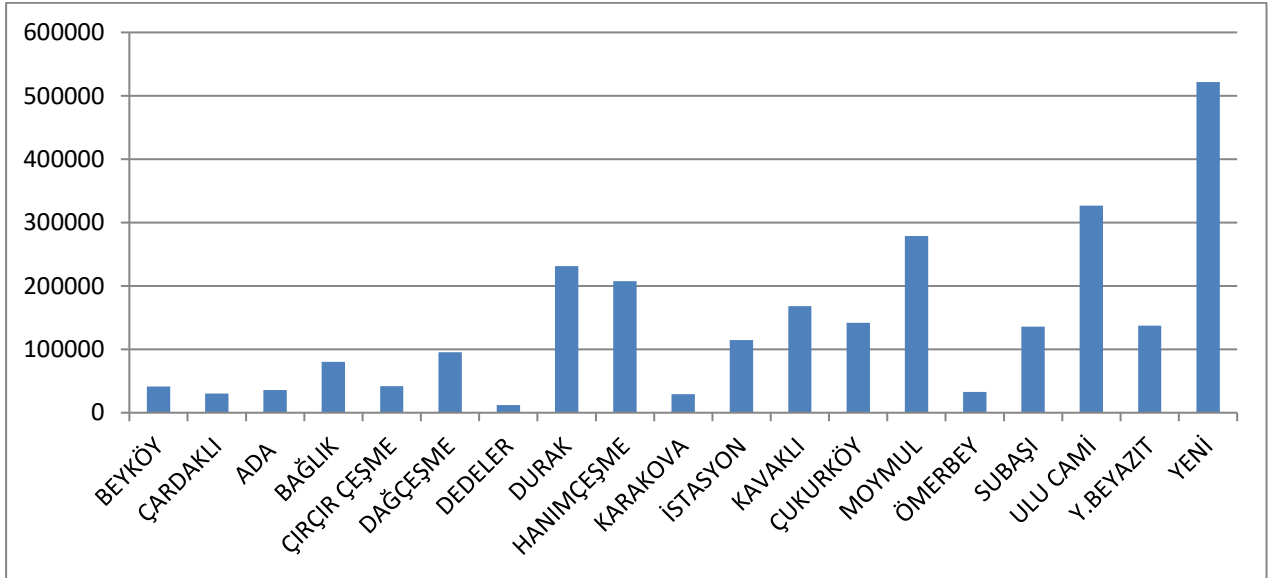
2015 Yılı Mahalle Bazında Abone Sayıları Ve Tüketim Miktarları

MAHALLE	ABONE SAYISI	TÜKETİLEN SARFIYAT
BEYKÖY	461	41582
ÇARDAKLI	312	30442
ADA	423	35628
BAĞLIK	893	80278
ÇIRÇIR ÇEŞME	428	41969
DAĞÇEŞME	1041	95489
DEDELER	133	12157
DURAK	4071	231275
HANIMÇEŞME	2443	207443
KARAKOVA	371	29379
İSTASYON	1614	114597
KAVAKLI	1685	168364
ÇUKURKÖY	1483	141975
MOYMUL	4360	278732
ÖMERBEY	350	32618
SUBAŞI	1515	136030
ULU CAMİ	3908	326823
Y.BEYAZIT	1619	137165
YENİ	7453	521780
TOPLAM	34564	2663726

Mahallelere Göre Abone Sayıları



Mahallelere Göre Su Tüketim Miktarları



GÖBEL TERMAL TESİSLERİ



Göbel Kaplıcamız Ege Bölgesinde bunaltıcı sıcaklığı olmayan iklimi ile yeraltı sıcak mineralli sularının şifa etkinliği yüksek bir kaplıcadır. Hava sıcaklığı Mayıs ve Eylül dönemlerinde 25 - 30 derece değişimindedir.



Kaplıca suyu, mineralizasyona sahip, akrototermal suyu sınıfında değerlendirilen termal su özelliğindedir. Banyo uygulamaları şeklindeki kronik dönemdeki kas ve iskelet hastalıklarının tedavisinde yardımcı ve tamamlayıcı tedavi unsuru vardır



Simetrik şekilde bay ve bayanlar olmak üzere 2 adet yarı olimpik yüzme havuzu, 2 adet Türk hamamı, 2 adet çocuk havuzu, 2 adet Sauna, Kondisyon Merkezi, Dinlenme Salonu, 20 adet özel banyosu ile şifa kaynağıdır.



Kaplıca suyunun kullanıldığı kaloriferli ve yarım pansiyon olarak hali hazırda 20 adet Dublex Villa, 8 adet Apart Daire ve 18 Oda ile hizmet vermektedir

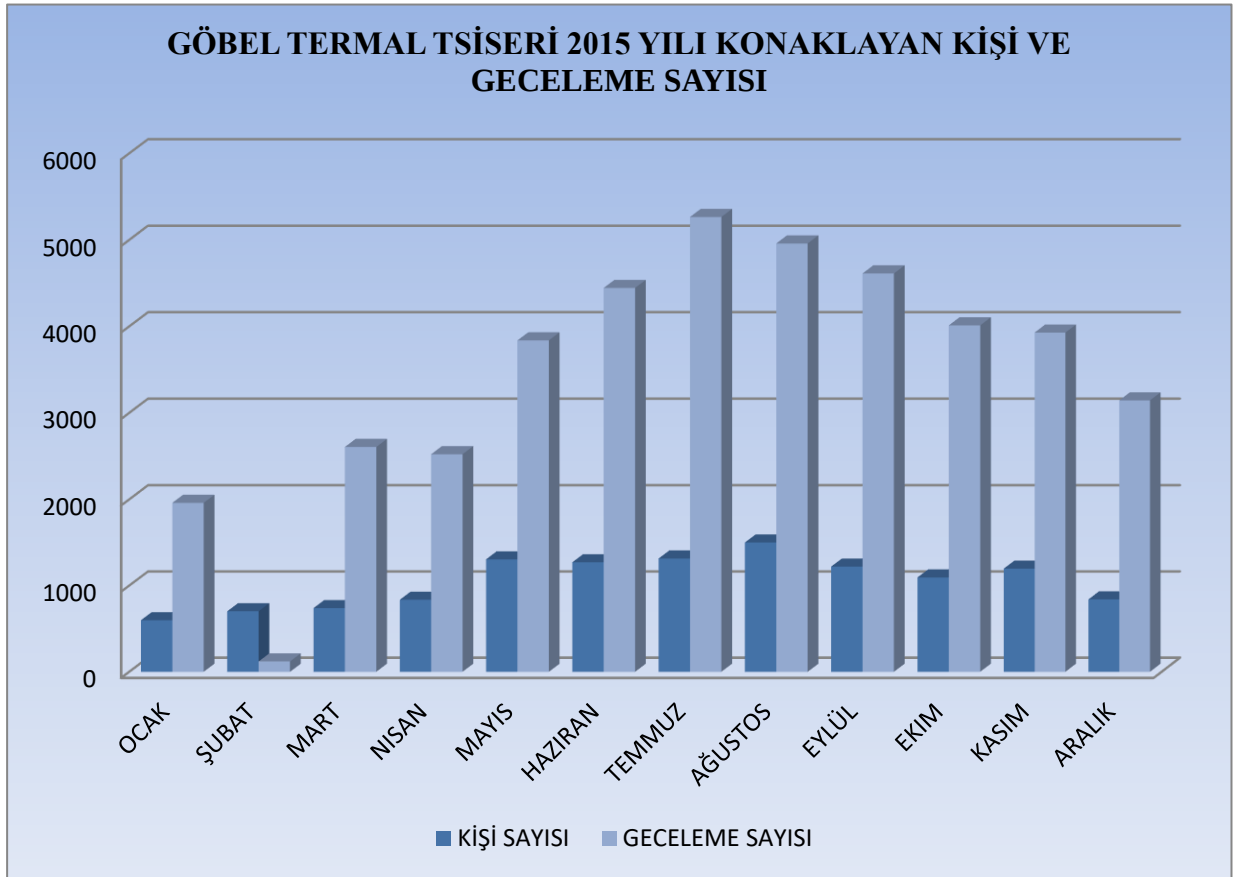


TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

GÖBEL TERMAL TESİSLERİ 2015 YILI KONAKLAYAN KİŞİ VE GECELEME SAYISI			
AY	ODALAR	KİŞİ SAYISI	GECELEME SAYISI
OCAK	8 EVLER	20	66
	YENİ VİLLALAR	294	1180
	3 KATLILAR	120	246
	DUBLEXLER	164	468
TOPLAM		598	1960
ŞUBAT	8 EVLER	34	98
	YENİ VİLLALAR	352	1166
	3 KATLILAR	124	264
	DUBLEXLER	192	392
TOPLAM		702	1920
MART	8 EVLER	16	16
	YENİ VİLLALAR	468	1716
	3 KATLILAR	92	274
	DUBLEXLER	162	600
TOPLAM		738	2606
NİSAN	8 EVLER	70	168
	YENİ VİLLALAR	352	958
	3 KATLILAR	168	540
	DUBLEXLER	246	865
TOPLAM		836	2522
MAYIS	8 EVLER	54	196
	YENİ VİLLALAR	536	1588
	3 KATLILAR	182	634
	DUBLEXLER	532	1420
TOPLAM		1304	3838
HAZİRAN	8 EVLER	90	240
	YENİ VİLLALAR	486	1912
	3KATLILAR	102	624
	DUBLEXLER	592	1668
TOPLAM		1270	4444
TEMMUZ	8 EVLER	60	216
	YENİ VİLLALAR	382	2388
	3 KATLILAR	80	660
	DUBLEXLER	792	2000
TOPLAM		1314	5264
AĞUSTOS	8 EVLER	70	228
	YENİ VİLLALAR	560	2260
	3 KATLILAR	86	654
	DUBLEXLER	784	1816
TOPLAM		1500	4958
EYLÜL	8EVLER	62	352

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

	YENİ VİLLALAR	488	2020
	3 KATLILAR	162	500
	DUBLEXLER	508	1740
TOPLAM		1220	4612
EKİM	8 EVLER	32	150
	YENİ VİLLALAR	498	2372
	3 KATLILAR	196	430
	DUBLEXLER	368	1060
TOPLAM		1094	4012
KASIM	8 EVLER	66	128
	YENİ VİLLALAR	526	1960
	3 KATLILAR	208	440
	DUBLEXLER	396	1400
TOPLAM		1196	3928
ARALIK	8 EVLER	58	180
	YENİ VİLLALAR	434	1652
	3 KATLILAR	136	280
	DUBLEXLER	212	1032
TOPLAM		840	3144
GENEL TOPLA		12612	43208



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

DEPOLAR VE HACİMLERİ

DEPOLAR	HACİMLERİ (m ³)
164 EVLER ALT KAT DEPO	6000
HASTANE ORTA KAT DEPO	2000
KELEPİR ÜST KAT DEPO	500
ÇUKURKÖY ALT KAT DEPO	1500
ÇUKURKÖY HUZUREVİ DEPO	500
ÇARDAKLI DEPO	250
ÖMERBEY DEPO	250
DEDELER ÜST DEPO	250
DEDELER ALT DEPO	150
BEYKÖY DEPO	250

2015 YILI İÇME SUYU ARITMA TESİSİNDE KULLANILAN KİMYASALLAR		
KLOR	ALÜMİNYUM	SÜLFAT

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI BETON PARKE- BÜZ ELEMANLARI VE ASFALT ŞANTIYESİNDE ÜRETİLEN MALZEMELER

2015 YILI BETON PARKE- BÜZ ELEMANLARI VE ASFALT ŞANTIYESİNDE ÜRETİLEN MALZEMELER				
CİNSİ	GİRİŞ	ÇIKIŞ	KALAN MEVCUT	GENEL MEVCUT
30LUK BÜZ	1640	2129	-489	0
40 LİK BÜZ	3904	4231	-324	237
40LİK BÜZ	1747	1586	161	800
40LİK BÜZ ENTEGRELİ	100	210	-110	479
50LİK BÜZ	400	604	-204	800
60LİK BÜZ	2892	3263	-371	141
30LUK BACA	209	221	-12	149
40LİK BACA	35	47	-12	54
60LİK BETON BACA	51	60	-9	7
50LİK BETON BACA	112	86	26	51
35LİK BİLEZİK	161	206	-45	60
60LİK BİLEZİK	409	437	-28	51
PARSEL BACASI	236	201	35	95
27X60 BOYU BİLEZİĞİ	671	513	158	346
0.50X1 BETON KAPAK	416	479	-63	0
1X1 BETON KAPAK	97	109	-12	0
30LUK PARSEL BİLEZİĞİ	140	186	-46	50
60LİK PARSEL BİLEZİĞİ	3422	299	43	116
BETON KONİK	568	533	35	135
30LUK BETON C ELEMANI	542	535	7	79
50LİK ENTEGRELİ BÜZ	1248	1991	-743	98
20LİK BETON BACA	0	33	56	56
50LİK C ELEMANI	52	37	15	56
40LİK C ELEMANI	0	0	0	20

TAŞ KIRMA VE ELEME TESİSİ



BETON BÜZ ŞANTİYESİ



II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN1:SU KAYNAKLARININ YÖNETİMİ
Amaç1:MEVCUTSUHAVZALARINIKORUYARAKVEYENİSUKAYNAKLARINIBULARKİTAPAK SÜRDÜREBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI
<u>Hedef1.1</u> Mevcut su kaynaklarını korumak ve yapımı devam edenleri tamamlamak.
<u>Hedef1.2</u> Yeni su kaynaklarının değerlendirilmesine yönelik çalışmalar ile kamulaştırma ve projelendirme işlemlerini yapmak.
<u>Hedef1.3</u> Tüm atıksuları atıksu deşarj standartlarına uygun olarak alıcı ortama vermek ve deşarj standartlarına uygunluğunu denetlemek.
<u>Hedef1.4</u> Su iletim ve dağıtım sisteminin alt ve üst yapılarının mevcut durumunu analiz etmek, su kalitesini yükseltmek ve işletme verimliliğini artırmak
<u>Hedef1.5</u> Yeni yerleşim yerlerine içmesuyu şebekesi yapmak ve tamamlanan içmesuyu kaynaklarına isalehattı yapmak,
<u>Hedef1.6</u> İçme suyu şebekesi,isale hattı yapım ve bakımında kullanılan araç, makine ve teçhizatı iyileştirmek
Amaç2:İÇME SUYUNU SAĞLIKLI VE KALİTELİ BİR ŞEKİLDE ARITMAK.
<u>Hedef.1</u> Su kalitesini TSE,ABveDünyaSağlıkTeşkilatı standartlarında tutmak.

STRATEJİ KALAN2:ATIKSU VE YAĞMURSUYU YÖNETİMİ

AMAÇ3:ATIKSU KANAL SİSTEMİNİ GENİŞLETEREK ETKİN VE VERİMLİ CALISTIRMAK.

Hedef3.1Mevcutve yeni yerleşim yerlerine atıksu kanal sistemi yapmak,

Hedef3.2Atıksu kanal siteminin yapım ve bakımında kullanılan araç,makine ve teçhizatın temin ve iyileştirilmesini sağlamak.

Hedef3.3Mevcut ve yeni yerleşim yerlerine yağmursuyu kanal sistemi yapmak,

Hedef3.4Atıksu arıtma tesislerinden çıkan çamurlarının değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

Hedef3.5Mevcut Atıksu arıtma tesisinin kapasitesini arttırmak için projelendirme ve yapım çalışmalarını gerçekleştirmek.

AMAÇ4.ATIKSULARI VE YAĞMURSULARINI ÇEVREYE ZARAR VERMEDEN TOPLAYARAK UZAKLAŞTIRMAK YAĞMUR SONRASI YAŞANAN SORUNLARI BERTARAF ETMEK

HEDEF4.1Taşkın yapılarının bakım ve temizlik çalışmalarını yürütmek.

HEDEF4.2Belediye'nin sunduğu hizmetleri etkileyecek risklere karşı önleyici çalışmalar yapmak

STRATEJİK ALAN 3: PERSONEL YÖNETİMİ

AMAÇ5:SUNULAN HİZMETLERİ SÜREKLİ VE ETKİN KILMAK.

Hedef5.1Çalışanların eğitimini sağlamak,kültür,bilgi ve tecrübelerini arttırmak.

Hedef5.2Personelin verimliliğini, moral ve motivasyonunu arttırmak amacıyla sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlemek.

Hedef5.3Personel memnuniyet anketi ve anketin sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.

Hedef5.4İşgüvenliği ve İşkazaları için koruyucu ve önleyici tedbirleri almak

AMAÇ6.HİZMET KALİTESİNİ VE SUNUMUNU SÜREKLİ ETKİN KILMAK

Hedef6.1Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğini sürekli hale getirmek

Hedef6.2Kurum içinde bilgi iletişim teknolojilerinin kullanımı geliştirmek ve Webtabanlı uygulamaların güncel ve yeniliklere açık olmasını sağlamak

Amaç7.TAVŞANLI BELEDİYESİ GÖREV ALANI İÇİNDEKİ HER KURUM VE KURULUSLA İLİSKİLERİ GELİSTİRMEK.

Hedef7.1 İlişkide olduğumuz başta çevre ilçelerdeki belediyeler olmak üzere diğer kurum ve kuruluşlarla olan ilişkilerimizi daha ileri seviyeye çıkarmak

HEDEF7.2Dünyadaki ve ülkemizdeki içmesuyu ve atıksualanındaki gelişmeleri halkımıza duyurmak

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK ALAN 4: ABONE YÖNETİM SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ
AMAÇ8:ABONE BİLGİ VE BELGELERİNİN DİJİTAL ORTAMA AKTARILMASI
<u>Hedef8.1</u> Abone arşivinin sayısallaştırılması, Abone dosyalarının dijital ortamdaki aklanması.
AMAÇ 9: ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI
<u>Hedef9.1</u> Yeni Su ödeme ve kredi kartıyla ödemede vatandaşlara kolaylık sağlamak
<u>Hedef9.2</u> Genişleyen mücavir alan içindeki yerleşim yerlerinin aboneliklerinin yapılması, Köy statüsünden mahalle statüsüne dönüşen yerleşim yerlerinin tamamının aboneliklerinin gerçekleştirilmesi
<u>Hedef9.3</u> Vatandaşlarımızın BELEDİYE ile olan ilişkilerindeki işlemleri kolaylaştırıcı yönde geliştirmek

STRATEJİK ALAN5 :BÜTÇE GELİRLERİNİN ARTTIRILMASI ve TAKİP EDİLMESİ
AMAÇ 10:BELEDİYE GELİRLERİNİ ARTIRICI TEDBİRLERİ ALARAK, KAYNAKLARIN VERİMLİ KULLANIMI İLE GÜÇLÜ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR MALİ YAPI OLUŞTURMAK.
<u>Hedef10.1</u> Vezne tahsilatlarının ve abone memnuniyetinin artırılmasının sağlanmasının kontrolü, sistemin düzenli ve doğru çalışmasının takip edilmesi.
<u>Hedef10.2</u> Tahakkuk tahsilat oranlarını arttırmak
<u>Hedef10.3</u> BELEDİYE'nin bütçe gerçekleşme oranını yükseltmek.
<u>HEDEF10.4</u> Enerji maliyetlerinde ve diğer giderlerde maliyetleri düşürmek.
<u>Hedef10.5</u> Ölçümlenemeyen su tüketimini en aza indirmek amacıyla kaçak tespit ve takip ekibini ivileştirmek

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Kurumsallaşma ve Verimlilik

Kurumsal yapının iyileştirilmesi ,yönetmel ve operasyon etkinliğinin artırılması amacıyla personelin bilgi düzeyini artıracak eğitimler verilmesi iş motivasyonunu artırıcı sosyal etkinlikler düzenlenmesi çalışma şartlarının iyileştirilmesi için ekipman ve araç temin edilmesi ve sunulan hizmetin verimliliği için yönetmelik ve yönergelerde yapılan değişikliğin güncelliğinin sağlanması ve bürokrasinin azaltılarak iş akışının hızlandırılması,

Su Kültürü ve Bilincinin Oluşturulması

Doğal kaynaklarımızın korunması, atık miktarlarında azalma ve ekonomiye katkı sağlanması,ilçemizde yaşayanlara çevre bilinci ve temiz çevre kültürünü kazandırılması ile mümkün olacaktır.Su kültürünün ve su tasarrufu bilincinin oluşturulması hedeflerimizdir.

Çevre ve Su Kaynaklarının Korunmasına Yönelik Politikaların Geliştirilmesi

Su kaynakları ve çevre ile ilgili konuların ,kamuoyu ve hemşerilerimizin gündeminde daha çok yer bulması sağlanmakta Tavşanlı halkının çevre bilincini artıracak etkinlik ve faaliyetlere öncülük yapılmakta,ağırlık verilmekte ve destek sağlanmaktadır.

Bilgi Teknolojilerinin Takip Edilmesi ve Kullanımının Sağlanması

Tavşanlı Belediyesi kendi internet sitesinde hizmetlere erişmede etkin bir araç olarak kullanılmaktadır. Bilgi teknolojilerinin kullanılmasının sağlanması ile kaliteli, etkili, hızlı hizmet sunabilen, iyi yönetim ilkelerinin benimsendiği kamu yönetimi yapısının oluşmasına destek olacaktır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

III.FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER



Tavşanlı Belediyesi'nin bütçesi analitik bütçe esaslarına göre hazırlanır. Mali yıl bütçesi, takip eden iki yılın gelir ve gider tahminleri ile birlikte değerlendirilir. Tavşanlı Belediyesi Meclis kararı ile hazırlanan bütçe, Meclis Kurulunca incelenerek Belediye Meclis kararı ile yürürlüğe girer

1 - BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

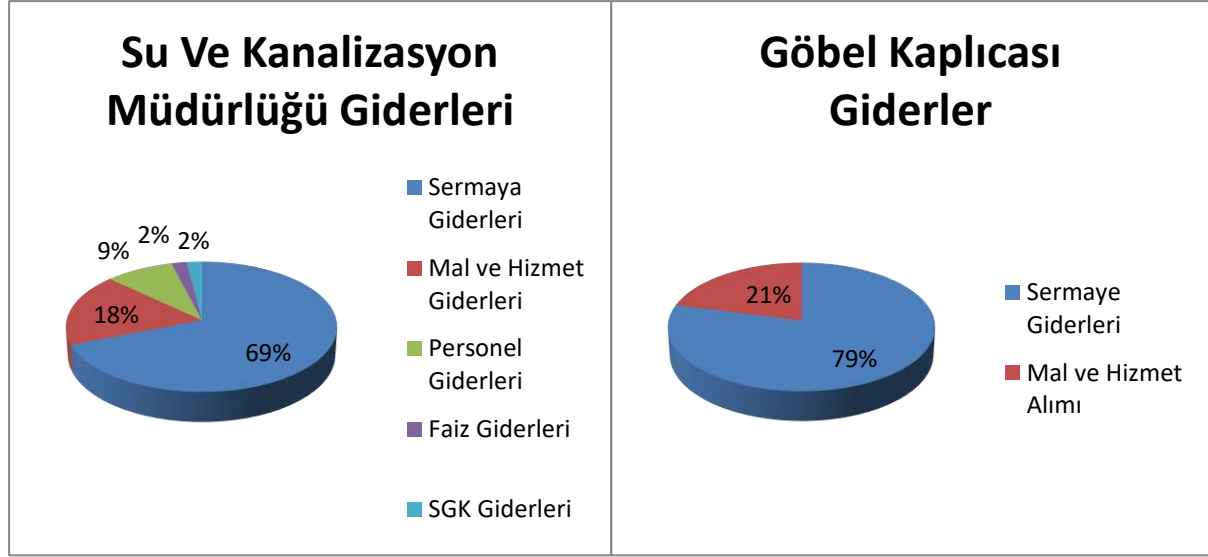
2015 yılı Su İşleri Müdürlüğü bütçe giderleri tahmini olarak toplam 12.000.000 ₺ planlanmıştır. Toplam gider bütçesi gerçekleşme oranı % 56 olup tutarı 6.720.512,26'dır.

2015 yılı Göbel Kaplıcası bütçe giderleri tahmini olarak toplam 3.950.000 ₺ planlanmıştır. Toplam gider bütçesi gerçekleşme oranı % 62 olup tutarı 2.454.714,05'dir.

2015 yılı Su İşleri Müdürlüğü gideri 6.720.512,26 ₺ dir. Gerçekleşen gider toplamında % 69 Sermaye giderleri en yüksek paya sahiptir. Bunu %18 ile mal ve hizmet giderleri, %8 personel giderleri, %2 faiz giderleri, % 1 SGK giderleri izlemektedir.

2015 Göbel Kaplıcası bütçe gideri tahmini olarak 3.950.000 ₺ dir. Gerçekleşen gider toplamında %79 sermaye gideri, %20 mal ve hizmet alımı olarak görülmektedir.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



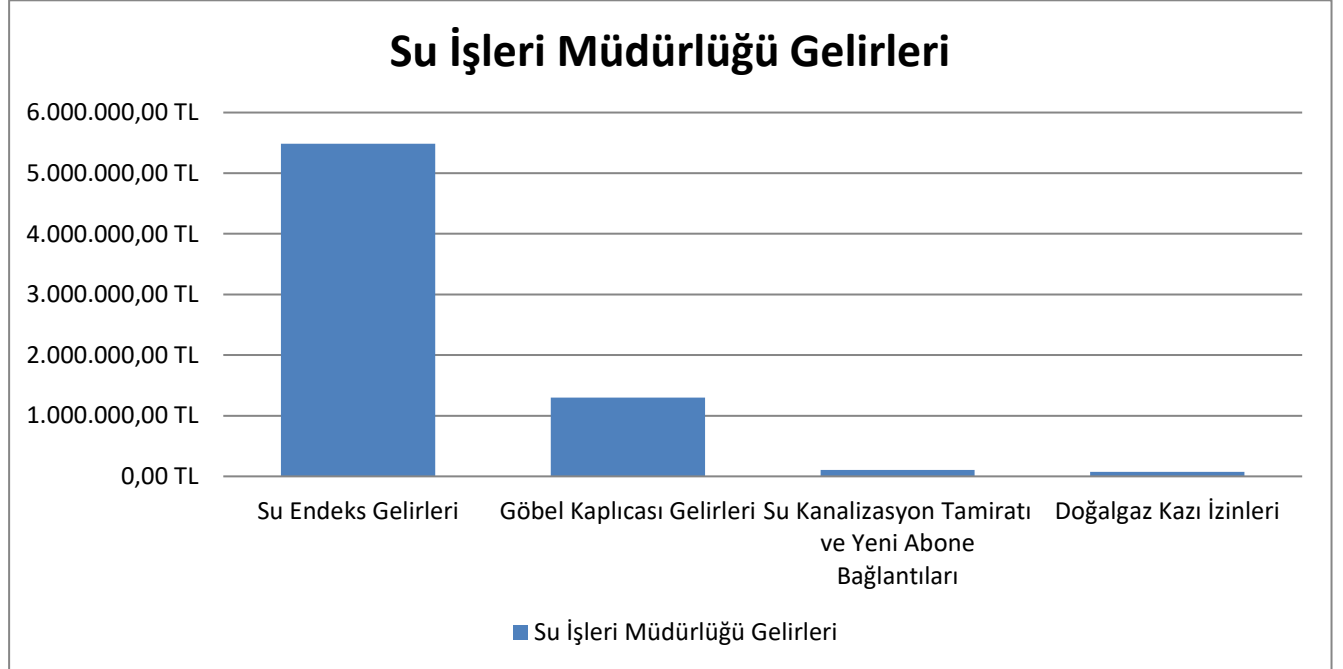
2015 yılı Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Gelirleri

Su Endeks Geliri: 5.486.505.090 ₺

Göbel Geliri : 1.301.017.30 ₺

Su Kanalizasyon ve Yeni Abone Bağlantıları : 107.197.34 ₺

Doğalgaz Kazı İzinleri : 71.650.00 ₺



2 - MALİ DENETİM SONUÇLAR

Kurumumuzda Mali Denetim iki şekilde yapılmaktadır.

1- **İç Denetim:** Muhasebe Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

2- **Dış Denetim:** Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Tavşanlı Belediyesi Su İşleri Müdürlüğü 5 birimden oluşmaktadır.

-Su Şebeke Amirliği

-Su Endeks

-İçme Su Arıtma

-Göbel Termal Tesisleri

-Beton Boru ve Büz Şantiyesi

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜK

*Gerekli personelin hizmet yoluyla yapılıyor olması

*Abonelere çeşitli ödeme seçeneklerinin sunulması (Banka,Vezne)

* Gerekli iş makinelerin ve araçların hizmet alımı ile yapılabiliyor olması

*Personelin uyum içinde özverili çalışması, genç ve dinamik olması

*Mevcut Yerleşim yerlerinin tamamına yakınında içme suyu kanalizasyon yapılmış olması

*Öz bütçemizin olması

*Su analiz laboratuvarın olması

*Altyapının büyük oranda yenilenmiş olması sebebiyle,su kayıpları ile arızanın giderek azalıyor olması

*İdari ve mali açıdan güçlü bir yapıya sahip olması,

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

B-ZAYIFLIKLAR

- *Elektronik arşivlemenin olmaması
- *Personele dayalı lokal ve kreşlerin olmaması
- *Ekipman eksikliği
- *Hizmet binalarının yetersiz olması
- *Alt yapı bilgilerinin bulunduğu haritaların tamamının dijital ortama aktarılamamış olması

C- DEĞERLENDİRME

* Kayaboğazı barajının sulama barajı olarak inşa edilmesi ve 25 yıllık ömrünü doldurması ve işme suyu arıtma tesisinde ömrünü doldurması neticesinde yeterli su kalitesi sağlanamaması sebebiyle Orman ve Su İşleri Bakanlığına bağlı DSİ Genel Müdürlüğü finansörlüğünde Esatlar su kaynağından içme ve kullanma suyu almamız avantaj olacaktır.

*Kayıp-kaçak ilgi çalışmalara çok yönlü ve kararlılıkla devam edilecektir.

*Yeni su isale hattının yapılması sonucu Enerji maliyetinin düşürülmesi sağlanacaktır.

*Yeni teknoloji ve gelişmelere paralel olarak hizmet kalitesi ve müşteriri memnuniyetini artırmaya yönelik çalışmalara devam edilecektir.

*Halkla ilişkilerin güçlendirilmesine,hizmet verilen abonelerin öneri ve şikayetlerine karşılık gerekli tedbirleri almaya, duyarlı olmaya ve kurum hizmetleri hakkında bilgilendirilmeye devam edilecektir.

*Personelin geliştirilmesine yönelik çalışmalara devam edilecektir.

V. DİĞER HUSUSLAR

2015 Yılı içerisinde Tavşanlı genelinde 7250 metre Kanalizasyon hattı ıslah çalışması, 6750 metre Yağmursuyu hattı ıslah çalışması yapılmıştır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



Tavşanlı Belediyesi İçmesuyu Arıtma Tesisinde Tavşanlıya gelen Ø900 mm çapındaki Ana İsale Hattı üzerinde 11 Adet su patlağı tamirâtı yapılmıştır.

TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Göbel Kaplıcalarında ve İçmesuyu Arıtma Tesisinde kullanılmak üzere 2 Adet jeneratör alınmıştır.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Hibe olarak gelen vidanjör aracının üzerine kuka kanal açma ekipmanı satın alınarak araç üzerinde montaj yaptırılmıştır.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Göbel Kaplıcasında bulunan tesislerde kullanılmak üzere sanayi tipi çamaşır makinası, çamaşır kurutma makinası ve silindir ütü alınmıştır.

Göbel Kaplıcasına bulunan apart dairelerde kullanılmak üzere sıcak su dağıtım hattı yapılmıştır.



TAVŞANLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Göbel Kaplıcası 1 Adet Termal Havuz ve Hamam yapılmıştır.

