

ERBAA BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU 2018

ECZ. HÜSEYİN YILDIRIM

1-SUNUM

Değerli Meclis Üyeleri;

Belediyeler kentte yaşayan insanların ihtiyaç duydukları toplu yaşam hizmetlerini sunan, rahat, huzur ve güven içerisinde sağlıklı bir hayat sürmelerini temin etmek için doğumdan ölüme kadar geçen sürenin her aşamasında kesintisiz görev yapan stratejik öneme sahip kurumlardır. Kent insanına bu temel prensipler ışığında kesintisiz hizmetlerimizi sürdürürken içerisinde 2018 yılında yaptığımız çalışmalar ve içerikleri hakkında bilgiler yer alan bu faaliyet raporunu saygıdeğer meclisimize sunuyoruz.

Çalışmalarımızı gerçekleştirirken idaremizin ortaya koyduğu politika, hedef ve amaçları doğrultusunda bütçedeki programlara, yıllık çalışma raporlarına ve ilçemizin öncelikli ihtiyaçlarına uygun olarak faaliyet gösterilmesi sağlanmıştır. Yapılacak hizmetlerde kullanılacak kaynakların kanunlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesinin yanında kaynakların menfi yönde kullanımının önlenmesi ve yapılacak harcamalarda azami disiplin ve tasarruf sağlanması hususlarında gerekli dikkat gösterilmiştir. Çalışmalarımız belediye meclisimiz, encümeniz ve personelimizin özverili ve gayretleri sağduyulu hemşerilerimizin destekleriyle sorumluluk, doğruluk, tarafsızlık, şeffaflık ve tutarlılık ilkelerine uygun olarak sürdürülmektedir.

Refah ve esenliğin paylaşıldığı çağdaş, yaşanabilir bir kente ulaşmak ve bunu sürdürmenin ancak sürekli ve eksilmeyen bir çalışma isteği ile mümkün olabileceğinin bilincinde olduğumuzdan çalışmalarımızın ve projelerimizin hızlanarak devam edeceğini hususiyetle belirtmek isterim.

Kamu idarelerince hazırlanacak Faaliyet raporları hakkında yönetmelik, 5393 sayılı belediye Kanunun 56.maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunun 41.maddesinin 4.fıkrasında belirtilen biçimde, stratejik plan ve performans programı kapsamında hazırlanan 2018 mali yılı Faaliyet Raporumu Belediye Meclisine ve sayın halkımıza arz eder, saygılar sunarım.

Ecz. Hüseyin YILDIRIM
Belediye Başkanı

- 1-Başkanın Mesajı
- 2-Genel Bilgiler
- 3-Yazı İşleri Müdürlüğü
- 4-Mali Hizmetler Müdürlüğü
- 5-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- 6-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- 7-Fen İşleri Müdürlüğü
- 8-Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
- 9-Temizlik İşleri Müdürlüğü
- 10-Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- 11-Zabıta Müdürlüğü
- 12-İtfaiye Müdürlüğü
- 13-Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- 14-Hukuk İşleri Müdürlüğü
- 15-İnsan Kaynakları Müdürlüğü
- 16-Dış İlişkiler Müdürlüğü

MİSYONUMUZ

Yüzyıllardır nice medeniyetlere yurtluk etmiş her köşesi tarih ve kültür kokan güzel ilçemizi tanıklık ettiği geçmişinden koparmadan geleceğe taşıyarak, çağdaş, estetik ve modern yapılarla donatılmış, çevreci, katılımcı, insan odaklı, şeffaf, ve adil yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak kentin değişimine yön verip halkın eğitim, kültür, sanat, spor ve sanayi yönünden cazibeli bir merkez haline dönüşmesini sağlayarak yaşam standartlarını yükseltmek.

VİZYONUMUZ

Tarihi İpekyolu üzerinde bulunan, uluslararası karayolunun içinden geçtiği ilçemizin iç ve dış turizm hareketlerinden hak ettiği payı alabilmesi adına bütün enformasyon ve tanıtım enstrümanlarını kullanarak, ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, doğal kaynakları koruyan, beğenilen, modern, sağlıklı bir kent oluşturarak, teknolojik altyapıyı etkin bir şekilde kullanarak öncü ve örnek bir belediye ile Erbaa'mızı marka şehir haline getirmek

Hizmetlerin planlanması ve uygulanmasında önce insan, Hızlı, kaliteli, güvenilir ve güler yüzlü hizmet, Tarafsız, hesap verebilir ve şeffaf yönetim, Kaynakların amacına uygun, etkin ve verimli kullanımı, Tüm paydaşların temsil edildiği katılımcı yönetim, Doğal, tarihi ve kültürel mirasa sahip çıkarak gelecek nesillere aktarma, Çevreye duyarlı, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme, Öncü belediyecilik anlayışıyla pozitif farkındalık, Toplumsal sorumluluğun bilincinde, adil ve güvenilir sosyal belediyecilik, Uzmanlığı ve bilgiyi esas alan, entelektüel birikime değer veren kurumsal yönetim, Hukuka ve etik değerlere uygun hizmet, Bilişim ve teknolojiden azami düzeyde yararlanmaktır.

GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLAR

Belediyemiz çalışmalarını, başta Belediye Kanunu olmak üzere; Belediye Gelirleri Kanunu, Devlet İhale Kanunu, Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, İmar Kanunu ile ilgili diğer yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütür.

5393 sayılı Belediye Kanunu uyarınca Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları:

- Mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;
- İmar, su ve kanalizasyon, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım ve kurtarma; 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 yapmak veya yaptırmak.
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılamak; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açmak ve işletmek; mabetlerin yapımı, bakım ve onarımını yapmak kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak; bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.
- Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi vermek, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlamak, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül vermek. Gıda bankacılığı yapmak. (Bu görevler ihtiyarî niteliktedir. Malî durum ve imkânları dikkate alınmak suretiyle yerine getirilir)
- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- Belediye sınırları içinde mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, bölünmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek. Cadde, sokak, meydan, park, tesis ve benzerlerine ad vermek, beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini tespit etmek.
- Hemşehriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmak. Bu çalışmalarda üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak önlemleri almak.
- Yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum planlarını yapmak, ekip ve donanımı hazırlamak.
- Sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında belde de dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulamak.

BELEDİYENİN YETKİ ve İMTİYAZLARI

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

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

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

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 su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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

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.

Borç almak, bağış kabul etmek.

Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek,

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

Karayolu 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın 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. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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 yılı kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığı'nın onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. 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.

Düzenli kentleşmeyi sağlamak, beldenin konut, sanayi ve ticaret alanı ihtiyacını karşılamak amacıyla belediye ve mücavir alan sınırları içinde, özel kanunlarına göre korunması gerekli yerler ile tarım arazileri hariç imarlı ve alt yapı arsalar üretmek; konut, toplu konut yapmak, satmak, kiralamak ve bu amaçlarla arazi satın almak, kamulaştırma yapmak, bu arsaları trampa etmek, bu konuda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ve bankalarla iş birliği yapmak ve gerektiğinde onlarla ortak projeler gerçekleştirmek.

Kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek; konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları, kamu hizmeti alanları, rekreasyon alanları ve her türlü sosyal donatı alanları oluşturmak, deprem riskine karşı tedbirler almak veya kentin tarihî ve kültürel dokusunu korumak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulamak.

Belediye Meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

Mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Mahallî idareler ile merkezî idareye ait aslî görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynî ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel temin edebilir.

ORGANİZASYON ŞEMASI

HALK

BELEDİYE BAŞKANI
ECZ. HÜSEYİN YILDIRIM

BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE ENCÜMENİ

BAŞKAN YARDIMCILARI

MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SU VE KANALİZASYON
MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Mustafa USLU



Oğuzhan ÖNAL



Suat ÖZGÜR



Bülent UZUN



Seval EREK



Hikmet ÇETİNER



Nuran DEMİR



Ahmet Şahin



Mustafa DUMAN



Mehmet AYDIN



Mustafa ERGÖÇMEN



Nurettin KAFALI



Bülent ÜNAL



Nihan İŞERİ



Namık KUL



Eyüp TAŞOVA



Ali DALAKLI



Ahmet ÖNDER



Kemal BAYRAKTAR



Y.Emre KAZANDIR



Abdullah USLU



Ahmet ÖRS



M.Toycan SELÇUK



Eşref YILDIRIM



Şaban DURAN

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Belediyemiz tüm birimlerinden Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine yazılan, Belediye Başkanlığınca havale edildikten sonra Belediye Meclisinde, Belediye Encümeninde görüşülen konuların yazılması, imzalatılması, dosyalanması ve ilgili birimlere gönderilmesi. İhtisas Komisyon Raporlarının yazılması, imzalatılması, dosyalanması ve ilgili birimlere gönderilmesi. Belediye Encümen İhale Komisyon kararlarının yazılması, imzalatılması, dosyalanması ve ilgili birimlere gönderilmesi. Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna gelen evlendirme taleplerinin hızlı ve düzenli olarak eksiksiz şekilde yerine getirilmesi. Belediyemize diğer kurumlardan gönderilen resmi yazıların posta ile gönderilen yazıların ve faks üzerinden gelen yazıların teslim alınarak kayıt edildikten sonra ilgili birimlere havalesinin yapılması, PTT KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) üzerinden gelen evrakları kayıt altına alması ve ilgili birimlere havale edilmesi, CİMER'e gelen yazıların ilgili birim veya birimlere havalesi yapıldıktan sonra Başkanlık Makamına gönderilmesi ve gelen cevap yazısı onaylandıktan sonra şikayet sahibine veya ilgili kuruma gönderilmesi ve dosyalanması.

Belediye Meclisi, İhtisas Komisyon Raporları, Belediye Encümeni ve Belediye Encümen İhale Komisyon Kararları ile yazışma yapılan evrakların ilgili birimlere havalesinin yapılması ve düzenli bir şekilde dosyalanması. Kurum için koordinasyonu geliştirmek üzere kurum içi ve kurumlar arası yazışmaları, yazışma usul ve esasları çerçevesinde zamanında ve uygun bir şekilde yapılması.

Talha TÜTÜNCÜ

Belediye Başkan Yardımcısı

GENEL BİLGİLER

MİSYON: Belediyemizin yasalar çerçevesinde insanların yaşamlarını sağlık, ekonomik ve sosyal yönden kaliteli, çağdaş ve temiz bir çevrede sürdürmesini sağlamak tarihi, kültürel, ulusal değerlere ve kentlilik bilincine sahip fertlerin her türlü ihtiyaçlarını karşılayan mahalli nitelikli hizmetleri sunmaktır.

VİZYON: Dünya standartlarına ve normlarına uygun olacak; çağdaş bir Belediyecilik hizmeti sunmaktır. Modern, yenilikçi iletişim tekniklerini aktif olarak kullanarak kurum içi iletişim ve koordinasyonu güçlendirmek.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz tüm birimlerinden Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine yazılan, Belediye Başkanlığınca havale edildikten sonra Belediye Meclisinde, Belediye Encümeninde görüşülen konuların yazılması, imzalatılması ilgili yerlere gönderilmesi. İhtisas Komisyonları ile yazışma yapılan evrakların düzenli şekilde dosyalanması,

Diğer Kurumlardan gönderilen resmi yazıların, postayla veya faksla Belediyemize gönderilen yazıların teslim alınarak kayıt edilmesi,

Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna gelen evlendirme taleplerini hızlı ve düzenli olarak eksiksiz şekilde yerine getirilmesi,

Kurum için koordinasyonu geliştirmek üzere kurum içi ve kurumlar arası yazışmaları yazışma usul ve esasları çerçevesinde zamanında ve uygun bir şekilde yapılması,

CİMER'e gelen yazıların ilgili birimlere havalesinin yapılması gelen cevap yazısını şikayet sahibine CİMER sistemi üzerinden gönderilmesi,

PTT Kep(Kayıtlı Elektronik Posta) sistemi üzerinden gelen evrakların ilgili birimlere havale edilmesi,

Belediyemiz Çocuk Meclisi, Gençlik Meclisi, Kadın Meclisi ve Engelli Meclisi seçimlerinin yapılması,

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediye hizmet binasında faaliyet göstermektedir.

ÖRGÜT YAPISI

Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Yasanın 48. Maddesi ve Norm Kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuş, 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmelik hazırlanmış olup, Belediye Başkanı'nın da görevlendirdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Yazı İşleri Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme atanma şartların uygun olarak Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEŞKİLAT YAPISI:

BELEDİYE BAŞKANI
ECZ. HÜSEYİN YILDIRIM

BAŞKAN YARDIMCISI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ

YAZI İŞLERİ ŞEFLİĞİ

KARARLAR ŞEFLİĞİ

EVLENDİRME MEMURLUĞU

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz, çağdaş ve AB standartlarına uygun daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla bilgi ve bilişim konusunda; Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut, bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi, faks makinası, kitap, form, broşür ve çeşitli dokümanlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren çağımızın gereksinimi olan teknolojik yenilikleri takip ederek ilgili personellere brifing, broşür ve seminer verme yoluyla faydalanmaktadır.

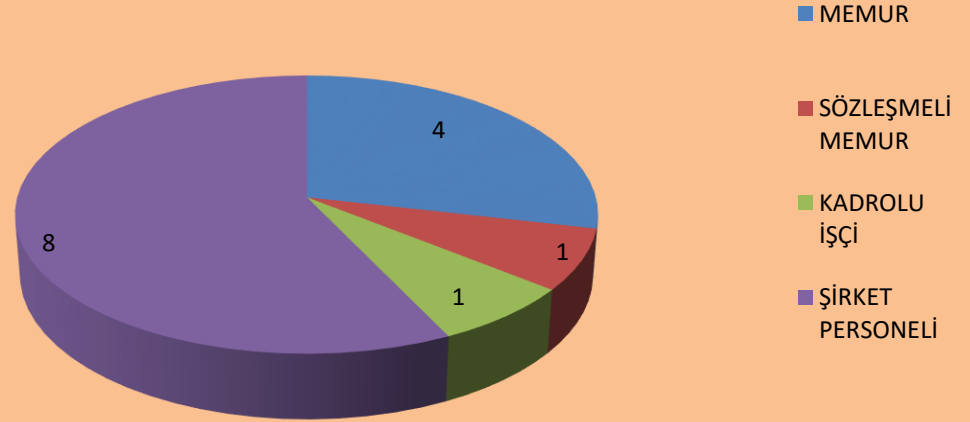
ARAÇ-GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	5
2	Yazıcı	4
3	Tarayıcı	4
4	Telefon	4
5	Faks	1
6	Klima	2

İNSAN KAYNAKLARI

Yazı İşleri Müdürlüğünün Fiziki Personel Yapısı:

Hizmet ve faaliyetler toplam 14 personelle yürütülmektedir. Personel sınıfları aşağıdaki gibidir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI PERSONEL SAYISI



SUNULAN HİZMETLER İLE FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

MECLİS FAALİYETLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesine göre Belediyemizin en büyük karar organı olan Belediye Meclisinin 2018 döneminde periyodik olarak her ay toplanmış 22 olağan toplantı yapmış toplam 90 karar almıştır. Almış olduğu kararlar aylar itibariyle aşağıdaki şekildedir.

BELEDİYE MECLİS TOPLANTILARI					
Ay Adı	Gündem	Olağan	Olağanüstü	Komisyon a Giden	Karar Sayısı
Ocak	12	2	-	11	12
Şubat	7	2	-	7	7
Mart	12	2	-	12	12
Nisan	9	2	-	2	8
Mayıs	5	2	-	5	6
Haziran	2	2	-	2	2
Temmuz	6	2	-	6	6
Ağustos	TATİL	TATİL	TATİL	TATİL	TATİL
Eylül	9	2	-	9	9
Ekim	2	2	-	2	3
Kasım	9	2	-	9	12
Aralık	12	2	-	12	13
Toplam	90	22	-	77	90

Gündemin Hazırlanması: Birimlerden Belediye Meclisine görüşülmesi için gelen teklifler doğrultusunda, Belediye Başkanı adına Meclis gündemi hazırlanmıştır.

Gündemin Duyurulması: Her toplantı öncesinde, hazırlanan gündem ile toplantı tarihi ve saatini içeren bilgi, meclis üyelerine toplantı tarihinden en geç 3 gün önceden yazılı olarak bildirilmiş, kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla da Belediyemizin ilan panosunda, ilan hoparlöründe ve web sitesinde ilan edilmiştir.

Meclis Toplantısı: Belirtilen gün ve saatte gerçekleştirilmiş toplantılar Belediyemiz internet sitesinde canlı yayınlanmış olup sesli kayıt ortamına alınmıştır.



İhtisas Komisyonuna Havale Edilen Dosyaların İlgili Komisyona Sevki:

Toplantı gerçekleştikten sonra İhtisas Komisyonlarına havale edilen teklifler, ilgili Komisyon tarafından görüşülmüş ve bir sonraki Meclis toplantısında konunun karara bağlanması için rapor haline getirilmiştir. Rapor haline getirilen komisyon görüşleri fiziksel şekilde dosyalanmış ve web sitesinde yayınlanmıştır.

Kararların Yazılması ve Mülki Amire Gönderilmesi:

Toplantıda alınan kararlar yazıldıktan sonra, toplantı tutanakları ile birlikte Meclis Başkanı ve Divan Kâtiplerine imzalatılır, kararlar 7 gün içinde Kaymakamlığa onaya gönderilir, onaylandıktan sonra ilgili birimlere sevki yapılmıştır. Kararlar fiziksel şekilde dosyalanarak arşivlenmesi sağlanmış ve aynı zamanda Belediyemiz web sitesinde yayınlanmıştır.

Huzur Hakkı Puantaj Listesi:

Meclis Üyeleri, Encümen Üyeleri, Belediye Başkan Vekilleri ve İhtisas Komisyonlarının huzur haklarını alabilmeleri için puantaj listeleri her ay Başkanlık Olur'u ile Mali Hizmetler Müdürlüğü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmiştir.

İHTİSAS KOMİSYONLARI FAALİYETLERİ

Plan ve Bütçe Komisyonu: Her ay ilk Meclis toplantısından sonra havale edilen teklifleri inceleyip Meclise görüş sunmaktadırlar.

BELEDİYE MECLİSİ PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON TOPLANTILARI			
AY ADI	GÜNDEM SAYISI	RAPOR SAYISI	TOPLANTI SAYISI
OCAK	6	6	1
ŞUBAT	5	5	1
MART	8	8	1
NİSAN	-	-	-
MAYIS	4	4	1
HAZİRAN	1	1	1
TEMMUZ	1	1	1
AĞUSTOS	TATİL	TATİL	TATİL
EYLÜL	2	2	1
EKİM	2	2	1
KASIM	5	5	1
ARALIK	11	11	1
TOPLAM	45	45	10

İmar ve Bayındırlık Komisyonu:

Her ay ilk Meclis toplantısından sonra havale edilen teklifleri inceleyip Meclise görüş sunmaktadırlar.

BELEDİYE MECLİSİ İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYON TOPLANTILARI			
AY ADI	GÜNDEM SAYISI	RAPOR SAYISI	TOPLANTI SAYISI
OCAK	5	5	1
ŞUBAT	5	5	1
MART	4	4	1
NİSAN	2	2	1
MAYIS	1	1	1
HAZİRAN	1	1	1
TEMMUZ	5	5	1
AĞUSTOS	TATİL	TATİL	TATİL
EYLÜL	7	7	1
EKİM	-	-	-
KASIM	4	4	1
ARALIK	2	2	1
TOPLAM	36	36	10

Ulaşım Komisyonu:

Her ay ilk Meclis toplantısından sonra havale edilen teklifleri inceleyip Meclise görüş sunmaktadırlar.

BELEDİYE MECLİSİ ULAŞIM KOMİSYON TOPLANTILARI			
AY ADI	GÜNDEM SAYISI	RAPOR SAYISI	TOPLANTI SAYISI
MART	1	1	1
AĞUSTOS	TATİL	TATİL	TATİL
ARALIK	1	1	1
TOPLAM	2	2	2

ENCÜMEN FAALİYETLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanununun 34. Maddesi gereğince Belediye Encümeninin görev ve yetkilerine göre faaliyetlerini sürdürmektedir. Belediye Encümeni yılın her haftası periyodik olarak toplanmış ve toplam 350 adet gündem maddesi karara bağlanmıştır.

Gündemin Hazırlanması , Karara Bağlanması ve Arşivlenmesi:

Belediye Encümeninde görüşülmesi için havale edilen dosyalar Encümen üyeleri tarafından incelendikten sonra karara bağlanır. Kararlar 3'er nüsha olarak yazılıp imzalandıktan sonra ilgili birimlere 2'şer nüshası gönderilir 1 nüshası hem fiziksel hem de dijital olarak arşivlenmiştir. Aynı zamanda Belediyemizin web sitesinde yayınlanmıştır.

BELEDİYE ENCÜMEN TOPLANTILARI			
AY ADI	GÜNDEM SAYISI	YAZILAN KARAR SAYISI	TOPLANTI SAYISI
OCAK	61	61	5
ŞUBAT	39	39	4
MART	35	35	4
NİSAN	30	30	5
MAYIS	23	23	4
HAZİRAN	11	11	4
TEMMUZ	19	19	5
AĞUSTOS	14	14	3
EYLÜL	27	27	4
EKİM	27	27	4
KASIM	30	30	4
ARALIK	34	34	4
TOPLAM	350	350	50



ECÜMEN İHALE KOMİSYONU FAALİYETLERİ

BELEDİYE ENCÜMEN İHALE KOMİSYON TOPLANTILARI			
AY ADI	GÜNDEM SAYISI	YAZILAN KARAR SAYISI	TOPLANTI SAYISI
OCAK	-	-	-
ŞUBAT	-	-	-
MART	3	3	2
NİSAN	5	5	1
MAYIS	1	1	1
HAZİRAN	1	1	1
TEMMUZ	-	-	-
AĞUSTOS	2	2	1
EYLÜL	2	2	2
EKİM	2	2	1
KASIM	1	1	1
ARALIK	1	1	1
TOPLAM	18	18	11

İhale Kararlarının Alınması ve Arşivlenmesi :

Belediye Encümeninde görüşülmesi için havale edilen ihale dosyaları, Encümen İhale Komisyon üyeleri tarafından incelendikten sonra karara bağlanır. 3'er nüsha çıkarılıp 2 nüshası ilgili birime gönderilir 1 nüshası da fiziksel ve dijital olarak arşivlenir.

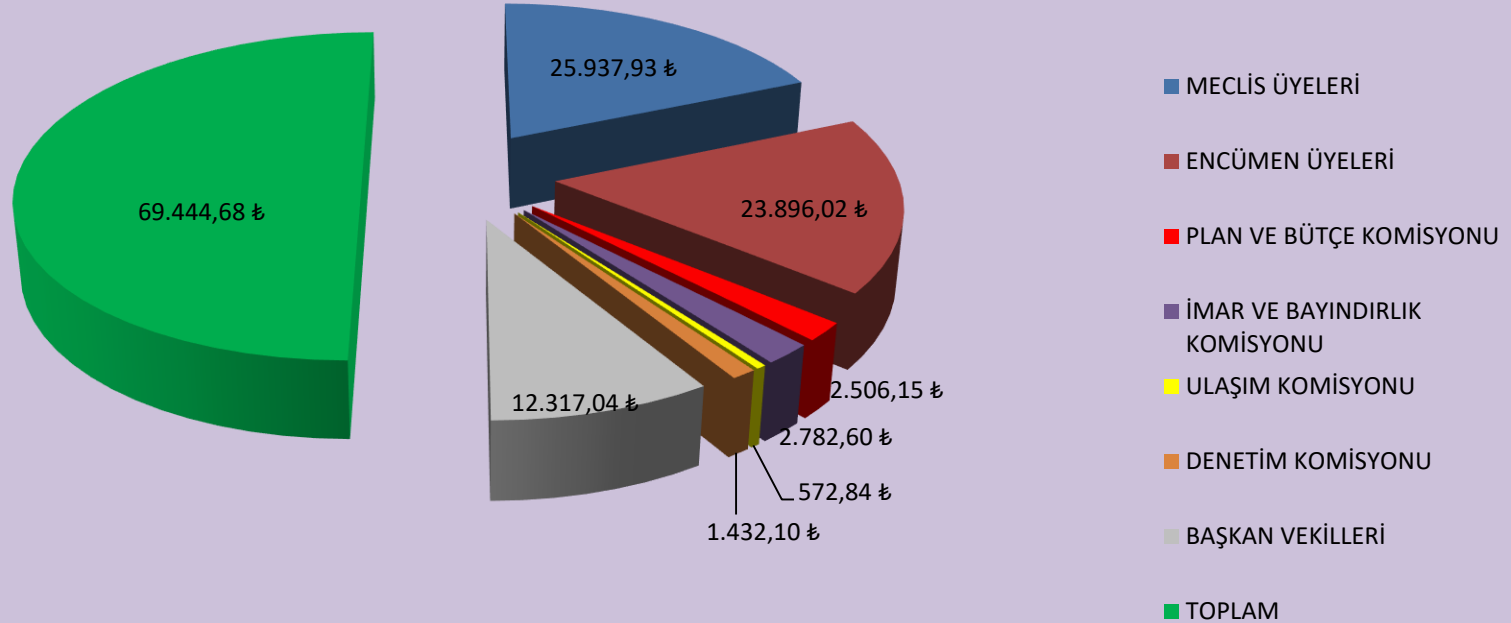
Huzur Hakkı ve Puantaj Listesi:

Encümen üyelerinin huzur haklarını alabilmeleri için puantaj cetvelleri hazırlanarak, Başkanlık Olur'u ile Mali Hizmetler Müdürlüğü ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Denetim Komisyonu:

Her yıl ocak ayında Meclis Kararıyla oluşturulan Denetim Komisyonu Belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimini yaparlar ve Nisan ayında Meclise Denetim Raporlarını sunarlar.

2018 YILI MECLİS,ENCÜMEN,KOMİSYON ÜYELERİNE VE BAŞKAN VEKİLLERİNE YAPILAN ÖDEMELER

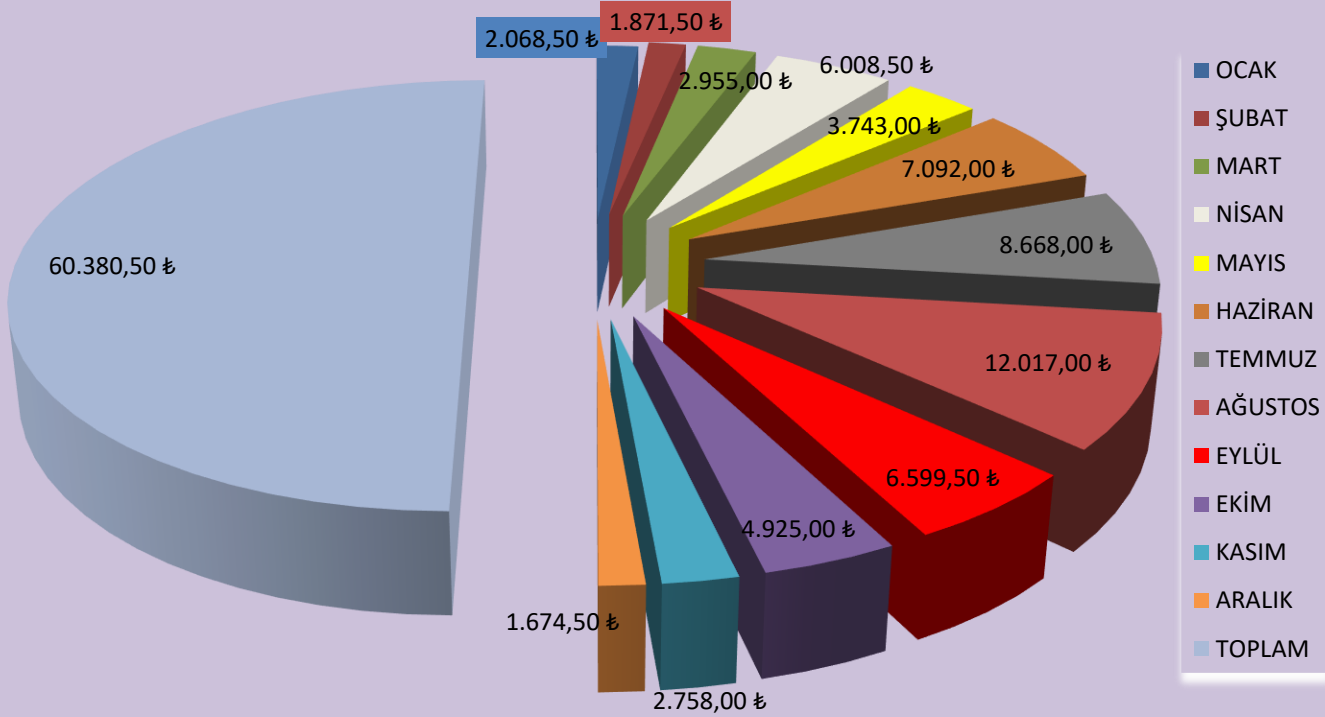


Evlendirme İşlemleri: Resmi nikâh kıymak isteyen adayların başvuruları sırasında başvuru sahiplerinin müracaat evrakları kabul edilmiş, tamamlanan evraklara istinaden kanunlara ve yönetmeliğe uygunluğu denetlenmiş, inceleme sırasında evlenmelerine yasal engel bulunmayan müracaat sahiplerinin talepleri kabul edilerek nikâh tarihi belirlenmiş ve belirlenen tarihte nikâh akitleri gerçekleştirilmiştir.

EVLENDİRME SERVİSİ FAALİYETLERİ			
AY ADI	MÜRACAT	AKİT	İPTAL
OCAK	21	21	-
ŞUBAT	19	19	-
MART	30	30	-
NİSAN	61	61	-
MAYIS	38	38	-
HAZİRAN	72	71	1
TEMMUZ	88	88	-
AĞUSTOS	122	122	-
EYLÜL	67	67	-
EKİM	50	50	-
KASIM	28	28	-
ARALIK	17	17	-
TOPLAM	613	612	1



2018 YILI AİLE CÜZDANI MALİYETLERİ



Uluslararası Aile Cüzdanı:

Nikâh işlemleri için gerekli olan kıymetli evrakların (Uluslararası aile cüzdanı) Mal Müdürlüğünden alımı aksaklığa meydan verilmeden gerçekleştirilmiştir. Evlenme Kütüğü defterine seri numarasına göre kaydı yapılmıştır.

Nüfus Müdürlüğü ve Diğer Kurumlar ile Yazışma-İzinname:

Yapılan tüm nikâh akitleri nüfus kütüğüne işlenmeleri için Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir. Ayrıca diğer Belediyelerin evlendirme birimlerinden gelen izinnamelemler doğrultusunda işlem yapılmış, evlilik işlemleri kabul edilen ve nikâhlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere de izinname hazırlanmıştır. Bunun yanında bilgi ve belge talep eden kurumlarla gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Web Yayını:

Gerçekleştirilmiş olan nikâh akitleri günlük olarak web sitemizde yayınlanmaktadır.

Arşivleme:

Nikâh işlemleri ile ilgili tüm evrakların düzenli bir biçimde arşivlenmesi yapılmıştır.

Genel Evrak Faaliyetleri:

Kurum İçi Evrak Sevki:

Belediye Başkanlığına dış kurumlar ve kişilerden posta, kişisel başvuru, faks ve kurye aracılığı ile gelmiş olan 7.022 adet evrakın, sistem üzerinden kaydı yapılmış ve ilgili birimlere sevki yapılmış, evrak aslını isteyen birimlere de zimmetli dağıtımı yapılmıştır.

Kurum Dışı Evrak Sevki:

İç birimlerden dış kurum ve kişilere gönderilmek üzere gelen 247 adet evrakın çıkış kayıtları yapılmış olup, posta ve kurye vasıtasıyla yasal süresi içerisinde ilgililerine ulaştırılmıştır.

CİMER Başvuruları:

Vatandaş, kamu, özel sektör, sivil toplum kuruluşlarından gelen her türlü talep, bilgi edinme vb. konularda talepler alınmaktadır. Alınan talepleri konularına göre evraka dönüştürüp ayrıştırarak ilgili müdürlüklere aktarımı yapılmaktadır. Müdürlükler tarafından verilen cevaplar/evraklar incelenir uygun görüldüğü takdirde onaylanır ve talep sahibine mail veya posta yoluyla dönüşümü sağlanır. 2018 yılında toplam 164 adet CİMER başvurusu olmuştur ve yasal süresi içerisinde cevaplanmıştır.

PTT Kep İşlemleri:

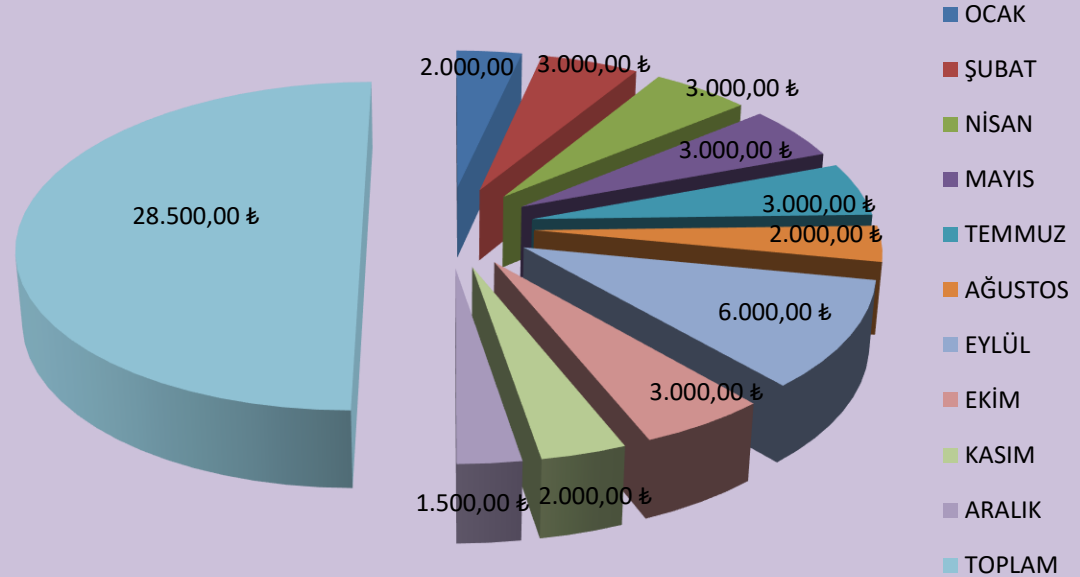
2018 yılında kurumlardan ptt kep adresine 315 adet evrak gelmiş olup yasal süreci içerisinde ilgili birimlere sevki yapılmış ve cevap yazılmıştır.

Posta İşlemleri:

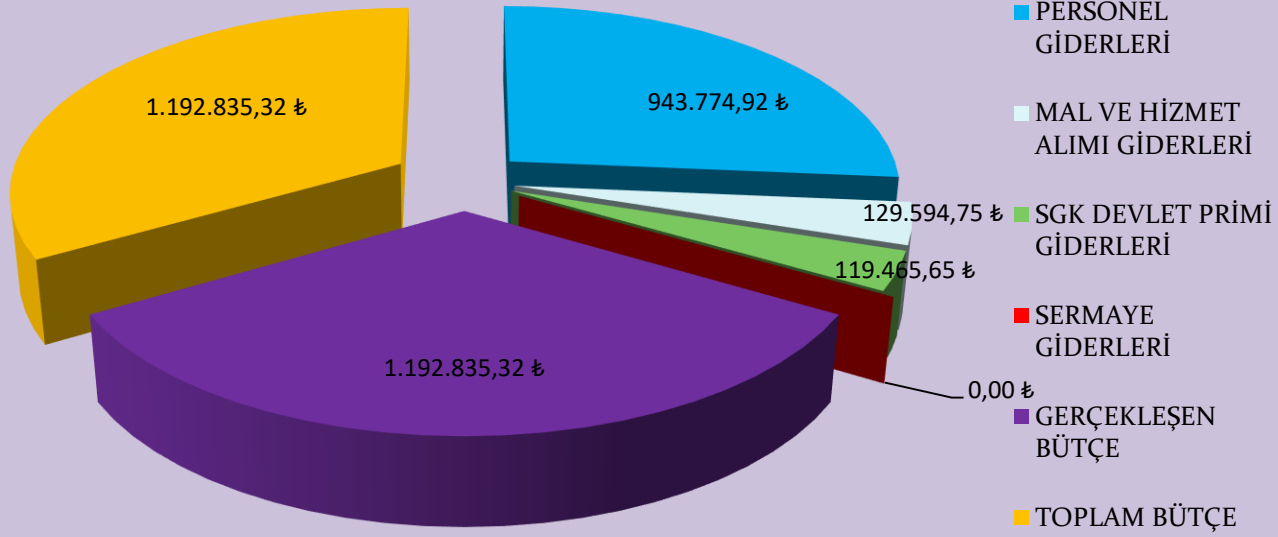
Kurumlardan gelen resmi yazıların yasal süreci içerisinde ilgili birimlere sevki yapılmış ve cevap yazmaları sağlanmıştır. Birimlerimizden gelen evraklar aynı gün postaya verilmiştir.

Gönderilen İadeli Taahhütlü Postalar	1061
Gönderilen Normal Postalar	335

2018 YILI POSTA PULU MALİYETLERİ



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 MALİ YILI BÜTÇESİ



NOT: 1.176.000,00₺ olan 2018 mali yılı bütçesine, Belediye Encümeninin 24.12.2018 tarih ve 350 numaralı kararı ile ek bütçe ilave edilmiştir. İlaveler tabloya yansıtılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI:

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Talha TÜTÜNCÜ
Belediye Başkan Yardımcısı

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Müdürlüğümüz yetki alanında kalan yapı, tesis, onarım, inşaat ve hizmetlerin önceliklerinin belirlenmesi, Fen İşleri Müdürlüğüne ait bütçe hizmet gereğinin hazırlanması proje donelerinin belirlenerek projenin yapılması veya yaptırılması, işlerin organizasyonu, ihalesi, kontrollük hizmetlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve kararnameler çerçevesinde yürütülmesini sağlar. Yatırımların ihale aşamasından, kesin kabul aşamasına kadar tüm hizmetlerin yürütülmesini, yapı tesis ve onarımların; dayanıklı, ekonomik, çağdaş ve estetik olması kriterleri çerçevesinde yapılmasının sağlanması hizmet ilkesidir.

Müdürlüğümüz; Belediyenin yatırım programı içinde yer alacak program taslağı Belediye Başkanlığı'nın bütçe kararnamesine göre vereceği direktifler doğrultusunda Müdürlüğün görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp kesinleşen yatırım programları çerçevesinde iş programı düzenleyerek uygulayan birimdir.

İlçemizin gün geçtikçe çoğalan nüfusuna paralel olarak sorunları da hızla artmaktadır. Bu sorunların giderilmesi amacıyla Belediyemiz bu çalışma yılı içerisinde yoğun bir tempoyla üst yapı hizmetleri vererek İlçemize çağdaş bir görünüm, modern bir kent hüviyeti kazandırmak için elindeki mevcut imkanları en verimli şekilde kullanmak suretiyle çalışmalarını sürdürmektedir.

Abdullah Yağlıcı

Fen İşleri Müdürü

GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Fen İşleri Müdürlüğü, Şehrimizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve elde edilmiş projelerin uygulamasını yapmak, ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işlerin takibi ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir.

VİZYON

Müdürlüğümüz bireysel hak ve toplum yararına olan çalışmalarına devam edip daha iyi hizmet yapma sorumluluğunun bilincinde olup halkımıza yakışan güzellikleri keşfedip, Başkanlık Makamının emir ve müsaadesi doğrultusunda sistematik olarak uygulayan idealist Müdürlüktür.

Çağdaş, estetik ve modern görünümlü yapılaşma ve hizmet; doğanın korunduğu, mevcut yaşamda barınılan yerlerin huzurlu ve sorunsuz olması için gereken titizliğin gösterilmesidir.

Müdürlüğümüz hukuk, hoşgörü, adaletli hizmet etme sorumluluğunu yaşayıp yaşatan insanlık onuruna yaraşır biçimde, yaptığı hizmetlerde toplum sağlığını ön planda tutan görev anlayışındadır.

Müdürlüğümüz kentsel gelişimin, Belediye hizmetlerinde kalite ve verimliliğin temel unsurlar olarak değerlendirilmesiyle sağlanabileceğine kalite ve verimlilik ise Müdürlüğümüz personelinin, misyonlarının gereğini yerine getirebilmek için geceli ve gündüzlü çalışmalara katılmaları, Riyaset makamı ve Müdürlüğümüz arasında güçlü iletişim ve koordinasyon sağlanmasıyla mümkündür.

Fen işleri Müdürlüğü olarak anlayışımız, öncü ve örnek birim olmaktır.

B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

GÖREVLER

- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak
- Müdürlükçe hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe performans bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların performans bütçe ve programı gerekçelerine uygun biçimde muhasebatını yapmak
- Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince yeni yollar açmak, bunun için gerekli proje keşif ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, bu amaçla kamulaştırmalar için gereken ön işlemleri yapmak veya yaptırmak
- Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltı sağlamak, ihtiyaca göre terkipini yapmak
- Belediye sınırları içerisindeki ana yolların asfalt ve sanat yapılarını, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenliyle kullanılmalarını sağlayacak şekilde bunların sürekli bakımı, onarımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için başkanlığa teklifte bulunmak
- Belediyeye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak
- Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli üretim tesislerinin ve şantiyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek, takip etmek
- Müdürlüğe ait araçları ihtiyaca, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek
- Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makina ve araçların muhafazasını sağlamak
- Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve hasıl olan bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak
- Müdürlüğe bağlı işyerlerinde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak
- Şehrin içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üst yapı hizmetleri veren kurum veya özel sektör çalışmaları sırasında koordinasyonu sağlamak ve hizmetlerin vatandaşların mağdur olmayacak şekilde yapımını sağlamak, ilgili kuruluşlar ile protokoller yapmak
- Harcamalara katılım payı tahakkukunun yapılması, kentsel ve mekansal düzenleme projeleri hazırlamak, hazırlatmak, projesine uygun olarak yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak

YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yetki ve görevlerin birbirlerinden kesin olarak ayrılmaları imkansızdır. Sorumluluk, yetki ve görev birbirleriyle çok yakından ilgisi bulunan birbirleri üzerinden tanımlanabilecek ve açıklanabilecek olan birbirlerinden güç kavramlardır.

Görev, yetki ve sorumluluk konusunda bu yönetmenlikte kabul edilen genel kurallar;

Her eleman görevini yapmak için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir. Yetki ise bir görevi (nitelik, nicelik, süre, yöntem vb. hususlar yönünden) istenen biçimde yapmak için bağlı bulunan kişi ya da makamdan alınan " Hak " olarak yorumlanmaktadır.

Her eleman görevini yapmamaktan, eksik yanlış veya geç yapmaktan yetkisi oranında sorumludur. Sorumluluk " Bir görevin (nicelik, nitelik, süre, yöntem vb. hususlar yönünden) istenilen biçimde yapılmamasından ötürü bağlı bulunan kişi ya da makama karşı hesap verme yükümlülüğü olarak anlaşılmaktadır.

Yetki devri, yöneticilerin genel yönetim görevlerini daha etkin bir şekilde yapabilmeleri için yararlandıkları bir yönetim ilkesidir. Yetki devri yasaların çalışma ilkesi ve şartlarının sınırlarına göre yapılır. Bir yetkinin devredilmesi sonucunda, yetkiyi devreden yöneticinin o yetkinin kullanılmasından doğan genel sorumluluğu devam eder. Yetkiyi devreden ile devralan arasında yeni bir sorumluluk ilişkisi doğar. Yetkiyi devralan o yetkinin kullanılmasından doğan cezai, parasal ve hukuki sorumluluklarından başka yetkiyi devreden yöneticiye karşı görev sorumluluğu da yüklenmiş olur. Bir göreve vekâleten atananlar o görev için gerekli yetkiye sahip olur, görevden dolayı sorumluluk yüklenir.

C. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YAPISI

I. FİZİKSEL YAPI

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye hizmet binasında faaliyet göstermektedir. Müdürlüğümüze bağlı Üst Yapı Şefliği, Elektrik Şefliği ve Teknik İşler Şefliği ise belediyemize tahsis edilen eski adıyla Tekel Ambarları denilen bölgede faaliyetini sürdürmektedir.

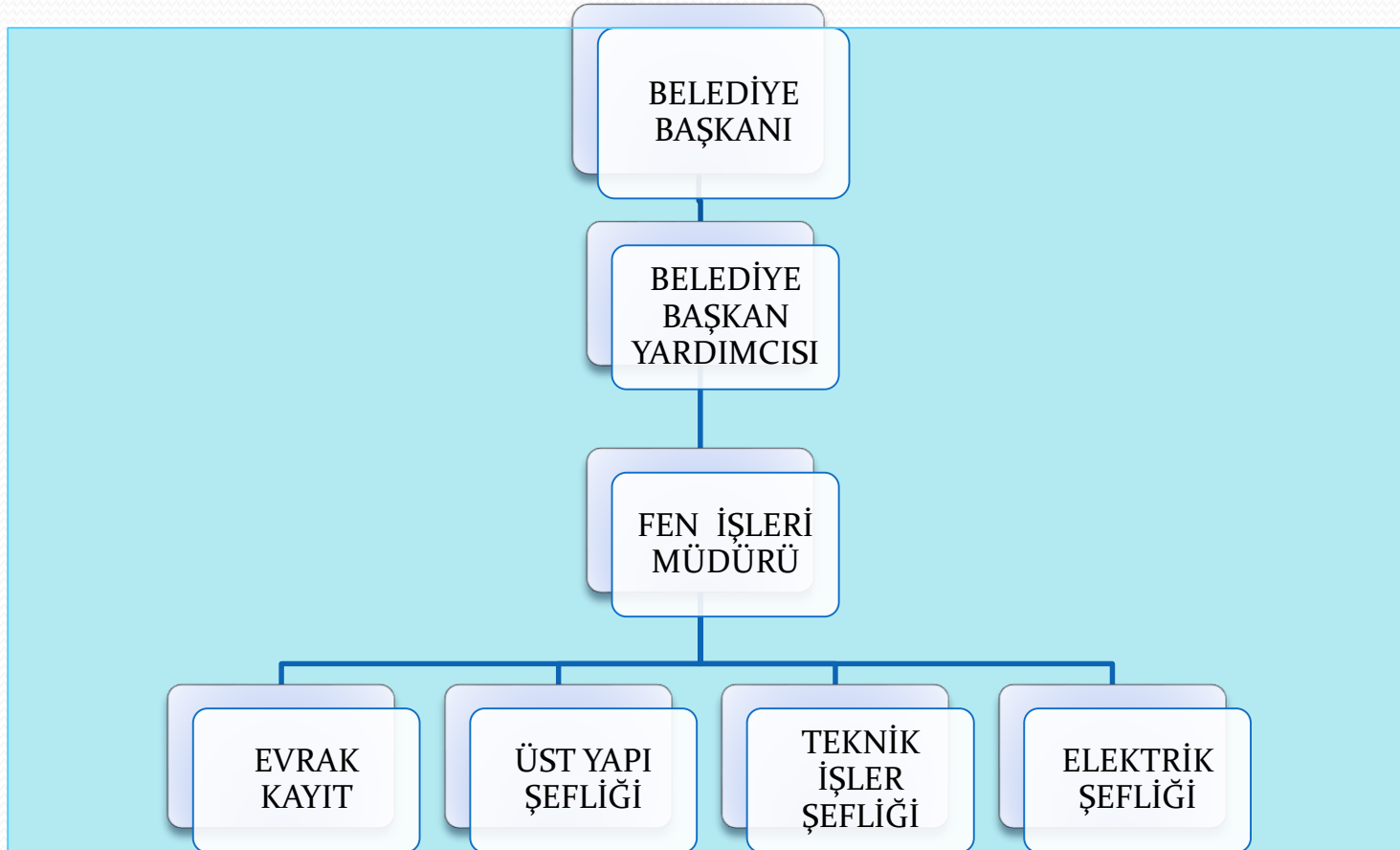
Taşınmazlar: Tekel Ambarlarında bulunan İdari Binada belediyemize ait tüm teknik birimler faaliyetini sürdürmektedir. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı Teknik İşler Şefliğine ait atölye ve marangozhane bulunmakta olup metal ve ahşap işleri burada yürütülmektedir. Ayrıca Elektrik şefliği ve Üst Yapı şefliğine ait malzeme depoları bulunmaktadır.

Araçlar : Müdürlüğümüze bağlı araçlar aşağıdaki gibidir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ		
CİNSİ	MARKASI	SAYISI
DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES , FORD	6
ÇİFT KABİNLİ PİKAP	FORD TRANSİT	1
KAMYONET	MITSUBISHI	1
KAZICI YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	2
KEPÇE	KOMATSU , CAT	2
DOZER	CAT	1
DAMPERLİ KAMYONET	IVECO	1
TOPRAK SİLİNDİRİ	DYNAPAC	1
ASFALT SİLİNDİRİ	HAMM , DYNAPAC	2
ÜTÜ SİLİNDİRİ	BOMAG	1
FİNİŞER	VÖGELE	1
GREYDER	KOMATSU , CAT	2
LASTİKLİ EKSKAVATÖR	HITACHI	1
ÇEKİCİ	FORD	1
TRAKTÖR	FIAT	1

II. ÖRGÜT YAPISI

Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesi ve Norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuş; 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmenlik hazırlanmış olup; Belediye Başkanı'nın da görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Fen İşleri Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme atanma şartlarına uygun olarak Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.



III.İNSAN KAYNAKLARI

Fen İşleri Müdürlüğünün fiziki personel yapısı;

Hizmet ve faaliyetleri toplam 55 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 4'ü memur, 8'si kadrolu işçi, 43'ü hizmet alımıyla istihdam edilen personeldir.

PERSONEL İSTİHDAM DURUMU	
MÜDÜR	1
MÜHENDİS	2
TEKNİKER	2
BÜRO PERSONELİ	3
ŞEF	1
ÇAVUŞ	2
USTA	2
İŞÇİ	19
ŞÖFÖR	9
OPERATÖR	8
TOPLAM	49

2.MALİ BİLGİLER

2018 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

İdare Adı		ERBAA BELEDİYESİ	
Harcama Birimi Adı		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
AÇIKLAMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN NET HARCAMA	GERÇEKLEŞM E ORANI
Personel Gideri	1.064.000,00 TL	777.357,30 TL	%73,06
Sosyal Güvenlik Ödemesi	221.000,00 TL	150.606,99 TL	%68,15
Mal ve Hizmet Alımı	6.185.022,00 TL	5.759.490,63 TL	% 93,12
Sermaye Giderleri	5.025.024,00 TL	4.081.970,15 TL	% 81,23
TOPLAM	12.495.046,00 TL	10.769.425,07 TL	% 86,19

2018 YILI İHALE LİSTESİ

İHALENİN ADI	AÇIKLAMA
İNŞAAT İŞÇİLİK HİZMET ALIMI	Belediyemizce yürütülen ve acil tamamlanması gereken inşaatlar için işçilik hizmet alımı ihalesi gerçekleştirilmiştir.
İNŞAAT GENEL İŞÇİLİK İHALESİ	Müdürlüğümüzce yürütülen genel inşaat çalışmaları için bina, kaldırım, istinat duvarı vs. yapımı gibi çeşitli sınıflarda inşaat işçiliği hizmeti alımı yapılmıştır.
ELEKTRİK MALZEMELERİ ALIMI	Belediyemizce Yavuz Sultan Selim Mahallesinde bulunan Dalgıç Pompa İstasyonu ile Yunus Emre Mahallesinde bulunan Terfi Merkezinin enerji ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla üzere 2 adet trafo tesisinin faaliyete alınması için gerçekleştirilmiştir.
ELEKTRİK MALZEMELERİ ALIMI-2	Müdürlüğümüze bağlı Elektrik Şefliği tarafından yapılacak olan tüm elektrik tesisat, altyapı, bakım onarım işlemlerinde kullanılmak üzere elektrik malzemeleri alımı gerçekleştirilmiş.
AGREGA ALIMI	Üst Yapı Şefliği tarafından yürütülen yol çalışmalarında kullanılmak üzere çeşitli sınıflarda agrega malzemesi alımı yapılmıştır.
HAZIR BETON ALIMI	Belediyenin yaptığı inşaat çalışmalarında kullanılmak üzere çeşitli sınıflarda beton alımı yapılmıştır.
METAL MALZEMELERİ ALIMI	Müdürlüğümüze bağlı Teknik İşler Şefliğinin tahmini ihtiyaçları doğrultusunda profil, sac, köşebent vb. metal ürünleri alımı yapılmıştır.
MOBİLYA MALZEMELERİ ALIMI	Müdürlüğümüze bağlı Teknik İşler Şefliğinin tahmini ihtiyaçları doğrultusunda sunta, kontrplak vb. muhtelif mobilya malzemeleri alımı yapılmıştır.
METAL MALZEMELERİ ALIMI	Müdürlüğümüze bağlı Teknik İşler Şefliğinin ihtiyaçları doğrultusunda örgü tel alımı yapılmıştır.

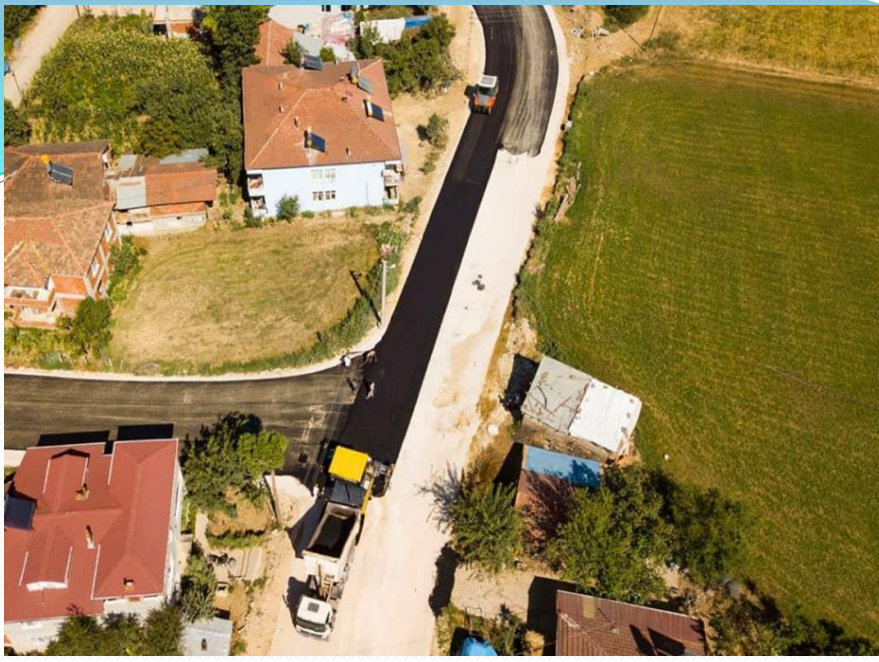
3. YAPILAN ÇALIŞMALARIMIZ

A. Üst Yapı Şefliği Çalışmaları

Yol Yapım ve Onarım Çalışmaları

2018 yılı içerisinde: Ahmet Yesevi Mahallesi Kirazlık Caddesi ile Kuleli Sokak; Cumhuriyet Mahallesi Dr. Sermet Durmuşoğlu Caddesi; Gündoğdu Mahallesi Sururi Say Caddesi; Ziya Gökalp Mahallesi Dünder Taşer, Elçibey, Hoca Ahmet Yesevi, Uluğbey Caddeleri ile Hasbahçe ve Bal Sokak başta olmak üzere toplamda **4.360 ton sıcak asfalt** üretimi yapılarak, **39.200 m2 sıcak asfalt kaplama** uygulaması yapıldı.

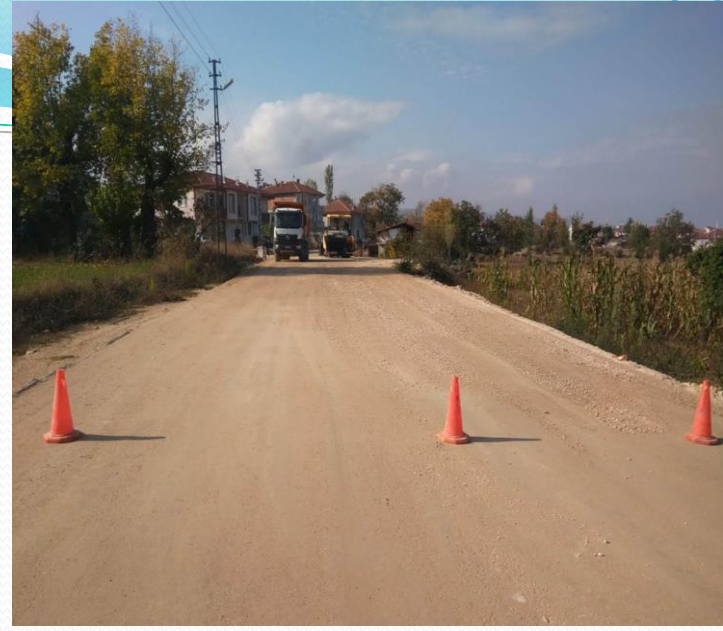




Aynı zamanda **1.847 ton rotmiks ve 2.200 ton sıcak yama** üretimi yapılarak ilçemizin hemen hemen bütün mahallelerinde bozuk olan yolların



İlçemiz Kelkit, Kuruçay, Yıldırım Beyazıt ve Ziya Gökalp Mahallelerinde **5.460 metre** uzunluğunda yol genişletme çalışması yapılarak **43.310 m2** lik alan yol ağına katılmıştır.



İmar Planı içerisinde kalan ve parselasyon işlemleri tamamlanan arsalarda **6.585 metre, (73.500 m2) yeni yol** ağı açılarak zemin malzeme serme işlemi yapılmıştır.



Parke Çalışmaları:
İlçemizde hali hazırda
parke döşeme olan cadde
ve sokaklarda bakım ve
onarım çalışması
kapsamında toplamda
4.025 m2 parke
tamirati çalışması
yapılmıştır.



İnşaat ve Hafriyat
Çalışmaları:İlçemiz Ahmet Yesevi
Mahallesi Kirazlık Caddesi; Kuruçay
Mahallesi Uluğbey Caddesi; Mehmet Akif
Mahallesi Şht. Er Duran Okçu Caddesi;
Mimar Sinan Mahallesi Lalegül Sokak;
Yavuz Sultan Selim Mahallesi Kazım
Karabekir Caddesi, Ezgi Sokak, Sedef
Sokak; Ziya Gökalp Mahallesi Hoca
Ahmet Yesevi ile Uluğbey Caddelerinde
gerekli görülen ihtiyaç doğrultusunda **432**
metre istinat duvarı ile Erek Mahallesi
Sağlık ve Ulus Caddelerinde **785 metre**
örme duvar yapılmıştır.



Kaldırım ve Tretuvar Çalışmaları

İlçemiz Ertuğrul Gazi Mahallesi Alişan Diktaş Caddesi; Erek Mahallesi Ulus Caddesi; Fatih Sultan Mehmet Mahallesi Otlukbeli Caddesi; Gazi Paşa Mahallesi ile Mehmet Akif Mahallesi Şht. Er Duran Okçu ve Şht. Er Hasan Avcı Caddeleri; Yavuz Sultan Selim Mahallesi Kazım Karabekir, Sururi Say, Süleyman Şah Caddeleri ile Afacan, Ezgi, Fırat, Gaziler, Timur ve Yasemin Sokak ve Yunus Emre Mahallesi Sedef Sokakta **6.690 metre (15.565 m2) beton kaldırım ve tretuvar çalışması** yapılmıştır.



Belediyemizce tahsisi yapılan Tekel Ambarları içerisinde İdari Bina hizmete alınarak teknik birimlerin faaliyetlerinin burada sürdürölmesi sağlanmıştır. Ayrıca burada yer alan bir çok depo talepler doğrultusunda restore edilerek farklı müdürlöklere tahsis edilmiştir.



Alacabal Mahallesiinde bulunan Alacabal Bilgi Evi inşaatı tamamlanmış olup en kısa sürede vatandaşlarımızın hizmetine sunulacaktır.



Park Vadi yanında bulunan alana At Çiftliği Yapılmış ve binicilik okçuluk eğitimleri verilmeye başlanmıştır.



Yavuz Sultan Selim Mahallesi DSİ Kanal Sokakta şehir içme suyu şebekesine ek kaynak oluşturulması amacıyla dalgıç pompa istasyonu devreye alınmıştır. Mevcut bina müdürlüğümüzce tamamlanarak faaliyet alınmıştır.



Yunus Emre İlköğretim Okulu altında içme suyu şebekesine ait terfi istasyonu devreye alınmıştır. Mevcut bina müdürlüğümüzce tamamlanarak faaliyet alınmıştır.



Yardıma muhtaç vatandaşlarımız için Yunus Emre, Mevlana, Ziya Gökalp ve Ahmet Yesevi Mahallelerinde inşaat çalışmaları yapılmıştır.



2018 yılı içerisinde yıkım kararı alınan 22 adet metruk binaların yıkımı gerçekleştirilerek hafriyatların döküm sahasına ulaştırılması sağlandı.



Ayrıca Organize Sanayi Bölgesi içerisinde belediyemizce belirlenen hafriyat döküm sahalarına getirilen hafriyatların dozer ile düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

Diğer Çalışmalarımız

Asfalt Şantiyesinde 60 ton/saat kapasitesindeki plentin eski ve verimsiz olması nedeniyle Yeni Asfalt Plenti kurulumu yapılmıştır. 240 ton/saat kapasitesindeki bu plent ile daha hızlı ve verimli bir şekilde asfalt faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanmıştır.



Şehir içinde trafik yoğunluğunun düşük, yol yapısının hız yapmaya elverişli olduğu ve özellikle çocuk bahçesi, okul, spor ve konut alanları gibi yaya hareketliliğinin yoğun olduğu yollarda trafik hızını yavaşlatmak için asfalt ve plastik kasis uygulamaları yapıldı.

Doğalgaz çalışmalarının yapıldığı yerlerde yol bakım onarım çalışmaları yapıldı.



Yol genişletme çalışmaları kapsamında vatandaşlara ait zarar gören yapılar, kapı, duvar vs. onarımları veya yeniden imalatları yapıldı.



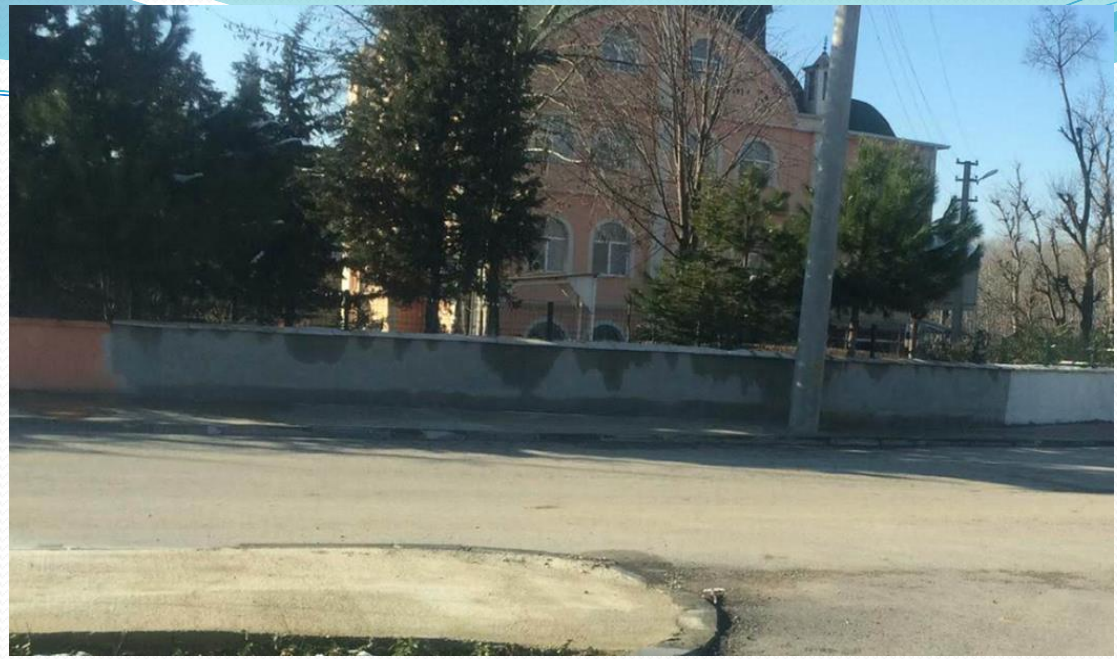
Küçük Sanayi Sitesinde yol kenarlarında bulunan
hurda araçların toplanması sağlanmıştır.



Ziya Gökalp Mahallesinde Büz Döşeme ve Kanal
Kapatma Çalışması yapılmıştır.



Erek Mahallesi Merkez Camii çevresinde duvar
örme işlemi yapılmıştır.



Karla mücadele kapsamında yollara tuz ve
solüsyon atımı ile kar temizleme çalışmaları
yapılarak trafiğin problemsiz şekilde işlemesi
sağlanmıştır.



B. Elektrik Şefliği Çalışmaları

Belediyenin tüm birimlerinin elektrik arıza, bakım ve onarım işlemleri Elektrik Şefliği tarafından yürütülmektedir. Ayrıca belediyemizce yeni yapılan projelerin elektrik işlerinin takibi bu birimden yürütülmektedir.

Belediyemizce bu sene yapımı tamamlanan Alacabal Bilgi Evi'nin tüm elektrik altyapı ve tesisat işleri yapılmıştır.

2018 yılında Eski Tekel Ambarları içerisinde faaliyete giren İdari Bina' nın tüm elektrik altyapı ve tesisat işleri yapılmıştır.

Sokak Hayvanları için yakında faaliyete geçecek olan Hayvan Barınağı' nın tüm elektrik altyapı ve tesisat işleri yapılmıştır.



Yavuz Sultan Selim Mahallesiinde içme suyu şebekesine su sağlayan dalgıç pompa devreye alınmıştır. Elektrik Şefliği tarafından trafo tesisi ve kumanda panoları devreye alınarak enerji temini sağlanmıştır.



Yunus Emre Mahallesiinde içme suyu deposu ve terfi merkezi devreye alınmıştır. Elektrik Şefliği tarafından trafo tesisi ve kumanda panoları devreye alınarak enerji temini sağlanmıştır.



Yeni açılan ve genişletme çalışması yapılan yollarda, yol içerisinde kalan elektrik ve telekom direkleri ile panoların ilgili kurumlar eşliğinde deplase edilmeleri sağlanmıştır.



Yeni Adliye Binasının bulunduğu yerdeki Stad Yanı İçme Suyu İstasyonu deplase edilerek yeni yerinde faaliyetini sürdürmesi sağlanmıştır.

Yenimahalle Dereçiftlik Mevkiinde bulunan küme evlerine su temini sağlanması için dalgıç pompa istasyonu devreye alınmış olup buradaki elektrik altyapı ve tesisat işleri birimizce yapılmıştır.

Yardımları projeleri kapsamında yeni yapılan binalara elektrik tesisatları çekimi yapılmıştır.



İçme Suyu Şebekesinin elektrik kesintilerinden etkilenmemesi adına Stad Yanı İçme Suyu Tesisi ile Harmanlar İçme Suyu Tesisine jeneratör kurulumları gerçekleştirilmiştir.



Dr. Sermet Durmuşoğlu Caddesinde belediyemizce başlatılan alt yapı ve üst yapı çalışmaları kapsamında bu caddede yeni nesil led aydınlatma direkleri dikimine başlanmıştır. Böylelikle akşam saatlerinde daha aydınlık bir ortam sağlanmıştır.



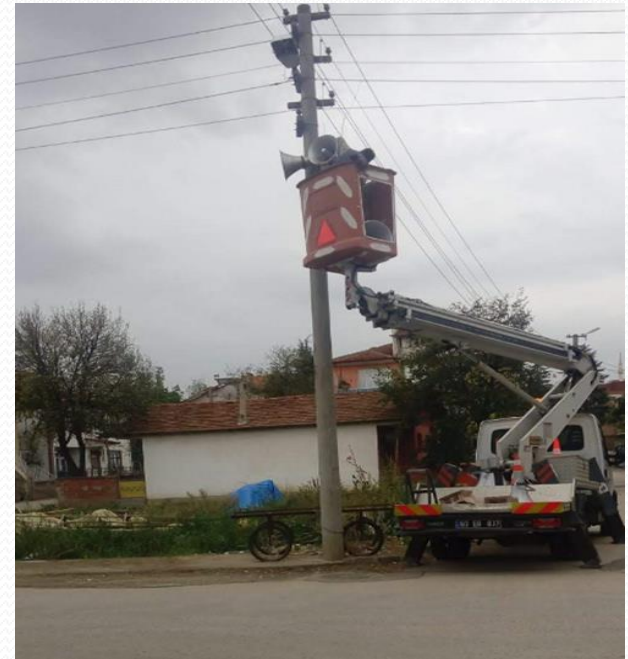
Belediyemiz sorumluluğundaki park ve cadde aydınlatmalarının tamir, bakım ve onarımları yapılmıştır.



Yeni İtfaiye Binası ve çevresinde aydınlatma çalışması yapılmıştır.



Genel Anons Sistemleri ile ilgili **120'yi aşkın noktada** bakım, onarım ve yeni montaj yapılarak vatandaşlara anonsların daha sağlıklı şekilde ulaştırılması sağlanmıştır.



C. Teknik İşler Şefliği Çalışmaları

Belediyenin tüm birimleri için ihtiyaca göre ahşap ve metal işleri müdürlüğümüze bağlı bu şeflik tarafından yapılmaktadır. Tekel Ambarlarında bulunan Marangozhane ve Metal Atölyesinde çalışmalarımız yürütülmektedir. 2018 yılı içerisindeki çalışmalarımız aşağıda belirtildiği şekildedir

Ahşap İşleri

Belediye Hizmet Binası: Makam odası mobilya yapımı, meclis salonu platform masa yapımı, bilgi işlem sürgülü dolap yapımı, basın yayın ses odası yapımı ve yazı işleri müdürlüğüne protokol sehpası yapımı gerçekleştirilmiştir.



Kongre ve K l r Merkezi: Duvar kaplama imalatı, laminant parke tamirleri ve spor salonu için mutfak dolabı, giydirme i leri ve top rafları yapılmıştır.

At  iftli i: Manej, a a  ev merdiven, yazı paneli ve tak, mutfak dolabı, kamelya ve laminant imatlatları yapılmıştır.

Alacabal Bilgi Evi: Bilgi evine ait kapıların montajları ve zemin laminant parke döşeme i leri yapılmıştır.

Yunus Emre Bilgi Evi: Mutfak dolapları, bilgisayar odası mobilyaları ve ihtiyaca göre çeşitli dolap ve masa imatlatları yapılmıştır.



Tekel Ambarları: İdari Bina ve güvenlik kulübesi mutfak dolabı yapımı, temizlik işleri ters tavan yapımı.

Yardım Evleri: İlçemiz Ziya Gökalp, Mimar Sinan, Yunus Emre, Ahmet Yesevi, Yavuz Sultan Selim mahallelerinde ihtiyacı olan vatandaşlarımız için kapı ve mutfak dolabı imalatları gerçekleştirilmiştir.



Sokak Hayvanları: Sokak hayvanlarımız için 25 adet köpek kulübesi ve 5 adet kedi kulübesi yapılmış ve uygun yerlere konulmuştur.

Diğer Çalışmalar: Sanayi Tahsilat Ofisi vezne yapımı, Ramazan etkinlikleri kamelya yapımı, ayakkabıcılar için kulübe yapımı, 4 adet etkinlik kamelyası yapımı, Bölge Trafik köprü yapımı, Çedaş mutfak dolabı ve ayakkabılık yapımı, Erbaaspor elbise dolabı yapımı, Erbaastore ve Gaziler Derneği masa yapımı gerçekleştirilmiştir.



Tamir İşleri: Belediyemize bağlı birimlere ait masa, sandalye, dolap, kamelya, tezgah vb. bir çok ahşap malzemelerin bakım onarım ve tamirleri gerçekleştirilmiştir.

Özel Günler: Cenaze, mevlid gibi günler için çadır kurulumu, resmi törenler için protokol çadırı kurulumu, meydanda yapılan etkinlikler için stand ve sahne kurulumları gerçekleştirilmiştir.

- **Metal İşleri**

Belediye Hizmet Binası: Arşiv odası kapı ve pencere montajları, bodrum kat asma tavan ve havalandırma sökümü gerçekleştirilmiştir.

Tekel Ambarları: İdari Bina kapı ve ters tavan yapımı, depolar için raf ile kapı yapımı, korkuluk yapımı, sürgülü kapı yapımı, araç kademe yağ deposu yapımı gerçekleştirilmiştir.

At Çiftliği: Çatı, bariyer, korkuluk ve kapı imalatları yapılmıştır.

Park Vadi: Kamelyalar için mangal yapımı, çelik halat ve duba montajları ile kapı-pencere imalatları yapılmıştır.

Harmanlar Su Deposu: Jeneratör Binası için çatı, kapı ve pencere imalatları ile dış kapı tamiri yapılmıştır.

Dereçiftlik Su Deposu: Çatı, kapı ve merdiven imalatları yapılmıştır.

Çeşitli Kapı Montajları : Erek Mahallesi Sağlık ve Ulus Caddeleri, Ziya Gökalp Mahallesi Genç Osman ve Hoca Ahmet Yesevi Caddelerinde yol genişletme çalışmalarının akabinde vatandaşlara ait normal ve sürgülü kapı imalatları gerçekleştirilmiştir. Ayrıca İtfaiye, stadyum, Yöresel Ürünler Pazarı, Yunus Emre mahallesi Su Deposu, Keklik ve Sülün Çiftliği, Buğday Pazarı, Askerlik Şubesi, Ömer Avni Özyurt Cami, Hacı Bayram Cami ve Fikri Bağcı Camileri için kapı imalatları yapılmıştır.

Diğer Çalışmalar: Çeşitli okullarda tabela,kale, korkuluk, pota, merdiven imalatları; ihtiyaç görülen yerlere bariyer, rögar kapağı, kanal ızgara, duba, yön levhası, hız kesici, korkuluk, çit, reklam panosu imalatları yapılmıştır. Ayrıca Alperenler Parkı'na 6 gözlü hayvan kafesi yapımı, Ramazan Etkinliği Kamelyası, Ahmet Yesevi Mahallesi Şehitlik arkasına engelli rampası yapımı, Yıldırım Beyazıt Mahallesi köprü yapımı gerçekleştirilmiştir.

Tamir İşleri: Müdürlüğümüzce yürütülen yol açma ve genişletme çalışmaları kapsamında zarar gören kapı, merdiven, korkuluk, çatı gibi unsurların tamirleri veya yeniden yapımları sağlanarak vatandaşların mağduriyetleri giderilmiştir. İş makinalarımızın çeşitli bakımları ve kaynak işlemleri, park ve oyun grubu tamirleri, belediyeye bağlı birimlerin masa, sandalye vs. malzemelerin tamirleri yapılmıştır.

Özel Günler: Yağlı Güreş etkinliklerinde 7 adet çadır, 1 protokol çadırı ve sahne yapımı gerçekleştirilmiştir. Ayrıca diğer özel günlerde ihtiyaca göre çadır, sahne, stand kurulumları gerçekleştirilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim amiri ve harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Abdullah YAĞLICI

Fen İşleri Müdürü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz ilçemiz sınırları içerisinde doğal ve kültürel değerlerin korunması, sağlıklı, temiz, estetik çevre oluşturulması, mevcut parkların kullanılabilirliğinin sağlanması, görev alanımız içerisinde yer alan yeşil dokunun korunması, bakımı ve ağaç dikim programlarının uygulanması, yetki alanında kalan park, yeşil alanlar, meydan, inşaat ve hizmetlerin önceliklerinin belirlenmesi, Müdürlüğümüze ait bütçe hizmet gereğinin hazırlanması, proje donelerinin belirlenerek projenin yapılması veya yaptırılması, işlerin organizasyonu, ihalesi, kontrollük hizmetlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve kararnameler çerçevesinde yürütölmesini sağlar. Yatırımların, ihale aşamasından, kesin kabul aşamasına kadar tüm hizmetlerin yürütölmesi, yapı tesis ve onarımların; gerekli, dayanıklı, ekonomik, çağdaş ve estetik olması kriterleri çerçevesinde yapılmasını sağlamaktır. İlçemizin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörölün konularda çözüm önerileri sunmak ve proje geliştirmelerine önderlik yapmak, dış kaynaklı destek almak için çalışmalar yürütmek ve proje çalışmaları yaparak, bu projelerin uygulamasının sağlanması hizmet ilkesidir.

Müdürlüğümüz; Belediyenin yatırım programı içinde yer alacak program taslağı Belediye Başkanlığı'nın bütçe kararnamesine göre vereceğı direktifler doğrultusunda Müdürlüğün görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp kesinleşen yatırım programları çerçevesinde iş programı düzenleyerek uygulayan birimdir.

Yaptığımız planlı projeler kapsamında Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak halkımızın yaşam kalitesini arttırmak amacıyla Belediyemiz bu çalışma yılı içerisinde yoğun bir tempoyla yeni park ve yeşil alan çalışmaları ile kente değer katacak projeler ile ilçemize çağdaş bir görünüm, modern bir kent hüviyeti kazandırmak için elindeki mevcut imkânları en verimli şekilde kullanmak suretiyle çalışmalarını sürdürmektedir.

Mustafa BOSTANCI
Park ve Bahçeler Müdürü

1.GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

- Müdürlüğümüz, kuruluş amacına uygun olarak imar planlarında yeşile ayrılmış alanların amacına uygun hale getirilmesini, yeni oluşturulan ya da mevcut yeşil alan ve parkların bakımları ile devamlılık için gerekli fidan, çiçek ve donanım malzemelerinin üretim veya temini ile ilçe dahilindeki cadde ve sokakların ağaçlandırılmasını, yol ağaçları ve parkların sulanması ve periyodik bakımlarını, ayrıca eğlendirilen alanlarında çocuk oyun parkları, imar planları gereğince yaptırdığı projelerde yer alan spor alanlarının oluşturulmasını ve bunların bakım ve onarımlarını yaptırmaktır. Ağaçlandırma faaliyetlerimiz ve bölgemize yeni yeşil alanlar kazandırmak, hedeflerimiz arasında öncelikli bir yer tutmaktadır. Müdürlüğümüz ayrıca Okul, Hastane, İbadethane vb. kuruluşlara donanım elemanları, Fidan, Mevsimlik çiçek ve çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmaktadır.

VİZYON

- Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve asgari standartlar seviyesine ulaştırmak. Mevcut park ve yeşil alanları daha işlevsel hale getirerek halkın hizmetine sunmak. Park ve Bahçeler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ile ilgili Kanunlarla imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların park, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri, ağaçlandırma sahaları ile mevcut alanların bakım onarım ve korunmasını sağlamaktır.
- İlçemizin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda çözüm önerileri sunmak ve proje geliştirmelerine önderlik yapmak, dış kaynaklı destek almak için çalışmalar yürütmek ve proje hazırlıklarını tamamlayarak uygulamasını sağlamaktır.

B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- İlçe sınırları dahilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarının standart seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları, ilçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirerek yeni parklar tesis etmek ve yeni parkları isimlendirmek.
- Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak.
- Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, spor aletleri, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak, Parkların temizliğini yapmak
- Bölgedeki tüm ağaçların hem daha sağlıklı büyüebilmesi hem de yaya yolları, apartman önerileri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak.
- Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak.
- Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve 5 yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların tatbikinin yapılması.
- Gerek vatandaş, gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından ilçe sınırları içinde kamusal alanlarda bulunan ağaçlara yapılan herhangi bir izinsiz kesme, taşıma vb. zarar verme durumunda gerekli inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımı uygulamak.
- Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına [aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, pergola, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.] zarar verilmesi durumunda gerekli inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımları uygulamak.
- İş yerlerinde iş güvenliğini ve iş sağlığını sağlayacak tedbirler almak veya aldirtmak. Park, bahçe, refüj vb. alanlarda çiçeklendirme çalışmalarını yapmak.
- Vatandaşların talepleri doğrultusunda bakım, budama, kesim vb. işleri yapmak.
- Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından anıt ağaç ya da korunacak ağaç olarak tescillenmesini gerekli özellik arz eden ağaçları tespit etmek.
- Kanun, tüzük, yönetmenlik, genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
- İlgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli konularda koordinasyon kurularak çalışma yapmak.
- Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile havuz ve sulama sistemlerinin onarım işlemlerinin yanı sıra; okul, cami ile diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak.
- İlçenin kent peyzajı için tasarımlar yapmak projelendirmek, uygulamaları yapmak veya yaptırmaktır.

- Belediyemiz sınırlarında bulunan kamuya terk edilmiş alanların çevre düzenlemesini yapılması için etüt ve projelerin oluşturulması.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak, Araştırma Geliştirme faaliyetlerinde birimlere önderlik yapmak,
- AB Kalkınma Ajanslıkları ve Bakanlıkların hibe ve teşvik programlarından yararlanmak amacıyla; her Müdürlüğün proje geliştirmesini teşvik edici çalışmalarda koordinatörlük görevi yapmak,
- Müdürlüklerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda çözüm önerileri sunmak ve proje geliştirmelerine önderlik yapmak,
- Belediyenin güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek ve tespit edilen zayıf yönler için; Kalite Çemberleri kurarak ‘‘Süreç İyileştirme Çalışmaları’’ yapmak,

C. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YAPISI

I. FİZİKSEL YAPI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Müdürlüğümüze bağlı Etüt - Proje Birimi Belediye hizmet binasında faaliyet göstermektedir. Müdürlüğümüze bağlı Park ve Bahçeler şefliği, Erek Mahallesi Karayaka Bulvarı üzerinde bulunan ek hizmet binasında faaliyetini sürdürmektedir.

Araçlar: Müdürlüğümüze bağlı araçlar aşağıdaki gibidir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ		
CİNSİ	MARKASI	SAYISI
DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	1
ÇİFT KABİNLİ PİKAP	FORD TRANSİT	1
KAMYONET	MITSUBİSHİ	1
KAZICI YÜKLEYİCİ	MST, CAT	2
TRAKTÖR	FIAT	1
ARAZÖZ	BMC	1

II. ÖRGÜT YAPISI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesi ve Norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuş; 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmenlik hazırlanmış olup; Belediye Başkanı'nın da görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Park ve Bahçeler Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme atanma şartlarına uygun olarak Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.



III. İNSAN KAYNAKLARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün fiziki personel yapısı;

Hizmet ve faaliyetleri toplam 38 personelle yürütülmektedir. Personel sınıfları aşağıdaki gibidir.

PERSONEL İSTİHDAM DURUMU	
MÜDÜR	1
MÜHENDİS	3
MEMUR	1
4B SÖZLEŞMELİ MEMUR	1
SAHA ŞEFİ	1
İŞÇİ	22
ŞÖFÖR	5
OPERATÖR	2
TOPLAM	36

2.MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

İdare Adı		ERBAA BELEDİYESİ	
Harcama Birimi Adı		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	
AÇIKLAMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN NET HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI
Personel Gideri	1.392.000,00	973.969,20	% 69
Sosyal Güvenlik Ödemesi	298.000,00	171.315,64	% 57
Mal ve Hizmetler	9.682.000,00	5.834.667,21	% 60
Sermaye Giderleri	4.718.000,00	8.280.555,15	% 175
TOPLAM	16.090.000,00	15.260.507,20	% 94

2018 YILI İHALE LİSTESİ

İHALENİN ADI	AÇIKLAMA
SPOR MALZEMELERİ ALIM	Okullar Hayat Olsun Projesi kapsamında İlçemiz sınırları içerisindeki Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okullara spor malzemeleri verilmiştir.
ÜST YAPI MALZEMELERİ ALIM	İlçemiz sınırları içerisindeki bulvar, cadde ve sokak düzenlemelerinde kullanılmak üzere çeşitli sınıflarda parke ve bordür taşı alımı yapılmıştır.
KESİMHANE YAPIM İŞİ	İhaleye katılım olmadığından dolayı iptal edilmiştir. Aynı teknik özellikler kapsamında tekrar ihalesine çıkılacaktır.

3. YAPILAN ÇALIŞMALARIMIZ

A. PARK VE SPOR SAHA YAPIMI

Oyun oynamak için özgürce sokağa çıkamayan çocuklarımızın sağlıklı ve güvenli içerisinde oynayabileceği, eğlenebileceği, gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşlarımızın huzur içinde oturabileceği, dinlenebileceği, buluşma, kaynaşma noktası haline gelen park ve yeşil alanlarımıza yeniliklerini ekliyor, eski parklarımızın revizyonunu yapıyoruz.



15 Temmuz Şehitler Oyun Grubu Kurulumu

İlçe genelindeki mevcut tüm parklarımızın bakım ve onarımı yapılmıştır.

Mehmet Akif Mahallesi Beylik Sokakta yapılacak parkın kenarlarına perde duvar yapıldı.

Mehmet Akif Mah. Beylik Sokak park yapımı (zemine kauçuk uygulaması ve oyun grubu kurumu) tamamlandı.

F.S.M. Mah. Alperenler Parkı zemine kauçuk uygulaması ve ilave oyun grubu eklemesi yapıldı.

F.S.M. Mah. 15 Temmuz Şehitler Parkı yapımı (zemine kauçuk uygulaması ve oyun grubu kurumu) tamamlandı.

Yeni Mahalle oyun grubu kurulumu tamamlandı ve kauçuk zemin uygulaması yapıldı.

B. PARK, REFÜJ ve YEŞİL ALANLARIN DÜZENLİ BAKIMI

D-100 2000 m² rulo çim yenileme çalışmaları yapıldı.

Erbaa ilçe sınırlarımız dahilindeki tüm parklar, yeşil alanlar, refüjlerimizde alanda çim bakım ve biçimi (8 adet çim biçme ve 5 adet misinalı tırpan ile), yabani ot temizliği, havalandırma, gübreleme (3.500kg), ilaçlama, çapalama faaliyetleri bu alandaki tüm donatıların bakım ve onarımı yapılmıştır. Ayrıca yeşil alanlarımızda 15.000 m² çim ekimi ve rulo çim serilme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Periyodik olarak Park Vadi, Çamlık Tesisleri, D-100 Karayolu, Gazi Bulvarı, Küçük Sanayi Sitesi diğer tüm park, cadde refüj ve yeşil alanlarda bulunan çim ve fidanların bakımı yapılmaktadır.



Rulo Çim Serimi

C. AĞAÇ - ÇALI KESME VE BUDAMA

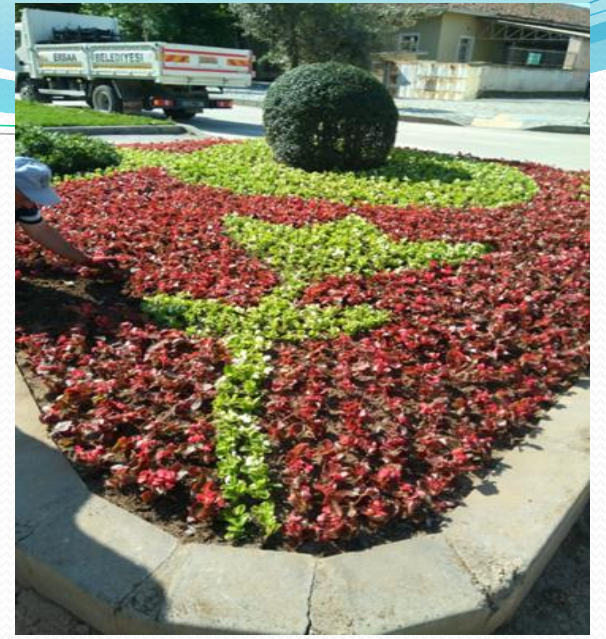
Erbaa ilçe sınırları dahilinde tüm park, yeşil alanlar, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç çalıların daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri için form budama, gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dalların ayıklanması ve kısmi budamalar yapılmıştır. Genel bakımın yanı sıra vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda ağaç kesme ve budama çalışmaları yapılmıştır.



Budama Çalışması

D. AĞAÇ - ÇALI VE MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ

Cadde ve sokaklarımızın yanı sıra mevcut park, yeşil alanlarda yenileme, yeni park ve yeşil alanlarda yeni ağaç ve çalı dikimi (1.000 adet) yapılmıştır. Ayrıca (50.000 adet) mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır. Yeni itfaiye binası çevresi, Gazi Bulvarı, G.O.P. Mahallesi Orhangazi Caddesi üzerinde bulunan park alanında, 15 Temmuz Şehitler Parkı, Sarmadut mezarlık, Erek Mahallesi At çiftliği ve ilçemizde bulunan çeşitli parklarda fidan dikimi gerçekleştirilmiştir.



Mevsimlik Çiçek Dikimi

D. OTOMATİK SULAMA ÇALIŞMALARI

2018 yılında 119.500 m² alanda kullanılan otomatik sulama sistemi 5000 m² kurulum ile 124.500 m² alana ulaşmıştır. Erbaa Koru Park Sosyal Tesisleri ve Yavuz Selim Mahallesi Küçük Sanayi Sitesinde otomatik sulama sistemleri kurulumu yapıldı.

İlçemizde bulunan tüm otomatik sulama sistemlerinin bakım ve onarımı yapıldı.



Otomatik Sulama Sistemi Çalışması

E. CADDE ve SOKAK DÜZENLEMESİ

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan cadde ve sokaklarımızda parke yol ve kaldırım çalışması yapılmıştır.

Mehmet Akif Mahallesi

Bayır Sokak	2992 m ²
Vadi Sokak	2769 m ²
Goncagül Sokak	2963 m ²



Vadi Sokak Eski Hali



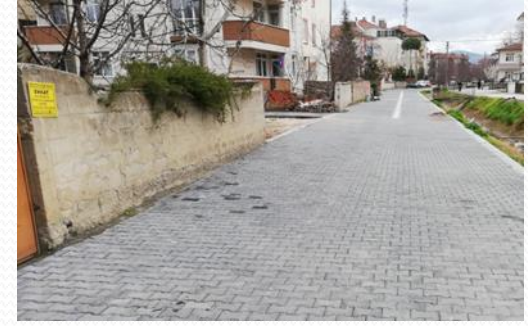
Vadi Sokak Yeni Hali

Ertuğrul Gazi Mahallesi

Bestekar Sokak	1772 m ²
Defne Sokak	727 m ²
Çınar Sokak	991 m ²
Leylak Sokak	866 m ²
Alişan Diktaş Caddesi	794 m ²



Ertuğrul Gazi Mah.Bestekar Sk. Eski Hali



Ertuğrul Gazi Mah.Bestekar Sk. Yeni Hali

Yıldırım Beyazıt Mahallesi

Süleymaniye Sokak	1757 m ²
Kafkas Sokak	3767 m ²



Yıldırım Beyazıt Mah.Kafkas Sk. Eski Hali



Yıldırım Beyazıt Mah.Kafkas Sk. Yeni Hali

Yeşilyurt Mahallesi

Derecik Sokak	2009 m ²
Hastahane Acil Girişi	183 m ²



Yeşilyurt Mah. Derecik Sk. Eski Hali



Yeşilyurt Mah. Derecik Sk. Yeni Hali

Mimar Sinan Mahallesi

Güney Sokak	2256 m ²
Yeni Sokak	438 m ²
Tepe Sokak	285 m ²
Tarçın Sokak	226 m ²
Tütüncüler Caddesi	1235 m ²
Sancak Sokak	265m ²
Limon Sokak	267 m ²
Tekke Sokak	1288 m ²



Mimar Sinan Mah. Güney Sk Eski Hali



Mimar Sinan Mah. Güney Sk Yeni Hali

Ahmet Yesevi Mahallesi

Açelya Sokak	2043 m ²
Hüseyin Özdilek Caddesi	1776 m ²



Ahmet Yesevi Mah. Açelya Sk. Eski Hali



Ahmet Yesevi Mah. Açelya Sk. Yeni Hali

Ziya Gökalp Mahallesi Rauf Denктаş Bulvarı	1713 m ²
Kelkit Mahallesi Köpek Barınağı	1538 m ²
Yunus Emre Mahallesi Kristal Sokak	261 m ²
Yunus Emre Mahallesi Şafak Sokak	680 m ²
Yunus Emre Mahallesi Çardak Sokak	600 m ²



Ziya Gökalp Mah. Rauf Denктаş Bulvarı Yeni Hali



Köpek Barınağı Yeni Hali

Cumhuriyet Mahallesi Dr. Sermet Durmuşoğlu Caddesi 4762 m2 kaldırım yapılmıştır.

İsmet Paşa Mahallesi İstiklal Caddesi 1281 m2 kaldırım yapılmıştır.

F. OKULLAR HAYAT OLSUN PROJESİ

“OKULLAR OYUNLA GÜZEL PROJESİ”

Bu proje ile ilkokullarda Oyun ve Fiziki Etkinlikler dersinin programına uygun bir şekilde işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan araç gereçleri temin etmek, okul bahçelerinde fiziksel etkinlik alanları oluşturmaktır.

Proje kapsamında okullara spor malzemeleri dağıtıldı. Rehberlik ve Araştırma Merkezi bahçesine otomatik sulama , rulo çim serme ve parke zemin çalışması yapıldı. Seyran Tepe Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi parke zemin çalışması yapıldı.

Kız İmam Hatip Lisesi parke zemin çalışması yapıldı. Mevlana Ortaokulu parke zemin çalışması yapıldı.

Hüseyin Özdilek İlköğretim Okulu bahçesinde ağaç budama çalışması yapıldı. Belediye İlköğretim Okulu bahçesinde ağaç budama çalışması yapıldı. Erek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bahçesinde ağaç budama çalışması yapıldı.

Kemal Kırırcık İlköğretim Okulu bahçesinde ağaç budama çalışması yapıldı. Bölücek İlköğretim Okulu bahçesinde bulunan oyun alanı zeminine malzeme serildi. Fevzi Çakmak İlköğretim Okulu bahçesinde ağaç budama çalışması yapıldı.

Yunus Emre Mahallesi Yuvam Anaokulu çevre düzenleme çalışması yapıldı. Yavuz Selim Mahallesi KYK Kız Yurdu çevre düzenleme çalışması yapıldı. Yavuz Selim Mahallesi İmam Hatip Lisesi yurdu çevre düzenleme çalışması yapıldı. İsmet Paşa Mahallesi 100.Yıl Öğrenci Yurdu çiçek bakımı yapıldı. Yunus Emre Mahallesi Merkez Anadolu Lisesi 10 adet ağaç saksı yerleştirildi.

Okullarda mevcut oyun grupların bakım ve onarımları yapıldı.

H. ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

Sülün Çiftliği etrafında çevre düzenlemesi yapıldı.

Erbaa Spor Tesisleri etrafında çevre düzenlemesi yapıldı.

Park Vadi rulo çim yenileme işlemi yapıldı.

Çeşitli cadde ve sokaklarında parke yol tamiratları tamamlandı.

D-100 Karayolu-Gazi Bulvarı- Erek Caddesinde bulunan kavşak ve refüj düzenleme, fidan dikimi çalışmaları tamamlanmıştır.

Çarşı Cami şadırvan yenilendi.

Yunus Emre Bilgi Evi çevre düzenlemesi yapıldı.

I. DİĞER RESMİ KURUMLAR

İsmet Paşa Mahallesi Müftülük binası çevre düzenlemesi yapıldı.

İsmet Paşa Mahallesi Büyük Cami etrafı çevre düzenlemesi yapıldı.

Yunus Emre Mahallesi Yunus Emre Camisi çevre düzenlemesi yapıldı.

İsmet Paşa Mahallesi Kız Kuran Kursu ağaç kesimi yapıldı.

Tüm resmi kurumların ağaç budama ve bakımları yapıldı.

Mimar Sinan Camisi çevre düzenlemesi yapıldı.

Koçman Camisi çevre düzenlemesi yapıldı.

J. MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE YÜRÜTÜLEN PROJELER

Avrupa Birliği Projesine **Şehir Eşleştirme Projesi** dış kaynak elde edilmesi amaçlı sunulmuştur.

Eski Çöp Döküm Sahası Rehabilitasyon Projesi Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü Finansman ve Planlama Daire Başkanlığına dış kaynak elde edilmesi amaçlı sunulmuştur.

Erek Mahallesi Eski Erek Hamam Projesi etüt çalışmaları tamamlanarak restorasyon çalışmaları yapılmaktadır.

Yeni Sebze ve Meyve Hali Projesi etüt çalışmaları tamamlanarak proje çizim aşamasına getirilmiştir.

Soğuk Hava Deposu Projesi yapımı tamamlandı

7 adet kamulaştırma-takas işlemi yapıldı.

Kesimhane Projesi Doğu Karadeniz Kalkınma Projesine dış kaynak elde edilmesi amaçlı sunularak **3.080.000,00 TL** proje desteği sağlanmıştır.

Kesimhane Projesi vaziyet ve aplikasyon plan çizimleri yapıldı.

Kesimhane Projesi , proje çizimleri gerçekleştirildi.

K. PROJELER

YENİ SARMADUT MEZARLIK PROJESİ

Sarmadut 2. Etapta yapılan mezarlık yeri toplamda 48 adadan oluşmaktadır. Şu ana kadar 23 ada 717 parsel yapılmıştır. Yapılan 19 adanın 15 adası 15 m²lik 4 adası 30 m²lik olarak düzenlenmiş olup; çalışmalar devam etmektedir.



Sarmadut 2. Etap Mezarlık Yeni Hali

YENİ SEBZE VE MEYVE HALİ PROJESİ

Yeni Sebze ve Meyve Hali projesi kapsamında Mali Hazinesine ait İlçemiz Tosunlar Köyü Üçgöller Mevkii 1616 nolu toplam 96.786,31 m² tarla niteliğindeki parsel uygun bulunarak tahsis işlemi gerçekleştirilmiştir. Yine aynı alan için Çevre Şehircilik Bakanlığına mücavir alanlarına alınmasıyla ilgili başvurular yapılmış ve olumlu sonuç alınmıştır.

Yeni Sebze ve Meyve Hali analiz çalışmaları yapılmış ve proje çalışmalarına başlanmıştır.



Soğuk Hava Deposu Çelik Çatı Çalışmaları

Soğuk Hava Deposu Panel Çalışmaları

SOĞUK HAVA DEPOLAMA PROJESİ

Doğu Karadeniz Kalkınma Projesi İdaresi Başkanlığına 'Bitkisel Üretim Altyapısının Projesi' kapsamında **Soğuk Hava Depolama Kapasitesi Arttırılması Projesi** sunularak **3.000.000,00 TL** hibe alınarak inşaatla başlanmış olup tamamlanmıştır.

İnşaat toplam alanı **2000 m²** olan projemizde Soğuk Hava Depomuz **2500 ton** malzeme kapasitesine sahiptir.

Soğuk Hava Deposu yapım işi tamamlanmıştır.



Soğuk Hava Deposu

KESİMHANE PROJESİ

Kesimhane Projesi Doğu Karadeniz Kalkınma Projesine dış kaynak elde edilmesi amaçlı sunularak **3.080.000,00 TL** proje desteği sağlanmıştır.

Vaziyet aplikasyon çizimleri yapılmış olup; bu doğrultuda proje çizimleri gerçekleştirilmiştir.

Kesimhane Projesi Yapım işi ihalesine EKAP üzerinde çıkılmış olup; ihaleye hiçbir istekli katılımcı olmadığından dolayı ihale iptal edilmiştir. 2019 yılında aynı şartlar doğrultusunda tekrar ihaleye çıkılacaktır.

ERBAA KORU PARK ÇEVRE DÜZENLEMESİ PROJESİ

Rulo çim serimi yapıldı.

Restaurant, cafe ve misafirhane çevre düzenlemesi çalışmaları yapıldı.

2590 m2 parke zemin çalışması yapıldı.

Otomatik sulama sistemleri çalışması yapıldı.



Erbaa Koru Park Sosyal Tesisler Yeni Hali

ÇARŞI DÜZENLEME PROJESİ

Meydan ve Sokak Sağıklaştırma projesine ek olarak Cumhuriyet Mahallesi Dr. Sermet Durmuşoğlu, Atatürk, İzzettin Çağpar, Sururi Say ve Dr. Sermet Durmuşoğlu Caddesinde parke yol ve kaldırım çalışmaları yapıldı.

İsmet Paşa Mahallesi İstiklal Caddesi kaldırım çalışması yapıldı.

Çevre aydınlatma çalışmaları yapıldı.

Mahalle-Cadde Adı	Yol(m ²)	Kaldırım(m ²)
Cumhuriyet Mah. İzzettin Çağpar Cad.	493	1404
Cumhuriyet Mah. Dr. Ziya Durmuş Cad., Sururi Say Cad. ve Atatürk Cad.	1891	3690
Cumhuriyet Mah. Dr. Sermet Durmuşoğlu Cad.	-	4762
İsmet Paşa Mah. İstiklal Cad.	-	1281

REHABİLİTASYON MERKEZİ ÇEVRE DÜZENLEME PROJESİ

Rehberlik ve Araştırma Merkezi bahçesine otomatik sulama sistemi kurulumu tamamlandı. Rulo çim serme işlemi gerçekleştirildi. Zemin parke uygulaması yapıldı



ÇARŞI DÜZENLEME ÇALIŞMALARI



Cumhuriyet Mah. Dr. Ziya Durmuş Cad. Eski Hali



Cumhuriyet Mah. Dr. Ziya Durmuş Cad. Yeni Hali



Cumhuriyet Mah. Atatürk Cad. Eski Hali



Cumhuriyet Mah. Atatürk Cad. Yeni Hali



Cumhuriyet Mah. Sururi Say Cad. Yeni Hali



Cumhuriyet Mah. Dr. Sermet Durmuşoğlu Cad. Eski Hali



Cumhuriyet Mah. Dr. Sermet Durmuşoğlu Cad. Yeni Hali



İsmet Paşa Mah. İstiklal Cad. Eski Hali



İsmet Paşa Mah. İstiklal Cad. Yeni Hali

KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim amiri ve harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mustafa BOSTANCI
Park ve Bahçeler Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Müdürlüğümüz resmi gazetede yayımlanan norm kadro ilke ve standartları yönetmelik hükümleri gereğince kurulmuş olup, Belediye Başkan Yardımcısı Abdullah YAĞLICI' ya bağlı olarak görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunları ile verilen yetkiler çerçevesinde bölgemizde yaşayan vatandaşların temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşamlarını sürdürebilmeleri için halkın çevre ile ilgili ihtiyaçlarını da göz önüne alarak denetimler yaparak ve gerekli tedbirleri almaya çalışarak yerine getirmektedir

Müdürlüğümüz; Erbaa halkının kentli olma yolunda çevre bilincini geliştirerek hem çevrenin temizlenmesi hem de korunması için eğitim faaliyetleri yürütmekteyiz. Çevre koruma faaliyetlerimiz içinde, Evsel Atıklar, Tıbbi Atıklar, Ambalaj Atıkları, Atık Piller, Bitkisel Atık Yağlar ayrı toplanmasıyla beraber Atıksu Artıma Tesisi ve Birlik Katı Atık Düzenli Depolama ve Bertaraf Tesisin işletilmesinin kontrolörlüğü vardır. İnsan ögesinin en değerli varlık olduğu bilinci ile Erbaa halkının mutluluğunu esas alarak hizmet kusursuzluğunu yakalamak için; saydam, katılımcı ve özveriyle hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüz; 2018 yılında İdari ve Mali kaynaklarını kanunlar, yönetmelikler ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek ekonomik ve verimli olacak bir şekilde kullanarak hizmetlerini yerine getirmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesine istinaden 2018 mali yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

Seyit Ahmet ERİŞMİŞ
Temizlik İşleri Müdürü

A-MİSYONVE VİZYON

MİSYON:

Misyonumuz, tüm çalışanları ile birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap odaklı, şeffaf ve adil bir yöntem anlayışıyla hizmetleri en etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın yaşam standardını yükseltmek.

VİZYON:

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

Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkın sağlıklı, temiz bir kentte mutlu ve huzurlu bir yaşam sürmeleri için gerekli çalışmaları yapmak. Bu konuda halkı bilinçlendirmek...

B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüzün Görevi;

Müdürlüğümüz; Belediye Kanunun, Çevre Kanunu ve İlgili diğer mevzuat dâhilinde ilçemiz temizlik hizmetlerinin yapılması, atık yönetiminin sağlanması, veterinerlik hizmetlerinin yerine getirilmesi ve ilçemizde çevre korumasıyla ilgili işlerin yürütülmesi görevlerini ifa eder.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı;

Müdürlüğümüz Erbaa İlçesinin genel temizlik hizmetlerinin, atık yönetim hizmetlerinin ve veterinerlik hizmetlerinin yapılması ve Belediyemiz Çevre ile ilgili mevzuatların yerine getirilmesinde mer'i mevzuat dâhilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumlulukları;

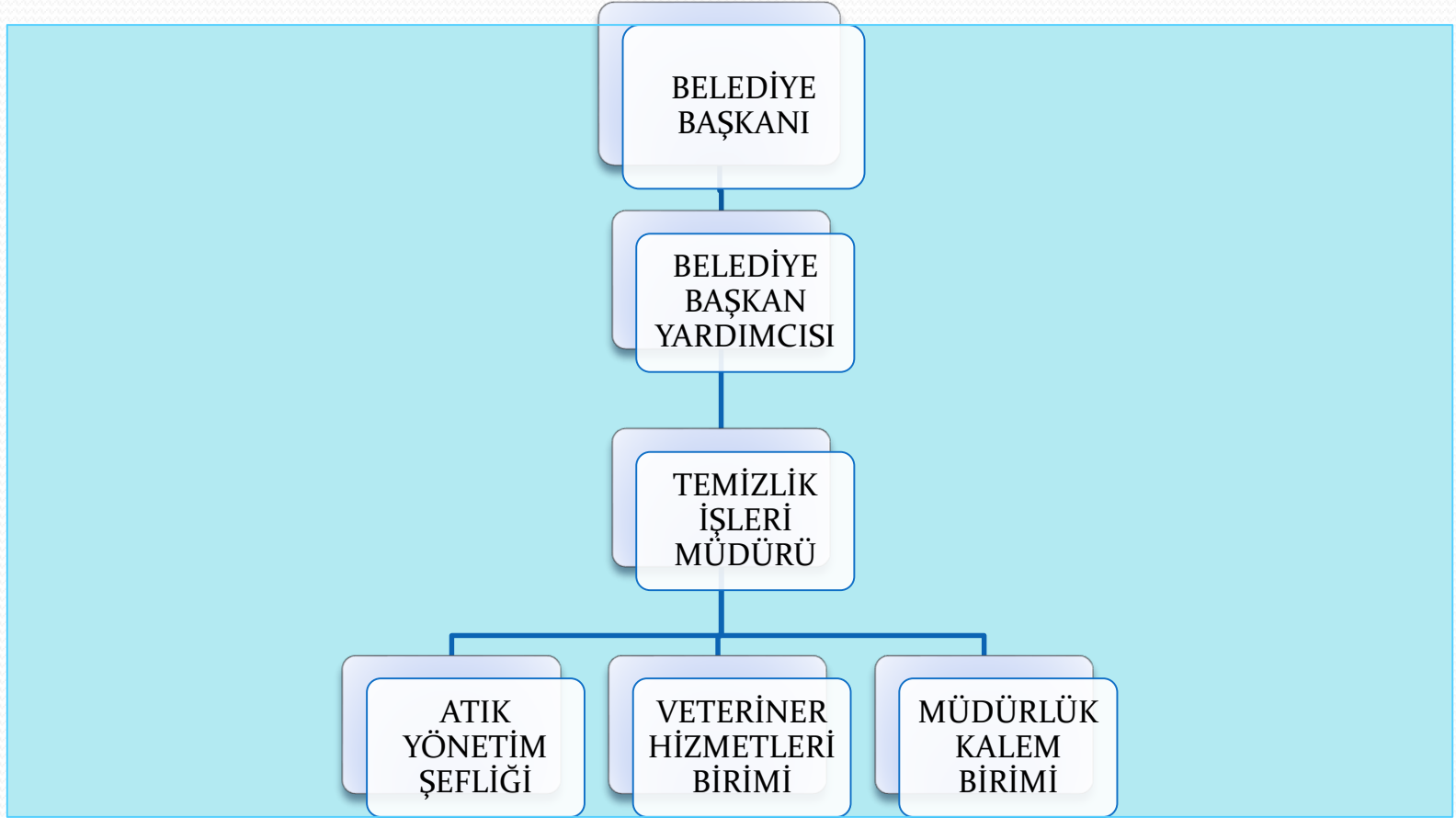
Müdürlüğümüz kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkililerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

C. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Temizlik İşleri Müdürlüğü Belediye hizmet binasında faaliyet göstermektedir.

2-TEŞKİLAT YAPISI



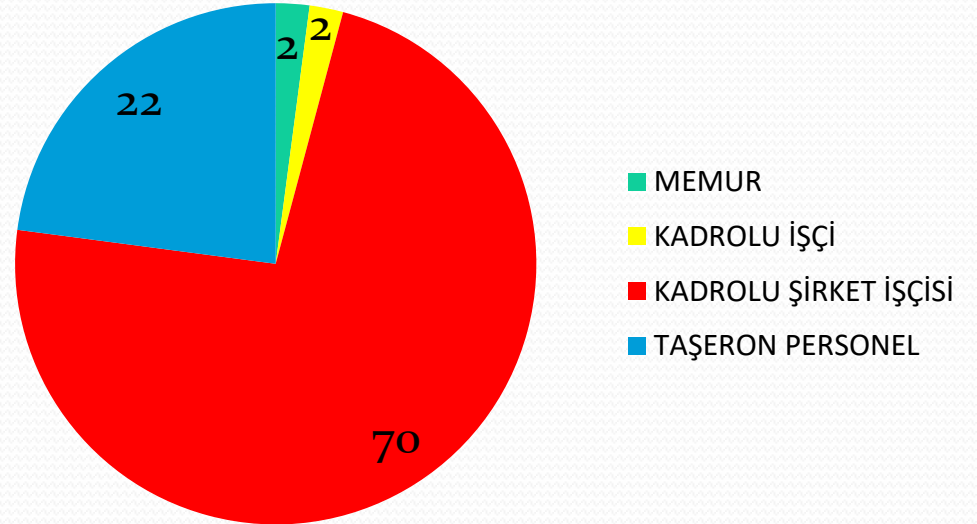
3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz, çağdaş ve AB standartlarına uygun daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla bilgi ve bilişim konusunda; Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut faks, 6 adet bilgisayar, , 1 adet değişik özelliklere sahip yazıcı ve fotokopi makinesi, 1 adet fotokopi makinesi belediye içi bilgisayar ağı, kitap, form, broşür ve çeşitli dokümanlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren çağımızın gereksinimi olan teknolojik yenilikleri takip ederek ilgili personeline brifing, broşür ve seminer verme yoluyla faydalanmaktadır.

4-MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERSONELLERİ;

ARAÇ -GEREÇ LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	6
2	Fotokopi- yazıcı -tarayıcı makinesi	1
3	Fotokopi-	1
4	Tarayıcı	1
5	Telefon makinesi	1
6	Telsiz telefon	3
7	Klima	3
8	Dizüstü bilgisayar	1
Toplam		17

PERSONEL



5. SUNULAN HİZMETLER

Erbaa Belediyesi sınırları içerisindeki üretilen atıkların toplanması, taşınması, bertarafı ile bulvar, cadde, sokak ve pazar yerlerinin süpürülmesi ve yıkanmasını sağlamak,

Temizlik hizmetlerinin özelleştirilmesi kapsamında atık toplama, taşıma ve nihai bertaraf işlemlerini taşeron firmalara yaptırmak ve denetlemek,

Hizmetlerin aksamaması ve hizmet aktivitesinin artırılması için personellerini hizmet içi eğitime tabi tutmak,

Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, yaptırmak, desteklemek, halkın çevre bilincini geliştirici her tür girişimde bulunmak. Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Şefliği ile işbirliği içerisinde çeşitli bilgilendirici broşürlerin vatandaşlara ulaştırılmasını sağlamak.

Tüm kamu kurum ve kuruluşlar ile hastaneler, okullar, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarını etkili bir biçimde yürütmek.

Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli çalışmaları yapmak,

İlçemizde çeşitli noktalara yerleştirilen 'Bayat Ekmek Toplama Kutuları'nı düzenli olarak kontrol edip, toplanan bayat ekmekleri hayvan barınağına götürmek ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda yeni bayat ekmek toplama noktaları oluşturmak,

Hastanenin ve sağlık faaliyeti yürüten sağlık ocakları, dispanser, poliklinik gibi yerlerin üretmiş oldukları tıbbi atıkları, diğer atıklardan ayrı olarak toplanmak, taşımak ve nihai bertarafını sağlamak,

İnşaat ve moloz atıklarını toplamak, bu tür atıkların depolanması için standartlara uygun depo yerleri hazırlamak, inşaat ve moloz gibi atıklardan meydana gelen görüntü kirliliğini önlemek, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde gerekli tedbirleri almak,

Belediye sınırları içerisinde yaz aylarında haşerelere karşı ilaçlama çalışmalarını programlı bir şekilde yürüterek halkın sağlığının korunmasını sağlamak,

Belediye sınırları içerisinde yaz aylarında haşerelere karşı ilaçlama çalışmalarını programlı bir şekilde yürüterek halkın sağlığının korunmasını sağlamak,

Kurban Bayramlarında, kurban kesim yerlerinin ve satış noktalarının temizliği yapmak, sağlıklı bir ortam oluşturulması için bu yerlerin dezenfekte edilmesini sağlamak,

Kendisine bağlı bulunduğu birimlerin yürüttüğü çalışmalarla ilgili olarak Yıllık Faaliyet Raporlarını hazırlamak.

Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili olarak gelen şikayetler için gerekli çalışmaların yapılmasını ve ilgili kurum kuruluşlara gerekli cevabın verilmesini sağlamak.

Ambalaj atıklarını (Şişe, cam, karton, plastik, kağıt vb.) kaynağında ayrı toplamak ve geri dönüşüm tesisine göndermek,

Ambalaj atıkları toplanması işinin özelleştirilmesi kapsamında, Lisanslı firma ile çalışmak ve firmayı denetlemek,

Çevreyi ve çevre değerlerini bozucu, çevreyi kirletici faaliyetlere engel olmak için gerekli tedbirleri almak, ekibi ile birlikte uygulanmasını sağlamak,

Atıksuların en son teknolojilerle arıtılmış olarak alıcı ortama deşarj etmek,

Atıksu Arıtma Tesisini İşleten firmayı denetlemek, günlük, haftalık, aylık ve yıllık raporları kontrol etmek,

Hizmet alımı yoluyla devam eden işler için (Kent İçi Çevre Temizliği Hizmet Alımı ihalesi,Atıksu Arıtma Tesisi İşletilmesi Hizmet Alımı ve Veteriner işleri birimi Belediye Mezbahanesi,Hayvan Barınağı Ve Biyosidal İlaç Uygulaması ve Biyosidal İlaç Alımı İhaleleri) yapılan işlerin kontrolünü sağlamak ve aylık hakedişler düzenlemek,

Müdürlük bünyesinde çalışan tüm personellerin aylık maaş ve özlük haklarını takip etmek, Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları arasındadır.

6-PERFORMANS BİLGİLERİ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ FAALİYET VE ÇALIŞMA ALANLARI

Müdürlüğümüze bağlı 2 ayrı birim bulunmaktadır. Bunlar, **Atık Yönetim Şefliği** ve **Veterinerlik Hizmetleri Birimi** dir.

ATIK YÖNETİM ŞEFLİĞİ FAALİYET VE ÇALIŞMA ALANLARI

ÇEVRE TEMİZLİK İŞLERİ

Şefliğimiz bünyesinde çalışan 1 adet proje müdürü 1 adet kontrolör, 2 adet çavuş, 1 adet operatör, 22 adet şoför, 48 adet işçi ve 22 adet işkur personeli (9 aylık dönemde) bulunmaktadır.

2018 yılında hizmet alımı yoluyla çalıştırılan araçlarımız aşağıdaki gibidir;

Sıra NO	Aracın Cinsi	Adet
1	7+1 m ³ Kapasiteli Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	2
2	13+1 m ³ Kapasiteli Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	4
3	25 Tonluk Damperli Kamyon	1
4	7 Tonluk Damperli Kamyon	2
5	4-6 m ³ Kapasiteli Vakumlu Yol Süpürme Aracı	1
6	8-10 m ³ Kapasiteli Vakumlu Yol Süpürme Aracı	1
7	0,5-1 m ³ Kapasiteli Kaldırımlar İçin Vakumlu Süpürme Aracı	1
8	10 Tonluk Yol Yıkama Aracı	2
9	20 Tonluk Yol Yıkama Aracı	1
10	Lastik Tekerlekli Kazıcı Yükleyici	1
11	Kontrol Aracı	1

Saha Kontrol Hizmetleri

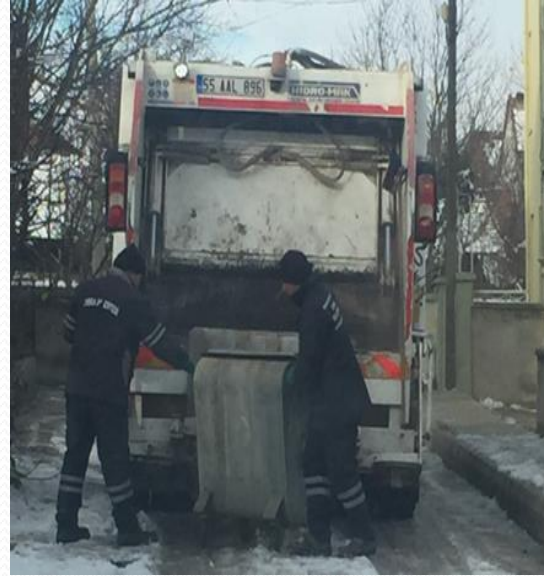
Temizlik İşleri müdürlüğü olarak bölge denetim hizmetlerimizi 1 adet proje müdürü 1 adet kontrolör, 2 adet çavuş, 25 Mahalle genelinde yürütmekteyiz. Bölgelerinde görev yapan araç ve personellerin çalışma programlarını hazırlayarak, takip ve denetimlerini yapmaktadır. Böylece temizlik hizmetlerimizin en iyi şekilde gerçekleşmesi sağlanmaktadır. Belediyeden iletilen talep ve şikâyetleri değerlendirerek en kısa sürede çözüme kavuşturmaktadır.



Çöplerin Toplanması ve Düzenli Depolama Tesisine Taşınması

İlçemizde, toplam 25 mahallede toplanan çöpler, Belediyemizin üyesi olduğu Yeşilırmak Belediyeleri Katı Atık Yönetim Birliği tarafından yapılan düzenli depolama tesisine götürülmektedir.

2018 yılı içerisinde toplam 22.726,11 ton çöp toplanmış ve tesise taşınmıştır.



Cadde, Sokak ve Bulvarların Sprlmesi

25 Mahalle genelinde 700'n üzerinde cadde ve sokak program doğrultusunda elle süpürme personellerimiz ve yol süpürme araçlarımız ile sprlmektedir. Cadde ve sokaklarımızın merkez mahallelerde olan kısmı her gün hem elle süpürme personellerimiz ile hem de yol süpürme araçlarımız ile temizlenmektedir. Bunun dışında kalan cadde ve sokaklarımız ise haftanın 3 günü (günaşırı) yol süpürme araçlarımız ile düzenli olarak temizlenmektedir.



İlçemiz bulunan ana arterler (bulvarlar) günlük olarak yol süpürme araçları ile sprlmektedir.

Bunun yanında D-100 karayolu (Recep Tayyip Erdoğan Bulvarı) haftalık yapılan program dâhilinde sprlmektedir.



Pazaryerlerinin Temizliği ve Caddelerin Yıkılması

İlçemizde haftada 3 adet Pazar yeri kurulmaktadır. Kurulan bu pazar yerlerinin süpürme, yıkama ve temizliği; 5 kişilik temizlik ekibi, 1 çöp kamyonu, 1 yol süpürme aracı ve 1 yıkama aracı ile gerçekleştirilmiştir. Ekiplerimiz tarafından yıl içerisinde 160 civarında pazar yerinin temizliği gerçekleştirilmektedir.



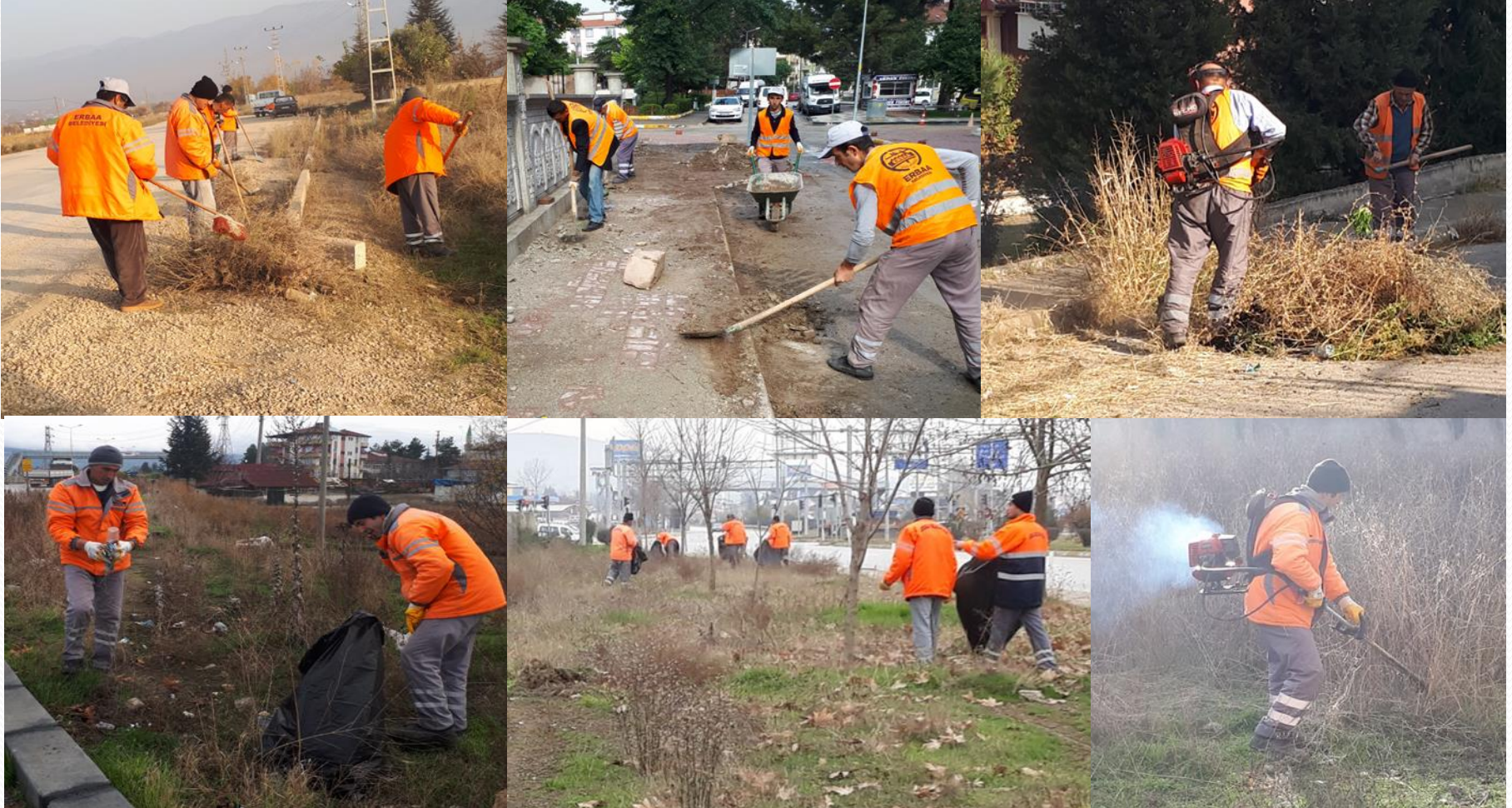
Hafriyat (Moloz) Atıklarının Toplanması

İlçemiz genelinde çevreye ve boş alanlara gelişigüzel atılan tadilat atığı, bahçe atıkları, moloz ve evsel atıklar (koltuk çekyat, halı v.b.) Müdürlüğümüz ekipleri tarafından yükleyici ve hafriyat kamyonları ile toplanarak hafriyat atıkları döküm alanına nakledilmiştir. Bölgelerde ekiplerimizin kontrolleri sırasında yapılan tespitler ve vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda haftanın her günü bu atıklar **ücretsiz** olarak kaldırılmaktadır. **2 adet hafriyat kamyonu 1 adet kepçe 4 işçi** ile vatandaşlarımızın küçük ölçekli çıkardıkları hafriyat, kömür cürufu.vb. atıklarını Beyaz masaya bildirimleri doğrultusunda uygun görülenler alınmaktadır.



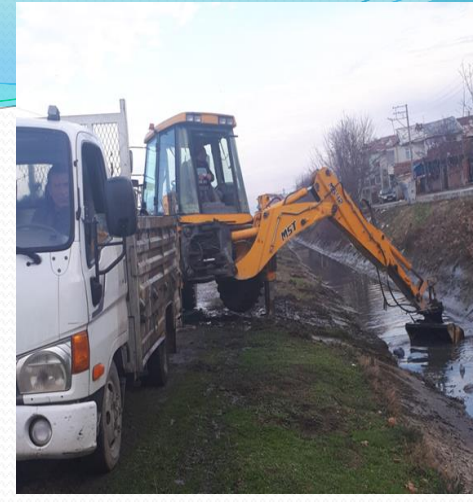
Mahallelerde Genel Temizlik Çalışması Yapılması

İşkur (Türkiye İş Kurumu) tarafından finanse edilen Toplum Yararına Program kapsamında çalıştırılan **25 adet işçi ile**, İlçemiz genelinde bulunan 25 Mahallenin tamamında önceden hazırlanan program doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. **Cadde ve sokakların süpürülmesi, boş arsaların temizliği, kaldırım üzerinde çıkan otların temizliğinin yanında çalışma yapılan bölgenin ince temizliğini de yapmaktadır.** Kaldırım üzerinde çıkan otların kesiminde 1 adet çim kesme makinesi kullanılmaktadır. Bunun yanında, kaldırım üzerinde, yol kenarında ve cadde aralarında bulunan ağaçların alt dalları budanarak yol üzerinde yürüyen vatandaşlarımızın ve dar sokaklara girmesi güçleşen araçların daha rahat hareket etmesi sağlanmıştır. Bu çalışmalar neticesinde ilçemizin en ücra kesimlerine kadar ulaşılarak vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaya çalışılmaktadır.



Sulama Kanallarının Temizlenmesi

İlçemiz merkezinden geçen sulama kanallarında oluşan görüntü kirliliği, koku, haşere oluşumu gibi olumsuzluklar çevre halkını oldukça rahatsız etmekteydi. Konu ile ilgili gelen şikayetleri değerlendiren ekiplerimiz, iş makineleri ve personellerimiz ile sulama kanallarının temizlenmesi çalışmasını başlatmış ve bir çalışma programı hazırlayarak düzenli aralıklarla kanalların temizliğini yapmaktadır.



Park ve Okul Bahçelerinin Temizlenmesi

İlçe genelinde bulunan tüm ilk ve orta öğretim okullarının ve meslek yüksekokulunun bahçeleri ve dış çevrelerinin temizliği, gerek okul yönetiminden gelen talepler ile gerekse de tarafımızca yapılan program doğrultusunda yol süpürme araçları ile süpürülmektedir. Ayrıca toplu çalışma ekibimiz tarafından ilçemizdeki tüm parkların ve okulların bahçelerinde ve dış çevrelerinde muntaka temizliği yapılmıştır. Program dahilinde yapılmaya devam edilmektedir.



Bayat Ekmek Toplama Kutularının Yerleştirilmesi ve Kontrolü

İlçemiz merkez mahalleleri başta olmak üzere birçok noktaya yerleştirilen bayat ekmek toplama kutuları düzenli aralıklarla kontrol edilmekte ve toplanan ekmekler Belediye Hayvan Barınağı'nda bulunan kedi ve köpeklerle şehir çöplüğü civarındaki başıboş köpeklerle, ayrıca kış aylarında ormanlık alanlarda özellikle kar yağışının ardından yiyecek bulamayan yaban hayvanlarına ulaştırılmaktadır. Bayat ekmek toplama projesi ile İlçemiz genelinde birçok hanede bayat ekmeklerin çöpe gitmesi engellenmiş olmaktadır.



Çevre Temizliği İle İlgili Gelen istek ve Şikâyetler Anında Müdahale Edilmesi

Müdürlüğümüze yapılan müracaatlarda; çöp, temizlik, geri dönüşüm, hafriyat (moloz atıklarının kaldırılması), atık pil, bitkisel atıl yağ, tıbbi atık arazöz, yıkama ve süpürme hizmetleri ile ilgili talep ve şikâyetler **aynı gün içinde** adrese gidilerek yerinde yapılan incelemeler sonucunda olumlu ve olumsuz **talebi 2 gün içerisinde**, çöp konteyneri talepleri ise **aynı gün içinde** adrese gidilerek yerinde yapılan incelemeler sonucunda, mevcuttaki konteyner durumuna göre çözümlenmekte ve geri dönüşleri yapılmaktadır.



Beyaz Masaya gelen 209 resmi talep karşılanmış olup ayrıca kontrolörlerimiz tarafından tespit edilip değiştirilen 116 tane de yenilenmiş olup toplamda 93 adet değiştirilmiş ve yenilenmiştir.
Beyaz Masaya 1551 Gelen İstek ve Şikâyetlerin 1396 tanesi (% 90) olumlu olarak sonuçlandırılmıştır.

Vatandaş Bilgilendirme Çalışmaları

İlçe genelinde zamansız olarak çöp çıkarılan adreslerin tespiti yapılarak vatandaşlarımıza çöplerin, çöp toplama saatlerine uygun zamanda çıkarılması hususunda bilgilendirme ve uyarı çalışması yapılmaktadır. Ayrıca zamansız çöp çıkarıldığı tespit edilen bölgelerde bulunan binalara çöplerin zamanında ve düzgün bir şekilde çıkarılması hususunda uyarının bulunduğu ve çöp toplama saatleri hakkında bilgilendirmenin bulunduğu sticker yapıştırma çalışması yapılmaktadır. Bu çalışma hem kış saatleri için hem de yaz saatleri için olmak üzere yılda 2 kere yapılmaktadır.



Mezarlıkların Temizliği

Yaz ve kış dönemleri olmak üzere mezarlıklarımızın genel temizliği belirli program dâhilinde düzenli olarak yapılmaktadır.



Hayvan Pazarı Temizliği

Hayvan pazarımız kurban bayramından 15 gün önce ve yıl içinde her hafta pazartesi açılmakta olup temizliğini devamı günlerde temizlenmektedir.



Çöp Taksi

İlçemizde ani ve kontrolsüz bir şekilde oluşan çöp birikintilerin önüne geçmek kötü koku ve görüntü oluşmasını engellemek için devreye koyduğumuz çöp taksi sayesinde daha hızlı bir şekilde müdahale imkanımız oluşmuştur.



Yeraltı Konteyner Uygulaması

Gazi bulvarımıza yeni **teknoloji olan 1 adet hidrolik 2 ton kapasiteli** jaklı sistemli yeraltı konteyner koyarak çöplerin kötü koku ve görüntüden uzak bir şekilde biriktirme sağlanmaktadır



Tıkanmış Yağmur Suyu Izgaralarının Temizliği

İlçemizdeki caddelerde sokaklarda bulunan yağmur suyu kanallarını aciliyet durumuna göre temizlikleri yapılmaktadır.



Hurda Araçların Kaldırılması

İlçemizin çeşitli noktalarında ve küçük sanayi sitesinde gelişi güzel bırakılmış sahipli veya sahisiz sanayi yönetimi ,zabıta müdürlüğümüzün belirlediği **bütün hurda araçlar** kaldırılmıştır.



Kar Temizliği



Piknik Alanları ve Mesire Alanlarının Temizlenmesi

İlçemiz çevresindeki yayla,piknik ve mesire alanları yaz belli aralıklarla temizlenmektedir.



SIFIR ATIK PROJESİ

Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın eşi Sayın Emine Erdoğan'ın himayelerinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığının vizyon projesi olan Türkiye genelinde başlatılan 'Sıfır Atık Projesi' kapsamında Belediyemizde Sıfır Atık Yönetim Planını hazırlayarak uygulamaya başladı.

Sıfır Atık israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, atık oluşumunun azaltılması ve bu sayede geri kazanımın sağlanmasının hedeflendiğini vurgulayarak, “Atıkların geri dönüşüm ve geri kazanım sürecinde değerlendirilmeden bertarafı, hem maddesel hem de enerji olarak ciddi kaynak kayıplarına neden olmaktadır.

Dünyadaki nüfus artışı, tüketimde de kaçınılmaz bir artışa sebebiyet vermekte, sahip olduğumuz sınırlı kaynaklar artan ihtiyaçları karşılayamamaktadır.

Bu durum göz önüne alındığında, doğal kaynakların verimli kullanılmasının önemi artmakta, bu nedenle de son yıllarda dünyada **sıfır atık uygulama çalışmaları** hem bireysel hem de kurumsal olarak yaygınlaşmaktadır.

Sürdürülebilir Kalkınma İlkeleri çerçevesinde belediyemiz atıkları kontrol altına almak, gelecek nesillere temiz, gelişmiş, yaşanılabilir bir Türkiye bırakmak amacıyla Sıfır Artık Projesiyle ilgili çalışmaları başlatmıştır.

Belediyemiz ;belediye binamız, kongre ve kültür merkezi, yunus emre kültür evi, bilgi evleri, trafik eğitim merkezi, otogar ve itfaiye binalarımızda kademeli olarak geçmeye başlamıştır.

Belediyemiz bütün personellerimize yönelik farkındalığı arttırmak bilgilendirmek bilinçlendirme eğitimleri yapıyoruz bir programa göre yapmaya devam edeceğiz. Farkındalık çalışmamızın bu anlamda çok önemlidir.

Çevremize duyarlılık ve bu bir sosyal sorumluluk projesidir. Çevre bize miras değil, korunması, geliştirilmesi ve gelecek nesillere en güzel şekilde devredilmesi gereken bir emanettir. Daha temiz bir Erbaa için hepimizin yerine getirmesi gereken sorumluluklarımız var. Atıkları kaynağından ayrıştırarak hem çöp miktarını azaltabilir hem de geri dönüşüme katkı sunabiliriz.

Kaynakların tasarruflu kullanılması ve ekonominin güçlenmesi noktasında bu bilincin kazanılması gerekiyor.

Bu proje kapsamında geri dönüştürülebilen atıklar kağıt, plastik, cam, metal ve organik atıklar olarak renklerine göre gruplandırılmıştır. Toplanan atıklar lisanslı firmalar tarafından tartılarak toplanması ve geri dönüşüm tesisine gönderilmesi suretiyle ekonomiye katkı sağlaması hedeflenmektedir.

Sıfır Atık Projesinin hedeflendiği gibi gerçekleştirilebilmesi halinde ekonomiye büyük katkı sağlayacaktır. Tüm atıkların ekonomiye yeniden kazandırılmasını hedefleyen 'Sıfır Atık Projesi çerçevesinde ekiplerimiz okullarda çocuklarımızı bilgilendirmeye başladı. Bu eğitimlerle çocuklarımız bu konuda daha duyarlı olacaklarını düşünüyoruz. Sıfır Atık Projesi kapsamında belediyemize atık kutuları yerleştirmiştik. Şuanda da bilgilendirme çalışmalarına başladık. Vatandaşlarımızın bu konudaki duyarlılıkları arttıkça projenin ekonomiye katkısı daha belirginleşecektir.

Sıfır Atık Projesi Tanıtım ve Bilgilendirme Toplantısı

Belediyemiz sıfır atık projesinin bütün hazırlıklarını yaparak Atık elektrikli ve elektronik atık toplama (elektronik eşya) noktasında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Tarafından Yetkilendirilmiş Kuruluş olan TÜBİSAD(Türkiye Bilişim Sanayicileri Derneği) ve AGİD (Aydınlatma Gereçleri İmalatçıları Derneği) dernekleri ile birlikte sıfır atık bilgilendirme toplantısı belediye personellerimize ve ilçe milli eğitimden her okul için görevlendirilen öğretmenlerimize yönelik çevre ve sıfır atık projesi bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Erbaa Belediyesi ülke genelinde başlatılan Sıfır Atık Projesine destek vermek amacıyla tüm birimleri için dönüşüm kutuları hazırladı. Proje kapsamında bilgilendirme broşürleri ve öğretmenlere yönelik tanıtım toplantıları gerçekleştirildi. Kamu binalarına kâğıt, plastik, metal, cam, organik atıklar ve elektronik atıkların ayrı ayrı toplanarak yeniden ekonomiye kazandırılması amacıyla toplama kutuları yerleştirildi.



Bütün personellerimize yönelik farkındalığı arttırmak bilgilendirmek bilinçlendirme eğitimleri yapıyoruz bir programa göre yapmaya devam edeceğiz. Farkındalık çalışmamızın bu anlamda çok önemlidir.



Belediyede ve Tesislerinde Sıfır Atık Projesi

Belediyemiz ;belediye binamız, kongre ve kültür merkezi, yunus emre kültür evi, 5 tane bilgi evi, trafik eğitim merkezi, şantiye idari binamızda ,otogar ve itfaiye binalarımızda sıfır atık uygulaması kademeli olarak başlamıştır.



Belediyede ve Tesislerinde Sıfır Atık Projesi

Belediyemiz ;belediye binamız, kongre ve kültür merkezi, yunus emre kültür evi, 5 tane bilgi evi, trafik eğitim merkezi, şantiye idari binamızda ,otogar ve itfaiye binalarımızda sıfır atık uygulaması kademeli olarak başlamıştır.



Belediye veznelerimdeki bilgilendirme afişleri

Halkımızın Sıfır Atık Projesini daha iyi anlaması, bilmesi, uygulayabilmesi ve sahiplenebilmesi için 4000 adet el broşürü veznelerimizde dağıttık. Ayrıca belediyemiz veznelerinde bilgilendirme afişleri astık.



4000 adet 3 kırmalı bilgilendirme broşürü



Belediye bilgilendirme afişleri

Belediyemiz çarşı ve vb. Önemli reklam noktalarında(raketler ve billboard) bilgilendirmeler dönemsel olarak devam etmektedir.



Okullarda 'Çevre ve Sıfır Atık Projesi

Erbaa belediyesi 'Sıfır Atık Projesi' kapsamında okullarda öğrencilere yönelik eğitim vermeye başladı.Çöplerin(atıkların) ayrıştırılarak yeniden ekonomiye kazandırılmasının hedeflendiği 'Sıfır Atık Projesi' kapsamında 7 ana atık türü olan Atık Kağıt ,Aplastik, Cam, Metal, Atık Pil, Bitkisel Atık Yağ Ve Elektronik Atık Ve Atık Florasin Lamba toplama kutluları yerleştirmişti. Erbaa Belediyesi ilçedeki merkezdeki 41 okula sıfır atık noktaları oluşturdu ve tüm öğrencilere eğitim vermeye başladı. Şu ana kadar 22 okulda verilen eğitimlerin tüm okullarda yapılmaya devam edilmektedir.





Okullarımızda Ödüllü Atık Toplama

Kampanyaları

Sıfır Atık Projesi kapsamında ilçemiz merkez okullarımızda ödüllü atık toplama kampanyaları başlattık.

1. Okullar Arası Sıfır Atık Projesi Ödüllü Atık Toplama Yarışması
2. Ödüllü Atık Pil Toplama Kampanyası ‘Hem Pilleri Hem Ödülleri Topla ’’
3. Ödüllü Bitkisel Atık Yağ Toplama Kampanyası
4. Ödüllü Atık elektrikli ve elektronik atık toplam kampanyası



Atık Elektrikli ve Elektronik Atık Toplama

Erbaa Belediyesi elektronik atıkların toplanması için Cumhuriyet Meydanına elektronik atık toplama kutusu yerleştirdik. Kullanım ömrünü tamamlamış olan elektrikli ve elektronik atıkların çevreye zararlarını ortadan kaldırılması, ayrıştırılarak, yeniden ekonomiye kazandırılması amaçlıyoruz.



Atıksu Arıtma Tesisi İşletimi

Kontrolörlüğü

Atıksu arıtma tesisimiz 2005 yılında Avrupa Birliği katılım öncesi mali yardım araçları kapsamında (İPA) % 90 hibe ve %10 iştirakçi şeklinde inşaata başlanılıp 2008 yılında tamamlanmış olup Atıksu çevre iznini alarak devreye alınmış ve günümüze kadar atıksu arıtma hizmet alım ihaleleriyle özel firmalara işlettirilmiştir.



Geçen zaman içerisinde tesisimizde teknolojik yenileme ihtiyacı doğmuştur.26 Aralık 2014 te yapılan 57 aylık Atıksu Arıtma Tesisi İşletilmesi Hizmet Alım İhalesi kapsamında tesisimizin de teknolojisini yenilenmiş olup çağın şartlarına uygun bir tesis haline getirilmiştir. Tesisimizde toplamda **9 personel** çalışmakta olup personel listesi aşağıdaki tablodaki gibidir.

TESİS PERSONEL LİSTESİ		
Unvanı	Adet	Tesisteki Görevi
Çevre Mühendisi	1	İşletme Sorumlusu
Kimyager	1	Laboratuvar Sorumlusu
Elektrik Teknikeri/Teknisyeni	3	Saha Sorumlusu/Vardiya Amiri
Makine Teknikeri/Teknisyeni	1	Bakım- Onarım Sorumlusu
Düz İşçi	3	Kontrol ve Saha Elemanı/Vardiya İşçisi

Tesisimiz 2018 yılı işletme bedeli (KDV HARİÇ) **1.348.672,35 TL** dir.Tesisimiz girişinde 2018 yılında ölçülen kanalizasyon kirlilik değerleri ve tesisimizden çıkış değerleri tesisimizin çalışma verimi aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Sıra no	Parametre	Tesisi Yıllık Ortalama Giriş Konsantrasyon (mg/litre)	Tesisi Yıllık Ortalama Çıkış Konsantrasyon (mg/litre)	Arıtma Tesisi Verimi %	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Deşarj Sınır Değerleri Kentsel Atıksu Arıtma Yönetmeliği Tablo 1 ve Tablo 2 (24 Saatlik Kompozit Numune) (mg/litre)
1	Biyokimyasal Oksijen İhtiyacı (BOİ5)	103,30	11,23	88,59	25
2	Kimyasal Oksijen İhtiyacı (KOİ)	465,83	39,86	91,48	125
3	Toplam Azot	54,42	9,04	83,31	15
4	Toplam Fosfor	7,09	1,73	75,38	2
5	Askıda Katı Madde	235,57	23,39	90,06	35

Yıllık Toplam Giriş Debisi : 3.380.383 m³/gün

Yıllık Toplam Deşarj Debisi : 2.698.460 m³/gün

Yıllık Çıkan Arıtma Çamuru (Kek) ortalama kuruluk oranı : %22 dir.

Yıllık Çıkan Arıtma Çamuru (Kek) Miktarı: 3815 Ton

Çevre Kanununun 29 Uncu Maddesi Uyarınca Atıksu Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanmasında Uyulacak Usul Ve Esaslara Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik kapsamında alıcı ortamın su kalitesinin yükseltilmesi ve doğal kaynakların korunması için alıcı ortama deşarj eden ve/veya geri kazanan atıksu altyapı tesisi yönetimlerinden, arıtma tesisini kuran, işleten ve ilgili mevzuatta belirtilen yükümlölüklerini yerine getirenlerin, teşvik tedbirleri kapsamında atıksu arıtma tesislerinde kullandıkları elektrik enerjisi giderlerinin bir kısmının Bakanlıkça geri ödemesi yapılmaktadır.

Bu teşvikten belediyemiz 2017 yılında harcadığı **enerji bedelinin % 40** ne tekaböl eden **165.830,00 TL**'yi 2018 Aralık ayında geri ödeme şeklinde almıştır.

2018 yılı enerji sarfiyatımız KDV HARİÇ **634.126,60 TL** olduğu tespit edilmiş olup geri ödeme için başvuruların açılması beklenmektedir.

KATI ATIK DÜZENLİ DEPOLAMA VE BERTARAF TESİSİ İŞLETİMİ KONTROLÖRLÜĞÜ



Belediyemiz tarafından şehir merkezinde toplanan evsel atıklar kurucu ve üyesi olduğu Yeşilırmak Belediyeleri Katı Atık Yönetim Birliği Katı Atık Düzenli Depolama Ve Bertaraf Tesisinde bertaraf edilmektedir. Birlik her yıl bertaraf ücretini o yılın ilk ayında kendi meclisinde belirleyip üyelerine bildirmektedir. Tesis personel listesi aşağıdaki tablodaki gibidir.

KATI ATIK DÜZENLİ DEPOLAMA TESİS PERSONEL LİSTESİ		
Unvanı	Adet	Tesisteki Görevi
Çevre Mühendisi	1	İşletme Sorumlusu
Şoför	1	Kamyon şoförü
Operatör	1	Dozer operatörü
Elektrik Teknikeri/Teknisyen	3	Biyogaz elektrik tesisi sorumlusu
Düz İşçi	3	Kantar görevlisi
Düz İşçi	2	Kontrol ve saha elemanı

Belediyemiz, Birliğe 2018 yılı üye aidatı bedeli olarak **395.436,00 TL** ödemeyi taahhüt etmiştir. Birliğin kantar verilerine göre belediyemizden giden **2018** evsel atık miktarı **21.764,79 ton** dur. Birliğimiz yaptığı ihale ile hem tesisi işletimi hem üretilen enerjiden yüzde 16,5 pay şeklinde yapılan ihale sonucu işletmesini verdiğimiz enerji firması çöp gazından elektrik üretim tesisi **BIYOGAZ TESİSİ 2018 YILI Üretilen elektrik 3.178.264,77 Kw/h)**

Elektrik Satışından Gelir(KDV Dahil) 2.386.106,50 TL

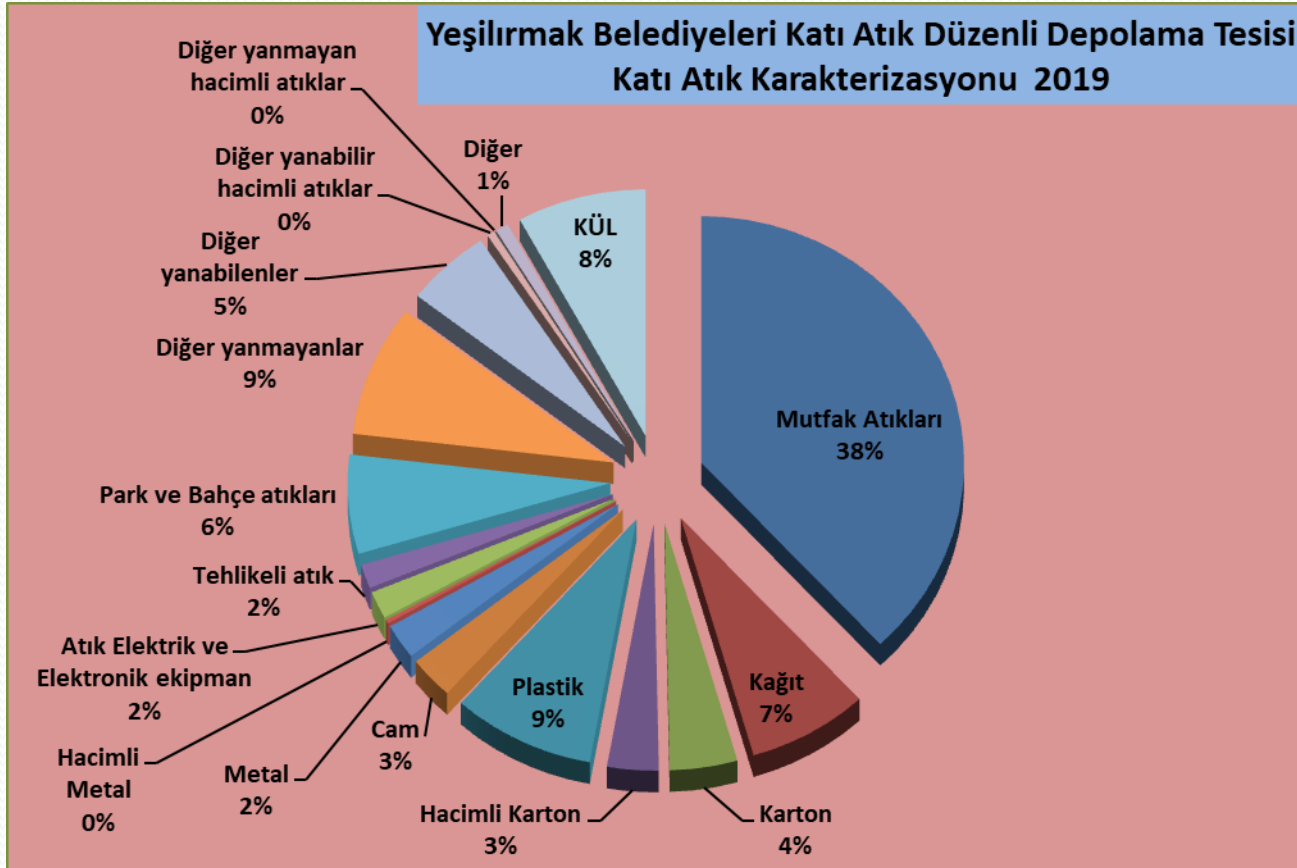
Birlik Pay olarak (% 16,5) 393.707,57 TL gelir elde edilmiştir



KATI ATIK ÇALIŞMALARI

Atık yönetimi sistemi içerisinde atıkların bertaraf yöntemlerinin belirlenmesi aşamasında dikkate alınan en önemli veri, atık karakterizasyon çalışması sonuçlarıdır. Yapılan analiz sonuçları ile düzenli depolama sistemi dışındaki bertaraf yöntemlerinin seçimi yapılmaktadır. Bahse konu çalışma, karışık atıkların içerisinde bulunan madde oranları yöntem tespitinde belirleyici olmaktadır.

Kurucusu ve üyesi olduğumuz Yeşilirmak Belediyeleri Katı Atık Yönetim Birliğince atık yönetimi hususunda yapılan çalışmalarda Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanan 2010/7 Genelgesi “Katı Atık Karakterizasyonu Analiz Metodu” kılavuzu içeriğiyle belirlenen 2018 yılı Erbaa Belediyesi Katı Atık Karakterizasyonu aşağıda sunulmuştur.



Ambalaj Atıkları Kaynağında Ayrı Toplanması

Kaynağında ayrı toplama Belediyemizin 10.02.2011 tarihinde başlattığı “**Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplama, Taşıma Ve Geri Kazanım Uygulama Projesi**” kapsamında hazırlanan **Ambalaj Atıkları Yönetim Planı**’na göre **lisanslı geri dönüşüm firması**. ile sözleşme yapılmıştır. Firma sözleşme ve yönetim planı kapsamında Erbaa mücavir alanı sınırları içinde **plastik, cam, metal, kâğıt-karton, kompozitleri kaynağında ayrı toplamaktadır**. Kaynağında ayrı toplama belirlenen noktalara konan ve dağıtılan **iç mekân kutuları geri kazanım konteynırları ve kumbaralar** ile yapılmaktadır. Konteynırlarla toplamanın yapılamadığı yerlerde ayrı biriktirme ve toplamaya uygun mavi geri kazanım torbaları dağıtılmıştır. Tüm okullarda hastaneler, sağlık kuruluşları, dernekler, ticaret ve sanayi odaları, kamu-kurum ve kuruluşları, marketler, satış noktaları, OSB, fabrikalar, küçük sanayi siteleri, stadyumlar, askeri tesisler, oteller ve en önemlisi konutlar gibi ambalaj atığının yoğun olarak çıkabileceği hesaplanan noktalarda toplama sistemi oluşturulurken dikkat edilmiştir.

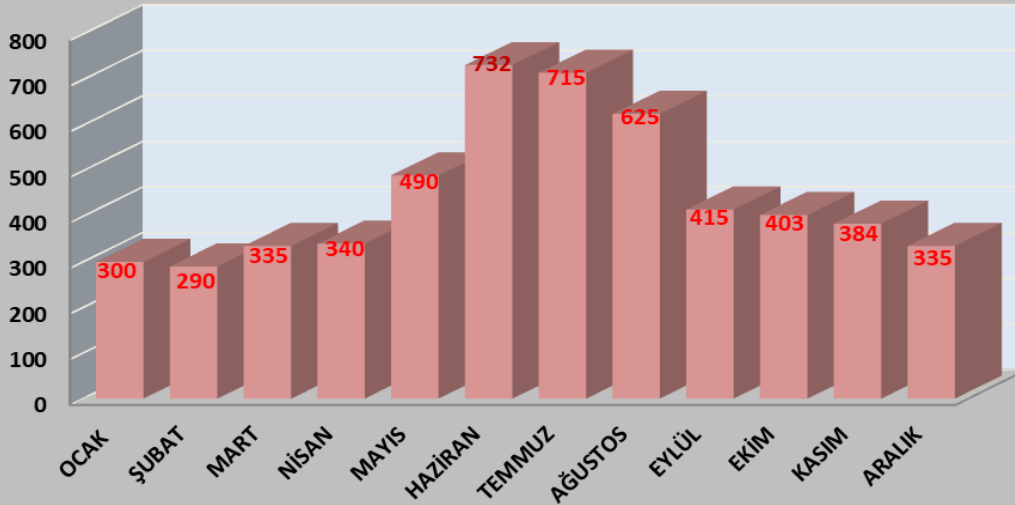


İlçe genelinde proje kapsamında dağıtılan malzeme ve ekipmanlar

Dağıtılan malzeme ve ekipmanlar	2018 yılında
Poşet sayısı	2100
İç mekan kutusu	205
Kumbara sayısı	4
Konteyner sayısı	12
Afiş -broşür	2050

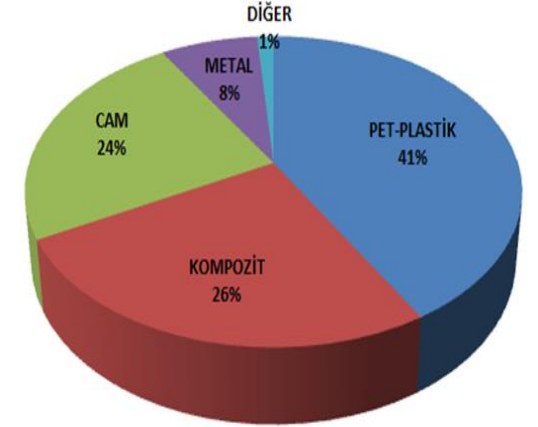
2018 yılında toplanan toplam ambalaj atığı **5364,0 ton** dur.
Aylara göre toplananlar aşağıdaki tablodaki gibidir.

Ambalaj Atığı (Ton)



Sözleşme kapsamında toplama programına göre firma 2 toplama aracı, 6 toplama personeli ile 1 Çevre mühendisi gözetiminde günlük ortalama 14,69 ton karışık Ambalaj atığı toplanarak ülke ekonomisine geri kazandırılmıştır.

2018 YILI BİNA İÇ MEKANLARINDAN TOPLANAN KARIŞIK AMBALAJ MİKTARLARI

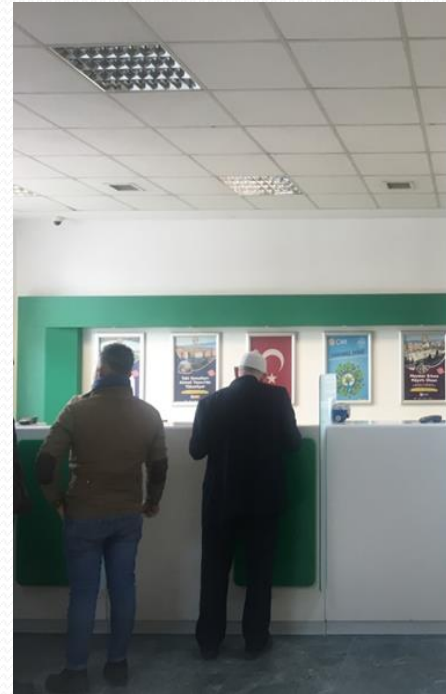
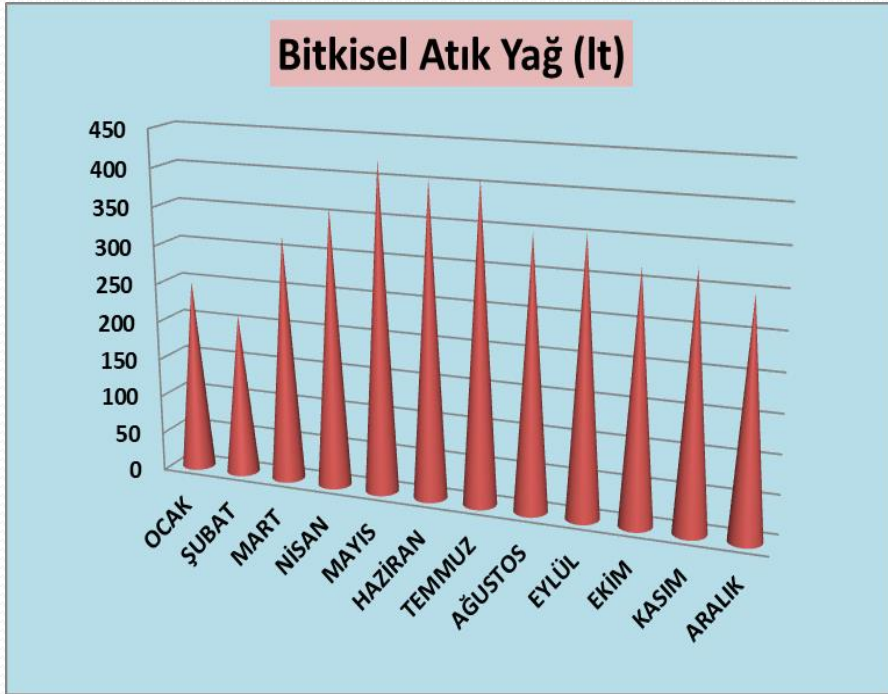


Win

Bitkisel Atık Yağların Toplanması

Belediyemiz bitkisel atık yağların toplanması ile ilgili Erbaa mücavir alanı sınırları içindeki bitkisel atık yağ üretim noktalarını tespit etmiştir. **Şehrimizde 16 tane böyle atık yağ çıkaran işletme** vardır. Bu noktalardan lisanslı toplama firmamız düzenli olarak toplama yapmaktadır. Ayrıca Belediyemeyiz Çevre ve Şehircilik Bakanlığımızın '**Temiz Çevre Sağlıklı Hayat Projesi**'ne dahil olmuş olup bu kapsamında ilçemizdeki bütün ilköğretim ortaöğretim ve okullarına(toplamda 40 adet) Bitkisel Atık Yağ Toplama Bidonu bırakılmıştır. Bitkisel atık yağlarla ilgili genel bilgi devamında kanalizasyona boşaltılmasının zararları ile ilgili eğitimler verilmiştir.

Bu eğitimlerimiz 2018 yılında devam etmektedir. Belediyemizin lisanslı bitkisel atık yağ toplama firması **Alternatif Enerji ve Biyodizel Üreticileri Birliği Derneği İktisadi İşletmesi (ALBİYOBİR)** geri kazanım firması ile 25.04.2018 tarihinde yapılan sözleşme ile belediyemiz sınırları içindeki çıkan bitkisel atık yağlar toplanmaya devam edilmektedir. **2018** yılında toplanan toplam bitkisel atık yağ **4030 lt** dir.



Atık Pillerin Toplanması

İlçemizde atık pillerin toplanması Belediyemiz ile TAP (TAŞINABİLİR PİL ÜRETİCİLERİ arasında ve İTHALATÇILARI DERNEĞİ) her yıl yenilen protokol kapsamında devam etmektedir.

Protokole göre il genelinde ilkokul ve ortaokullar arasında ‘**Ödüllü Pil Toplama Kampanyası**’ düzenlenmektedir. Bu sene ilçemiz genelinde dereceye giren okullarımızı Erbaa da **biz ayrıca belediyemizce ödüllendirdik.**

Bu kampanya kapsamında **2017-2018 yılında 145,70 kg pil** toplanmıştır

Erbaa Belediyesinin Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) ile ortaklaşa gerçekleştirdiği atık pil toplama kampanyasında, **yıl boyunca en çok atıl pil toplayan okullar** ödüllendirildi.

Kampanya kapsamında **23,30 kilogram** atık pil toplayan, **Hakimiyeti Milliye Ortaokulu birinci ,Ali Rıza önder Anaokulu ikinci, Mehmet Akif İlkokulu üçüncü oldu.**

Kampanya kapsamında. İlk 3’e giren okullara ödülleri Erbaa Belediye Başkanımız **EcZ.Hüseyin Yıldırım** yıl içinde takdim etmiştir.



2017-2018 EĞİTİM ATIK PİL TOPLAMA KAMPANYASI SONUÇLARI (EN ÇOK PİL TOPLAYAN OKULLARIMIZ)

S.NO	OKUL ADI	TOPLANAN ATIK PİL MİKTARI (KG)
1	HÂKİMİYETİ MİLLİYE ORTAOKULU	23,30
2	ALİ RIZA ANAOKULU	14,50
3	MEHMET AKİF İLKOKULU	13,11

Birinci olan okul yazıcı, ikinci olan okul spor seti, üçüncü olan okul ise 10'ar adet satranç takımı hediye edildi.

2018-2019 yılı için kampanyamız **Sıfır Atık Projesi** kapsamında daha detaylı bir şekilde başlamış olup sadece dereceye giren okula değil hem öğrenciye hem okula değil getirdiği pillerin kilosuna göre ödüllendirilecektir. Kampanyamız **01.10.2018** yılında başlamış olup **30.04.2019** tarihinde sonlanacaktır. Kampanya kapsamında Erbaa 'daki okullarımıza 2018 yılında dağıtılan malzemeler aşağıdaki gibidir.

2018-2019 ATIK PİL TOPLAMA KAMPANYASI DAĞITILAN MALZEMELER

	BÜYÜK BOY PLASTİK KUTU	ORTA BOY KARTON KUTU	KÜÇÜK BOY ŞEFFAF KUTU	AFİŞ	BROŞÜR	TANITIM CD
ERBAA	92	92	230	92	368	4



Ayrıca belediyemiz **Sıfır Atık Projesi** kapsamında tüm okullarda, sitelerde kamu-kurum ve kuruluşlarının hepsine, marketlerde, satış noktalarında, işyerlerinde, İşhanlarında atık pil toplama kutuları koyarak atık pil toplanmasının yaygınlaştırmaya çalışmaktadır. Halkımızın belediyeye getirdiği atık pillerden ise 49,25 kg atık pil toplanmıştır.



Ayrıca belediyemiz **Sıfır Atık Projesi** kapsamında tüm okullarda, sitelerde kamu-kurum ve kuruluşlarının hepsine, marketlerde, satış noktalarında, işyerlerinde, İşhanlarında atık pil toplama kutuları koyarak atık pil toplanmasının yaygınlaştırmaya çalışmaktadır.

Halkımızın belediyeye getirdiği atık pillerden ise 49,25 kg atık pil toplanmıştır.

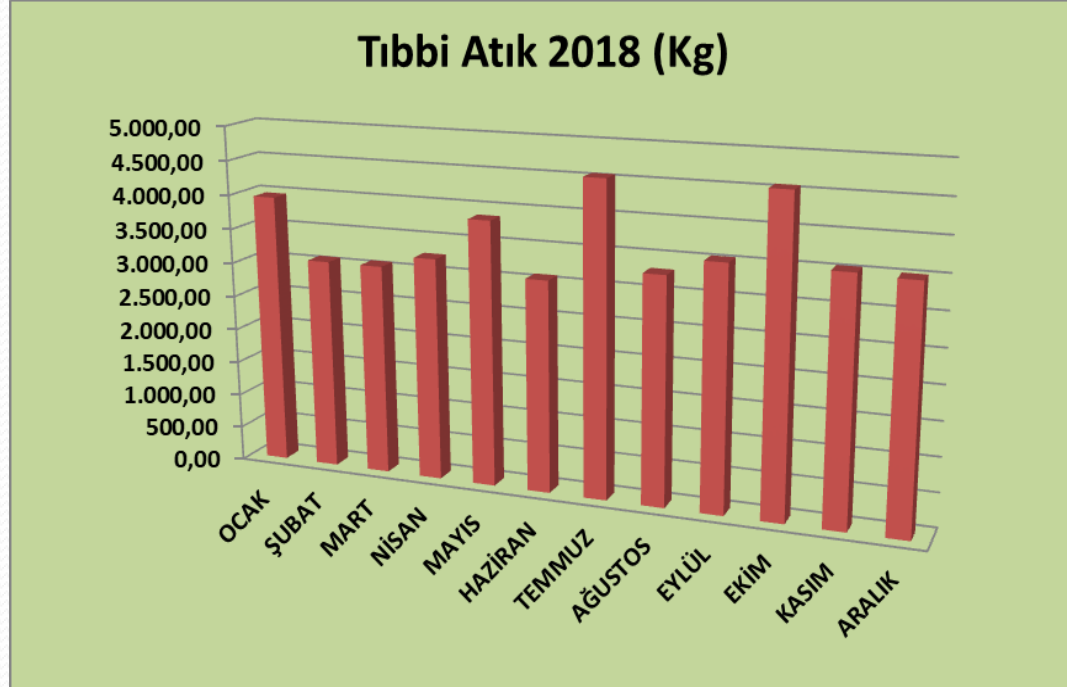


Tıbbi Atıkların Toplanması ve Nakli

Erbaa merkezde bulunan sağlık kuruluşlarından (hastane, klinik, sağlık ocağı, laboratuvar, diş hekimi kliniği, veteriner vb.), 2010 yılı sonu itibarıyla, ilgili yönetmelik ve genelge hükümleri gereğince tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi iş ve işlemlerinin, konu ile ilgili lisanslı bir firmaya devredilmesi kararlaştırılmıştır. Bu bağlamda, **Belediyemizin hazırladığı Tıbbi Atık Yönetim Planı'na** göre ve Belediyemiz ile Tokat – Turhal-Zile Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Sınırları İçindeki **lisanslı firma İNTE İNŞAT TESİSAT TAAHÜT SAN. VE TİC. AŞ** arasında yapılan protokol ile Erbaa içerisindeki sağlık kuruluşlarında oluşan tıbbi atıklar, ilgili lisanslı firma tarafından toplanmıştır. Tıbbi atık aracı ile toplanan tıbbi atıkların bertaraf edilmesi firmaya ait Sterilizasyon Tesisinde yapılmıştır.



2018 yılında Erbaa daki sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atık miktarı 43.322,75 kg dır.Aylara göre toplanan miktarlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



İlçemizdeki sağlık kurumların 2018 yılında çıkan tıbbi atıkların miktarları aşağıdaki tablomuzda gösterilmiştir.

KURUM LİSTESİ		OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
ERBAA DEVLET HASTANESİ	ERBAA 1	3.302,00	2.588,00	2.548,00	2.960,00	3.098,00	2.478,00	3.824,00	2.348,00	2.805,00	3.466,00	2.853,00	3.005,00	34.878,00
ERBAA HAYAT DİYALİZ MERKEZİ	ERBAA 2	552,50	398,00	433,50	582,00	674,00	574,00	836,00	883,00	589,00	958,00	570,00	478,00	7.458,00
CU MHURİYET MAHALLESİ ASM	ERBAA 3	0,00	0,00	0,00	52,50	0,00	0,00	0,00	0,00	53,50	0,00	0,00	0,00	106,00
ERTUGRUL GAZİ MAHALLESİ ASM	ERBAA 4	6,00	9,50	17,50	14,50	10,00	2,50	11,00	10,00	11,00	9,00	9,00	0,00	110,00
MEVLANA MAHALLESİ ASM	ERBAA 5	0,00	9,70	0,00	0,00	13,00	0,00	0,00	15,00	0,00	23,00	0,00	20,00	80,70
KEKİT MAHALLESİ ASM	ERBAA 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASIM KAMİLE UĞURLU ASM	ERBAA 7	0,00	0,00	7,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	3,00	0,00	16,60
İBNİ SİNA ASM	ERBAA 8	8,00	0,00	19,00	0,00	8,00	0,00	9,00	0,00	0,00	14,00	0,00	0,00	58,00
KOÇAK KASABASI ASM	ERBAA 9	0,00	1,20	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,70
KARAYAKA KASABASI ASM	ERBAA 10	0,00	6,80	0,00	8,50	0,00	0,00	0,00	0,00	9,50	9,00	3,20	0,00	37,00
UZUMLU KASABASI ASM	ERBAA 11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	1,50	2,00	0,00	0,00	5,00
DEĞİRMENLİ KASABASI ASM	ERBAA 12	0,00	2,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,50
GÖKAL KASABASI ASM	ERBAA 13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ERBAA TOPLU M SAĞ UĞU MERKEZİ	ERBAA 14	25,50	6,00	0,00	27,00	13,50	0,00	30,00	0,00	12,00	20,00	62,00	0,00	196,00
15 TEMMUZ ŞEHİTLER ASM	ERBAA 15	0,00	2,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	8,70
UZAY AĞIZ VE DİŞ HASTANESİ	ERBAA 16	54,10	41,50	37,60	28,30	31,80	26,00	38,50	33,00	36,00	38,00	24,30	0,00	389,10
DİŞ HEKİMİ ARZU AVCI SUDUTEMİZ	ERBAA 17	11,30	8,10	10,10	6,40	11,50	7,00	14,50	18,50	17,70	15,50	21,00	11,00	152,60
DİŞ HEKİMİ GÖKALP COŞKUN	ERBAA 18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VETERİNER HEKİM SEDAT İÇELLİOĞLU	ERBAA 19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
KARAGÖL VETERİNER KLİNİĞİ	ERBAA 20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VETERİNER HEKİM ÖMER ÖZTÜRK	ERBAA 21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VETERİNER HEKİM MEHMET BAYRAMOĞLU	ERBAA 22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VETERİNER HEKİM FIRAT KARA	ERBAA 23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
KADIN HASTALIKLARI VE DOĞUM UZMANI	ERBAA 24	0,00	0,00	0,00	19,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,00
AKAR TEKS TEKSTİL	ERBAA 25	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,30	0,50	0,25	0,00	0,50	0,30	0,00	2,85
DİLATEKS GİYİM TEKSTİL	ERBAA 26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GÖKDENİZ TEKSTİL	ERBAA 27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TANER TEKSTİL	ERBAA 28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM														43.322,75

VETERİNER HİZMETLERİ BİRİMİ FAALİYET VE ÇALIŞMA ALANLARI

2016 yılı başında yapılan Veteriner İşleri Şefliği (Belediye Mezbahanesi, Hayvan Barınağı Ve Biyosidal İlaç Uygulaması) Hizmetleri ve Biyosidal İlaç Alım ihalesi çerçevesinde birimimize bağlı alt birimlerde çeşitli faaliyetler yapılmış olup; 2018 yılında Veteriner İşleri Birimi için kullanılan bütçe miktarı **695.194,29 TL** ile yapılan bu çalışmalar şöyledir.

VETERİNERLİK BİRİMİ PERSONEL LİSTESİ		
Unvanı	Adet	Görevi
Veteriner Hekim	2	Veterinerlik Hizmetleri Birim Sorumlusu
Şoför	2	İlaçlama aracı/Basıboş havan yakalama aracı
Kasap	2	Mezbahane kesici
Düz İşçi	2	Keklik sülün ve üretim istasyonu işçi
Düz İşçi	2	Basıboş havan yakalama işçisi
Düz İşçi	2	Hayvan barınağı işçi

MEZBAHANE:Bu alt birimde 2018 yılı içersinde mezbahanemizde **349 adet büyükbaş ve 527 adet küçükbaş** olmak üzere toplam 876 **adet hayvan kesimi gerçekleştirilmiştir.** Bunların dışında mezbahanede 2018 yılı Kurban Bayramı'nda ilk iki gün tam mesai üçüncü gün ise nöbetçi bulundurmak suretiyle üç gün boyunca vatandaşlarımıza hizmet verilmiştir. Verilen bu hizmet neticesinde **Kurban Bayramı'nda 65 adet büyük ve 40 adet küçük baş** olmak üzere toplamda **105 adet hayvan kesimi** yapılmıştır. Ayrıca yıl boyunca tüm vatandaşlarımıza 7 gün 24 saat kaliteli hizmet verme çabası içersinde çalışılmış ve bu doğrultuda hizmetler yürütülmeye devam edilmiştir.

GEÇİCİ BAKIM EVİ VE HAYVAN BARINAĞI:2018 yılı içersinde ilçemiz için büyük sorunlardan biri olan başı boş hayvanlar için Çalışmalara ağırlık verilmiş bu bağlamda geçici bir bakım evi ve operasyon salonu yapılarak 5199 sayılı hayvanları koruma kanununun uygulama Yönetmeliğinde belediyelere verilen görev ve yetkiler çerçevesinde Çalışmalara hız verilmiştir.

Başı boş hayvanların toplanması sırasında onlara en az acı verecek yöntemler uygulanmaya çalışılarak toplama işlemi yapılmaktadır.

2018 yılı içersinde Orman Ve Su İşleri Bakanlığı (şuan ki Tarım ve Orman Bakanlığı) tarafından verilen %40 lık hibe ile başlayan Sokak Hayvanları Geçici bakımevi ve rehabilitasyon Merkezimiz inşaatının sonuna gelinmiş olup **2019 yılı ilk çeyreğinde faaliyete geçmesi planlanmaktadır.**

MEZBAHANE PERSONEL LİSTESİ		
Unvanı	Adet	Görevi
Veteriner Hekim	1	Veterinerlik Hizmetleri Birim Sorumlusu
Şoför	1	Et dağıtım aracı
Kasap	2	Mezbahane kesici



BESLENME ODAKLARI:İlçemiz sınırları içerisinde belirli noktalarda sokak hayvanları için beslenme odaklarının sayısı oluşturulmuş ve bu odakların **günde iki seferden az olmamak** kaydıyla kontrolleri yapılarak odalarda bulunan hayvanların beslenme ve barınma ihtiyaçları giderilmiştir.2018 yılında 15.000 kg vitamin içeriği zengin doyurucu mama alınarak beslenme odaklarında harcanmıştır.Erbaa merkezdeki iş yerleri lokanta ve fabrikalarla yapılan çalışmamız ile oralardan çıkan yemek atıklarını beslenme odaklarına bırakılarak hayvanların **beslenme çeşitliliği** sağlanmaktadır.2018 yılı içerisinde ilçemizde bulunan **sivil toplum örgütleri ve hayvan sever vatandaşlarımızın öncülüğünde** yapılan sokak hayvanları için barınma ve beslenme ihtiyaçlarının giderilmesi çalışmalarına destek olunarak ve oluşturulan bu odakların günde **iki seferden az olmamak kaydıyla** kontrolleri yapılarak odalarda bulunan hayvanların beslenme ve barınma ihtiyaçları giderilmiştir.



Geçici bakımevi ve hayvan barınağının çalışması ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu hakkında vatandaşların bilinçlenmesi bağlamında billboard ve afiş çalışmaları yapılmıştır.



HALKALI SÜLÜN VE KINALI KEKLİK ÜRETİM İSTASYONU:

2018 yılı içerisinde istasyonumuzda damızlık olarak bulunan **50 adet erkek ve 100 adet** dişi sülünden **500 adet civciv elde edilmiş**. Ayrıca 50 adet erkek ve 100 adet dişi kinalı kekikten 2018 yılı içerisinde **100 adet civciv** elde edilmiş ve elde edilen bu civcivlerden 2018 yılı için **50 adet erkek ve 100 adet dişi** olarak **150 adet damızlık keklik** ayrılmıştır.



HALKALI SÜLÜN VE KINALI KEKLİK ÜRETİM İSTASYONU PERSONEL LİSTESİ		
Unvanı	Adet	Görevi
Veteriner Hekim	1	Veterinerlik Hizmetleri Birim Sorumlusu
Düz İşçi	2	Keklik sülün ve üretim istasyonu işçi



ÇEVRE İLAÇLAMA EKİBİ: 2018 yılı ilaçlama sezonunda 2 adet ilaçlama ekibi ile ilk olarak şehir merkezinde tüm hayvan ahır ve ağıllar ilaçlanarak halkımıza özellikle yaz aylarında büyük sıkıntılar yaşatan haşereler(sivrisinek, karasinek, hamamböceği, karınca, kene v.s.) ile mücadeleye başlanmış ve bu ahır ve ağılların ilaçlanmasını takiben yapılan haşere larvaları ve ergin haşerelerle mücadele ile vatandaşlarımız için **daha kaliteli bir yaşam alanı oluşturulmaya** çalışılmıştır.Bu **ilaçlama faaliyetleri belediye sınırları içerisinde kalmayıp ilçeye bağlı köylerde de devam etmiştir.**

MAHALLELERDE GENEL İLAÇLAMA:

İlaçlama ekibimiz ilçe sınırları içerisinde genel haşere ilaçlaması yapmaktadır.

AHIR VE AĞILLARDA İLAÇLAMA FAALİYETİ:

2018 yılı içerisinde **195 ahır ve ağılda ilaçlama faaliyeti** yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.



AÇIK SULAK ALAN VE SULAMA

KANALLARINDA İLAÇLAMA FAALİYETİ:

Özellikle şehir merkezi içinden geçen DSİ açık sulama kanalları olmak üzere şehir merkezine yakın çevredeki haşere üremesine müsait göl, gölet ,su birikintileri ,dere ,Kelkit çayı çevresinde haşerelerin üreme mevsiminde ilaçlama yapılmaktadır.



YABANI OT İLAÇLAMASI: Ayrıca ilaçlama ekibimiz ilçemiz sınırları içerisinde merkezi bölgelerde bulunan yol kenarları, kaldırım üstleri ve kanal kenarları v.b. yabancı ot ilaçlaması yapmaktadır.



HAYVAN PAZARI: Her hafta **Pazartesi** günleri kurulan hayvan pazarımızla yıl boyunca Erbaa ve çevre il-ilçe halklarına hizmet verilmiştir. Verilen bu hizmetler sırasında vatandaşlarımızın temiz bir ortamda sağlıklı hayvan alış verişi yapmalarını için gerekli olan ortam hazırlanmaya çalışılmış ve her geçen gün bu ortamın daha da iyileştirilmesi için çalışmalar sürdürülmektedir.



2018 Yıl boyunca pazarımıza **14.000 ile 17.000 arasında büyük baş** ve **ortalama 30.000 civarında da küçükbaş hayvan** giriş-çıkışı yapılmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

Teknolojik ve elektronik olanaklardan yeterince yararlanmak

Personeller arası uyumlu çalışma.

İş akış şemasının var olması

Yeterli sayıda ekipman olması

Çalışan personelin ilçemizi iyi tanınması

Hizmet kalitemizin iyi olması

Vatandaşlarımızın her zaman müdürlük yetkilileri ile görüşebilmesi ve şikâyetlerini anlatabilmeleri

Zayıflıklar

Halkın, şehirleşme kültürüne uyum direnci

Mesleki olarak teknik personel eksikliği

DEĞERLENDİRME:

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimler arası koordinasyon eksikliğinin giderecek ve Belediyemiz hizmetleri ile ilgili birimler arası bilgi akışını sağlanması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Seyit Ahmet ERİŞMİŞ
Temizlik İşleri Müdürü

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Yaşamımızı sürdürebilmemiz için gerekli olan en temel kaynaklarımızdan biri olan su, tüm canlılar için hayati önem taşımakta. Suyu insan ihtiyaçlarına en iyi cevap verecek şekilde yönetmeyi kendine görev edinen müdürlüğümüz Erbaa halkına kaliteli ve bol miktarda su verebilmek, atık sularını doğaya zarar vermeden uzaklaştırmak için gece gündüz demeden özveriyle çalışmalarını sürdürmektedir.

Yaşam kaynağımız olan suyu insan ve çevre odaklı yaklaşımlarla sürekli iyileştirmeyi kendimize misyon edinerek, herhangi bir problem yaşanmaması için düzenli olarak fiziksel, kimyasal ve bakteriyolojik kontrollerini yaptırarak artan nüfusumuza oranla içme suyu temini konusunda doğru stratejiler geliştirip uygulamaya aldık. Bu uygulamaların en önemli ayağı Erbaa İçme suyu şebekesinin tamamen yenilenmesidir. Bunun yanı sıra ilçemizde kanalizasyon yatırımları, arıza ve tıkanmaların önüne geçilerek her türlü olumsuzlukların bertaraf edilmesi ve halk sağlığının korunmasını en üst derecede tutulması ile çalışmalarımızı sürdürdük. Kanalizasyon sisteminde yapacağımız restorasyon ve yenileme çalışmaları ile modern kentsel altyapı sisteminin halkımızın hizmetine sunmak gayretindeyiz. Uygulanacak olan çalışmalar ile gelecek nesillerimize modern kentsel bir altyapı şebekesi hizmetini sunarak Erbaa şehrini çağın gereksinimlerine uygun altyapı hizmeti almasını sağlamak birinci temel hedefimizdir.

Hedeflerimiz doğrultusunda müdürlük olarak halkımıza en iyi hizmeti sunma gayretimiz her geçen gün artarak devam ediyor. Abonelerimize sağlıklı ve kaliteli su sağlayabilmek, atık sularını doğaya zarar vermeden uzaklaştırmak temel prensibimizdir.

Mehmet GÜL
Su ve Kanalizasyon Müdürü

GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ:

MİSYON: Yaşamımızı sürdürebilmemiz için gerekli temel kaynaklarımızdan biri olan suyu insan ihtiyaçlarına en iyi cevap verecek şekilde yöneterek Erbaa halkına kaliteli ve bol miktarda su verip atık sularını doğaya zarar vermeden uzaklaştırmak.

VİZYON: Yaşam kaynağımız olan suyu insan ve çevre odaklı yaklaşımlarla sürekli iyileştirip fiziksel, kimyasal ve bakteriyolojik kontrollerden sonra sağlıklı içme suyu temin ederek, atık sularını doğaya zarar vermeden uzaklaştırılması ile halk sağlığının korunmasını en üst derece tutmak.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Müdürlüğümüzün Görevi:

Müdürlüğümüz; Belediye Kanunun, Çevre Kanunu ve İlgili diğer mevzuat dâhilinde ilçemiz kanalizasyon ve içme suyu hizmetlerinin yapılması ile ilgili işlerin yürütülmesi görevlerini ifa eder.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz Erbaa İlçesinin genel kanalizasyon ve içme suyu hizmetlerinin yapılması ile ilgili mevzuatların yerine getirilmesinde mer'i mevzuat dâhilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumlulukları:

Müdürlüğümüz kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkililerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

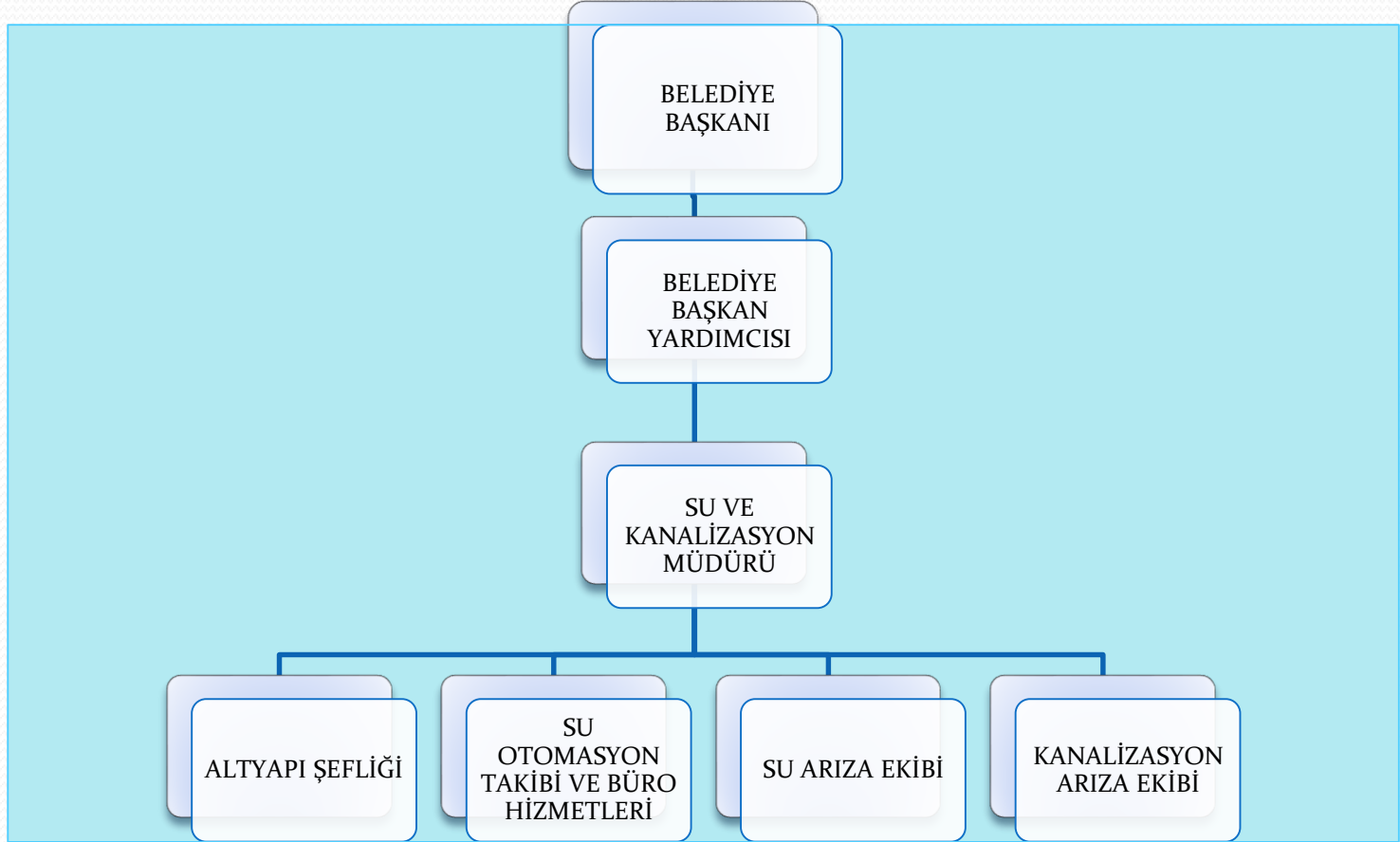
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI:

Gayrimenkullerimiz: Ortak kullanım alanı olarak kullanılan Hizmet binasında 14 oda, (dinlenme odası, toplantı salonu, sekreteryaya, şeflik odaları, çay ocağı, tuvalet ve banyo 'dan ibarettir.)

Araçlarımız: 3 adet vidanjör,1 adet traktör, 1 adet paletli ekskavatör, 3 adet kazıcı yükleyici, 2 adet damperli Kamyon ve 1 adet ford transit araç bulunmaktadır.

TEŞKİLAT YAPISI:

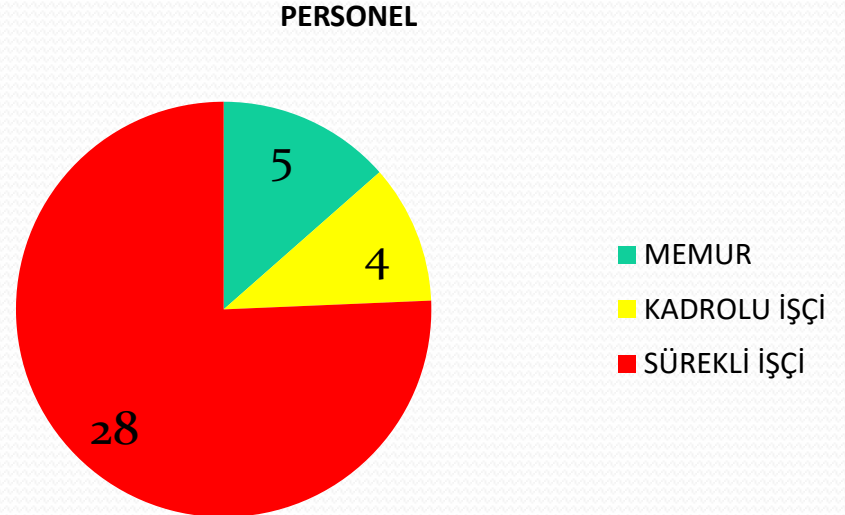


BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz, çağdaş ve AB standartlarına uygun daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla bilgi ve bilişim konusunda; Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut faks, bilgisayar, yazıcı ve fotokopi makinesi, içme suyu otomasyon sistemi, belediye içi bilgisayar ağı, kitap, form, broşür ve çeşitli dokümanlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren çağımızın gereksinimi olan teknolojik yenilikleri takip ederek ilgili personeline brifing, broşür ve seminer verme yoluyla faydalanmaktadır.

ARAÇ-GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	3
2	Yazıcı, Tarayıcı, Fotokopi Makinesi	1
3	Tarayıcı	1
4	Telefon	4
5	Klima	2
TOPLAM		11

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERSONELİ:



SUNULAN HİZMETLER:

Şehrin su ihtiyacını karşılanması için her türlü önlemin alınması,
Şehrin su ve kanalizasyon hatlarının tamamına hakim olarak ihtiyaç duyulan yerlerin planlamalarının yapılması,
Şehirdeki içme suyu hatlarının kontrolünün yapılması,
Şehre gelen suyun mahalleler arasındaki seviyesinin sürekli kontrol altında tutulması,
Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale edilmesi ve su israfının önlenmesi,
Şehirdeki ana ishale hatlarının bakımının yapılması,
Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarının yapılması,
Yeni su hatlarının döşenmesi, kaçak su bağlantılarının engellenmesi,
Şehirdeki kanalizasyon arızalarına müdahale edilmesi,
Kanalizasyon bacalarının sürekli temizlenmesi ve kontrol edilmesi,
Belirlenen güzergahlara yeni kanalizasyon hatlarının döşenmesi,
Yağmursuyu ızgaralarının rutin aralıklarda temizlenmesi ile yağmur suyu hatlarının bakımının ve temizliğinin yapılması,
Kaçak kanalizasyon bağlantılarının takip edilmesi ve engellenmesi,
Suyun dezenfekte edilmesi, yıl boyunca gerekli analizlerin ve testlerin yapılması, ilçe Sağlık Grup Başkanlığı ekipleri ile şehrin en uç noktalarındaki klor seviyesinin kontrol altında tutulması,
Abonelerin kullandığı suyun tahakkukunun yapılması, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak borçlu abonelerin sularının kesme ve açma işlerinin yapılması, su ve atık su ile ilgili tarifelerin hazırlanması,
Şehrimizin üst kotlarına su veren tüm kuyu, terfi merkezlerindeki motopomplar ve enerji nakil hatlarının her türlü bakım onarım ve muhafazasının yapılması veya yaptırılması,
Şebeke, hatlar ve depolarla ilgili projelerine ait uygulama projelerin hazırlanması veya hazırlatılması çalışmalarının sağlanması,
Konut ve işyerlerinin kanalizasyon şebekesine dahil edilmesi için izin verilmesi,
Deşarj Sisteminin bakım ve onarımının yapılması,
Vidanjör hizmetinin verilmesi,

DİĞER HUSUSLAR:

Müdürlüğümüz, ekonomik kaynakları yerinde ve zamanında kullanılması gerektiğinin bilinci ile hareket ederek halkımıza en iyi hizmeti verme gayreti içerisinde.

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1) AMAÇ: Erbaa Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü faaliyetlerinin ve kaynaklarının planlanmasında, iş süreçlerinin yapılandırılmasında ve insan kaynaklarının yetkinleştirilmesinde dikkate alınacak stratejik amaçlar, mevcut durum, çevre ve senaryo analizi dikkate alınarak üst yönetimle yapılan grup çalışmaları neticesinde belirlenmiş olup aşağıdaki gibidir.

Yaygın ve İzlenebilir Su İletim Ağı: Erbaa Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'ne bağlı tüm mahallerin en ücra köşelerine kadar ulaşan, sağlıklı ve nitelikli su iletim ağının yapılandırılması ve izlenmesi.

Çevreye Duyarlılık: Erbaa Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'nün faaliyetleri kapsamında su havzalarının korunması, sağlıklı ve sürekli su üretimi ve dağıtımının sağlanması. Atık suyun çevreye ve insan sağlığına olumsuz etkisini en aza indireyecek sistemlerin ve altyapının kurulması.

Vatandaş (Abone) Odaklılık: Erbaa Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü hizmetlerinden faydalananların ve vatandaşın memnuniyetini artıracak yatırımların yapılması, uygulamaların başlatılması, memnuniyetin düzenli olarak ölçülünerek elde edilen sonuçların hizmet süreçlerinin iyileştirilmesine yansıtılması.

Su kaçakları ve kayıplarının azaltılması: Fiziki ve ticari su kayıplarının azaltılması.

Kurumsal Yapının Kuvvetlendirilmesi ve Sürdürülebilirliği: Kurumsallaşma, çalışan memnuniyetinin artırılması.

Mali Yapının Güçlendirilmesi: Erbaa Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü faaliyetlerinin verimliliğinin ve karlılığının artırılarak yatırım ve hizmet kalitesini, sürdürülebilirliğini sağlayacak öz kaynağın yaratılması.

2) HEDEF: Hedeflerin gerçekleştirilebilmesinde kurum süreçleri ile bütünleşmesi büyük önem taşımaktadır. Bu prensipten hareketle oluşturulmuş olan hedeflerin sorumluluğunun belirlenmesi çalışması yapılmış ve hedefler birimlerle ilişkilendirilmiştir.

Belediye sınırları içerisindeki eksik içmesuyu hatları tamamlanarak, gerekli hatlar rehabilite edilecektir.

İçmesuyu havzaları koruma ve kullanma dengesi içinde yönetilecektir.

Hizmetlerimiz vatandaş odaklılık çerçevesinde yürütülecektir.

Su kaçakları ve kayıpları önlenecektir.

Kurumsal yapı güçlendirilecek ve sürdürülebilirliği sağlanacaktır.

Mali Yapının güçlendirilmesi sağlanacaktır.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER: Müdürlüğümüz üstlendiği sorumluluk ile en iyi hizmeti üretmeyi amaç edinmiştir.

DİĞER HUSUSLAR: Makine, Bilgi ve iletişim kanallarından yararlanılarak işgücü kaybının azaltılıp tasarrufla en iyi hizmeti üretilmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ:

İÇME SUYU ÇALIŞMALARI:Müdürlüğümüzün içme suyu alanındaki görevleri, üretilerek şehre verilen suyun paylaştırılmasını, dağıtımını, şebekenin dağılımını, devamlılığını ve şebekedeki arızaların giderilmesini sağlamak. Şebeke üzerinde su dağıtımı için gerekli çalışma ve denemeleri yapmak ve yangın halinde gerekli suyun mevcut şebeke imkânları ile yangın bölgesine sevk etmek. Bütün şebekelerde ve sorumluluğu aboneye ait olan şube yollarında mevcut su kaçaklarının aranması, bulunması ve kaçakların şebekelerde önlenmesi ile aboneye yardımcı olmaktır. Ekiplerimiz tarafından bakım onarım çalışmalarının yanı sıra ekonomik ömrünü tamamlayan şebeke hatları yenilenmekte ve ihtiyaç olan yerlerde de şebeke döşeme çalışmalarına devam edilmektedir. Bu çalışmalarda AÇB, PVC ve PİK içmesuyu boruları iptal edilerek PE içmesuyu boruları döşenmektedir. Ayrıca, Şebeke döşeme ve arıza yapımına yönelik teknolojik gelişmeler takip edilerek araştırma ve geliştirme çalışmalarına devam edilmiştir. Ekiplerimizin bakım, onarım çalışmalarını daha hızlı ve sağlıklı yapabilmeleri için gerekli araç- gereç desteği sağlanmış ve personelimize teorik ve uygulama eğitimleri verilmiştir.

2018 YILI İÇME SUYU ÇALIŞMALARI			
YAPILAN ÇALIŞMA	UZUNLUK (Metre)	Boru çapı(mm)	BORU CİNSİ
Yıldırım Beyazıt Mah. Begonya Sok	300	80	PE 100
Yavuz Sultan Selim Mah. Yeni Hastane	800	100	PE 100
Yavuz Sultan Selim Mah. Sardunya Sok.	500	32	PE 100
Yavuz Sultan Selim Mah. Melodi Sok.	450	32	PE 100
Yavuz Sultan Selim Mah. Terfi Hattı	3000	315	PE 100
Yeni Mahalle . Dereçiflik	1000	100	PE 100
Yeni Mahalle.Dereçiflik	1000	63	PE 100
Yeni Mahalle.Dereçiflik	300	32	PE 100
Mimar Sinan Mah. Türkeli Sok.	350	32	PE 100
Yunus Emre Mah. Tahıl Sok.	200	100	PE 100
Mevlana Mah. Gamze Sok.	150	80	PE 100
Alacabal Mah. Su Deposu	300	100	PE 100
Ziya Gökalp Mah. Üç Tepeler	200	32	PE 100
Kelkit Mah. Hayvan Barınağı	200	32	PE 100
Ziya Gökalp Mah. Simge Sok	500	32	PE 100
Ziya Gökalp Mah. Simge Sok	100	20	PE 100
Ziya Gökalp Mah. Depo Cafe	100	63	PE 100
Cumhuriyet Mah. Dr. Sermet Durmuşoğlu Cad.	300	100	PE 100
Cumhuriyet Mah. Dr. Sermet Durmuşoğlu Cad.	150	140	PE 100
Cumhuriyet Mah. Dr. Sermet Durmuşoğlu Cad.	310	160	PE 100
Toplam :10.210 Metre			
YAPILAN ÇALIŞMA	TOPLAM SAYI (Adet)		
İçme suyu Abone Bağlantı	295		
İçme Suyu Arızası	1498		

YAPILAN FAALİYETLER: 2018 yılında 10.210 metre içmesuyu hattı inşaatı tamamlanmıştır. 1498 adet su arızası giderilmiştir.



Yavuz Sultan Selim Mahallesi D-100 karayolu kenarına 50lt/sn kapasiteli derin kuyu açılmıştır.Mevsim kuraklığına tedbir maksatlı yapılan bu çalışma ile içmesuyu temininde yaz aylarında sıkıntı yaşanmaması hedeflenmiştir.

KANALİZASYON ÇALIŞMALARI:

Müdürlüğümüzün kanalizasyon alanındaki görevleri, evsel-endüstriyel atık suların uzaklaştırılarak alıcı ortama verilmesine kadar olan Kanalizasyon şebekelerinin yapımı, bakımı, onarılması ve kanal görüntüleri alınarak arızaların giderilmesini kapsamaktadır.

Kanalizasyon ekiplerimiz düzenli olarak aşağıdaki çalışmaları yürütmektedir:

Atık suların çevreye zarar vermeden uzaklaştırılmasını sağlamak.

Ekonomik ömrünü tamamlayan kanalizasyon şebekelerinin yenilenmesi çalışmalarını yürütmek.

Şebekede oluşan arızaların insan ve çevre sağlığını etkilememesi için en kısa sürede giderilmesini sağlamak.

Kanalizasyon şebeke yapımı çalışmalarında işçiliğin ve kullanılan malzemelerin kalitesini yükselterek işletme ömrünü artırmak.

Personellerin kanalizasyon inşaatı ve işletme konusunda yeni teknikleri takip edebilmesi için malzeme kullanımı ve şebeke yapımı konusunda hizmet içi eğitim seminerleri düzenlemek.

İlçemiz sınırları içerisinde ihtiyaç duyulan bölgesel yerlere Kanalizasyon şebekesi ve abone bağlantıları yapmak.



2018 YILI KANALİZASYON ÇALIŞMALARI

YAPILAN ÇALIŞMA	UZUNL UK (Metre)	Boru çapı(m m)	BORU CİNSİ
Cumhuriyet Mah. Dr. Ziya Durmuş Cad.	300	200	Beton
Cumhuriyet Mah. Atatürk Cad.	150	200	Beton
Ahmet Yesevi Mah. Kumru Sok.	70	200	Korege
Ziya Gökalp Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad.	200	200	Beton
Erek Mah. Karaca Sok.	500	200	Beton
Yıldırım Beyazıt Mah. Begonya Sok.	300	200	Beton
Yavuz Sultan Selim Mah. Yeni Hastane	1000	200	Beton
Yeni Mahalle. Hasat Sok.	350	200	Beton
Kuruçay Mah. Simge Sok.	500	200	Beton
Kelkit Mah. Kantar Sok.	100	200	Beton
Ziya Gökalp Mah. Üç Tepeler	500	200	Beton
Toplam:3970			
metre			
YAPILAN ÇALIŞMA	TOPLAM SAYI (Adet)		
Kanalizasyon Abone Bağlantısı	275		
Vidanjör Arızası	4750		
Kanalizasyon Arızası	250		

2018 yılında 3970 metre kanalizasyon hattı inşaatı tamamlanmıştır.



**275 adet kanalizasyon abone bağlantısı yapılmıştır.
4750 adet vidanjör arızası giderilmiştir.**



YAĞMURSUYU ÇALIŞMALARI:

Müdürlüğümüzün yağmursuyu alanındaki görevleri, modern şehir altyapısının temeli olan ayırık sistem oluşturmak adına gerekli tüm çalışmaları yürütmektir. Bu bağlamda ilçemizin bulvar ve caddeleri başta olmak üzere yağmursuyu hattı ihtiyacı olan tüm güzergahlara yağmursuyu şebeke ağı oluşturulmaktadır.

2018 YILI YAĞMURSUYU ÇALIŞMALARI

YAPILAN ÇALIŞMA	UZUNLUK (Metre)	Boru çapı(mm)	BORU CİNSİ
Mimar Sinan Mah. Subaşı Cad.	400	400	Beton
Ahmet Yesevi Mah. Doğanay Sok	120	200	Beton
Cumhuriyet Mah. Atatürk Cad.	200	200	Korege
Cumhuriyet Mah. İzzettin Çağpar Cad.	200	200	Korege
Kelkit Mah.İdari Bina	300	200	Beton
Cumhuriyet Mah. Dr. Sermet Durmuşoğlu Cad.	300	300	Beton
Gazi Osman Paşa Mah.15.Tem.Şht.Ö.Halisdemir Bul.	400	400	Beton
Gazi Osman Paşa Mah. Erek Cad.	150	600	Beton
Toplam:2070 metre			
YAPILAN ÇALIŞMA	TOPLAM SAYI (Adet)		
Yağmur Suyu Izgara Yapımı	150		
Yağmur Suyu Izgara Temizliği	90		

2018 yılında 2.070 metre yağmursuyu hattı inşaatı tamamlanmıştır.



PERFORMANS SONUÇLARI:Müdürlüğümüz 2018 yılında 3.721.791,52 TL karşılığında hizmet üretmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ:Müdürlüğümüzce 2018 mali yılı içinde başarılı bir performans gerçekleştirilmiştir.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ:Müdürlüğümüz ile ilgili duyurular sürekli olarak halkımız ile paylaşılmakta gerek hoparlör ile gerekse internet sayfasında yayınlanmaktadır.

DİĞER HUSUSLAR:İmkânlarımız sonuna kadar kullanılarak hizmetlerimiz aksatılmadan yürütülmektedir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER:Altyapı yatırımlarına gereken önemin verilmesi, hem içmesuyu hem atıksu alt yapısının %97'sinin mevcut olması,Scada sisteminin kurulu olması ve içmesuyu şebeke arızalarına anında müdahale edilebilmesi, kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmesinde mevcut araç ve iş makinası parkının yeterli olması, kurum faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gereken elektronik makine ve teçhizata sahip olunması, alanında yetkin becerilere sahip personellerin mevcudiyeti ve yeniliklere açık bir belediyeçilik anlayışının hakim olması üstünlüklerimizdir.

ZAYIFLIKLAR:Artan yazılım ihtiyaçlarını kendi bünyesinde karşılayabilme yetkinliğine sahip olmaması, modern yönetim süreçlerinin (iş akışı yönetim sistemi, performans izleme ve değerlendirme sistemi, süreç yönetim sistemi,elektronik belge yönetim sistemi vs. gibi) yeterince takip edilmemesi,AR-GE faaliyetlerinin yetersizliği, yağmur sularının kanalizasyon hatlarına verilmesinden dolayı hatlarda fazladan oluşan doluluk, içmesuyu ve kanalizasyon şebekesi sisteminin çok eski olması, ofis ve saha teknik personel yetersizliği, içmesuyu kaynaklarının mevsimsel değişimlerden direkt etkilenmesi, yağmursuyu şebeke ağının zayıf olması gibi etmenler zayıf yönlerimizdir.

DEĞERLENDİRME:Müdürlüğümüz yeni bir müdürlük olmasına rağmen tüm personeli ile üstün gayretleri ile doğru ve hızlı bir şekilde hizmet üretmektedir. Müdürlüğümüzün ifa edeceği hizmet ve görev tanımları kapsamında yeterli imkânların oluşması ile daha iyi hizmetler üretilecektir.

ÖNERİ ve TEDBİRLER:

Birimler arası koordinasyon eksikliğinin giderecek ve Belediyemiz hizmetleri ile ilgili birimler arası bilgi akışını sağlanması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mehmet GÜL
Su ve Kanalizasyon Müdürü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

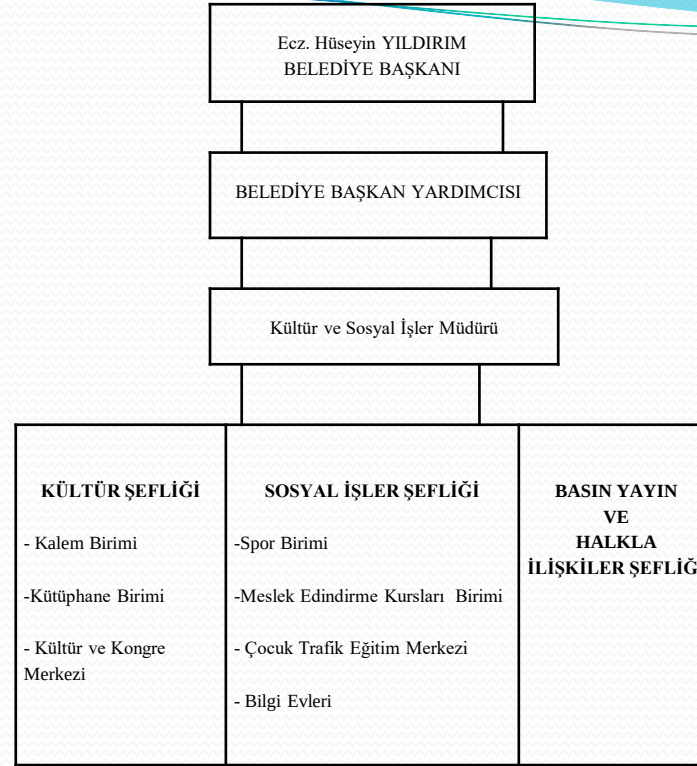
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün yetki, görev ve sorumlulukları 09.02.2017 tarih 2017 / 17 numaralı Belediye Meclis Kararı ile kabul edilen Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14.Maddesinde belediyenin görevleri arasında sayılan **“.....kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.”** Ayrıca **“..kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.”** hükmüne uygun olarak, Belediye Başkanı ve yönetimin seçilmiş organları tarafından alınan kararları uygulamakla ve izlemekle yükümlü bir birimdir.

Yeni Erbaa için yapacağımız hiçbir şeyi yeterli görmüyoruz. Hep çalışacağız, hep üreteceğiz, hep paylaşacağız.

Muhammet Sinan KÖKCÜ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEŞKİLAT YAPISI

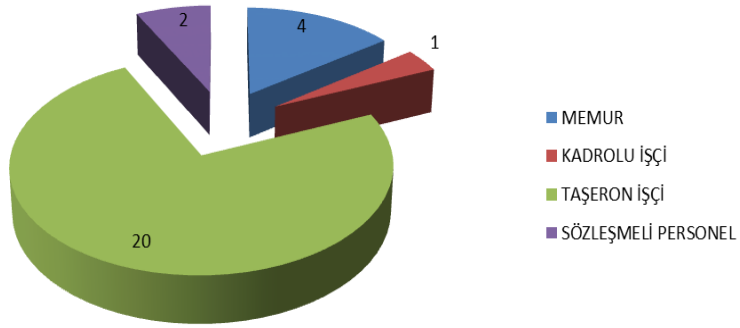


MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YAPISI

Sosyal, kültürel, sanatsal ve turistik içerikli programlar uygulayarak kentlilerin serbest zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirmek, kentsel bütünleşmeye katkıda bulunmak ve kentlileşme sürecine hız kazandırmak, Kentlilerde vatandaşlık, çevre, barış, dostluk ve dayanışma bilincini geliştirici çalışmalar yapmak, Erbaa'daki tarihi ve kültürel değerleri korumak ve ekonomik potansiyeli desteklemek amacıyla sergi, fuar, panayır, gezi, gösteri, seminer, konferans, sempozyum, yarışma, müzik ve eğlence programları düzenlemek,

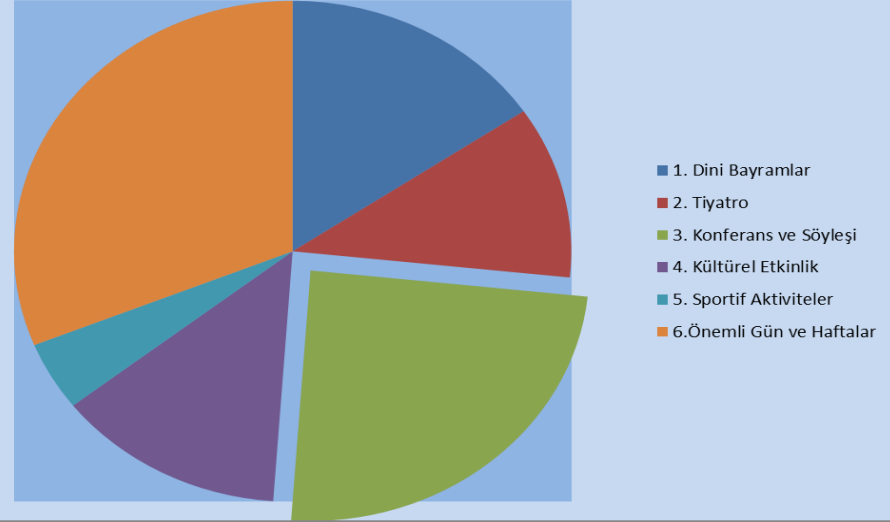
İlçemizde yaşayan mağdur ve korunmaya muhtaç ailelere destek olmak, mağduriyetlerini gidermeye çalışmaktır. Yaygın mesleki ve teknik eğitim programları uygulayarak Erbaahlıları çeşitli alanlarda bilgi, beceri ve meslek sahibi yapmaktır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI PERSONEL SAYISI



Eğitim-Sanat-Spor-Sosyal Etkinlik-Kültür-Proje

Sosyal ve Kültürel Etkinlikler



Kültür Faaliyetleri

Dini açıdan önemli olan 7 gün ve dini bayramlar (kandiller-aşure günü) anıldı.

Halka açık helva, tatlı gibi ikramlar yapılmak suretile yaklaşık 30.000 vatandaşımıza ulaşıldı.

27 Ocak 2018 Savaş Barkçin tarafından ‘Osmanlı Medeniyeti’ ’konulu söyleşi programı gerçekleştirildi.

3 Şubat 2018 ‘3 Ayı ve Kız Çocuğu’ ’adlı çocuk tiyatrosu gösterisi sunuldu.

12 Şubat 2018 Erbaa Belediyesi Kültür Yayınları Erbaalı Şairler Antolojisi kitabının ardından Müslüman Bilim Adamlarından Günümüz Gençlerine Mesajlar adlı kitabı okuyucularıyla buluştu.

Geleneksel Çocuk Oyunları Boyama Kitabı Serisi olan kültür yayınlarımızın 3.kitabı çıktı.

8 Mart Dünya Kadınlar günü çeşitli hediyelerle kutlandı.

14 Mart Tıp Bayramı dolayısıyla Hastane ve Sağlık Merkezleri ziyaret edildi.

24 Mart 2018 ‘Ördek Yavrusu ’ adlı çocuk tiyatro gösterisi çocuklarımızla buluşturuldu.

31 Mart 2018 Belediyemiz tarafından kurulan Türk Halk Müziği Koromuzun açılış konseri programı gerçekleştirildi.

21 Nisan 2018 yetişkinler için ‘Entrikalı Dolap Komedyası’’ adlı tiyatro gösterimi gerçekleştirildi.

22 Nisan 2018 ‘Kel Oğlum Keleş Oğlum’’ adlı çocuk tiyatrosu gösterime sunuldu.

12 Mayıs 2018 Erbaa Belediyesi Türk Halk Müziği Korusu ve Bedia Akartürk konseri düzenlendi.

15 Haziran 2018 Ramazan etkinlikleri dolayısıyla ay boyunca süren Kuran tilavetleri, söyleşiler, çocuklarımıza yönelik animasyon gösterileri düzenlendi. Ramazan etkinlikleri içerisinde **Eşref Ziya TERZİ** ve **Abdurrahman ÖNÜL** konserleri düzenlendi.

Ramazan ayının sonlarında 7000 kişilik Erbaa halkına büyük iftar programı düzenlendi.

23 Ağustos 2018 tarihinde sanatçı **İMERA** konseri düzenlendi.

30 Eylül 2018 Tarihinde bağlama konseri düzenlendi.

19 Ekim 2018 tarihinde çeşitli etkinlik ve hediyelerle muhtarlar günü kutlandı.

30 Ekim 2018 tarihinde Erbaa Belediyesi Türk Halk Müziği Korusu Cumhuriyet Bayramı Konseri düzenledi.

Erbaa’nın geçmişine ışık tutmak amacıyla başlatılan arşiv tarama çalışmasını kitap haline dönüştürmek için başlatılan proje kapsamında ‘Osmanlı ve Cumhuriyet’’ arşivleri ışığında Erbaa Tarihi belgeleri toplanarak kitap haline getirildi.

Erbaa Yapağı coğrafi işaretli ürün olarak tescillendi.

15 Temmuz 2018 tarihinde Demokrasi ve Milli Birlik günü çeşitli etkinlikler düzenlenerek kutlandı.



İmera Konseri



Erbaa Belediyesi Türk Halk Müziği Korusu



Kandilde
Vatandaşlarımıza
Aşure İkramı



Ramazan İftar Sofrası

Sosyal Etkinlik :2018 tarihi içerisinde belirlenen günlerde bayan hemşerilerimize yönelik ücretsiz olarak Amasya, Sivas, Reşadiye kaplıcalarına geziler düzenlendi. Hoşgeldin Bebek Projesi ‘’ kapsamında yeni doğum yapan anne ve bebeklerinde ziyaretler yapılarak çeşitli hediyeler verilmiştir.

Spor:Proje devamlılığı esas alınarak Erbaa Belediyesi Spor Ordusu Ve Okullar Ligi Projesinin 4.Başlatılmıştır.2018 yılı Mart ayında başlayan lig iki buçuk ay sürmüştür. Projemiz Milli Eğitim Bakanlığı Okul Sporlarıyla birleştirilerek daha fazla branşa ve öğrenciye ulaşıldı. . Proje kapsamında lige katılan tüm okul, öğrenci ve beden eğitimi öğrencilerimize çeşitli hediyeler verilerek projeye destek ve teşvikleri sağlanmıştır.

Erbaa Belediyesi ve Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü tarafından yaklaşık 1 ay boyunca süren 'Herkes İçin Voleybol Turnuvası’ düzenlendi. Turnuvaya 17 takım katıldı. Turnuvaya katılan takımlara çeşitli ödülleri ve hediyeleri verildi.

İlçemiz bayanlarına yönelik Belediyemiz bünyesinde Kültür Kongre Merkezinde Step_Aerobik_Plates Salonumuz açıldı ve kurslar düzenlenmeye başlandı.

Geleneksel 29. Erbaa Hüseyin Şahin Yağlı Güreşleri organizasyonu gerçekleştirildi.



29. Geleneksel Erbaa Hüseyin Şahin Yağlı
Güreşleri



Herkes İçin Voleybol Turnuvası



Step Aerobik Salonu

ESMEK ' de açılan kurslar ;

Çıraklık eğitim merkezi işbirliği ile açılan kurs sayısı 1 adet olup 18 öğrenci ile kurslara başlanmıştır.(Yeni yasa değişimi ile artık Çıraklık Eğitim Merkezleri kurs açamamaktadır.) 22 öğrenci ile Çıraklık Eğitim Merkezine yer sağlanmıştır.

Halk eğitim merkezi işbirliği ile açılan toplam kurs sayısı 11adet olup 236kursiyer ile kurslara başlanmıştır.

Hayrat Vakfı işbirliği ile Osmanlıca, K. Kerim , Değerler Eğitimi ve İlmihal Bilgileri, konularında talep eden kursiyerlerimize ders verilmiş

sınıf temin edilmiştir.36 öğrenci ile kursa başlanmıştır.

Belediye bünyesinde açılan kurslar Bağlama, 7-14 Resim, İngilizce YDS, Akedemik Piyano, Gitar, Ney ve Yağlı Boya Resim Kursu 179 kursiyer ile kurslara başlanmıştır. Gitar, Bağlama ve Ney Kursları ücretlidir.

2016- 2017 Bahar, Yaz, Dönemi toplam kurs başvuru sayısı 3543'tür. Açılan kurs sayımız 24, verilen katılım belgesi 154, verilen sertifika sayısı 104'tür.

Devam eden kurs sayısı 13adettir. Devam eden kurslarda ki öğrenci sayısı 331 dir.

2018 yılı için planlanan kurs sayısı 30 olup başvuru hedefi ise 4000 dir.

Çeyiz Ürünleri Hazırlama=2

İşaret Dili= 1

Uygulamalı Tiyatro=2(1 tane kapatıldı)

Dekoratif Ahşap Süsleme= 2

Model Uçak (ATA) Yapımı= 1

Dekoratif Minder Dikimi= 1

Diksiyon= 1

Osmanlıca1=1 (kapatıldı)

Osmanlıca2 =1

Kuran-ı Kerim=1

Ney=1

Akademik Piyano=2

- **Kurs adı =Dönem içi kaç kez açıldı**

Çıraklık Eğitim= 2 (1 tanesine yer tahsis edildi)

Bağlama Eğitimi (Bağlama Düzeni) = 3(bir tanesi kapatıldı)

Türk Sanat Müziği Koro =1

Gitar Eğitimi (Klasik Gitar)= 2(1 tane kapatıldı)

Çeyiz Ürünleri Hazırlama=2

İşaret Dili= 1



Esmek Bağlama Kursu



Esmek Yağlı Boya Resim Sergisi

BİLGİ EVLERİ

Bilgi Evlerimizde hizmete başlama tarih ve verilen hizmet programı ; 08.02.2018 tarih , ilgili Erbaa Belediye Meclis kararıyla , Erbaa Belediyesi , Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü , Bilgi Evleri Birimi Yönetmeliğinin kabulü ile ;

Hizmete başlangıç takvimi :

Yeni mahalle Bilgi evi : 10.10.2016 Tarihi itibarı ile Bilgi Evimizde üye kayıtları ile oryantasyon dönemi çalışmalarımız başlamıştır.

Evyaba Bilgi evi : 20.10.2017 Tarihi itibarı ile Bilgi Evimizde üye kayıtları ile oryantasyon dönemi çalışmalarımız başlamıştır.

Kuruçay Bilgi evi : 06.11.2017 Tarihi itibarı ile Bilgi Evimizde üye kayıtları ile oryantasyon dönemi çalışmalarımız başlamıştır.

Ş.U.Ç Hüsnü ERKUT Bilgi evi : 06.11.2017 Tarihi itibarı ile Bilgi Evimizde üye kayıtları ile oryantasyon dönemi çalışmalarımız başlamıştır.

Yunus Emre Bilgi evi : 06.01.2019 Tarihi itibarı ile Bilgi Evimizin temel demirbaş eksiği %95 , inşaat eksiği %90 oranında tamamlanmış , çalışacak personel görevlendirilmesinin ardından , ilgili eksik kalemlerin giderilmesini mütakiben de ; üye kayıtları ile oryantasyon dönemi çalışmalarına 1 haftalık bir süreçte geçilebilecek durumdadır.

Alacabal Bilgi evi : 06.01.2019 Tarihi itibarı ile Bilgi Evimizin temel demirbaş eksiği belirlenerek ilgili birimlere tevdi edilmiştir , temin işlemleri için geri dönüş beklenmektedir , inşaat eksiği %80 oranında tamamlanmış , çalışacak personel görevlendirilmesinin ardından , ilgili eksik kalemlerin giderilmesini mütakiben de ; üye kayıtları ile oryantasyon dönemi çalışmalarına 1 haftalık bir süreçte geçilebilecek durumdadır.



Hizmet program akışı

Hizmet binalarımız da 1 koordinatör , 4 merkez sorumlusu , 1 temizlik görevlisi , 1 adet stajyer öğrenci , olmak üzere toplam 7 personelle hizmet vermektedir.

Bilgi evinde düzenli olarak üye kaydı alınmaktadır.

Günlük merkeze gelen üyeler için yoklama alınmakta , düzenli gelmeyen ve aksatan üyeler gözlemlenmekte ve velilerine bilgi güncel olarak iletilmektedir.

Haftanın 6 günü 10:00 – 18:00 saatleri arasında , Pazar günleri hariç hizmet verilmektedir.

Görevli personeller düzenli bir şekilde görev yerlerine servis ile taşınmaktadır.

Merkez sorumlu personellerimiz günlük yapılan etkinlik ve çalışmalarını rapor etmektedir.

Her ayın son haftası Perşembe günü merkez sorumluları ile yıllık uygulanacak program üzerinde değerlendirme toplantısı , her ayın son haftası sorumlu görevli personelle program uygulamalarında ortaya çıkan aksaklık ve geri dönüşler değerlendirilmekte , etkinliklerin geliştirilmesi ile ilgili istişare yapılarak uygulanabilir çalışmalar planlanmaktadır.

6 aylık peryotlar halinde merkezlerde anket düzenlenmektedir , yapılan etkinlikler ve çalışmaların yeterliliği ve beklentiler sorularak , beklentilerin karşılanması noktasında önlemler alınması , ilerlenecek programda değişiklik yapılacak ise anket sonuçlarının göstergeleri üzerinde değişikliğe gidilmektedir. Yapılacak yıl boyu tüm çalışmaların değerlendirmeye sunulacağı veli geri dönüş anketi düzenlenmiştir.

Bilgi evi adı	Üye Sayısı	1. Grup (2.3.4. sınıf öğrencileri)	1. Grup (5.6.7.8 sınıf öğrencileri)
Yeni mahalle	38	9	29
Kuruçay	158	57	101
Evyaba	50	20	30
Ş. U. Ç Hüsnü ERKUT	19	11	8
Yunus Emre	0	0	0
Alacabal	0	0	0
Genel toplam	265	97	168

YENİMAHALLE BİLGİ EVİ

10.10.2016 tarih Erbaa Belediye Başkanlığı Bilgi Evleri Projesine ilk olarak Yenimahalle Bilgi Evinde başlamıştır.

Hizmet binası

- 1 bilgisayar sınıfı ,
- 1 çok amaçlı derslik ,
- 1 adet çok amaçlı salon olarak planlanmıştır.

* 11.10.2016 tarihi itibari ile bilgi evimizde üye kayıtları ve oryantasyon dönemi çalışmalarımız başlatılmıştır.



EVYABA BİLGİ EVİ

21.10.2017 tarih Erbaa Belediye Başkanlığı Bilgi Evleri Projesine 2. hizmet binası olarak Evyaba mahallemizde başlamıştır.

Hizmet binası

- 1 bilgisayar sınıfı ,
- 2 çok amaçlı derslik , olarak planlanmıştır.

* 21.10.2017 tarihi itibari ile bilgi evimizde üye kayıtları ve oryantasyon dönemi çalışmalarımız başlatılmıştır.



Ş. U.Ç HÜSNÜ ERKUT BİLGİ EVİ

01.06.2018 tarih Erbaa Belediye Başkanlığı Bilgi Evleri Projesine 4.hizmet merkezini Karşıyaka Mahallemizde başlamıştır.

Hizmet binası

- 1 bilgisayar sınıfı ,
- 2 çok amaçlı derslik ,
- 1 adet çok amaçlı salon olarak planlanmıştır.

* 01.06.2018 tarihi itibari ile bilgi evimizde üye kayıtları ve oryantasyon dönemi çalışmalarımız başlatılmıştır.



KURUÇAY BİLGİ EVİ

17.04.2017 tarih Erbaa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile Erbaa Belediye Başkanlığı İş Birliğinde Bilgi Evleri Projesine İlişkin İş Birliği Belgesi imzalanmış ve akabinde ilgili Kuruçay ilkokulu Müdürlüğü , Kuruçay Mahallesi İkbâl Sokak no:21 de ki ilkokulu binası bodrum katı , Erbaa Belediyesi Kuruçay Bilgi Evi adı altında düzenlenerek çalışmalarına başlatılmıştır.

1- 06.11.2017 tarihi itibari ile bilgi evimizde üye kayıtları ve oryantasyon dönemi çalışmalarımız başlatılmıştır.



ÇOCUK TRAFİK EĞİTİM MERKEZİ

1. Öğrencilerin taşınması amacıyla servis araçları kiralandı. Bu araçlar belediyemiz ve birimimiz tanıtıcı baskıları ile süslendi.
2. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ilçemiz merkez ilkokulları, anaokulları ve ilçemiz yakın köy okulları öğrencileri için yıllık ders takvimi yapıldı.
3. Öğrenci dersliği içerisindeki reklâm ve tanıtım tabelaları yenilendi. Tüm pano ve görsel malzemeler yeniden düzenlendi. Ders sırasında kullanılan tüm video ve görseller güncellendi.
4. 'Sıfır Atık' projesi kapsamında sınıfımıza atık biriktirme kutuları ve panoları yerleştirildi. Bu konuda ders planı yapıldı. Bu ders için çeşitli görsel ve işitsel materyal video vb. hazırlanarak ders faaliyetleri başladı.

Yeni ders planımız şöyle oluşmuştur.

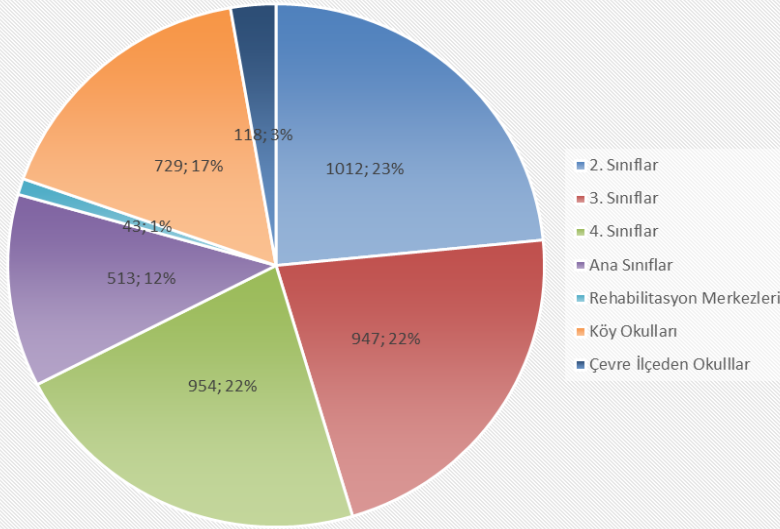
- 1. Ders: Trafik güvenliği dersi
 - 2. Ders: Sürücü yaya uygulamaları
 - 3. Ders: İlk yardım
 - 4. Ders: Çevre, Atıklar ve Geri dönüşüm
1. Köy ilkokulları öğrencileri için eğitim planına ek olarak şişme oyun grubu, ilçe merkez Kültür Evi Kent müzesi, kültür parkı gezisi gibi etkinliklerle öğrenciler eğlenceli vakit geçirdi.
Köy ilkokulları öğrencileri için öğlen yemeği ikram edildi. Yaklaşık 900 öğrenci ve öğretmenlerine öğlen yemeği ve çeşitli hediyeler verildi.

Çocuk Trafik Eğitim Merkezinde eğitim programına katılan öğrenci sayısı

01.01.2018 ile 31.12.2018 tarihleri arasında Trafik Eğitim Merkezinden faydalanan;						
İlçe Merkez Okulları						
2. sınıflar	3. sınıflar	4. sınıflar	Ana sınıflar	Rehabilitasyon merkezleri	Çevre ilçelerin okullarından gelenler	Köy okulları öğrencileri
1012	947	954	513	43	118	800
Toplam		4316				

2018 ile 30.12.2018 tarihleri arasında bir yıl süreyle birimizde eğitime ve uygulama faaliyetlerine katılan toplam öğrenci sayısı 4316 olmuştur.

Eğitime katılan öğrenci grafiği



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER

Erbaa Belediyesinin faaliyetlerinin ilçeye ve tüm yurda ulaştırılabilmesi için haber ajansları, yerel gazeteler, internet siteleri ve uydu yayını yapan yerel televizyonlardan oluşan 80 farklı yayın kuruluşuyla irtibat sağlanarak günlük yapılan haberlerin görselleri ve metinleri hazırlanarak gönderildi.

Gönderilen haberlerin yayınlanmaları takip edildi.

2017 Yılı boyunca 400 tekil haber çeşitli medya kuruluşlarında yayınlandı.

Cenaze duyuruları yayın sisteminden yapılarak internet sitesi üzerinden günlük olarak yayınlandı

Belediye meclisi toplantıları takip edilerek internet sitesi üzerinden duyuruları yapıldı. Meclis toplantılarının video kayıtları alınarak arşivlendi, internet üzerinden canlı yayınları yapıldı.

Belediye etkinlikleri ve haberlerini içeren videolar kaydedilerek arşivlendi.

Erbaa Belediyesi Resmi Facebook sayfası kurulduğu günden bugüne 10.748 takipçiye ulaştı. Haftalık ortalama 14000 erişim sağlandı.

Belediye resmi internet sitesi ağırlıklı olarak Tokat, İstanbul ve Ankara'dan olmak üzere yurt genelinde 13648 farklı IP tarafından Dünya genelinde 33.204 farklı IP üzerinden takip edilmektedir.

Belediye Başkanının resmi kişisel Facebook sayfası 24.015 takipçi tarafından takip edilmektedir. Sayfaya haftalık ortalama 36.000 erişim sağlandı.

Özel günlerde belediye başkanı adına yayın siteminden kutlama anonsları yapıldı, tasarımlar hazırlanıp basımları sağlanarak açık hava reklamlarında yayınlandı, belediye mesaj siteminden ortalama 35.000 vatandaşa mesaj metinleri hazırlanarak ulaşıldı.

Belediye başkanı ve belediye aleyhinde olan haberler tespit edilip tekzip metinleri hazırlanarak belediye hukuk işlerine iletilti.

3 televizyon programı, 4 radyo programı, 2 basın toplantısı, 4 basın bülteni hazırlanarak yayınlandı.

Erbaa belediyesinin yapmış olduğu bütün faaliyetlerin tanıtımları açık hava reklamlarının kurumsal kimliğe uygun olarak hazırlanarak vatandaşlara sunuldu.

Birim bünyesi video haberler seslendirilmiş vaziyette kurgu sürecinden geçirilerek 20 video haber yapıldı.

Erbaa Belediyesinin bülteni hazırlandı. Devlet büyükleri, bakanlıklar, belediye başkanlıkları, şehir dışından yaşayan hemşerilerimiz ve Erbaa'da yaşayan vatandaşlarımıza ulaştırıldı.

Geleneksel Hüseyin Şahin Yağlı Güreşleri organizasyonuna tanıtım ve organizasyon çalışmaları yapıldı.

Sosyal medya üzerinden gelen mesajlar gerekli birimlere iletilti cevap verildi.

Bimer üzerinden Belediyemize gelen şikayetlerin cevaplandırılması konusunda destek sağlandı.

6 adet tanıtım videoları hazırlanarak sosyal medya, internette yayınlandı.

Belediye Başkanının Ramazan Ayı başta olmak üzere ev ziyaretleri, stk ziyaretleri organize edilerek, takip edildi.

Belediyemizin diğer müdürlüklerinde kullanılacak broşürler hazırlanıp teslim edildi.

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün düzenlediği bütün organizasyonların gerekli tanıtımları yapılarak, fotoğraf, video çekimi ve haberleri yapılarak yayınlandı.

Belediyemiz müdürlüklerinin günlük çalışma programları "Ekiplerimiz Nerede" adı altında alınarak günlük olarak belediye web sitesi ve sosyal medyada yayınlandı. Çalışmalar takip edilerek fotoğraflandı. Sistem modernize edilerek yapılan bütün çalışmaların harita üzerinde görülmesi sağlandı.

Belediyenin STK'lar ve diğer kamu kurumları ile paydaş olarak gerçekleştirdiği organizasyonların tanıtım çalışmaları ve oluşan materyallerin yayını yapıldı.

Belediyenin paydaş olmadığı organizasyonlarda Kamu Kurumları ve STK'ların talepleri alınarak destek sağlandı.

Belediye Başkanının katıldığı programlar takip edilerek yayınlanması sağlandı.

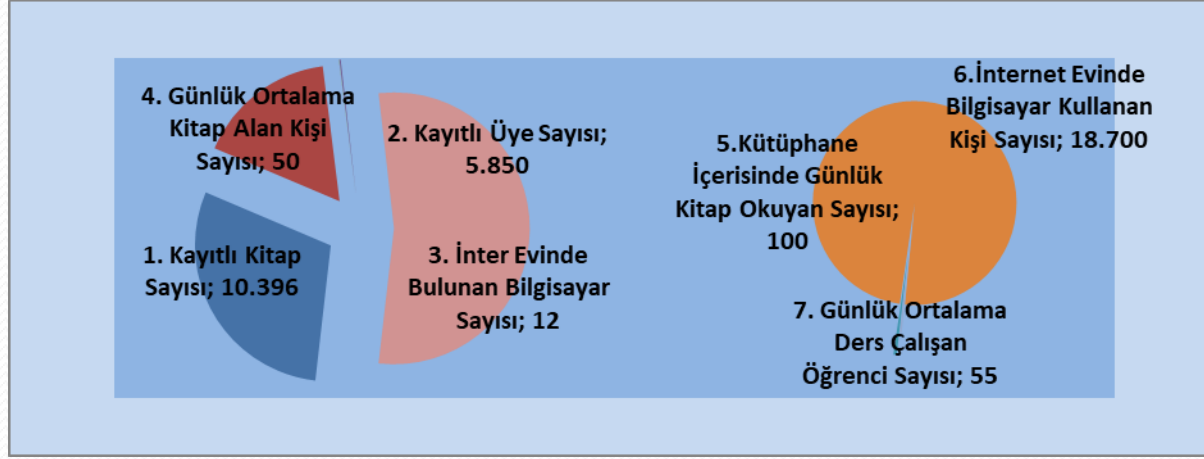
Basın mensuplarının Belediye Başkanı ile görüşme talepleri değerlendirilerek başkanın basın mensupları ile görüşmesi takip edildi. İstanbul, İzmir, Bursa ve

Ankara'daki Erbaa dernekleri ile diyalog halinde olunarak basın materyalleri alışverişi sağlandı.

Yapılan Çalışmalarla ilgili halk memnuniyetini ve vatandaşların çalışmalarla ilgili beklentilerini tespit etmek amacıyla 10 adet anket çalışması gerçekleştirilmiştir.

Rutin olarak bütün mahallelerimizde halk meclislerini gerçekleştirdik.

KÜTÜPHANE



KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ

Kongre ve Kültür Merkezimiz 2018 yılına ait 12 aylık zaman diliminde toplam 315 adet çeşitli etkinlik ve çalışmalara ev sahipliği yapmıştır.

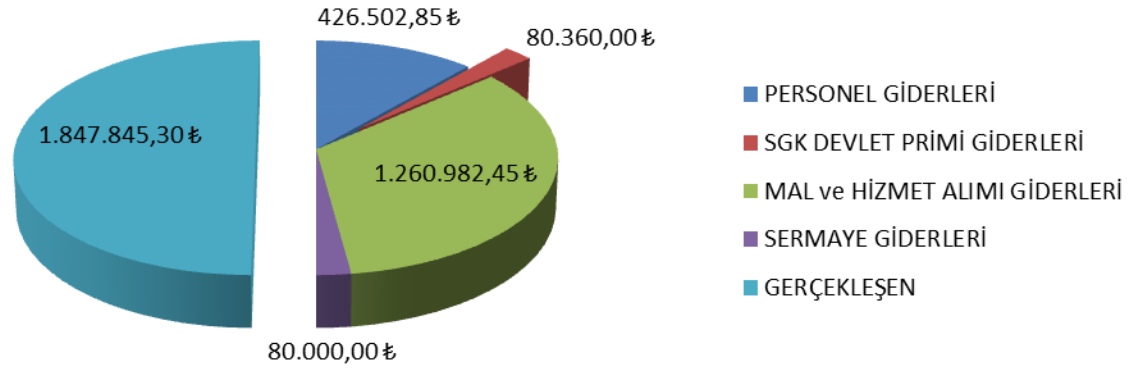
Bu süre zarfında belediyemiz tarafından yaptırılan gerek yerel gerekse kültürel etkinlik kapsamında, çok programlı (provalar dâhil) 127 adet program tertip edilmiştir.

12 aylık zaman dilimine ait kongre salonumuz 135 kez prova adlı çalışmalara, çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından kullanıma sunulmuştur.

Yapılan etkinlikler kapsamında kongre ve kültür merkezinde toplam ücretli olmak üzere 12 adet etkinlik düzenlenmiş, bu etkinlik kapsamında belediyemiz bütçesine 10.750.00₺ para aktarımı yapılmıştır.

S.NO	TARİH	YAPILAN ETKİNLİK ve SEANSLAR	ETKİNLİK SAATLERİ	ÜCRETİ
1.	06.01.2018	Tiyatro Özgün Arı Maya (3 Seans)	11:00&17:00	1.000₺
2.	11.01.2018	Belediye Tiyatro Kursiyer Toplantısı	17:00&19:30	-
3.	13.01.2018	Açı Lisesi Sömestr Tatili (Barış MANÇO Anma)	10:00&13:00	Prova
4.	14.01.2018	Açı Lisesi Sömestr Tatili (Barış MANÇO Anma)	10:00&12:00	Prova
5.	14.01.2018	Semer kand Deprem-Çocuk Tiyatrosu	19:00&22:00	-
6.	15.01.2018	Açı Lisesi Sömestr Tatili (Barış MANÇO Anma)	13:00&19:00	Prova
7.	16.01.2018	Açı Lisesi Sömestr Tatili (Barış MANÇO Anma)	18:00&22:00	Prova
8.	17.01.2018	İlçe Jandarma Trafik Semineri	13:00&16:00	-
9.	17.01.2018	Açı Lisesi Sömestr Tatili (Barış MANÇO Anma)	19:00&22:00	-
10.	20.01.2018	Es. ve San. Kredi ve Kefalet Koop. Olağan Kurul Top.	11:00&15:00	-
11.	23.01.2018	Belediye İş Sağlığı ve Güvenliği Toplantısı	15:00&17:00	-
12.	24.01.2018	Belediye İş Sağlığı ve Güvenliği Toplantısı	15:00&17:00	-
13.	25.01.2018	Belediye Başkanı Taşeron İşçilerle Toplantısı	17:00&19:00	-
14.	27.01.2018	Belediye Osmanlı Haftası Savaş BEÇKİN	17:00&22:30	-
15.	03.02.2018	Belediye Çocuk Tiyatrosu Üç Ayı (3 Seans)	11:00&16:00	-
16.	04.02.2018	İlçe Sağlık Müd. Kanseri Mücadele	13:00&15:30	Prova
17.	05.02.2018	İlçe Sağlık Müd. Kanseri Mücadele	13:00&15:30	Prova
18.	06.02.2018	İlçe Sağlık Müd. Kanseri Mücadele	14:00&16:30	Prova
19.	07.02.2018	İlçe Sağlık Müd. Kanseri Mücadele	14:00&17:00	Prova
20.	08.02.2018	İlçe Sağlık Müd. Kanseri Mücadele	14:00&16:00	-
21.	15.02.2018	Hayal Atölyesi Tiyatro Bir Garip Orhan Veli	19:00&22:30	-
22.	17.02.2018	Tiyatro Manço Koca Ayı ve Maşa (3 Seans)	11:00&16:30	1.000₺
23.	19.02.2018	Kuruçay İlk Öğretim Okulu 18 Mart Çanakkale	09:30&12:20	Prova
24.	20.02.2018	Kuruçay İlk Öğretim Okulu 18 Mart Çanakkale	09:30&12:20	Prova
25.	21.02.2018	Kuruçay İlk Öğretim Okulu 18 Mart Çanakkale	09:30&12:20	Prova
26.	22.02.2018	Kuruçay İlk Öğretim Okulu 18 Mart Çanakkale	09:30&12:20	Prova
27.	23.02.2018	Kuruçay İlk Öğretim Okulu 18 Mart Çanakkale	09:30&12:20	Prova
28.	24.02.2018	Kuruçay İlk Öğretim Okulu 18 Mart Çanakkale	09:30&12:20	Prova
29.	24.02.2018	Finansal Okur Yazarlık Paramı Yönetebiliyorum	17:00&20:00	-
30.	25.02.2018	Harikalar Diyarı (3 Seans)	13:00&18:45	1.000₺
31.	26.02.2018	Ülkü Ocakları Fırat Yılmaz ÇAKIROĞLU Anma Prog.	18:00&21:00	-
32.	27.02.2018	İlçe Milli Eğ. Müd. 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü	14:00&17:00	Prova

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI BÜTÇESİ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

M. Sinan KÖKCÜ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Belediye mücavir alan sınırları içerisindeki tüm yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak; kesinleşen nazım imar planları doğrultusunda imar planlarını Belediye Meclisine sunmak, kesinleşen imar planlarının parselasyon planlarını yapmak üzere hazırlanan dosyaları Belediye Encümenine sunmak; kesinleşen parselasyon planlarını askı ve ilan işlemleri yapıldıktan sonra tescil yapılmak üzere Kadastro/Tapu Müdürlüklerine iletmek görevlerini yapar.

Yunus Emre DURAK

İmar ve Şehircilik Müdür V.

Amacımız:

Belediyemiz sınırları içerisindeki bütün imar durumu, plan değişiklik talepleri, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izni, numarataj, yapı denetim, İmar Uygulamaları, ifraz ve tevhit işlemlerini İmar Mevzuatına uygunluk çerçevesinde süratle yerine getirmek, nüfus sayım sistemine altyapı oluşturacak numarataj çalışmalarını tamamlamak, Bölgemizde kaçak yapılaşmayı önlemek.

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde, planlı ve modern şehirleşme, dayanıklı ve yaşanabilir yapılaşmayı sağlamak amacıyla, resmi ve özel bütün yapıların “3194 sayılı İmar Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve diğer ilgili kanunlar ile bunlara dayalı çıkartılmış olan tüm yönetmelik, genelge ve tamimleri kapsamında” teşekkülünü sağlamak.

Misyon ve Vizyonumuz:

Misyon ve vizyonumuz doğrultusunda Müdürlüğümüzün ortaya koyduğu politika, hedef ve amaçları ile bütçedeki program ve yıllık çalışma programlarına yönelik, sorumluluğumuz altındaki yetki ve görevlerimizi vatandaşlarımıza etkili ve verimli bir şekilde hizmet niteliğinde sunmak amacıyla bu husustaki başarımızı en üst seviyeye çıkarmak üzere, azami disiplin içerisinde özverili ve gayretli bir şekilde tüm personelimiz ile birlikte yoğun bir şekilde çaba sarf etmekteyiz.

İlkelerimiz:

Şeffaf, katılımcı ve hesap verebilir olmak:

Vatandaşlarımızın bizlere vermiş olduğu yönetim yetkisinin bilinci ve sorumluluğuyla; Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi, kullanılması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve bunların sonucunda oluşacak bilgilerin kamuoyuna açık olması, vatandaşlarımızın kamu faaliyetlerini şeffağça görebilmesi ve demokratik katılım kurumsal karakterimizdir.

Adil, tarafsız ve eşitlikçi olmak:

Yönetim anlayışımız; din, dil, ırk, cinsiyet, hiçbir ayrımcılığa girmeden, toplumun tüm kesiminin beklentilerini karşılayacak eşit hak ve imkânlarla halkımızın güven duygusunu sağlayarak adil ve eşitlikçi hizmet sunmaktır. Kaynakları etkin ve verimli kullanmak Halkımızın istek ve ihtiyaçlarını en etkin biçimde karşılayabilmek adına var olan kaynaklarımızı; israf etmeden, amaç ve hedeflerimizi planlayarak, ölçme ve değerlendirme yöntemleriyle en verimli şekilde kullanmak ilkelerimizdendir.

Değişime ve yeniliğe açık olmak:

Sürekli gelişen bilişim teknolojileri, yerel yönetimlerin çok yönlü hizmet verme gereksinimleri doğrultusunda yeni ufuklar açmakta ve problemlere uygun çözümler sunabilmektedir. Sosyal ve toplumsal değişimlerin beraberinde getirdiği her türlü teknolojik gelişmeyi takip ederek yeniliklerin izlenmesi ve ihtiyaç duyulanların hayata geçirilmesi bilgi temelli, değişime açık bir yapılanma ile mümkündür. Araştırmada, üretmede, paylaşmakta ve yaymakta mükemmelliğe ulaşmak hedefiyle hizmetlerimizin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak ilkemizdir.

Yetki ve Sorumluluklar

Yetki ve görevlerin birbirlerinden kesin olarak ayrılmaları imkansızdır. Sorumluluk, yetki ve görev birbirleriyle çok yakından ilgisi bulunan birbirleri üzerinden tanımlanabilecek ve açıklanabilecek olan birbirlerinden güç kavramlardır. Görev, yetki ve sorumluluk konusunda bu yönetmenlikte kabul edilen genel kurallar; Her eleman görevini yapmak için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir. Yetki ise bir görevi (nitelik, nicelik, süre, yöntem vb. hususlar yönünden) istenen biçimde yapmak için bağlı bulunan kişi ya da makamdan alınan " Hak " olarak yorumlanmaktadır. Her eleman görevini yapmaktan, eksik yanlış veya geç yapmaktan yetkisi oranında sorumludur. Sorumluluk " Bir görevin (nicelik, nitelik, süre, yöntem vb. hususlar yönünden) istenilen biçimde yapılmamasından ötürü bağlı bulunan kişi ya da makama karşı hesap verme yükümlülüğü olarak anlaşılmaktadır. Yetki devri, yöneticilerin genel yönetim görevlerini daha etkin bir şekilde yapabilmeleri için yararlandıkları bir yönetim ilkesidir. Yetki devri yasaların çalışma ilkesi ve şartlarının sınırlarına göre yapılır. Bir yetkinin devredilmesi sonucunda, yetkiyi devreden yöneticinin o yetkinin kullanılmasından doğan genel sorumluluğu devam eder. Yetkiyi devreden ile devralan arasında yeni bir sorumluluk ilişkisi doğar. Yetkiyi devralan o yetkinin kullanılmasından doğan cezai, parasal ve hukuki sorumluluklarından başka yetkiyi devreden yöneticiye karşı görev sorumluluğu da yüklenmiş olur. Bir göreve vekâleten atananlar o görev için gerekli yetkiye sahip olur, görevden dolayı sorumluluk yüklenir.

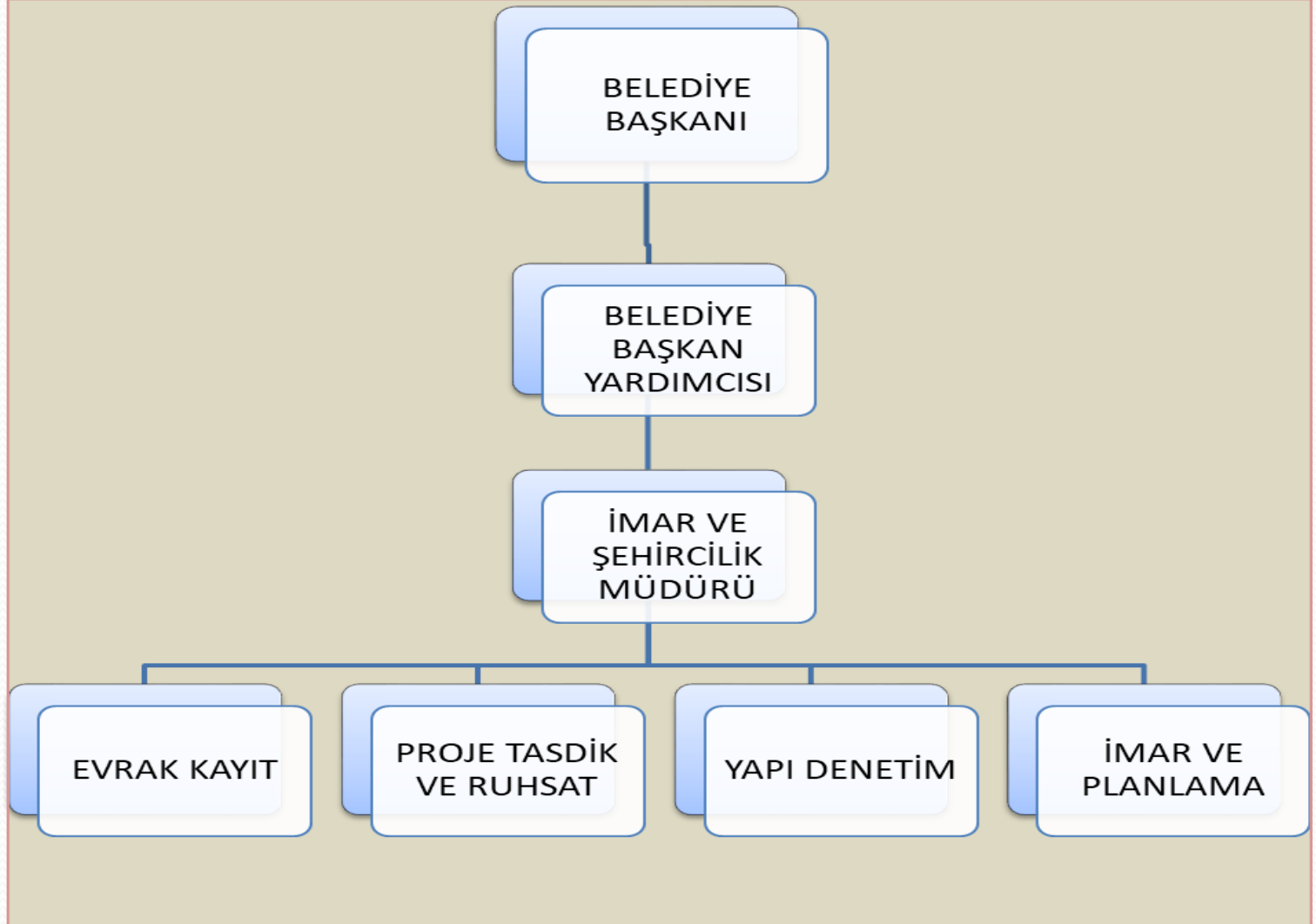
Görevlerimiz :

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde imar çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılması, Yapılan işleri kontrol ve takip etmek, imar durum belgesi düzenlemek, Mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve makine projelerinin onayı ve kontrolünü sağlamak, Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelede bulunmak, Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıları belirleyerek yasal işlem yapmak, Ruhsat ve eklerine uygun yapılan yapılara yapı kullanma izni düzenlemek, Yıkılabilecek durumdaki tehlikeli binalara mevzuata göre gerekli işlemleri yapmak, Estetik ve şehircilik yönünden sakıncalı yapılaşmayı engelleyici çalışmalar yapmak, Kültür ve Tabiat Varlıkları yasası kapsamına giren işleri mevzuata göre sonuçlandırmak, Tadilat projelerini onaylamak ve takip etmek, İmar planı ve tadilatlarının imar mevzuatının öngördüğü usul çerçevesinde yapılmasını sağlamak, İfraz, tevhit, yola terk, parselasyon ve imar uygulaması işlemlerini kontrol ederek onay için encümene sevk etmek, Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleriyle ilgili her türlü resim, ücret ve harçların tahakkukunu yapmak, İmar mevzuatının yetki verdiği arsalara Başkanlıkça uygun görülmesi halinde encümen kararı olarak geçici ruhsat düzenlemek, Kamunun selameti için gerekli önlemleri almak, bu önlemlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak, Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak, Kenti planlamak ve hizmet vermek için adres tanımak üzere, bilginin alt yapısını oluşturmak. Mevcutta bulunan arsa ve binaların numaralandırma işlemini yapmak. Sabit adres standardını sağlamak, Ulusal adres veri tabanını güncel tutmak, Belediye yasası uyarınca, Belediye Meclisi kararıyla sokaklara, meydanlara ad veya numara verme işleminin ön hazırlığını yapmak, Belediye yasası uyarınca mahalle kurulması, bölünmesi, isim değiştirilmesi sınırlarının tespiti ile ilgili işleri yapmak, Cadde, sokak, meydan isim verilmesi meclise sunmak.

Görev alanımız ile ilgili iç ve dış yazışmaları diğer birimler ile organizeli bir şekilde yapmak, Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

Örgüt Yapısı :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesi ve Norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuş; 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmenlik hazırlanmış olup; Belediye Başkanı'nın da görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme atanma şartlarına uygun olarak Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.



Fiziksel Yapı:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Belediye hizmet binası 2. Katında faaliyet göstermektedir.

İnsan Kaynakları :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün fiziki personel yapısı;
Hizmet ve faaliyetleri toplam 12 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 6'sı memur, 1'ri kadrolu işçi, 5'şi BİT istihdam edilen personeldir.

PERSONEL İSTİHDAM DURUMU	
MÜDÜR	1
MÜHENDİS	6
TEKNİKER	3
BÜRO PERSONELİ	1
ŞÖFÖR	1
TOPLAM	12

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

İdare Adı		ERBAA BELEDİYESİ	
Harcama Birimi Adı		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
AÇIKLAMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN NET HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI
Personel Gideri	763.000,00	669.378,88	% 90
Sosyal Güvenlik Ödemesi	151.700,00	95.332,39	% 63
Mal ve Hizmetler	2.025.000,00	1.686.109,10	% 57
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	2.939.700,00	2.450.820,37	% 83

Gelen / Giden Yazılar

A- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüze 3250 adet yazı havale edilmiştir.

B- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 2975 adet yazı hazırlanmıştır.

Arşivleme İşlemleri:

- a) Müdürlük evrak girişi ve çıkışlarının birer suretini dosyalamak ve arşive kaldırmak.
- b) İnşaat ruhsat projelerini dosyalamak ve arşive kaldırmak.

Encümen Kararları :

Harita mühendisleri tarafından hazırlanarak Belediyemize sunulan 3194 sayılı İmar Kanunun 15. – 16. ve 18. nci madde uygulamaları dosyalarının Müdürlüğümüz Harita Mühendisi tarafından incelenerek 3194 sayılı İmar Kanununa uygun olarak hazırlanan dosyaların teklif yazılarının hazırlanarak Belediye Encümenine sunulmaktadır.

3194 sayılı İmar Kanunun 15. – 16. ve 18. nci madde uygulamaları ile ilgili 391 adet Encümen kararı alınmıştır.

Meclis kararları

İmar Uygulamaları : Belediyemize yazılı olarak yapılan imar plan tadilatları müracaatları imar komisyonunca değerlendirilerek birer rapor halinde Belediye Meclisine sunulmaktadır. Belediye Meclisince sunulan raporlar Belediye Meclisince değerlendirilerek Meclis Kararı alınmaktadır.

İmar Plan Tadilatı Meclis Kararı : 91 Adet

Sokak ve Cadde ismi verilmesi Meclis Kararı : 2 adet

Verilen ruhsatlar :

A-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 2018 yılı içerisinde toplam 228 Adet Yapı ruhsatı verilmiştir.

1 katlı 48 adet

2 katlı 86 adet

3 katlı 33 adet

4 katlı 21 adet

5 + kat 40 adet

B-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce toplam 143 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.

C-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce toplam 14 Adet Yanan ve Yıkılan Binalar Formu verilmiştir.

D-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce toplam 67 Adet Asansör Ruhsatı verilmiştir.

E)-Su, elektrik ve doğalgaz abonesi olmak isteyenlere yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi fotokopileri çekilerek yardımcı olunmaktadır.

F) Banka Kredisi kullanılmak istenen gayri menkuller için gelen eksperlere yapı ruhsatı yapı kullanma izin belgeleri fotokopileri çekilerek verilmektedir. İmar Durumu, Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Projesi incelettirilmektedir.

Kat mülkiyeti ve kat irtifakı proje onayı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 72 adet Kat mülkiyeti - Kat İrtifakı projesi onaylanmıştır.



T.C.
ERBAA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Sayı : 34703683-310.09.01-E.1992
Konu : Kat İrtifakı Kurulması

10/10/2018

ERBAA TAPU MÜDÜRLÜĞÜ

İş bu bina; İçimiz Mehmet Akif Mahallesi 193 ada 6 nolu parsel üzerinde kalmakta olup, 3194 Sayılı İmar Kanunun ilgili maddesi gereğince 26/09/2017 tarih ve 2017/145 no ile yapı ruhsatı verilmiştir.

Zemin kat 3 adet bağımsız bölüm mesken (konut), Birinci kat 3 adet bağımsız bölüm mesken (konut), İkinci kat 3 adet bağımsız bölüm mesken (konut), Üçüncü kat 3 adet bağımsız bölüm mesken (konut), Dördüncü kat 3 adet bağımsız bölüm mesken (konut), Beşinci kat 2 adet bağımsız bölüm mesken ve 1 adet bağımsız bölüm dubleks mesken(konut),den ibaret olup tamamı 18 adet bağımsız bölümden meydana gelmekte olan, betonarme karkas binadır.

634 sayılı kat mülkiyeti kanunu gereğince ana gayrimenkulün ayrı ayrı bağımsız bölümler halinde kat mülkiyetine geçilmesinde sakınca yoktur.

Bilgilerinize arz/rica ederim.

Yunus Emre DURAK
İmar ve Şeh. Müd. V.

Ek : Mimari Proje



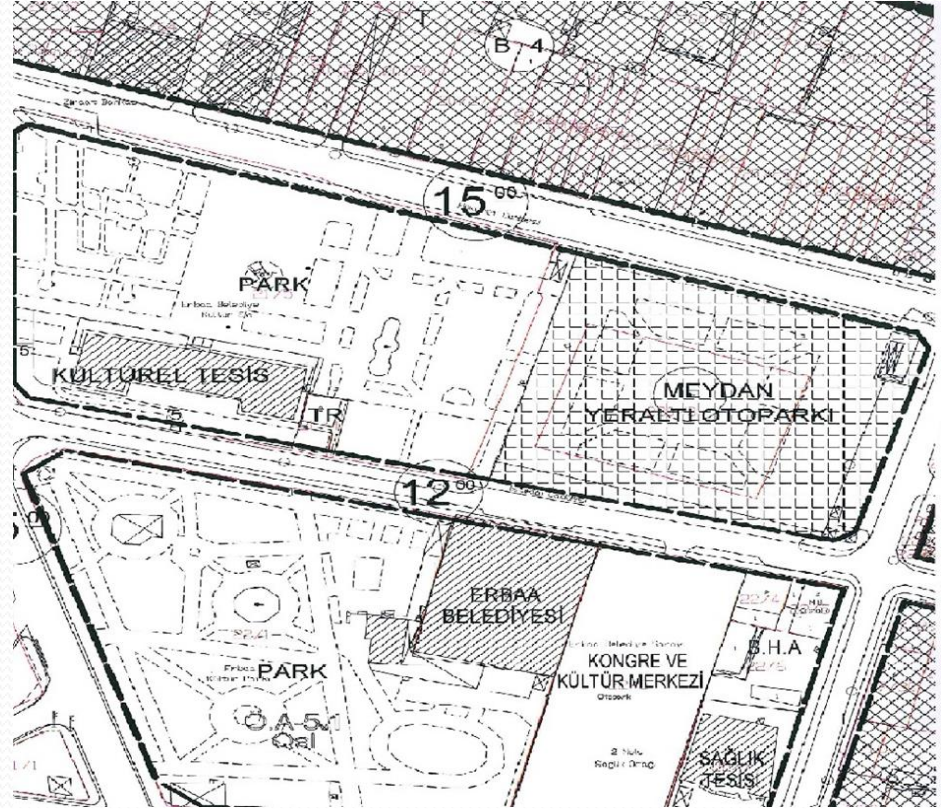
5070 sayılı kanun gereğince E-İMZA ile imzalanmıştır.
Doğrulama Adresi : <https://ebelediye.erbba.bel.tr/BelgeDogrula/?P=75118>
Adres: Erbaa Belediyesi 60500 Erbaa/TOKAT / Beyaz Masa : 0850 633 0060
Telefon No: 0(356) 715 11 91 Faks No: 0(356) 715 11 47 Kıp Adresi:
e-Posta e-posta: erbba@erbba.bel.tr İnternet Adresi: www.erbba-bld.gov.tr

Bilgi için: Ahmet ARSLAN
Biro Personeli



İMAR DURUMU

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 480 adet imar durumu verilmiştir. (resmi kurumların, vatandaşların ve eksperlerin yazlı ve sözlü müracaatları)



İmar Çapı: Müdürlüğümüzce 180 adet imar çapı düzenlenmiştir.

ERBAŞ İMARETİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		Tarih: 20.12.2018	
İmar Pafta No: 037007G10		Çap No: 169	
TAPU KAYDI		İMAR DURUMU	
Mülk	TOKAT A.ÖZEL İDARESİ	Ayrık İsim	TAKSİRKAB - EMBAL
Cinsi	ARSA	Düğünceler	
Mahallesi	GÖNDÜOĞU	Kat Adesi (Bütün Harf)	Baleyleyici İmar ve deprem yönetmeliğine uygundur.
Adı	Arka Bahçe	On Bahçe	Parset bazında sondajlı zemin olarak yapılacaktır.
Pafta	739	Yan Bahçe	
Parset	1	Arka Bahçe	
Yüzölçümü m ²	10243,66	Çıkma derinliği	
		Jeolojik Durum	Ö-A-5.1 / Tg

İLKÖĞRETİM TESİSİ

739/1

NOTLAR:

22-(M.K-10.03.2016-037) İmar Planı'na resmî kurum, sosyal ve kültürel tesis, sağlık tesisi ve eğitim tesisi olarak belirlenmiş sosyal ve teknik atıyapı alanlarında, planla alakalı bir hüküm bulunmadığı takdirde E-1.20 V_{max} = 12.50m olarak uygulanır. Ancak öncelikli yapılarda maksimum Kat 4 olarak kısıpıyla V_{max} = 12.50m geyiktilir. Bu alanlarda TAKSİ-0,30'ya geçmez.

Düzenleyen
SELMAFA KARAGÖL
HARİTA TEKNİĞİ

(Signature)

Kontrol Eden
MUSTAFA BOYUNCI
HARİTA TEKNİĞİ

(Signature)

A- İmar belirlenmesinde, İmar Durumunu gösteren her mirasçat tablinde enval esaslı bir sene içinde İmar Planı'na göre, bu imalatın yapılar İmar Planı'ndaki her bir parçaya göre, İmar Durumunu gösteren her mirasçat.

B- Aplikasyonun çapla göre tasdik edilmesi.

C- Proje kesitleri ve kesitleri İmar Katı ve Planı Alınan Tapı İmar Yönetmeliği ile İmar Planı Notları hükümlerine göre yapılır.

D- İmar Durumu ile ilgili proje tasdik etkilidir.

Onay
YUNUS EMRE BURAK
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ

(Signature)

03.03.2019

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ruhsatsız ve ruhsata aykırı bina yapılmasını önlemek için çalışma programı çerçevesinde sürekli takip etmek.

Ruhsatsız veya ruhsata aykırı bina yapıldığının tespiti halinde yapı tatil tutanağı tanzim etmek ve inşaatı mühürlemek, tutanağı ilgisine tebliğ etmek, edilmezse inşaatı asmak ve bir örneğini muhtara bırakmak.

Ruhsatsız veya ruhsat eklerine aykırı yapının tespit sonucunda 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine göre işlem yapılmak üzere Belediye Encümenine sevk etmek.

Tutanakta belirtilen süre içinde ruhsat alınmaz ve / veya yapı ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmezse varsa yapı sahibinin itirazı ile birlikte dosyayı gerekli kararı almak üzere Encümene göndermek.

Belediye Encümeni yıkıma ilişkin kararlarını, ilgili Kamu Kurumu ve Kuruluşlara bildirmek.

Kaçak ve ruhsatsız inşaatlarla ilgili 22 adet Encümen Kararı alınmıştır.

Mühürlenilen inşaat sayısı : 22 adet

Yıkım kararı verilen ve ceza verilen inşaat sayısı : 14 adet

Yasal hale getirilen inşaat sayısı : 6 adet

Encümence Kesilen para cezası : 180.126,88-TL

2018 yılı içerisinde uyuşturucu ile mücadele kapsamında 13 adet metruk yapı yıkılarak ortadan kaldırılmıştır.

4 adet metruk yapı onarılarak metruk durum ortadan kaldırılmıştır.

Yapı Denetim İşlemleri :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce;

620 adet yapı denetim hak ediş evrakları düzenlenmiştir.

32 adet şantiye şefi istifası onaylanmıştır.

143 adet işyeri teslim tutanağı onaylanmıştır.

228 adet inşaatın temel hafriyatı kontrol edilmiştir.



Yardıml Projesi Yaptırılması: İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve imar parseli bulunan ev yaptırmak için Belediyemize müracaat eden mağdur durumda olan vatandaşlarımıza proje yardımı yapılmıştır.



Numarataj Çalışması :

Ulusal adres veri tabanını güncel tutmak. Belediye yasası uyarınca, Belediye Meclisi kararıyla sokaklara, meydanlara ad veya numara verme işleminin ön hazırlığını yapmak. Belediye yasası uyarınca mahalle kurulması, bölünmesi, isim değiştirilmesi ve sınırlarının tespiti ile ilgili işleri yapmak. Cadde, sokak, meydan isim verilmesi Meclise sunmak.

- Belediyemiz uygulama imar planı göre açılan 3 adet cadde ve sokağa isim verilmiştir.
- 20 adet Bulvar, Cadde ve sokak tabelaları yenilendi.
- Belediyemizce verilen 228 adet yapı ruhsatı için dış kapı numarası ve adres bilgisi verildi.
- Belediyemizce verilen 143 adet yapı kullanma izin belgesi verilen binaların niteliği meskene çevrilerek iç kapı numaraları takılmıştır.
- Kapı numaraları bulunmayan binalara kapı numarası takılmıştır. Yanlış olan kapı numaraları tespit edilerek düzeltilmiştir.
- İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı almak isteyenlere, su abonesi ve doğal gaz abonesi olmak isteyenlere adres bilgisi verilmiştir.
- Nüfus sayımı için mahallelerimizde bulunan konutların bağımsız bölümleri incelenerek 4000 adet boş adres tespiti yapılmıştır. Yanlış beyan verenler Nüfus Müdürlüğüne yönlendirilmiştir.

Belediyemiz Meclisinin almış olduğu Müdürlüğümüz yönetmeliğinde, ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları; kanunlar çerçevesinde en iyi ve hızlı şekilde ifaya çalışılmış, diğeri Müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunulmuş, eğitimci seminerlere katılarak verimliliğini ve performansını en üst seviyeye çıkarma gayreti içerisinde olunmuştur.

Yasa ve yönetmeliklere riayet: Teknoloji ve Bilgi kaynaklarının yerinde kullanılması, Daire içi takım çalışması, Müdürlükler arası koordineli çalışma, Kurumlar arası koordineli çalışma, Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, Kaynak kullanımında etkinlik ve verimlilik.

Mevcut kaynakların İlçemiz ve Belediyemiz için dengeli bir biçimde hizmete dönüştürülmesi için plan ve programlar ile yasa ve yönetmelikler doğrultusunda vatandaşların memnuniyetini de dikkate alarak hakkaniyet, kararlılık ve ciddiyetle icrai faaliyetlerde bulunan Müdürlüğümüz hedeflerine uygun performans sergilemiştir.

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yunus Emre DURAK
İmar ve Şehircilik Müdür V.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliği 10. Maddesi uyarınca hazırlanan 2018 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda, misyon ve vizyonumuz, yetki ve sorumluluklarımız, birimimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Bilgilerinize arz ederim.

Nurhan ŞAHİN
Zabıta Müdür V.

GENEL BİLGİLER

Misyonumuz

Zabıta Müdürlüğü olarak yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkân ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre, şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, yasal düzenlemelerin vermiş olduğu görev, yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, çağdaş, birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışmayla hizmet verecek, yenilikçi, ileri görüşlü, vatandaş ve kalite odaklı, güvenilir ve dürüst, çalışkan, takım çalışmasına inanan, insanlara değer veren ve güvenen, öncü, dinamik, lider müdürlük olmak.

Vizyonumuz

İnsan ve hizmet odaklı il halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil, öğretici, insan haklarına saygılı, dürüst, ayrımcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulana, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir birim olarak varlığını sürdürmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye zabıtası, beldede 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.

Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.

Belediye zabıta teşkilâtının çalışma usûl ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşımaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilâtında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye, bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapabilir.

Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür.

Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta ve özel güvenlik hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak yılı bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı: Müdürlüğümüz Cumhuriyet Mah. İstiklal Cad. bulunan Belediye Hizmet Binası 2. Katında Müdür Odası ve Yazı İşleri Kalem/Büro, Gazi Osman Paşa Mah. Gazi Bulvarı üzerinde bulunan Yöresel ürünler Kapalı Pazar Yerinde Zabıta Amirliği ve Ölçü Ayar Memurluğu, Yavuz Sultan Selim Mah. Recep Tayyip Erdoğan Bulvarı üzerinde bulunan Yaş Sebze ve Meyve Halinde İdari Büro ve İlçe Otobüs Terminalinde Otogar Amirliği ve Gişede çalışmalarımızı devam ettirmekte olup fiziki manada Müdürlüğümüz çalışmaları için yeterli seviyedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET YERLERİ			
S.NO	KULLANIM AMACI	YER	SAYI
1	Müdür Odası	Belediye Hizmet Binası	1
2	Büro - Kalem	Belediye Hizmet Binası	1
3	Zabıta Amirliği	Yöresel Ürünler kapalı Pazar Yeri	1
4	Ölçü Ayar Memurluğu	Yöresel Ürünler Kapalı Pazar Yeri	1
5	Hal İşletmesi	Yaş Sebze ve Meyve Hali	1
6	Otogar Amirliği	İlçe Otobüs Terminali	1
TOPLAM			6

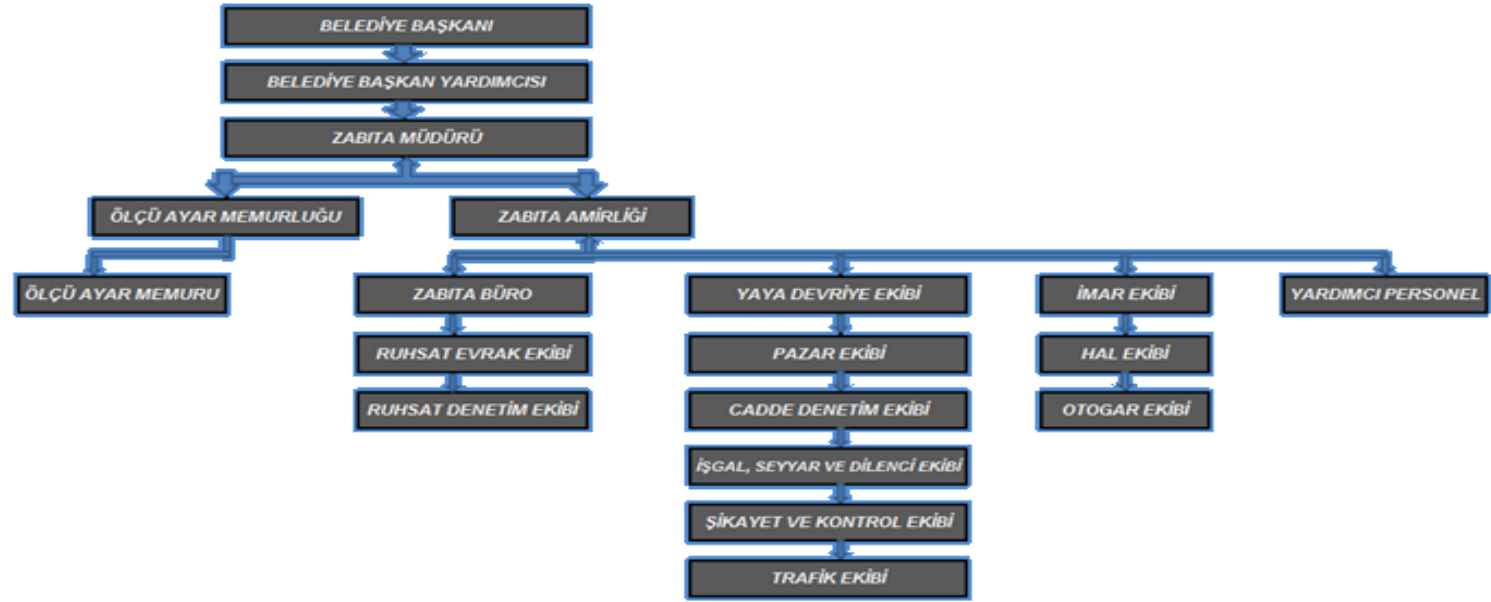
Örgüt Yapısı

Hizmet Araçları

Müdürlüğümüzde, hizmet alımı ihalesi yoluyla kiralama şeklinde araç ihtiyacı karşılanmaktadır. Ayrıca bu araçların bakım ve onarımları hizmet ihalesini alan firma tarafından yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 1 (bir) kamyonet, 1 (bir) panelvan olmak üzere toplam 2 (iki) adet araç bulunmaktadır.

ARAÇ LİSTESİ						
S. NO	ARACIN CİNSİ	MODEL YILI	PLAKA	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
				RESMİ	KİRALIK	
1	Ford Transit / Tourneo Kamyonet	2015	35 JB 472	-	1	1
2	Ford Kamyonet (BA Kamyon)	2016	60 EJ 013	-	1	1
TOPLAM				-	2	2





1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Zabıta Müdürlüğü'nün bütün birimlerinde her türlü iş ve işlemler bilgisayar ortamında yürütülmektedir. Birimlerde internet mevcut olup personelin daha kolay bilgiye ulaşımı hedeflenmektedir.

Birimlerimizde Masaüstü Bilgisayar, Laptop Bilgisayar, Yazıcı, Telefon (Dahili) olmak üzere yeterli teknik donanımına sahip araç-gereç mevcuttur.

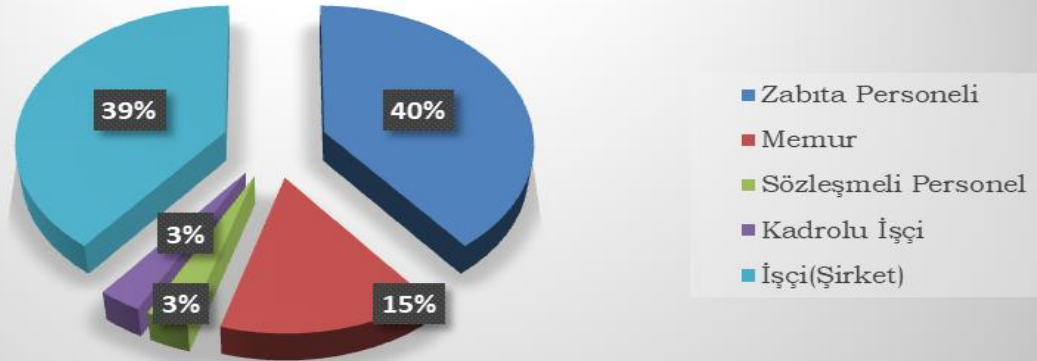
1. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetlerini toplam 33 (Otuzüç) personelle yürütülmekte olup personel dağılımı aşağıdaki gibidir.

Personelin İstihdam Türlerine Göre Dağılımı

S.NO	KADRO DURUMU	PERSONEL SAYISI (KİŞİ)	YÜZDESİ (%)
1	Zabıta Personeli	13	43
2	Memur	5	15
3	Sözleşmeli Personel	1	3
4	Kadrolu İşçi	1	3
5	İşçi (Şirket)	13	36
TOPLAM		33	100

Personel Sayısı Dağılımı Grafiği (Yüzde)



1. Sunulan Hizmetler

Belediyemiz mücavir alan içinde yaşayan insanların huzur ve skn içinde yaşamlarını sürdürebilmeleri adına, görevli personellerimizle birlikte yetkilerimiz çerçevesinde vatandaşımızın rahatlığı için zabıta teşkilatı içerisindeki ekipler ile oluşturulan talep ve şikâyetleri en çabuk ve adil bir biçimde yerine getirilmektedir. İlçemizdeki pazaryerleri ve işyerleri denetim ekipleri oluşturularak denetlemeler yapılmaktadır.

Denetim ve kontrol yetkilerimiz dâhilinde işyerlerinin periyodik olarak denetimleri yapılarak görülen eksiklikler hakkında giderilmesi için süre verilip, işyerlerine eksikliklerinin gidermesi sağlanmakta olup, yapılan denetimler sonucu yürürlükteki mevzuatlara aykırı hareket edenlere para cezası uygulanmaktadır.

192. Yıl Zabıta Haftası düzenlenmiştir. Zabıta müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen zabıta haftasında zabıta personeline halkımıza karanfil dağıtımı ve zabıtanın görevleri hakkında bilgilendirme broşürleri hazırlanarak dağıtımı gerçekleştirildi.

Belediyemiz diğer birimlerine, kendi faaliyetleri esnasında kolluk olarak nezaret etmekte, gerektiğinde zabıtamızca tutanak düzenlenmekte ve yardımcı olunmaktadır. Zabıta müdürlüğü personelinin denetimlerin daha şeffaf ve düzenli bir şekilde yapılmasının sağlanması amacıyla yaka kamerası alımı gerçekleştirilmiştir.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve ocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, 10 Kasım Atatürk' Anma Günü gibi Milli bayramlarda görev yapmıştır. Ramazan ayı boyunca Ramazan adırı gibi sosyal aktivitelerde görev yapmıştır.

İlçemiz genelinde 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre İşyerlerinin Ruhsat kontrolleri ve denetimleri yapılmıştır. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışmalarda 21 adet kaçak yapı mühürlenmiş, 13 kaçak yapıya cezai işlem ve yıkım kararı alınarak işlem yapılmış, 7 adet kaçak yapı yasal hale getirilmesi sağlanmıştır.

Ölçü ayar memurluğu tarafından 413 adet terazi periyodik muayene yapılmış 21 adet terazi reddedilmiş, 434 adet terazi damgalanmıştır. Yapılan ani muayene sonucunda 118 adet işyeri 237 adet ölçü aleti tespit edilerek kontrolü sağlanmıştır.

İşyerlerine ilişkin yapılan denetimlerde 19 adet işyerine Mühürleme Kararı Tebligatı yapılmış 19 adet işyerine Mühürleme Tutanağı düzenlenerek faaliyete aykırılığı sebebiyle mühürleme işlemi yapılmıştır. 3 adet İşyeri Mühür Bozma işlemi yaptığı gerekçesiyle gerekli idari işlemler yapılmıştır. 5 adet işyeri Müdürlüğümüze müracaatta bulunarak aykırılığı ortadan kaldırmasına müteakip Mühür Açma Tutanağı düzenlenerek mühürleri açılmıştır.

Otogar ekibimizin otogar dışında tespit etmiş olduğu yasak yerlerde yolcu indirme ve bindirmeden dolayı gerekli kontrolleri yapmaya devam etmektedir.

İlçemiz genelinde karşılaşılan olumsuzluklara yönelik 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre (Dilencilik, Gürültü, Rahatsız Etme, İnşaat malzemeleri ile İşgal, İşgal, Kimlik Bildirmeme, İmar kurallarına uymama, Çevreyi Kirletme, Durak Harici Yolcu İndirme-Bindirme, ruhsat asmayan işyerleri, Kaldırım İşgali, Engelli Geçişleri, Cephe Genişliğine uymayan oto galeriler gibi) 97 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı ile cezai işlem uygulanmıştır.

İlçemiz genelinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat denetimleri için işyerlerine gidilmiş, önce işyeri sözlü olarak uyarılmış, daha sonra işyerine ise Ruhsat almasına yönelik yazılı ihtar verilmiştir.

Kurban Satış yeri ile ilgili vatandaşlarımızın daha rahat alışveriş yapabilmelerini sağlamak maksadıyla yol bölme çalışması ve otopark hizmetlerinden daha rahat yararlanarak alışveriş yapmaları sağlandı.

Belediyemiz Beyaz Masa ve Müdürlüğümüze telefon veya sözlü olarak bildirilen 1353 adet ihbar, şikâyet, istek ve talepler hakkında zabıta ekiplerimizce gerekli inceleme ve işlem yapılması sağlanmıştır.Müdürlüğümüz tarafından 26 adet okul servis aracına güzergâh izin belgeleri düzenlenmiş ve başvuru gelmeye devam etmektedir.

Ramazan ayı içerisinde vatandaş ve esnaflarımız tarafından gelen istek ve talep doğrultusunda yapılan ramazan etkinlikleri şehir merkezinde bulunan caddeler trafiğe kapatılarak vatandaşlarımızın huzur ve esenlik içerisinde alışveriş yapmaları sağlanmıştır.

İlçe Kaymakamlığımız tarafından kurulan bir komisyon ile ilçemizde bulunan okul kantinleri, Yurt ve Pansiyon denetimleri ile İnternet kafelere yönelik denetimler ile Tütün ve Tütün Mamulleri Tüketimine ilişkin gelen şikâyetler değerlendirilerek denetimler yapılmıştır.

İlçemiz dâhilindeki halkın yoğun olarak geliş geçiş yaptığı cadde, sokak ve cami önleri olmak üzere tüm ilçe genelinde işgal çalışmaları yapılmaya devam etmektedir.

İlçemiz genelinde kurulan semt pazarlarında nizam ve intizam sağlanmış olup, satışa sunulan malzemelerin etiketlenmesi, Pazarcı Tezgâhı tanıtım tabelaları ve Pazarcı Kimlik kartı düzenlemek maksadıyla tüm esnaf kayıt altına alınmaya devam etmektedir.

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşleri müdürlüğü Sosyal Yardımlaşma Birimi ile muhtaç ailelere gidilerek keşif ve rapor düzenlenmesi yapılmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından 126 adet Sıhhi İşyeri Açma ve çalışma ruhsatı, 11 adet Gayrisıhhi İşyeri Açma ve çalışma ruhsatı, 18 adet umuma açık istirahat ve eğlence yerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir. 4207 sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun gereği Valilik tarafından kurulan komisyon ile yapılan müdürlüğümüzden bir personel görevlendirilerek denetimlere katılması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz büro amirliği tarafından 2018 yılı içerisinde 1276 adet Gelen Evrak, 625 Adet Giden Evrak kaydı yapılmıştır. 482 adet işlem Evrak Zimmet defterine kaydedilmiştir. İlçemiz genelinde nizam ve intizamı sağlamak maksadıyla belli noktalarda bulunan simit, poğaç ve börek satışı yapan seyyar satıcılara ait vitrinlerin değiştirilerek standart hale gelmesi sağlanmıştır.

İlçemiz genelinde faaliyet göstermekte olan fırın, pastane, lokanta, kafe, kuaför ve güzellik salonlarına ilişkin işyerlerine sağlığa uygunluk yönünden denetimler yapılmış olup kontrollere devam edilmektedir. Müdürlüğümüzden izin alınmadan dağıtılan ilan reklam ve broşür dağıtımı ile ilgili gerekli yasal uyarı ve ikazlar yapılarak kurallara uymayanlar hakkında cezai işlem uygulanmaya devam edilmektedir.

İlçemiz şehir merkezinde bulunan geliş ve geçişi engelleyen totem ve reklam tabelaları ilgililere tebliğ yapılarak kaldırılması istenmiş kaldırmayanların totem ve reklam tabelaları toplatılmıştır. İlçe Otobüs Terminalinde düzenlemeler yapılmış, gerekli bakım ve onarım yapılarak gerekli olan eksiklikler giderilmiştir. Müdürlüğümüzce İşgallerin kaldırılması, pazarcı esnafları ve ramazan ayı içerisinde yapılacak etkinliklerden dolayı merkezde bulunan cadde veya sokakların kapatılması ile ilgili anket çalışması yapılmıştır.

Birimler arası koordinasyon ve işbirliği çerçevesinde hareket edilerek gerekli hassasiyet gösterilmektedir. Müdürlüğümüzce yapılan her türlü iş ve işlemler sayısal ortama taşınması sağlanmaktadır. İlçemizdeki esnafların denetlenmesi sürekli yapılmaktadır.

Ulaşım yollarının trafik yönünden işaret levhaları kontrolleri yapılarak eksiklikler tespit edilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Çarşı sosyalleştirme çalışmaları tamamlanmasına müteakip Trafik işaret levhalama işleri tamamlanarak ihtiyaç teşkil eden yerlerine vatandaşlarımız ve araç sürücüleri için konulmuştur.Şehir içi toplu taşıma yapan araçlar için 15 adet durak yeri yenilemesi yapıldı.

Hal içerisindeki komisyoncular ve hal esnafının denetimleri düzenli olarak yapılmaktadır.İlçemizde bulunan taksi durakları ile ilgili düzenleme çalışmaları yapılmaya devam etmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ



İlçede artma eğilimi gösteren kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, ilçedeki emniyet güçleriyle işbirliği halinde, halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.

HEDEF



Her türlü denetim ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.
Zabitanın varlığını öne çıkaracak etkinlikleri arttırarak, kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilinci oluşturmak ve vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi.
Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabıtasının etkinliğinin arttırılması ve işletmeler üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığı ile sağlanması.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

İlçemizin düzenini muhafaza eden, ilçe halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel Zabıta kuvvetini ifade eder ve belediye zabıtası İlçe içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve yaptırımları uygular.

İlçemizde ticari faaliyette bulunan tüm iş yerleri sürekli bir şekilde denetlenmiş ve işyerlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için ilgili esnaflar hakkında gerekli işlemler ve takibatlar yapılmıştır.

Belediyemizin hizmetlerinde, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Su-Kanalizasyon Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli çalışarak hizmetlerimizin aksamamasına özen gösterilmiştir.

TOPLUM DÜZENİNE İLİŞKİN DENETİMLER

Ruhsat
İncelemesi



Dilencilikle
Mücadele



Engelli Geişleri
Denetimi



Minibüs Denetimleri



Ahır Şikâyetleri



Oto Galeri Denetimleri



Mühürleme İşlemleri



Kurallara Uymayan Ağır Tonajlı Araçların Yük İndirme ve Bindirmeleri





A photograph of a storefront with a red sign that reads "Evolution". In the foreground, there are large, clear, bubble-like structures on the ground. A person is sitting on a bench to the right.



A yellow dump truck is shown in profile, dumping a load of dark, loose material (likely soil or gravel) onto a pile. The truck is white with a yellow dump body. The background is a clear blue sky with a few wispy clouds. The ground is dry and dusty.





Güzellik
Salonları
Denetimleri



Gıda
Denetimleri



Pazar Yeri
Denetimleri



Seyyar Satıcı
Denetimleri



İlan ve Reklam
ile İlgili
Denetimler



Sağlık ve
Hijyen
Denetimleri



Hurda Araçların
Kaldırılmasına
Yönelik Denetimler



Hayvan Pazarı
Denetimleri



Terminal
Denetimleri



Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Zabıta Müdürlüğü olarak, Belediyemiz mücavir alanında iş kollarının denetimi, trafik düzenlemesi çalışmalarının sürdürüleceği, canlı hayvan pazarlarında gerekli önlemleri alarak huzurlu bir alış veriş ortamı sağlanacaktır.

İlçemiz genelinde bulunan Pazar yerlerinde denetimlerin sıklaştırılarak kent içerisinde gürültünün en az seviyeye indirilmesi, işgal konusunda daha hassas davranılarak vatandaşlarımızın daha rahat bir ortamda dolaşabilmeleri sağlanarak, vatandaşlardan gelen şikâyetler anında değerlendirilecektir.

İlimiz genelinde ruhsatsız faaliyet gösteren iş yerlerinin ruhsatlandırma çalışmalarının hızlandırılarak takibine, esnaflarımızın kayıt altına alınması işlemlerine devam edilecektir.

Kişiler arası etkili iletişim konusunda, ikna etme sanatı ve toplantılarda iletişim hakkında eğitim, değişen kanun ve yönetmeliklerle ilgili eğitim, yazışma kuralları ve tebligat kanunu ile ilgili eğitim çalışmaları yapılacaktır.

İlçe merkezimizde dışarıdan gelen dilenci ve seyyar çok az olmasına rağmen her türlü olasılıklara karşı tedbirler alınacaktır.

2017 yılı içerisinde Resmi ve dini bayramlarda yaptığımız çalışmalara 2018 yılı içerisinde de artırılarak devam edecektir.

İlçe merkezimizde, cadde ve mahallelerimizde faaliyet gösteren esnaflarımızın daha önce olduğu gibi işgal çıkartmamaları sağlanacaktır. Aksi hareket eden iş kollarına 5326 sayılı kabahatler kanunun ilgili maddeleri gereği ceza-i müeyyide uygulanacaktır.

Belediyemizi arayarak Müdürlüğümüze veya Beyaz Masaya gelen ihbar ve şikâyetler kayıt altına alınma işlemi devam edecek ve gelen şikâyetler anında değerlendirilecektir. Müdürlüğümüze gelen dilekçeler ve resmi evraklara zaman aşımına uğratmadan cevap verilecektir.

İlçemiz Mücavir Alan Sınırları İçerisinde İşyerine, İşyeri Açma Ve çalışma Ruhsatı, Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı Kontrolleri İle Sorumluluk Bölgemizde Bulunan İşyerlerine İşgaliye Ve Afiş Kontrolleri İle Satışa Sunulan Ürünlerin Etiket Kontrolleri Yapılmasına devam edilmektedir.

Zabıta Müdürlüğü Bünyesinde Halkımızı Tüketici Hakkında Bilgilendirmek İçin Tüketici Hakları Bilgilendirme Broşürleri Yapılması planlanmaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER: Zabıta Müdürlüğü birimlerinin verilen ve verilebilecek her türlü görevi yapabileceği kapasitesinde olduğu Kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde ilçe halkının huzur ve sükûneti için 24 saat esasına göre çalışmaktadır.

DEĞERLENDİRME: Zabıta Müdürlüğü, yasa ve yönetmeliklerin kendisine vermiş olduğu yetki çerçevesinde ve Başkanlık Makamının prensip ve talimatları doğrultusunda iş alanına giren iş ve işlemleri vatandaşların ve esnafların memnuniyetini de dikkate alarak, azami gayret ve dikkatle en verimli, en etkin bir biçimde hakkaniyet ölçüleri dâhilinde gerçekleştirerek faaliyetlerine devam etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Nurhan ŞAHİN
Zabıta Müdür V.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUM

Belediyemiz tüm birimlerinden, diğer Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşlarından gelen yazı bu yazılara verilen cevapların, yapılan işlemlerin dosya halinde tutulması, Yangın, kaza ve doğal afetlerde etkin olarak faaliyet gösterilmesi, itfaiye hizmetleri ve yangınlar konusunda halkı bilgilendirmek, eğitimler düzenlemek, tatbikatlar icra etmek, ilçemizde mevcut olan bina bacalarının temizliklerinin yetkili firmalarca temizliğinin yapılmasını sağlamak, talep edilmesi durumunda orman yangınlarına müdahale etmek, çevre il ve ilçelerdeki itfaiye söndürme çalışmalarına yardımcı olmak, İş yeri ruhsat aşamalarında, binaların iskan ve ruhsat aşamalarında ve binaların yangından korunması hususunda denetimler yaparak itfaiye raporları düzenlemek, ilçemizde meydana gelen kaza ve yangınlara ait raporları tanzim etmek, İlçemizdeki yangın ve kazalara ilişkin istatistik çalışmaları yaparak her yıl sonunda istatistik sonuçlarını ilgili Makama göndermek, Müdürlüğümüze ait sabotaj ve sivil savunma planlarını hazırlayarak güncel halde bulundurmak, personelin temel yeterlilik bilgilerini geliştirmek üzere her gün dersler ve eğitimler yapılmasını sağlamak, KEP kayıtlı elektronik postaların takip etmek, işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak, Müdürlüğümüz telefon kayıtlarının tutulmasını sağlamak, etkin bir vazife anlayışı içerisinde ekipman ve personelimizin 24 saat esasına göre göreve hazır halde bulundurmak başlıca görevlerimiz arasındadır.

Halit YEREVUR
İtfaiye Müdürü

GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

İtfaiyenin görev alanı dahilinde bulunan her türlü (yangın, deprem, sel, su baskını, trafik kazaları vb.) vakaya, riskleri en aza indirilmiş, maksimum fayda güden yöntem ve tekniklere hakim, bilinçli, beceri sahibi itfaiyeciler yetiştirmek; insanı merkeze alarak her türlü kurtarma faaliyetini asli unsur olarak değerlendirip, ilçemizde ve çevre il ve ilçelerde meydana gelebilecek afetlere karşı her an müdahaleye hazır durumda olmak

VİZYONUMUZ

Çağdaş bir itfaiyecilik hizmeti sunmak Doğal ve insan kaynaklı afetlere yönelik önleyici faaliyetler üzerine yoğunlaşmak, acil durumlara müdahalede uluslararası standartları yakalamak, buna dönük olarak personelin etkili eğitim süreçlerinden geçmesini sağlamak, çağımızın “inovasyon çağı” olduğu bilincinden hareketle, modern teknolojileri, yenilikleri takip etmek, dinamizmi, sürekli değişimi, gelişimi ilke edinmiş bir felsefi bakış açısını kalıcı kılmak, temel hedef olarak da; yeniliklerin merkezi olmak, örnek seviyede bir itfaiye teşkilatı olmak.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
 - b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
 - c) Su baskınlarına müdahale etmek,
 - d) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik gereğince gerekli denetim ve görevleri yerine getirmek,
- e) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,

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

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

ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,

ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,

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

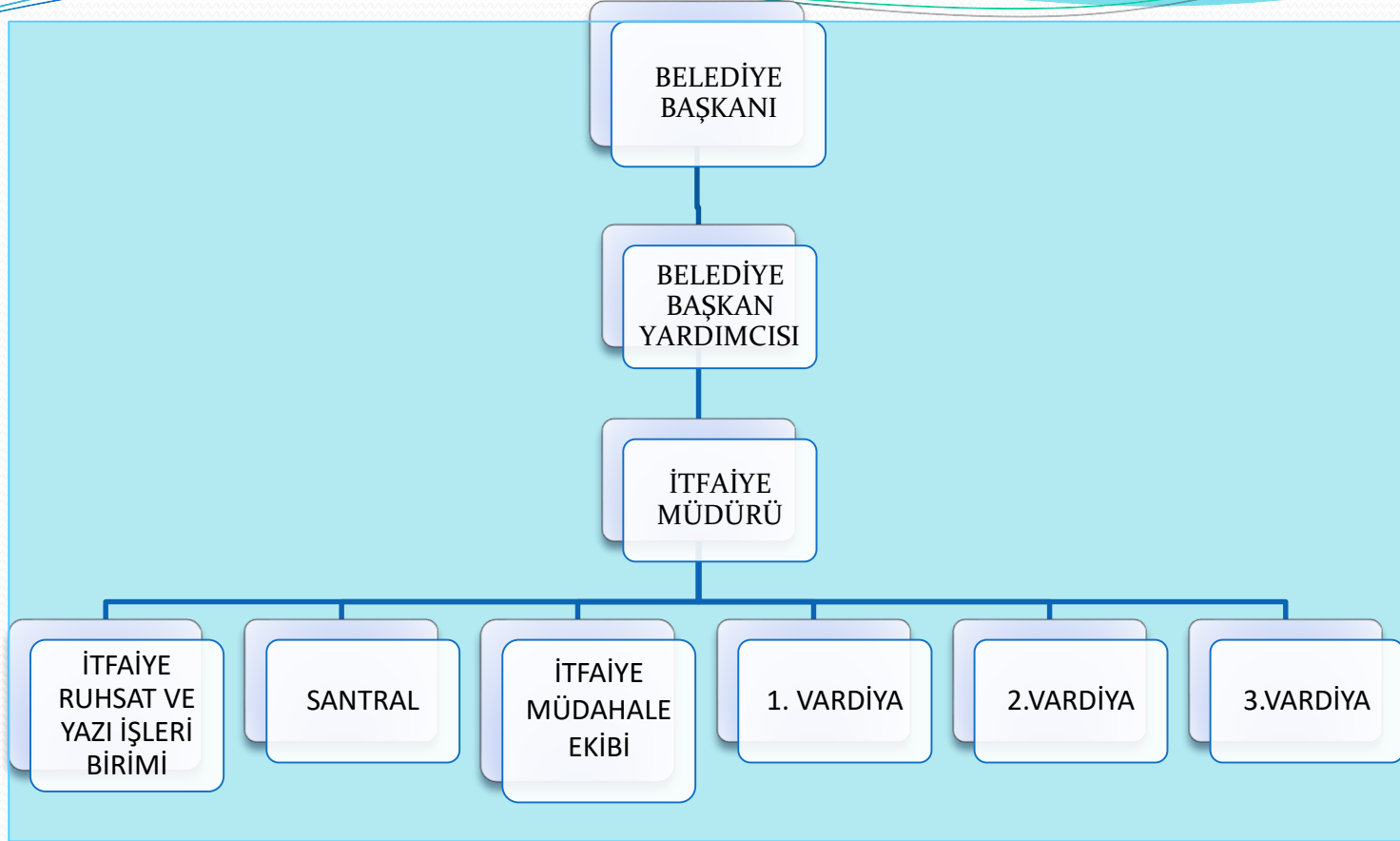
k) Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI: İtfaiye Müdürlüğü kendi hizmet binasında faaliyet göstermektedir. Bodrum kat arşiv, depo, mescit ve spor salonundan oluşmaktadır. Zemin katta santral ofisler ve dinlenme salonu, ile mutfak, birinci katta ise ofis ve koğuşlar yer almaktadır.

ÖRGÜT YAPISI:İtfaiye Müdürlüğü, 5393 Sayılı Yasanın 18. Maddesi ve Norm Kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuş, 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmelik hazırlanmış olup, Belediye Başkanı'nın da görevlendirdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir. İtfaiye Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme atanma şartların uygun olarak Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEŞKİLAT YAPISI:



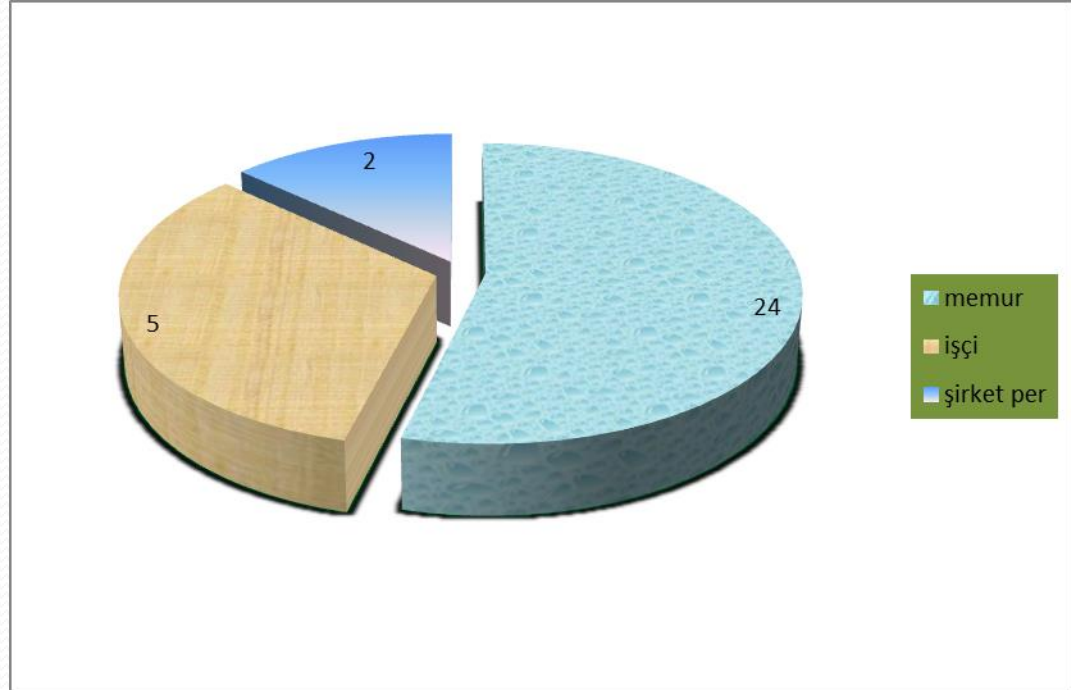
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz, çağdaş ve AB standartlarına uygun daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla bilgi ve bilişim konusunda; Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut, bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi, kitap, form, broşür ve çeşitli dokümanlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren çağımızın gereksinimi olan teknolojik yenilikleri takip ederek ilgili personellere brifing, broşür ve seminer verme yoluyla faydalanmaktadır.

ARAÇ-GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Arazöz ve ekipmanları	2
2	Merdivenli itfaiye aracı ve ekipmanları	3
3	Kurtarma botu ve ekipmanları	1
4	Hizmet aracı	1
5	Çeki römorku	1
6	Jeneratör	1
7	Solunum cihazı hava kompresörü	1
8	Telefon santrali	1
9	Telefon ses kayıt cihazı	1
10	Televizyon	3
11	Bilgisayar	4
12	Yazıcı	3
13	Tarayıcı	1
14	Telefon	6
15	Klima	3

İNSAN KAYNAKLARI

İtfaiye Müdürlüğünün Fiziki Personel Yapısı: Hizmet ve faaliyetler toplam 31 personelle yürütülmektedir. Personel sınıfları aşağıdaki gibidir.



SUNULAN HİZMETLER İLE FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

İTFAİYE FAALİYETLERİ: 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesine göre Müdürlüğümüzün 2018 yılı faaliyetleri şöyledir.

SIRA NO	FAALİYET KONUSU	AÇIKLAMA
1	Yeni hizmet binamıza taşınma işlemi gerçekleştirildi.	
2	Çeşitli iş yerlerinde 12 adet yangın ve tahliye tatbikatı yapıldı.	
3	Çeşitli iş yerlerinde 13 adet yangın eğitim faaliyeti gerçekleştirildi.	
4	17 adet kazaya müdahale edildi.	
5	28 kurtarma olayına müdahale edildi.	12 insan 16 hayvan
6	Toplam 64 adet yangına müdahale edildi. Bu yangınlardaki tahmini maddi zarar 595.000,00 TL. olarak gerçekleşti.	
7	Yangın istatistik raporu hazırlanarak Kaymakamlık Makamına sunuldu.	
8	Müdürlüğümüz hizmet binasına ait “Sabotajlara Karşı Koyma Planı” hazırlanarak İlçe Emniyet Müdürlüğüne teslim edildi.	
9	Müdürlüğümüz hizmet binasına ait “Sivil Savunma Planı” hazırlandı.	
10	İtfaiyemizi ziyaret eden 7 anaokuluna itfaiyecilik ve yangın konularında eğitim verildi.	
11	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün okullardaki eğitici personele vermiş olduğu yangın eğitimleri hizmet binamızda gerçekleştirilerek eğitim desteği sağlandı.	
12	Personelimizin günlük eğitimleri yaptırıldı	
13	Müdürlüğümüze ait tüm araçların teknik muayeneleri ve sigorta işlemleri tamamlatıldı.	
14	Malzeme ve ekipmanlarımızın bakımları yapılarak sürekli göreve hazır tutuldu.	

15	Günlük temizlik ve bakım faaliyetleri günü birlik icra edildi.	
16	İskan ruhsat taleplerine ilişkin denetimler yapılarak itfaiye uygunluk raporları düzenledi.	81 adet
17	İş yeri açma ruhsatlarına ilişkin, Valilik, Kaymakamlık, Özel idare ve Zabıta tarafından talep edilen denetimler yapılarak itfaiye uygunluk raporları düzenledi.	172 adet
18	2019 yılı stratejik plan ve bütçesi hazırlanarak onaya sunuldu.	
19	Sürelî evrak çalışmaları yapılarak ilgili yerlere gönderildi.	
20	Müdürlük yazışmaları yazışma kuralları çerçevesinde yapıldı.	
21	Hizmet binamızın spor salonuna spor malzemeleri alımı yapıldı.	
22	Yangın esnasında kirlenen itfaiye personeline ait giysilerin temizlenmesi amacıyla çamaşır ve kurutma makinesi alındı.	

BİR TEKSTİL FABRİKASINDA İCRA EDİLEN YANGIN EĞİTİMİ



İTFAİYEMİZİN BİR YANGINA MÜDAHALESİ



MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ VE İTFAİYE
MÜDÜRLÜĞÜNÜN ORTAKLAŞA
YÜRÜTTÜĞÜ YANGIN EĞİTİMİ



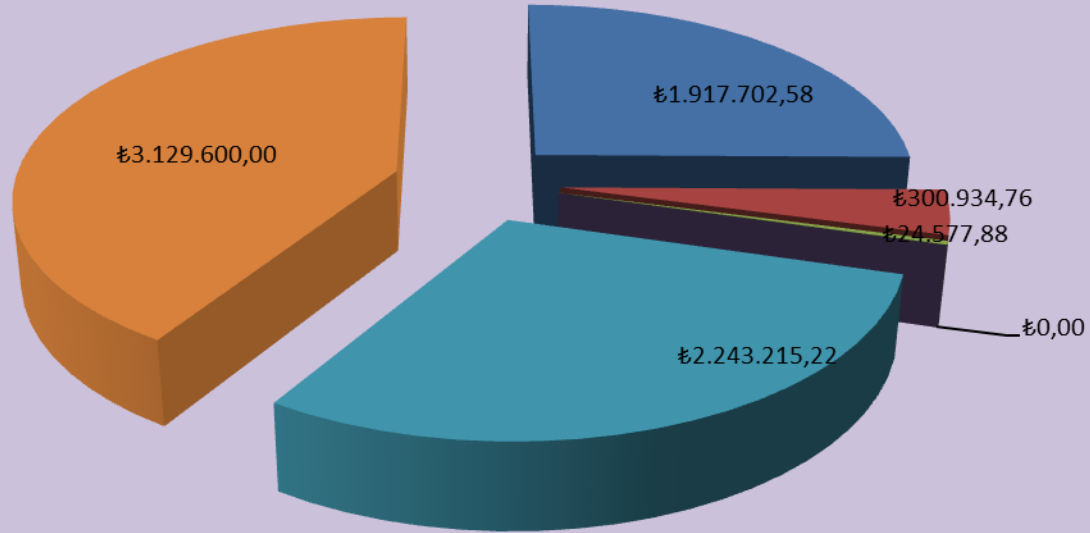
İMAMHATİP LİSESİ YANGIN VE
KURTARMA TATBİKATI



TOPLAM BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜV. KURUM GİD.	MAL VE HİZMET ALIMLARI
3.129.600,00	2.243.215,22	1.917.702,58	300.934,76	24.577,88

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2018 MALİ YILI BÜTÇESİ

■ PERSONEL GİDERLERİ ■ SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ ■ MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ
 ■ SERMAYE GİDERLERİ ■ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE ■ TOPLAM BÜTÇE



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI:

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Halit YEREVUR
İtfaiye Müdürü

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Belediyemiz tüm birimlerinin ihtiyaç talepleri doğrultusunda mal ve hizmet alımı, yapım işleriyle alakalı tüm işleri doğrudan temin veya ihale yoluyla temin ederek belediye birimlerimizin ihtiyaçlarını gidermiş oluyoruz. Erbaa Belediyesine ait işletmeleri ve arsaları 2886 Sayılı Devlet İhale Kanuna göre de kiralamalar veya satışlarını müdürlüğümüz tarafından evraklar hazırlanarak encümen onayı ile işlemleri yapılıyor.

Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin bakımı-onarımını ve periyodik kontrolleri müdürlüğümüz bünyesinde yapılıyor. Erbaa halkımızın ihtiyacı olan mezarlık yerleri içinde yeni yerler açarak halkımızı mağdur etmemeye çalışıyoruz. Ayrıca farklı kurumlardan veya belediyemiz birimlerin talepleri doğrultusunda araç isteklerini karşılamak.

Hasan ERARSLAN

Destek Hizmetleri Müdür V.

GENEL BİLGİLER

MİSYON:

İdaremizce yapılan ihale ve satın almalarda saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamaktır.

VİZYON:

Dünya standartlarına ve normlarına uygun olacak; çağdaş bir Belediyecilik hizmeti sunmaktır. Modern, yenilikçi iletişim tekniklerini aktif olarak kullanarak kurum içi iletişim ve koordinasyonu güçlendirmek.

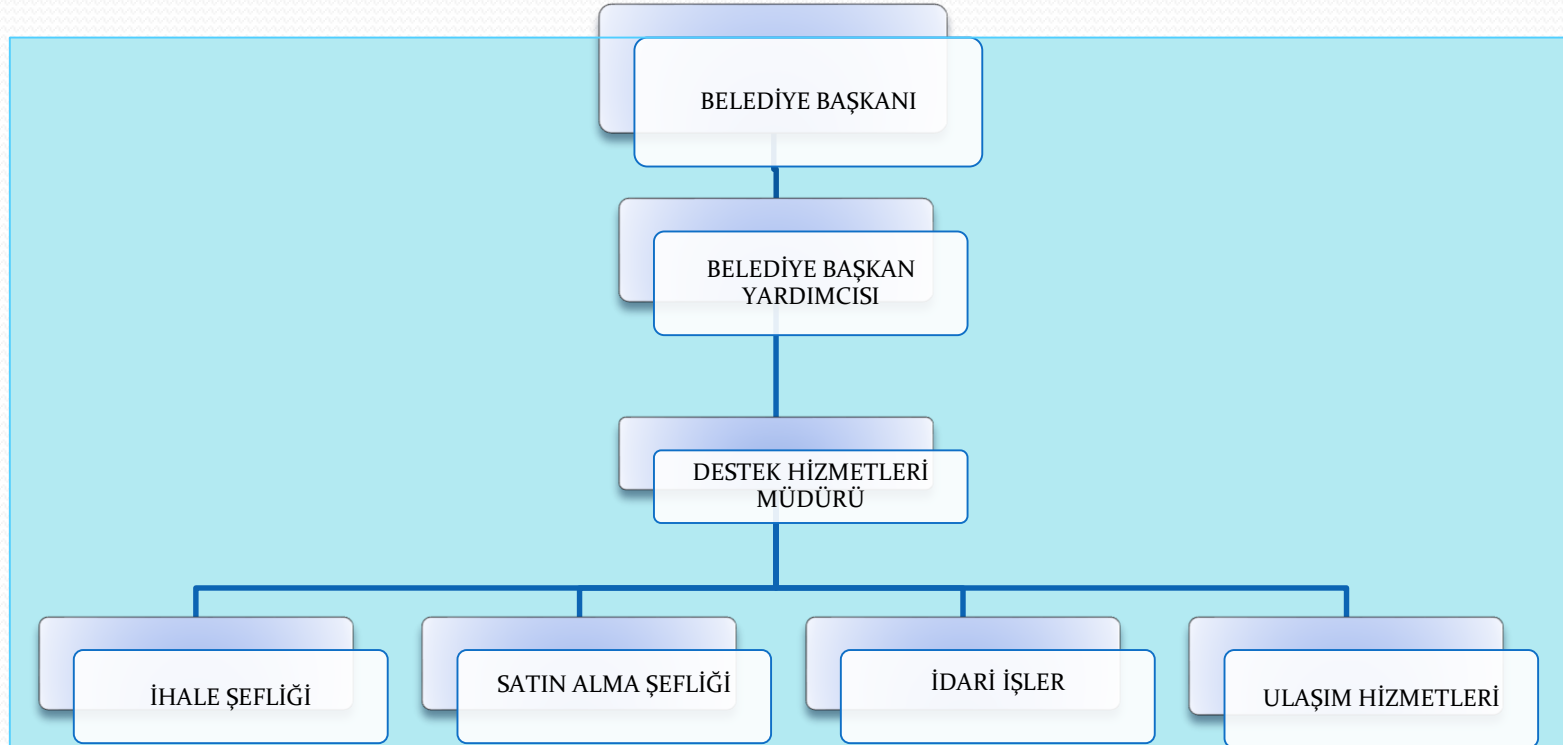
MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YAPISI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tüm birimlerin satın alma ve ihale işlemlerini yerine getirir. Birimlerde ihtiyaç duyulan kırtasiye malzemelerini karşılar. Tüm müdürlüklerin belediye hizmetlerinde ulaşım ihtiyaçlarının karşılanması, ilçedeki vatandaşların talepleri gereği araç desteğinin verilmesini sağlar ve cenaze işlemlerini takip eder.

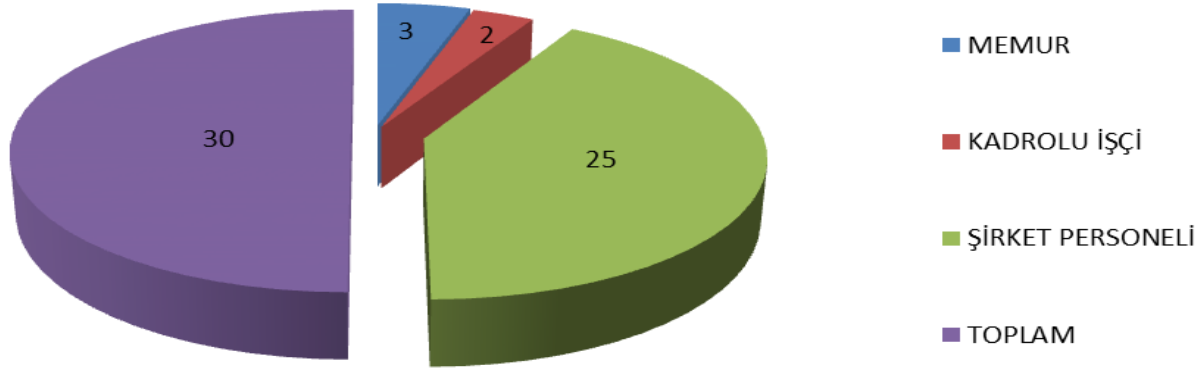
ÖRGÜT YAPISI:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Yasanın 48. Maddesi ve Norm Kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuş, 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmelik hazırlanmış olup, Belediye Başkanı'nın da görevlendirdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Destek Hizmetleri Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme atanma şartların uygun olarak Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEŞKİLAT YAPISI:



MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI PERSONEL SAYISI



GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Personel

Erbaa Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğünde bir Müdür ile mer'i norm kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda personel görev yapar.

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumluluklar

T.C. Erbaa Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

Belediye merkezinin ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlamaktan, kurum personelinin temel ihtiyaçları ile sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak alınması gerekli tedbirleri belirlemekten ve amirinin onayına sunmaktan, birimler arasındaki dahili ve diğer kuruluşlarla olan harici haberleşmesinin etkinlikle yürütülebilmesi için gerekli haberleşme organizasyonunu gerçekleştirmekten ve devamını sağlamaktan, biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, hak edişlerini takip etmekten, Belediye bünyesindeki tüm hizmetli personelin kontrolünü sağlamaktan, Belediye merkez binası içerisinde sunulan çay, kahve vb. hizmetleri temizlik ve hijyen açısından kontrol etmekten, sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesini sağlamaktan, onaylanan iş planı uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını kontrol etmekten, Erbaa Belediyesi'nin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalarındaki ekonomikliğin yönetilmesinden, satın almalarındaki fiili denetimi sağlamaktan, Erbaa Belediyesine bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri amacıyla ihtiyaç duydukları malzemelerin yurt içi ve yurt dışı satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürütmekten, gerekli satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yaparak, ihtiyaç yerlerine zamanında istenen miktar ve kalitede ulaştırmadan, satın almalarda fiili denetimi sağlamaktan, müdürlüğüne intikal eden malzeme taleplerini karşılamak üzere gerekli faaliyetleri planlamaktan, uygulayıp kontrol ve koordine etmekten, etkin, verimli ve kaliteli hizmet verme, çağın gerektirdiği teknolojik yeniliklere açık olma anlayışına paralel olarak çalışmalarını yürütmekten, satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmaktan; Erbaa Belediyesi'ne ait iş makineleri ve araçları, binek otoları, kamyonlar, minibüsler, otobüsler ve kamyonetlerin bakım onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamaktan, Belediye'nin sunduğu hizmetlerde kullanılan çeşitli malzemelerin imal edilmesi, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamaktan, biriminde kullanılan yedek parça, makine, araç gereçlerin temin edilmesi ve kontrolünü takip etmekten, biriminin imkânları ile yapılamayan bakım onarımları amirinin bilgisi dâhilinde kurum dışında yaptırmaktan sorumludur. Belediye Başkanının ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında ilgili mer'i mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra edilmesi bağlamında;

Destek Hizmetleri Birimi (İdari İşler)

Belediye'ye ait bina ve tesislerin her türlü temizlik, ısıtma, soğutma sistemlerinin tamir-bakım ve işletmelerinin sağlanması ve bu sistemlerin devamlılığı için gerekli tedbirlerin alınması ve uygulanması,

Birimlerce kullanılacak ve/veya kullanılan elektrik, su, doğalgaz ödeme emirlerinin zamanında yapılmasının Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne iletilmesini sağlamak,

Belediye ana binası içerisinde bulunan çay ocağının denetlemesini sağlamak,

Belediye binalarının tüm tesisatlarının güvenli ve verimli çalışmasını sağlamak, her türlü bakımını ve onarımını yapmak, yaptırmak,

Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,

Mezarlıkların temizliklerinin yapılmasını sağlamak,

Cenaze ölüm anons bilgilerinin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bildirilmesi, cenaze evine masa sandalye ve taziye çadırı gönendirilmesinin sağlanması,

Cenazenin taşınması ve yıkanması için araç tahsis edilmesini sağlamak,

Cenazenin mezar yerinin kazılması ve ihtiyaç sahibi ise mezar tahtaları ve kefen temininin sağlamak,

İhale ve Ayniyat İşleri Birimi

Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde temin etmek, ortak ihtiyaçlarda koordineyi sağlayarak talepleri karşılamak. Stok kontrollerinin ve malzeme sayımlarının zamanında yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Hizmetlerin aksamaması için gerekli yedek parça, malzeme ve bilgi akışını takip edilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak. Yedek parça ve malzeme standartlarının oluşturulması ve bu standartlara uygun malzemelerin kullanılmasının temin edilmesi, Tüm yedek parçaların istenen kalitede olup olmadığının kontrol edilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Biriminde kullanılacak yedek parça, malzeme, makine ve aletlerin toplu ve programlı olarak satın alınması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak. Malzeme giriş-çıkış takibi, ayniyat kesimi, evrakların hazırlanması, satın alma taleplerinin karşılanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Müdürlük ihtiyacı olarak satın alım veya bağış yoluyla alınan tüm demirbaşların kayıt altına alınması kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülerek ambara hurda olarak teslimini sağlamak,

Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

Belediyece açılması planlanan ihalelerin evraklarının hazırlanması, Ekap'a bildirimlerinin ve gerekli takip işlemlerinin yapılması,

İhale Komisyonlarının görevlendirilmelerinin ilgili müdürlük ile koordineli olarak yapılması,

İhale katılımcılarına gerekli yazışmalarının sağlanması. İhaleli işlerin hak edişlerinin hazırlanmasını sağlamak,

Ulaşım Hizmetleri Birimi

Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan her türlü araç ve iş makinelerinin kiralama işlemlerini yapmak, hizmetin şartnamesine uygun verilmesini kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Belediye çalışanlarının işe geliş gidişlerinde kullandıkları servis aracı hizmetlerini satın almak kiralamak ve araçların zamanında geliş gidişlerinin takibini yapmak, hizmetin şartnamesine uygun verilmesini kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Belediye'ye ait iş makinelerinin ve araçlarının, binek otolarının, kamyonların, minibüslerin, otobüslerin, kamyonetlerin, atölyede bulunan tesisat, makine ve teçhizatların bakımı ve onarımlarının imkânlar dâhilinde yapılarak aktif hale getirilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Belediye birimlerinde kullanılacak akaryakıt (mazot, benzin, fueloil, doğalgaz vb.) ihtiyaçlarının karşılanmasını ve ödemelerini yapılmasını sağlamak.

Araçları trafik sigortası, fenni muayene ve egzoz muayenelerinin zamanında yaptırılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Birimi tarafından yapılamayan bakım ve onarım çalışmalarının dışarıda yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Bakım ve onarım hizmetlerinin azami verim, asgari fire ile eksiksiz ve zamanında gerçekleştirilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Atölyenin tesis, makine ve teçhizatının bakım ve onarımının yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Makine ve teçhizat arızalarının en kısa zamanda giderilmesini sağlamak,

Belediyeye ait araçların ve iş makinelerinin planlı ve arızı bakımlarının yapılması ve kayıtlarının tutulması işlemlerinin yapılmasını, arızalı olduğu bildirilen araç ve iş makinelerinin her türlü bakım ve onarımının yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Kendisine daha önceden haber verilen eğitim, toplantı vb. organizasyon programlarına uygun olarak, servis araçlarının hazır bulundurulması, bu organizasyonlara katılacakların, istenen saatte belirlenen yere bırakılması ve organizasyon sonrasında yine belirlenen saatte Belediye'ye veya belirlenen yerlere bırakılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

Araçların bakım ve onarım hizmetlerini yürüten çalışanların çeşitli eğitimler alması, yetiştirilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

Malzeme kullanımlarındaki hataları engelleyici önlemler alınmasını sağlamak,

Merkez bina garajının kullanımı ile buradaki hizmet araçlarının ve çalışanların göreve çıkışlarını düzenlemek, Hizmet dışı bırakılacak veya hurdaya ayrılacak araç ve iş makinelerinin her türlü işlemlerini yürürlükte olan kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yürütmek ve sonuçlandırmak.

Başkanlığa ait araçları 237 Sayılı Taşıt Kanunu'na uygun olarak sevk ve idare etmek,

Özellik arz eden iş araçlarının şoförlerini eğitmek,

Herhangi bir trafik kazasında gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak,

Sevk ve idaresindeki araçların en ekonomik kullanılması için gerekli tedbirleri almak, takip ve kontrol etmek,

Arızalı olan araç ve iş makinelerinin onarımları için gerekli yedek parçaları temin etmek, temin edilen yedek parçaların kullanımına uygun olup olmadığını kontrol etmek,

Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

Personelin Görevleri

Bu yönetmeliğin 7'nci maddesinde belirtilen temel görev, yetki ve sorumlulukları, mer'i mevzuat ve Belediye Başkanı'nın veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının onayıyla görev pozisyonları belirlenir. Bu bağlamda istihdam edilenler belirtilen görevleri ifa ederler:

Müdür

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun ilgili maddeleri gereği üniversite mezunu, yönetici vasfına sahip işlerin sevk ve idaresini sağlayabilecek kapasitedeki personelden atanır. Müdürlükteki işlerin yasalara uygun, gecikmeksizin yapılmasından sorumludur.

Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları

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

Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını kendi uğraş alanlarını ilgilendirdiği derecede bilir, genel politikaların uygulanmasını devamlı olarak izler, amaçlara uygunluğunu araştırır, genel politikalarda yapılması gerekli değişiklikleri bildirir,

Müdürlüğü için, Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar,

Başkanlığın amaçlarını ve politikalarını, yönettiği ve işbirliği yaptığı personele açıklar, en iyi şekilde yönetmeleri için gerekli izahatı verir ve uygulamaları kontrol eder,

Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlar. Planların uygunluk ve yeterliliğini devamlı olarak izler, gerekiyorsa, düzeltmeye yönelik tedbirleri alır,

Müdürlüğün işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlar,

Gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde elindeki kadro, makine, işyeri ve teçhizatın planlamasını yapar,

Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını, üst kademelere istenen bilgileri zamanında ulaştırabilecek ve alt kademelere kurum karar, politika ve yönetmeliklerini hakkında zamanında ve doğru bilgi verebilecek şekilde planlar,

Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar, Başkanlıkça belirlenmiş zamanda amirine verir,

Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasını yapar,

Başkanlığın kabul ettiği yönetim ve organizasyon prensiplerini astlarına izah eder, organizasyon içindeki konumlarının üst-ast ve yatay organizasyonel konumlarla ilişkileri hakkında gerekli bilgiyi vererek ahenkle çalışmalarını temin eder,

Müdürlüğün tüm işlerini en etkin şekilde yapmak üzere, Başkanlığın mevcut organizasyon şeması, iş tarifleri ve pozisyonların ihtiyaç gösterdiği vasıflara uygun kadrosunu organize eder,

Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklik ihtiyaçlarını amiri vasıtasıyla İnsan Kaynaklarından sorumlu Müdürlüğe bildirir,

Çalıştırdıkları görevlilerin iş tariflerini ve performans kriterlerini hazırlayıp amirine teklif eder,

Çalıştırdıkları görevlilerin, işbölümü esasları dâhilinde, sorumluluklarını belirler ve bu görevleri benimsetir,

Emrindeki elemanlara iş tariflerini izah eder, iş tariflerinde belirtilen görev ve sorumlulukların doğru anlaşılmasını sağlar,

İş tariflerinde mevcut olmayan görevleri emrindekilere usulünce verir,

Emrindeki elemanlara görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli yetki delegasyonunu yapar, onları inisiyatiflerini ve yetkilerini kullanmaya teşvik eder,

Müdürlüğüne alınacak, ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerini, Başkanlığın personel politika ve usulleri çerçevesinde kontrol eder,

Yokluğunda görevlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için yerine bakacak şahsa vekâlet verir ve görevlerini taksim eder,

İş gücünün 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,

Kendisinin ve organizasyonun verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır, Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş, metotları ve diğer ilgili mer'î mevzuata riayeti sağlar, bunların uygulanmasını sürekli kontrol eder; düzeltilmesi gereken hususlar için de olumlu öneri ve teklifleri, bir üst amirinin görüşüne sunar.

Müdürlüğün verimliliğinin artırılmasını ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, çalışma metotlarını geliştirmeleri için astlarına mesleki yardımda bulunur, genel ahlaka ve adaba uygun hareket etmeleri için disiplini temin eder,

Astlarının sorularını kesin olarak cevaplandırır, gereken kararları süratle alır ve bildirir,

Haberleşmeye büyük önem vererek, alınan kararların uygulayıcılarına doğru bir şekilde ve süratle ulaştırılmasını sağlar,

Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları sunar, raporları vermeden önce gerekli tetkikleri yapar ve tasdik eder, gereksiz bilgileri ayıklayarak raporların kısa ve öz olmasını sağlar,

Eş düzeydeki yöneticilerle koordinasyonu kurar ve kendi aralarında halledilebilecek meseleleri halleder,

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,

Personelinin moralini en yüksek seviyede tutarak, daha azimli çalışmaya, daha başarılı olmaya teşvik eder,

Personelin çalışma şevkini kıran ve verimini düşüren faktörleri tespit ederek, kendi imkânları ile bertaraf edilebilecek veya düzeltilebilecek olanları halleder, üst kademelerce alınması gereken tedbirler için verim düşüşü veya başka menfi sonuçlar doğmadan amirine müracaat eder,

Müdürlük personelinin potansiyelinden en iyi şekilde yararlanabilmek, kendi kararlarını en isabetli şekilde verebilmek ve kendisine bağlı personelin katkılarına paralel olarak Başkanlığı daha fazla benimsemelerini sağlamak amacıyla devamlı surette fikir ve görüş alışverişinde bulunur,

Faaliyet planında bulunan işleri görev tariflerine göre çalışanlarına tevzi eder,

Emirlerini kademe atlamadan iş ile ilgili kendisine doğrudan bağlı çalışanlara verir,

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,

Gerekli gördüğü hususlarda emirlerini yazılı olarak verir,

Başkasına emir vermiş olsa dahi işin yapılmaması ve/veya yanlış ve eksik yapılması sorumluluğunu üstlenir,

Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunu devamlı kontrol altında bulundurur,

Yapılmakta olan işleri zaman, miktar ve kalite açısından devamlı kontrol eder,

Alt kademelerden gelen evrak ve bilgileri kontrol eder, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlar,

Personelinin tavır ve davranışlarını devamlı kontrol altında bulundurarak örnek model oluşturur,

Personelin görev tariflerindeki belirtilen işleri yerine getirip getirmediğini üç ayı geçmeyen periyotlarla kontrol eder,

Planlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerini araştırır, düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirleri alır,

Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini temin eder. Önemini kaybeden evrakı kabul edilmiş usullere göre imha eder,

Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticelerini tespit etmek ve değerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak için istatistikî bilgileri tanzim eder ve/veya ettirir. Gerektiğinde bu bilgileri amirlerine ve ilgililere sunar.

Herhangi bir amaçla yurtiçi veya yurtdışı görev seyahatine gönderildiğinde, gittiği yerde yaptığı temasları, çalışmaları ve aldığı sonuçları belirten özet, fakat kolayca anlaşılabilir bir üslup ve düzende rapor hazırlar, amirine verir,

Başkan ve amirinin uygun göreceği her türlü görevi ilgili mer'î mevzuat ve amirinin talimatlarına göre yerine getirir,

Bu yönetmelikte Müdürlüğün görev alanına ilişkin olarak belirtilen tüm görevlerin, etkin biçimde ve bütünlük içerisinde geciktirilmeden, ilgili mer'î mevzuata uygun icra edilmesini, denetlenmesini ve raporlanmasını sağlar,

Personelin moral motivasyonunu arttırmaya dönük tedbirler alarak, prodüktivite artışını sağlar,

Sicil amiri sıfatı ile personelin performans değerlendirmelerini yapar ve gizli sicil raporlarını tanzim eder,

Müdürlüğün çalışma sistemini kurarak iş akışını sağlar; personelin çalışmalarını organize eder,

Personelin mesai ve çalışmasını denetler, çalışmaların verimli olması hususunda gerekli tedbirler alır,

Müdür; emrindeki atölye, işletme ve İdari İşler sorumlularının çalışmalarını düzenler ve kontrol eder.

Müdürlüğün verimli çalışması için yasaların verdiği yetki çerçevesinde her türlü teknolojik gelişmeyi takip eder ve uygular,

Harcama yetkilisi olup, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasını sağlar,
Belediye'nin amaçlanan, prensip ve politikaları doğrultusunda, Müdürlüğün kalite politikası, hedefleri ve stratejilerini belirleme çalışmalarını sonuçlandırır,
Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ihale konusu iş ve işlemlerin, mer'î ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlar,
Faaliyet sahası ile ilgili proje ve taslaklar hazırlayıp bunları uygulamaya geçirebilmek için üstlerin onayına sunar,
Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunar, verilen kararların uygulanmasını sağlar,
Müdürlüğe gelen tüm evrakın ilgililere usulünce iletilmesini sağlar,
Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'î mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri uzman özel ve/veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırılmasını sağlar,
Çalışanlarının tabi oldukları mevzuata uygun tezkiye, izin ve hastalık gibi işlemlerini yürütür, devam durumunu takip eder ve denetler, ilgili diğer birimlerle koordinasyonu sağlar,
Stratejik planın hazırlık çalışmalarında verilen görevleri etkin biçimde sonuçlandırmak,
Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlar,
Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar,
Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlar.

Şeflerin Görevleri

Bürodaki işlerin yasa ve yönetmelikler, Başkanlık ve Müdürlük talimatlarına uygun eksiksiz ve gecikmesiz olarak yapılmasını ve bu amaçla memurların eğitimini sağlamaktan,
Müdürün herhangi bir sebeple bulunmadığı zamanlarda müdürün görevlerini yürütmekten,
Memur ve işçilerin görev bölümünü yapmaktan ve personelin devamlılığını sağlamaktan,
Personele havale edilen evraklarla ilgili olarak yapılan işleri kontrol etmekten, işlemlerin eksiksiz ve zamanında yapılmasından,
Müdür tarafından teknik ve idari konularda verilen görevleri yerine getirmekten,
Müdürlükte kendisine bağlı memur ve personeli denetlemek ve bunların talimat, bildiri ve genelgeler çerçevesinde en randımanlı bir şekilde çalışmasını sağlamaktan,
Müdürlüğüne bağlı memur ve personelin çalışmalarını takip ve kontrol etmekten,
Müdürlük içi birimlerde çalışan personelin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme, disiplin, takdirname, ödül, yer değiştirme gibi personel işlemleri için müdüre öneride bulunmaktan,
Belediye mevzuatı, diğer mevzuatlar ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden müdürüne karşı sorumludur.

Diğer Personel

Müdürlüğün görev alanına giren görevler; Müdürlüğe norm kadro ve Başkanlık onayıyla tahsis edilen kadrolar tarafından icra edilir. Görevlerin, mevcut tahsisli kadrolar arasında dağılımı Müdür tarafından yapılır. Müdür, görevleri mevcut kadroların sahip oldukları; nitelikleri, yeterlikleri, verimlilikleri, performans başarı seviyeleri vb. kriterize edilebilir yetkinliklerine göre dağıtır. Verilen görev geciktirilmeden ve tam olarak yerine getirilir.

Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili olarak, Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar ve programların geliştirilmesinde tüm operasyonel, teknik ve uygulamalarda amirine gerekli desteği eksiksiz verir, Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını, çalıştığı müdürlüğün uğraş alanlarını ilgilendiren boyutuyla öğrenir ve buna uygun tutum davranış sergiler,

Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapar,

Müdürlüğün kendisine tevdi edilen işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırır,

Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlar,

Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanmasında amirinin istediği tüm iş ve işlemleri yapar, yürütür,

Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirir, bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılır,

Başkanlığın mevcut organizasyon şeması gereği bulunduğu pozisyon için öngörülen vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar,

Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklikler için kendini geliştirir,

İş bölümü esasları dâhilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır,

Gerektiği durumlarda ekip başı olarak ekibine iş tariflerini izah eder, iş tariflerinde belirtilen görev ve sorumlulukların doğru anlaşılmasını sağlar,

İşleri en az maliyetle icra eder,

Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır,

Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mer'i mevzuata riayet eder,

Müdürlüğün verimliliğini artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metotlarını geliştirir, genel ahlaka ve adaba uygun hareket eder,

Yönetimce alınan kararların uygulayıcılara doğru bir şekilde ve süratle ulaştırılmasını ve uygulamasını sağlar,

Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar,

Eş düzeydeki pozisyonlarla amirinin bilgisi dâhiline koordinasyonu kurar,

Eş düzeydeki pozisyonlarla amirinin bilgisi dâhiline koordinasyonu kurar. Çalışmalarında örnek tutum davranış sergiler, Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirir. Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak ifa eder, Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder. Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutar, gerekli belgeleri düzenler ve takip eder, önemli olan evrakı usulüne uygun muhafaza eder, Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticeleriyle ilgili istatistikî bilgileri tanzim eder, gerektiğinde bu bilgileri amirlerine ve ilgililere sunar,

Herhangi bir amaçla yurtiçi veya yurtdışı görev seyahatine gönderildiğinde, amacın gerçekleşmesi bakımından gittiği yerde yaptığı temasları, çalışmaları ve aldığı sonuçları belirten özet, fakat kolayca anlaşılabilir bir üslup ve düzende rapor hazırlar, amirine verir, Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışarı sızması hususunda azami itina ve dikkati gösterir,

Başkan ve amirinin uygun göreceği her türlü görevi ilgili mer'î mevzuat ve amirinin talimatlarına göre yerine getirir,

Görevlerin ifa ve icrasında, ilgili mer'î mevzuat hükümlerine uygun davranır,

Müdürlüğün görev ve yetkileri dâhilinde yapılacak her türlü alımlarda; satın alma dosyalarını hazırlar, piyasa araştırmalarını yapar, şartnamelerini hazırlar(İdari-Teknik), sözleşmelerini yapar,

Müdürlüğün görev ve yetkileri dâhilinde yapılacak veya yaptırılacak her türlü bakım ve onarımlarının teknik inceleme ve araştırmasını yapar, ihale dosyalarını hazırlar, şartnamelerini hazırlar (İdari-Teknik), sözleşmelerini yapar ve işin gerçekleştirilmesini sağlar,

Müdürlüğün yetki ve sorumlulukları dâhilinde yapılacak veya yaptırılacak her türlü mal ve hizmet alımlarının yürürlükte olan Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda kontrol ve denetimi ile muayene ve kabul işlemlerini yapar, hakediş dosyalarını hazırlar,

Mer'î mevzuata uygun demirbaş malzeme alımı ve satış işlemlerinin uygulamasını yapar,

Demirbaş kayıtlı eşyaların yıl sonu denetimini sayımını yaparak yıllık mizanlarını çıkartarak Encümene sunuma hazırlar,

Ayniyat kayıtları ve zimmet senetlerini düzenler ve korur. Demirbaş kayıtlarını tutar. Tüm demirbaşları titizlikle korur,

Yıl sonu tadat icmal cetvellerini düzenler. Ambar kayıtlarını tutar, giriş ve çıkışları düzenler,

Amiri tarafından verilen görevleri yerine getirir. Tüm büro işlerinin özenle yürütülmesini sağlar,

Müdürlük kalemindeki Gelen-Giden, evrak kayıt ve zimmet defterlerinin düzenlenmesi ve her türlü yazışmaları yapar ve sonuçlandırılmasını sağlar,

Müdürlükte hazırlanan her türlü dosya ve evrakın düzenlemesini yapar,

Müdürlükçe yapılan her türlü mal ve hizmet alımları için oluşturulacak komisyonlarda görev alır,

Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlar,

BİRİMLER

Ulaşım Hizmetleri-İdari İşler Amirliği-İhale-Ayniyat Şefliği-Satın Alma Şefliği

2018 yılı tüm müdürlüklere ait 4734 Sayılı Yasanın 22. Maddesi doğrudan temin maddesine istinaden işin niteliğine göre parasal dağılımlar 4734 Sayılı Kamu İhale Kurumu'nun 22. Madde doğrudan temin bilgileri (Tüm alanlar KDV DAHİL TL cinsinden yazılmıştır.) doğrudan temin alımlarına ilişkin belgeler ekte sunulmuştur.

4734 Sayılı Kanunun 19. ve 21. Maddelerine göre yapılan ihalelerin bilgileri

Belediyemiz, harcama birimlerinden gönderilen mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerine ait ihale dosyaları ile müdürlüğümüzce düzenlenen ihale dosyalarının kontrolü, ilan işlemleri, dokümanların satışı, ihale komisyonu üyelerine doküman teslimi, ihale süreci yazışmaları, teklif zarfı teslim alınması, yeterlilik belgesi onayları, ihale kararlarının tebliği, teminatların iadesi işlemleri, yazışmaları, sözleşmeye davet, sözleşme dosyasının ilgili birimlere dağıtılması, tüm birimlere doküman hazırlama konusunda teknik yardım verilmesi hizmetleri ihale birimimizce yürütülmektedir. 4734 Sayılı Kanun'un 19. ve 21. Maddelerine göre tüm harcama birimlerine ait ihaleler;

2018 YILINDA 4734 SAYILI KANUNA GÖRE YAPILAN İHALELER

Sıra No	İhale Kayıt No.	İhale Türü	İhale Adı	İhale Tarihi	İhale Tutarı
1	2018/4177	Mal Alımı	Altyapı Malzemeleri Alımı	5.02.2018	299.734,85 ₺
2	2018/30054	Hizmet Alımı	İnşaat İşçilik Hizmet Alımı İhalesi	22.01.2018	179.250,00 ₺
3	2018/41974	Mal Alımı	Spor Malzemeleri Alımı İhalesi	16.02.2018	79.733,00 ₺
4	2018/96528	Hizmet Alımı	Araç Kiralama Hizmet Alımı İhalesi	9.03.2018	33.538,26 ₺
5	2018/96702	Hizmet Alımı	Araç Kiralama Hizmet Alımı İhalesi	16.04.2018	8.233.529,20 ₺
6	2018/107213	Mal Alımı	Bilgievi Malzemeleri Alımı İhalesi	26.03.2018	83.496,00 ₺ 87.622,00 ₺
7	2018/140580	Mal Alımı	İş Güvenliği Malzemeleri Alımı İhalesi	11.04.2018	225.000,00 ₺
8	2018/147618	Hizmet Alımı	Araç Kiralama Hizmet Alımı İhalesi	28.03.2018	459.924,00 ₺
9	2018/165835	Mal Alımı	Muhtelif Malzeme Alımı İhalesi	24.04.2018	194.850,00 ₺

10	2018/208646	Yapım İşi	Hayvan Barınağı Yapım İşi İhalesi	22.05.2018	764.532,51 ₺
11	2018/212884	Hizmet Alımı	İnşaat İşçilik Hizmet Alımı İhalesi	6.06.2018	888.900,00 ₺
12	2018/213519	Mal Alımı	Beton Boru ve Beton Elemanları Alımı İhalesi	29.05.2018	603.560,00 ₺
13	2018/219411	Mal Alımı	Gıda Paketi Alımı İhalesi	30.05.2018	460.000,00 ₺
14	2018/321190	Hizmet Alımı	Proje Hazırlattırılması Hizmet Alımı İhalesi	26.06.2018	220.000,00 ₺
15	2018/297519	Mal Alımı	Kamera, Santral ve Sarf Bilişim Malzemeleri Alımı İhalesi	2.07.2018	193.985,00 ₺
16	2018/407727	Mal Alımı	Dijital Baskı ve Matbaa Malzemeleri Alımı İhalesi	9.10.2018	549.000,00 ₺
17	2018/417237	Mal Alımı	Elektrik Malzemeleri Alımı İhalesi	16.08.2018	214.985,00 ₺
18	2018/418137	Mal Alımı	Kırtasiye Malzemeleri Alımı İhalesi	10.09.2018	119.925,00 ₺
19	2018/455489	Mal Alımı	Üst Yapı Malzemeleri Alımı İhalesi	22.10.2018	4.316.500,00 ₺
20	2018/469067	Mal Alımı	PE 100 Boru, Vana ve Ek Parçaları Alımı İhalesi	13.11.2018	642.525,25 ₺
21	2018/516973	Mal Alımı	Elektrik Malzemeleri Alımı İhalesi	25.10.2018	110.360,00 ₺
22	2018/552562	Mal Alımı	Agrega Alımı İhalesi	29.11.2018	750.000,00 ₺

23	2018/567605	Mal Alımı	Hazır Beton Alımı İhalesi	4.11.2018	294.500,00 ₺
24	2018/575966	Mal Alımı	Akaryakıt Alımı İhalesi	13.12.2018	2.235.350,00 ₺
25	2018/588119	Mal Alımı	Lastik Alımı İhalesi	11.12.2018	396.016,80 ₺
26	2018/595355	Mal Alımı	İçme Suyu ve Sulama Sistemi Malzemeleri Alımı İhalesi	14.12.2018	320.135,00 ₺
27	2018/610688	Mal Alımı	Pompa, Pompa Elemanları ve Elektrik Malzemeleri Alımı İhalesi	17.12.2018	148.345,00 ₺
28	2018/671187	Mal Alımı	Metal Malzemeleri Alımı İhalesi	19.12.2018	89.500,00 ₺
29	2018/672179	Mal Alımı	Mobilya Malzemeleri Alımı İhalesi	19.12.2018	149.753,00 ₺
30	2018/634260	Mal Alımı	Metal Malzemeleri Alımı İhalesi	27.12.2018	192.715,00 ₺

GENEL TOPLAM					₺23.537.264,87
---------------------	--	--	--	--	-----------------------

2018 YILI DOĞRUDAN TEMİN RAPORU

SIRA NO	FAALİYETİN ADI	AİT OLDUĞU AY	KANUN KAPSAMI	TUTARI
1	Mal Alımı	Ocak	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	499.074,12₺
2	Hizmet Alımı	Ocak	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	57.054,34₺
3	Yapım İşi	Ocak	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	0,00₺
4	Mal Alımı	Şubat	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	297.996,70₺
5	Hizmet Alımı	Şubat	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	2.564,42₺
6	Yapım İşi	Şubat	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	22.552,16₺
7	Mal Alımı	Mart	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	310.313,04₺
8	Hizmet Alımı	Mart	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	32.723,90₺
9	Yapım İşi	Mart	4735 S.K.İ.K.22 MADDE	13.983,00₺
10	Mal Alımı	Nisan	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	493.276,53₺
11	Hizmet Alımı	Nisan	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	92.422,84₺
12	Yapım İşi	Nisan	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	0,00₺
13	Mal Alımı	Mayıs	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	586.112,81₺
14	Hizmet Alımı	Mayıs	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	14.081,89₺
15	Yapım İşi	Mayıs	4735 S.K.İ.K.22 MADDE	0,00₺
16	Mal Alımı	Haziran	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	247.539,23₺
17	Hizmet Alımı	Haziran	4735 S.K.İ.K.22 MADDE	75.524,98₺
18	Yapım İşi	Haziran	4736 S.K.İ.K.22 MADDE	0,00₺
19	Mal Alımı	Temmuz	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	503.817,28₺
20	Hizmet Alımı	Temmuz	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	318.027,95₺
21	Yapım İşi	Temmuz	4735 S.K.İ.K.22 MADDE	9.785,74₺
22	Mal Alımı	Ağustos	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	431.479,70₺
23	Hizmet Alımı	Ağustos	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	52.372,07₺
24	Yapım İşi	Ağustos	4735 S.K.İ.K.22 MADDE	0,00₺
25	Mal Alımı	Eylül	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	332.070,44₺
26	Hizmet Alımı	Eylül	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	52.925,67₺
27	Yapım İşi	Eylül	4735 S.K.İ.K.22 MADDE	0,00₺
28	Mal Alımı	Ekim	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	623.871,38₺
29	Hizmet Alımı	Ekim	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	85.730,10₺
30	Yapım İşi	Ekim	4735 S.K.İ.K.22 MADDE	0,00₺
31	Mal Alımı	Kasım	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	323.941,81₺
32	Hizmet Alımı	Kasım	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	77.492,97₺
33	Yapım İşi	Kasım	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	0,00₺
34	Mal Alımı	Aralık	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	250.875,37₺
35	Hizmet Alımı	Aralık	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	38.527,09₺
36	Yapım İşi	Aralık	4734 S.K.İ.K.22 MADDE	1.770,00₺
TOPLAM				5.847.907,53

2018 YILINDA 2886 SAYILI KANUNA GÖRE YAPILAN KİRALAMA İHALELERİ

S.NO	İHALE TARİHİ	İHALENİN ADI	İHALE SÜRESİ	MİKTARI
01	05.03.2018	Belediye Yüzme Havuzunun İşletilmesi İşi	10 Yıl	1.440.000,00 TL
02	26.03.2018	İsmet Paşa Mahallesi 203 ada 49 nolu parsel üzerinde bulunan restoranın İşletilmesi İşi	10 Yıl	660.000,00 TL
03	26.03.2018	İsmet Paşa Mahallesi 203 ada 51 nolu parsel üzerinde bulunan kafenin İşletilmesi İşi	10 Yıl	600.000,00 TL
04	28.05.2018	Minibüs Hatlarının İşletilmesi İşi	3 Yıl	230.400,00 TL
05	06.08.2018	İlçemiz sınırları içerisinde ambalaj atıkların evsel nitelikli atıkların ayrı toplanması ve değerlendirilmesi işi	3 Yıl	54.000,00 TL
06	10.09.2018	İlçemiz sınırları içerisinde çeşitli cadde ve sokaklarda bulunan mülkiyeti Belediyemize ait kapalı otobüs durakları, reklam panoları, megalight'ların, raketlerin ve klasik billboardların (reklam panolarının) işletilmesi işi	3 Yıl	126.000,00 TL
07	17.09.2018	Belediye Çay Ocağının İşletilmesi İşi	3 Yıl	19.800,00 TL
08	19.11.2018	Yükselkent Parkının İşletilmesi İşi	10 Yıl	132.000,00 TL
09	24.12.2018	Belediye Tuvaletler İşletilmesi İşi	3 Yıl	111.600,00 TL
TOPLAM				3.373,800,00 TL

2018 YILINDA 2886 SAYILI KANUNA GÖRE YAPILAN SATIŞ İHALELERİ

S.NO	İHALE TARİHİ	İHALENİN ADI	MİKTARI
01	09.04.2018	Dere Mahallesi 100 ada 6 nolu parselin satışı	103.000,00 TL
02	09.04.2018	Yunus Emre Mahallesi 175 ada 92, 93, 94 ve 95 nolu parseller satış	75.000,00 TL
03	08.10.2018	Gazi Osman Paşa Mahallesi 264 ada 38 nolu parsel satış	15.750,00 TL
04	08.10.2018	Tapuda Batı Mevcut İsmet Paşa Mah. 1038 ada 1 nolu parsel	48.000,00 TL
TOPLAM			241.750,00 TL

Satın Alma; Belediyemizdeki, tüm Müdürlükler ve bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri maksadıyla ihtiyaç duydukları; yapım, malzeme ve hizmet talepleri satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürütmek, gerekli satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yaparak ihtiyaç yerlerine zamanında istenen miktar ve kalitede ulaştırmak, malzeme ve hizmet ihtiyaçları talepleri mali limitler dahilinde doğrudan temin usulüne uygun olarak yürütülmek,

Satın Alma Birimine intikal eden malzeme taleplerini, karşılamak üzere gerekli faaliyetleri planlamak, uygulayıp kontrol ve koordine etmek, etkin, verimli ve kaliteli hizmet vermek, çağın gerektirdiği teknolojik yeniliklere açık olma anlayışına paralel olarak çalışmalarını yürütmek, satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek için ilgili müdürlüklere koordineli çalışmak,

Belediye Müdürlüklerinden gelen ve alınması gereken malzemelerin fiyat araştırmasını yapmak, Harcama yetkilisinin onayı ile alınması istenen malzemeleri değerlendirip gerekli araştırmadan sonra malzemeyi alıp ilgili birime teslim etmek dairesi tarafından Fiyat Araştırma Komisyonu kararıyla alınması talep edilen malzemeler için kalite ve fiyat yönünden araştırma yapmak, teklif toplamak ve toplanan teklifleri komisyon toplantısına intikal etmek, Komisyon toplantısı değerlendirmesinden sonra alınan kararlar doğrultusunda ilgili firmaya sipariş vermek ve malzemelerin Belediyeye teslimini sağlamak, Satın Almada teklif toplayan memurlar gelen malzeme ile ilgili fiyat araştırması neticesinde uygun fiyat ve kaliteli malzemenin temin edileceği yeri ve koşulları belirlemek yetki limiti içinde alımı gerçekleştirmek,

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. Maddesinde de belirtildiği üzere harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayı ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. Maddesindeki işlemleri yerine getirmek, Müdürlüklerden gelen istekler doğrultusunda Doğrudan Temin 22. Madde gereğince harcama yetkilisi Müdürlüklerin piyasa araştırması yaparak mal ve hizmet alımına ait ödeme evraklarını düzenlemek, Satın Alma işlemi yapılan dosyalar Ayniyat süreci tamamlandıktan sonra ödemeleri yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir.

Mezarlık İşleri Şefliği; 1 mezarlık birimi sorumlusu, 3 kazıcı olmak üzere toplamda 4 kişi; 2 yıkama ve 4 taşıma aracı olarak hizmet verilmektedir. Cenazenin nakledilmesi, yıkanması, kefenlenmesi, defnedilmesi gibi işleri takip edilmektedir.

2018 yılında 32 kefen seti ve 7 perde taşı ihtiyacı olan ailelere dağıtılmıştır.

Ulaşım Hizmetleri Şefliği; 1 araç birim amiri, 9 şoför olmak üzere toplamda 10 kişi hizmet verilmektedir.

Sporculara destek için; şehir içi 436, şehir dışı 134 noktaya araç desteği verilmiştir.

Gezi ve etkinlik için; 128 noktaya araç sevki yapılmıştır.

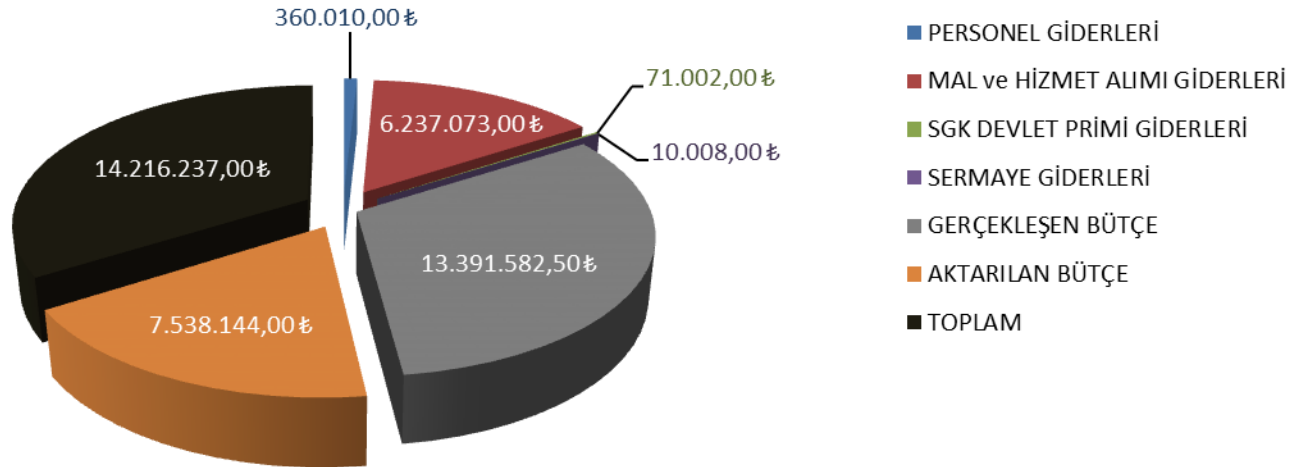
Cenaze defin işlemleri için; 344 noktaya araç sevki yapılmıştır.

Cenaze yıkama işlemleri için 208 noktaya araç sevki yapılmıştır.

124 cenazenin ilçemize nakilleri yapılmıştır.

2018 yılı içerisinde şehir içi 174, köylere 216 cenaze defin işlemi için araç sevki yapılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI BÜTÇESİ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Hasan ERARSLAN
Destek Hizmetleri Müdür V.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUM

Belediye bünyesinde hizmet üreten personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli artırmak, ilçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, hizmet üreten insan gücünün eğitilmiş, mevzuata hakim ve halkla ilişkili bir konumda getirerek, üretilen hizmetlerin vatandaşla en iyi şekilde ulaşması için gayret gösteren personellerimizin motivasyon ve koordinasyonunu sağlayarak yeni stratejiler geliştirmek;

Tüm insan odaklı faaliyetlerimizin yürütülmesinde çalışanlarımızın pozitif katkısını sağlamak;

Oryantasyon eğitimlerini revize ederek çalışanlar ile iş ilişkilerini düzenlemek,

Organizasyon şeması ile işlerin, üst ve ast ilişkilerin düzenli akışını sağlamak,

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

Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini artırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

Bu amaca ulaşabilmek için; nitelikli ve eğitilmiş insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik alt yapıyı etkin ve verimli olarak kullanan öncü ve örnek birim olmak için gayretli, işlerin takip, tertip ve düzenin uyumu ile kusursuz işleyişini sağlamak müdürlüğümüzün asıl düsturudur.

Erkan AKBULUT
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

I-GENEL BİLGİLER

MİSYON: Çalışanlarımızın ve kurum hizmetlerinin vatandaşlara en iyi şekilde ulaşmasını sağlamak üzere motivasyon ve koordinasyonu sağlayıp, stratejiler geliştirerek, pozitif katkı sağlamak, çağımızın teknolojik ürünlerinden faydalanarak ilişkilerinin düzenli akışını sağlamaktır.

VİZYON: Gelecekteki insan kaynağını nitelik ve nicelik olarak belirleyerek İnsan Kaynakları planlamasını yapmak, iş ve işlemlerimizin koordineli bir şekilde tecrübeli personellerle çağın gereklerine ayak uydurmuş, bilgi, yetenek ve beceri ile yürütülmesini sağlamaktır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün Görevi:

Müdürlüğümüz; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kanunu, 3413 Sayılı Kanun, 5510 Sayılı Kanun, 5682 Sayılı Pasaport kanunu, 4721 Sayılı Türk Medeni Kanun, 4904 Sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu, 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 6552 Sayılı Kanun, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu ve Norm Kadro Esasları ile diğer kanun, genelge ve yönetmeliklerin verdiği görevleri ifa eder.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüzce yürütülmekte olan görevlerin ifasında mer'i mevzuat dâhilindeki yetkiler kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüzün Sorumlulukları:

Müdürlüğümüz kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatlarla verilen sorumluluklar ve görevlerin ifasında, yetkilerini kullanmakta ve hukuk kuralları başta olmak üzere Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

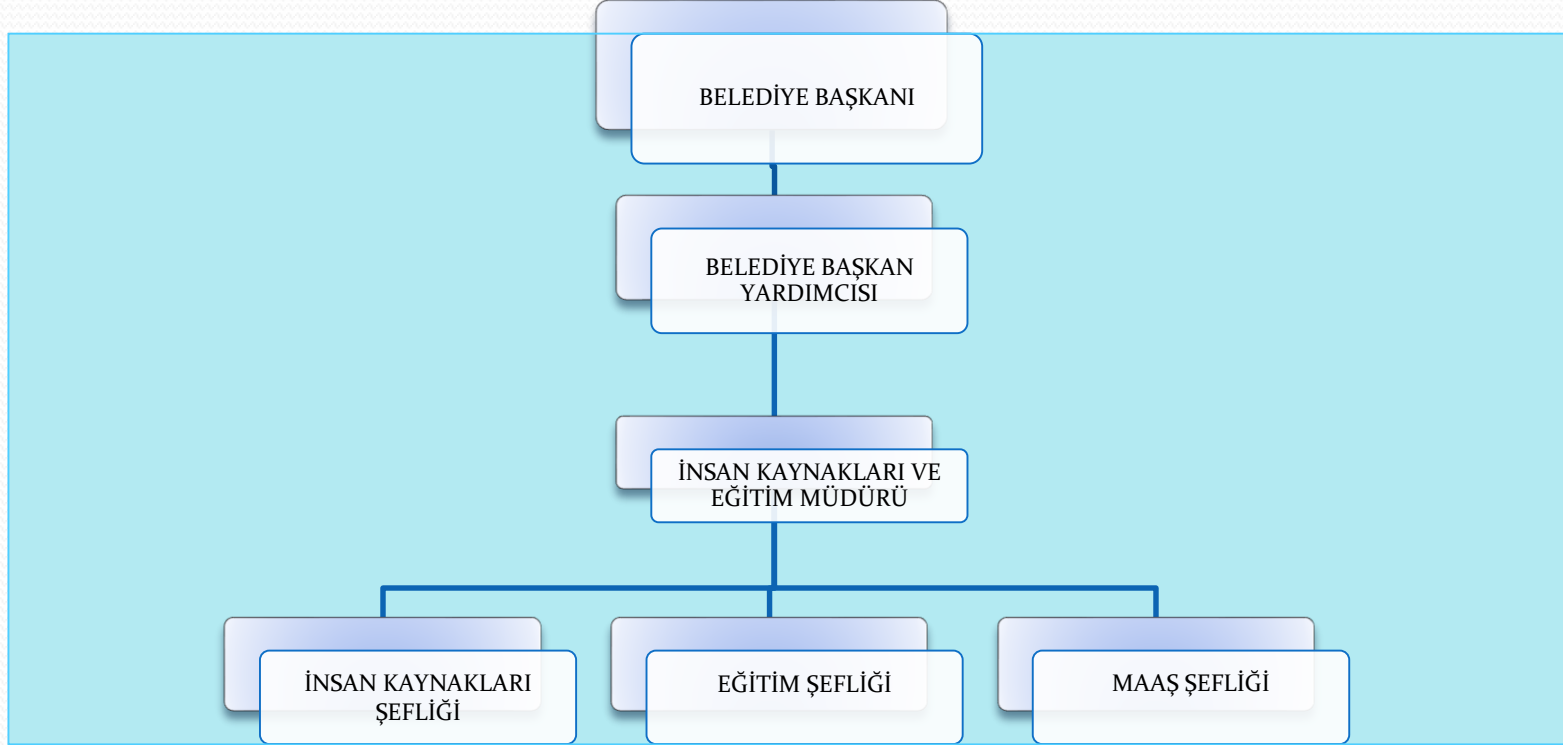
1-FİZİKSEL YAPI:

Müdürlüğümüze ait iş, işlem ve hizmetler Belediye Hizmet Binasında tahsis edilen 1 Müdür odası ile 1 Personel odasında yürütülmektedir.

Müdürlüğümüze ait araç bulunmamakla birlikte ihtiyaç halinde diğer birimlerden uygun araç görevlendirilmesi yapılmaktadır.

TEŞKİLAT YAPISI:

Belediye Meclisinin 04.03.2015 tarih ve 34 sayılı kararı ile kurulan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır. Müdürlüğümüz teşkilat şeması aşağıda tabloda gösterildiği gibidir.



BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz, çağdaş ve AB standartlarına uygun daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla bilgi ve bilişim konusunda; Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut, bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi, kitap, form, broşür ve çeşitli dokümanlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren çağımızın gereksinimi olan teknolojik yenilikleri takip ederek ilgili personellere brifing, broşür ve seminer verme yoluyla faydalanmaktadır.

ARAÇ-GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	5
2	Yazıcı, Tarayıcı-Fotokopi Makinesi	2
3	Tarayıcı	1
4	Telefon	4
5	Klima	1
6	Dizüstü Bilgisayar	1

YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Müdürlüğümüzün temel fonksiyonları, Başkan veya Yardımcısı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü tarafından, gerekli görülen yerlerde de birim sorumlusuna yetki devri ile yerine getirilmektedir. Alım ve ödemeler harcama yetkilisinin onayından geçerek gerçekleştirilmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz bünyesinde işler;

1 Müdür,

1 Memur,

1 Sözleşmeli Personel ve

1 Daimi İşçi Personel eliyle yürütülmektedir.

SUNULAN HİZMETLER:

696 sayılı KHK ile Belediyemizde hizmet alımı ile çalışmakta olan 296 taşeron personelin Belediyemiz İktisadi Teşekkülü (BİT) Horoz Tepesi Şirketine sürekli işçi kadrolarına atanma işlemlerinin yürütülmesi,

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre İş Yeri Hekimliği iş ve işlemleri takibi;

Memur personelin kadro değişiklikleri, mal bildirimleri, vekâleten görevlendirmeler, yurt içi ve yurt dışı izin ve görevlendirmeler ile pasaport işlemleri,

İşçilerin; aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, emeklilik ve iş akti fesih işlemleri,

Sözleşmeli personelin sözleşmelerin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, mahkeme icra işlemleri, ödül ve cezalara ilişkin işlemler,

Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadrolarının Belediyemizin ihtiyacına göre belirlenerek, Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemler,

Kurum personelinin kalitesini artırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, çeşitli dernek ve kurumlarca düzenlenen eğitimlere ilgili personelin katılımının sağlanması,

Kurum personellerinin, eğitim programlarına katılımlarının sağlanması. Hizmet içi eğitim programı hazırlanması,

Performans değerlendirme yönergesine göre, tüm müdürlüklerin birimlerinde çalışan memurların performans değerlendirmesi yapmalarının sağlanması. İşçi, memur ve sözleşmeli personellerin hastalık raporlarının incelenmesi,

İşçi, Memur ve sözleşmeli personellere ait izin işlemlerinin yapılması,

Hastalık veya İstirahat raporu alan işçilerin iş görmezlik bildirimlerinin internet ortamında girişlerinin yapılıp işlenmesi,

Memurların terfi işlemleri, Memurun kademe ve derece terfi ve intibak işlemleri,Atama işlemleri ve özlük kayıtlarının tutulması,

Hedef:

Hedeflerin gerçekleştirilebilmesinde kurumumuz süreçleri ile bütünleşerek istihdama yönelik hedeflerin sorumluluğunun belirlenmesi ile,

Hizmetlerin insan odaklı olarak yürütümünün devamının sağlanması,

Kurumsal yapının güçlendirilerek ve sürdürülebilirliği sağlanması,

Birimler arası diyalogun güçlendirilerek iletişim ve geliştirmenin daha üst seviyelere çıkmasının sağlanması hedeflenmektedir.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Müdürlüğümüz üstlendiği sorumluluk ile en iyi hizmeti vermeyi amaç edinmiştir.

İcra edilecek görevlere uygun, nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek, meslek ilkelerine bağlı ve mesleğini yürütebilecek nitelikte personelin tespiti sağlayan sistemi geliştirmek,

Personelin görev tatmininin en yüksek düzeyde tutarak verimli çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek başarıyı ve yaratıcılığı teşvik edecek sistemleri geliştirmek, bu konuda eğitim programları hazırlamak,

Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırabilecek, görevi içerisinde yükselmesine imkân sağlayacak olan liyakat sistemini geliştirmek, adil ve eşit imkânlar sunmak,

Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak,

Personelin çalışmasının sonucunu görebileceği çalışma verimini yükseltici düzenlemeler geliştirmek,

Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak kuruma bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek **“Kurum Kültürü ve Bilinci”**nin oluşmasına katkıda bulunmak,

Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarına sağlamak, personelin kurumun amaçları doğrultusunda davranması ve çalışmasını sağlayacak, kurumun hizmet kalitesini yükseltici eğitim programları hazırlamak,

Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek, başarıyı ve yaratıcılığı teşvik eden sistemler geliştirmek, insan kaynaklarının politikasının oluşumunda personelin görüş ve önerilerini dikkate almak. Aynı kurum mensubu olma bilincinin oluşturulabilmesi için kurum çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyonu sağlayıcı tedbirler almak,

DIĞER HUSUSLAR:

Teknoloji, bilgi ve iletişim kanallarından yararlanılarak işgücü kaybının azaltılıp en iyi hizmeti üretilmektedir.

PERFORMANS BİLGİLERİ:

FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ:

2018 yılında, kurum personellerinin, çeşitli dönemlerde eğitim programlarına katılımları sağlanmıştır.

2018 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik yapılmıştır.

2018 yılında, performans değerlendirme yönergesine göre, tüm müdürlüklerin birimlerinde çalışan memurların performans değerlendirmelerini yapmaları sağlanmıştır.

2018 yılında, rapor alan memur ve sözleşmeli personellere ait 19 adet iş göremez raporu kayıtlara işlenmiştir.

2018 yılında, İşçi, memur ve sözleşmeli personelin, yıl boyunca 1317 adet izin işlemi yapıp kayıtlara işlenmiştir.

2018 yılında, rapor alan 61 işçi personelin çalışmadığına dair iş göremezlik bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirilmiştir.

2018 yılında, **80** personelin emekli keseneğine esas terfi işlemleri yapılmıştır.

2018 yılında, **80** memurun kademe ve derece terfi işlemleri yapılmıştır.

2018 yılında 1 memur belediyemizden tayin yoluyla ayrılmış olup tüm işlemleri tamamlanmıştır.

2018 yılında 1 taşeron personel dosyası açılarak işe giriş işlemi yapılmıştır.

2018 yılında 5 taşeron personel dosyası kapatılarak işten çıkış işlemi yapılmıştır.

2018 yılında Belediye İktisadi Teşebbüsüne 2 personel dosyası açılarak işe giriş işlemleri yapılmıştır.

2018 yılında Belediye İktisadi Teşebbüsüne 10 personel dosyası kapatılarak işten çıkış işlemleri yapılmıştır.

2018 yılı içerisinde memur ve işçi personele ait disiplin işlemi başlatılmamıştır.

2018 yılında, işçi personellerin mesailer her ay düzenli olarak kayıt edilerek ücretleri ödenmiştir.

2018 yılında, 3308 Sayılı Çıraklık Eğitim Kanununa göre staj yapma talebinde bulunan Meslek Lisesi öğrencilerine ve Yüksekokul öğrencilerinin de yaz döneminde staj yapmaları sağlanmıştır.

Tüm personelimizin özlük dosyaları güncel olarak tutulmaya devam edilmekte, bilgisayar ortamında da bu bilgilere ulaşılabilir.

2018 yılında, Müdürlüğümüzce 359 adet evrakın elden zimmet ile imza karşılığı dağıtımı yapılmıştır.

2018 yılında Müdürlüğümüze intikal eden 3808 adet evrak incelenerek gereği yapılmıştır.

2018 yılında Belediyemiz Kültür ve Kongre Merkezinde personelimiz ile gerekli toplantı ve seminerler düzenlenmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI:

Kadrolu ve Sözleşmeli Personel giderleri	: 652.782,16 TL,
Sosyal Güvenlik Kurumlarına	: 38.853,00 TL,

Mal ve Hizmet (BİT dâhil) Alımına : 11.805.950,21 TL harcama yapılmış olup, Müdürlüğümüzün 2018 yılı bütçesi toplam 12.494.585,37 TL harcama yapılarak söz konusu iş, işlem ve hizmetler bütçe kalemine oranı % 100 oranında gerçekleşmiştir. Nisan/2018 ayı itibariyle sürekli işçi kadrolarına atanan Belediye İktisadi Teşekkülü (BİT) personelinin maaşları bütçe aktarımı sayesinde gerçekleştirilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz 2018 mali yılını en ekonomik şekilde ve başarılı bir performans sergileyerek geçirmiştir.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz ile ilgili duyurular fasılalar halinde internet sayfasında yayınlanarak halkımız ile paylaşılmaktadır.

DİĞER HUSUSLAR

Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik esaslarına uyulması ile birlikte Belediyemiz personelinin mevcut kadro durumu statü durumlarına göre gösterilmiştir. İmkanlarımız sonuna kadar kullanılarak hizmetlerimiz aksatılmadan yürütülmektedir.

31.12.2018 tarihi itibariyle Belediyemiz Personel istihdam durumumuz;

İSTİHDAM ŞEKLİ	İSTİHDAM EDİLEN SAYI
Memur	79
Sürekli İşçi	39
Sözleşmeli Personel	16
BİT Personel	292
Hizmet Personeli (Taşeron)	18
Toplam	445

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER:

Birim içinde görev dağılımı personelin yeteneklerine göre yapılması, özlük işlerinin günlük olarak zamanında takip edilmesi, araç, gereç, internet ve teknolojik imkanlara kolay ulaşılması, bilgi ve birikim yönünden kendini geliştiren personel istihdam edilmesi, birim müdürünün 25 yıllık tecrübesi ile konusuna ve personele hakim olması. Yeterli personelin mevcudiyeti ve yeniliklere açık bir belediyeçilik anlayışının hakim olması üstünlüklerimizdir.

ZAYIFLIKLAR:

Fiziki ortam yetersizliğinden dolayı başvuru yoğunluğu, kalabalık ortamı bütün personelin paylaşması, Artan yazılım ihtiyaçları, modern yönetim süreçlerinin (iş akışı yönetim sistemi, performans izleme ve değerlendirme sistemi ile süreç yönetim sisteminin yokluğu, elektronik belge yönetim sisteminin sürekli güncellenerek değiştirilmesi, müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin işleyiş alanı ile ilgili çok sayıda mevzuat olması ve sık sık mevzuatların değişmesi zayıf yönlerimizdir.

DEĞERLENDİRME:

Müdürlüğümüzce kurumsal alt yapı oluşturulmuş ve geliştirilmeye devam etmektedir. Doğru ve hızlı bir şekilde hizmet üretmeye devam edilmektedir.

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Birimler arası koordinasyon eksikliğinin giderilmesi için bilgi akışı sağlayacak süreç ve ortamlar oluşturulmalı, çalışanların işleri ile ilgili paylaşımlarda bulunması sağlanmalıdır. Belediyemiz faaliyetlerine amaç ve politikalara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların ekonomik, etkili ve verimli kullanılmasını iç kontrol sisteminin etkinliği ve risklerin asgariye indirilmesi için çalışmalar yapılmalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Erkan AKBULUT
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YAPISI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak; kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemek amaçlanmış olup; bu doğrultuda kamu kurumlarınca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ek mevzuatı gereği işlemler yürütülmekte ve mevzuat gereği her mali yılın sonunda yıllık faaliyet raporları hazırlanmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca hazırlanan 2018 yılı birim faaliyet raporumuz sunulmaktadır.

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Yetki: Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu ve Belediye Başkanınca verilen vekâletname ile Hukuk İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde yer alan yetkilerini kullanarak görev yapar.

Görev: Müdürlüğümüz, Erbaa Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki yasalara göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde çözümler getirmekle ve işlemleri yürütmekle görevlidir. Bu kapsamda, Belediye Başkanı adına tüm Yargı mercilerinde, Hakemler, İcra daireleri ve Noterlerde müdürlük avukatları vasıtasıyla Belediye tüzel kişiliğini temsil eder, icra işlemlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.

Belediyemiz tüzel kişiliğine yönelik olarak tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgileri kullanarak hukuksal gereklerini yerine getirir.

Başkanlık katı veya Belediyeye bağlı müdürlüklerin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında görüş belirtir, müdürlük personelinin Özlük İşleri ile ilgili işlemlerini yapar, Müdürlük bütçe taslağını hazırlar, harcama birimi sıfatıyla tahakkukları düzenler,

Sorumluluk: Müdürlüğümüz, Erbaa Belediyesinin tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI:

Müdürlüğümüz, Erbaa belediyesi Hizmet Binasını 2. Katında müdüre ayrılmış bir bölüm olan büro sisteminde düzenlenmiş ve büro personeli ile hizmet binası içersin de faaliyet göstermektedir.

BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Belediye Hukuk işleri Müdürlüğümüz bir avukat ve bir personelden oluşmakta olup Müdürümüzün odasında fotokopili yazıcı bilgisayar, Uyp (Ulusal Yargı Ağı) ve icra Pro programı bulunmakta olup tüm yazışmalar ve kontroller müdürümüz tarafından iç kontrolden geçmektedir. Müdürlüğümüz personeline bilgisayar tahsis edilmiştir. Büro Personelimiz konusunda tecrübeli olup çok iyi derecede bilgisayar kullanmakta olup ayrıca icra Pro, Uyp (Ulusal Yargı ağı) e-İmza ve tüm hukuki ve idari yazışmalarda bilgi sahibi olup adli ve idari işlemleri iyi derecede bilmektedir.

Müdürlüğümüzde takip edilen dosyalar ile ilgili bilgiler ulusal yargı ağında ve fiziken tarafımızca depolanmaktadır. Müdürlüğümüzde hukuki yayınlardan oluşan bir kütüphane bulunmaktadır.

Donanım

Bilgisayar 2 adet

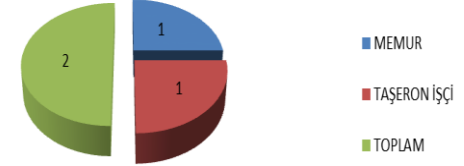
Yazıcı 1 adet Çok Amaçlı Fotokopi 1 adet

Klima 1 adet

Yazılım

İcra Pro, UYAP (Ulusal Yargı ağı), E-imza,DİGİKENT, Avukat Portal

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL LİSTESİ



SUNULAN HİZMETLER:

Müdürlüğümüzce; Belediyemizin menfaatlerini korumak amacıyla hukuki girişimlerde bulunulmakta, dava ve icra dosyaları takip edilmekte, Başkanlık makamının ve Belediyemiz müdürlüklerinin talep ettiği hususlarda hukuki mütalaa hazırlanmakta Resmi Gazete takibi yapılarak belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişiklikleri ilgili birimlere iletilmekte, Gerek duyulması halinde mevzuat ve uygulamaya yönelik eğitim programı düzenlenmekte, Belediyemiz personelinin görevleri nedeniyle muhatap oldukları dava ve takiplerde kendilerine hukuki yardım sağlanmakta ,Avukat tutamayacak durumunda olup belediyemize müracaat eden hemşerilerimizin Tokat Barosunun Adli Yardım bürosundan yararlanmaları sağlanmak üzere yönlendirmeleri yapılmaktadır.

YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Müdürlüğümüzce 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri kapsamında faaliyette bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz Belediye Başkan yardımcımız Sn. Abdullah YAĞLICI 'ya bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

Müdürlüğümüzce takip edilen dava dosyalarında lehine karar verilenler tarafından yapılan ödeme talepleri, müdürlüğümüzde dosyayı takip eden avukat tarafından kontrol edilmekte ve bilgiler davakonusu ile ilgili müdürlük ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne aktarılmakta, ödeme belgeleri bu müdürlüğümüzce düzenlenmekte ve akabinde ödemeleri yapılmaktadır.

AMAÇ ve HEDEFLER

BİRİM AMAÇ ve HEDEFLERİ

Birimimizin amacı, faaliyet konusunda etkin ve yeterli ölçüde çalışmalar ile belediyemiz tüzel kişiliğinin hak ve menfaatlerini koruyarak belediyemize ve İlçemize katkıda bulunmaktır.

Belediyemiz stratejik planında öngörülen şekilde planlı, etkin ve verimli çalışma olgusunu gerçekleştirmek üzere gayret gösterilmekte; müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin yürütümde iletişimde olduğumuz şahıslar ve kurum yetkilileri ile insani ilişkiler karşılıklı saygı ve güler yüz esasına uygun olarak yürütülmekte; bilgi ve teknoloji imkanlarından azami düzeyde yararlanmaya yönelik bir çalışma biçimi sürdürülmekte; faaliyetlerimiz sırasında iletişimde bulunduğumuz, özellikle takip ettiğimiz davalardan etkilenme ihtimali bulunan şahıs, diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon sağlanarak işbirliği yapılmaya çalışılmaktadır.

Yine kurumsal gelişimin sağlanması amacıyla personelimizin kendisini geliştirmesine

yönelik çalışmalar yapılmakta, her türlü teknolojik imkandan yararlanılarak bilgiye erişim kanalları genişletilmekte ve kullanımı teşvik edilmekte; personelimiz, meslek içi eğitimlere düzenli olarak katılmanın yanında mesleki ve bireysel gelişmelerini temin en mevcut tüm olanaklardan yararlanmakta; kurum içi iletişimi sağlamaya yönelik olarak özellikle takip ettiğimiz davalarla ilgili birimlerle irtibat halinde değerlendirmeler yapılmakta; Müdürlüğümüzün çalışanı kurum içi iletişime açık olup, tüm birimler ve çalışanlarının bilgi ve kaynak aktarımı talepleri de karşılanmakta; yine kurum dışı bilgi edinme amaçlı tüm başvurular ilgi ile karşılanmakta ve gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Belediyemiz mali yapısına etkisi de göz önünde tutularak davaların sonucunda belediye bütçesine en az yük getirecek şekilde sonuç alınmaya yönelik çalışmalarda bulunmaktadır.

TEMEL POLİTAKALAR ve ÖNCELİKLER

Belediyemizin hukuki sorunlarına doğru ve etkin çözümler üretmek, Belediyemiz faaliyet ve işlemlerinde mevzuattan kaynaklanan tereddütlere yorum getirmek suretiyle mevzuata aykırılıkların oluşmasını önlemeye yardımcı olmak, kurumumuzun güncel ve doğru mevzuat ve içtihatlarla erişimini sağlamak temel politikamız ve önceliği teşkil etmektedir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2018 yılında;Müdürlüğümüzce 220 duruşmaya çıkılmış, 8 keşfe gidilmiştir. Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklerin talepleri üzerine 70 adet yazılı hukuki görüş verilmiş ayrıca çok sayıda şifahi görüş verilmiştir. Hukuk Biriminde 800 adet evrak giriş çıkışı olmuş, bunların 500 adeti borçlulara yazılan ihtarnameden ibarettir. 2018 yılında 8 Adet Savcılık soruşturması başlatılmıştır.Ayrıca eski dönemlerden devam eden 165 Adet İcra takip dosyası devam etmektedir. Müdürlüğümüzde, 31.12.2018 tarihi itibariyle derdest ve temyiz aşamasında toplam 40 adet dava dosyası işlem görmektedir.

31.12.2018 tarihi itibariyle işlem gören dosyalar:

ADLİ İDARİ: Devam eden 220, **İCRA DEVAM EDEN TOPLAM TAKİPLER:** 165 Adet

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU:

Müdürlüğümüz destek birimi olduğundan ve faaliyetlerini ağırlıklı olarak yargı yerlerinde yürüttüğünden performans programına alınacak bir faaliyeti bulunmamaktadır.2018 yılı içinde genel olarak dosyalarımız yargılama aşamalarında hedeflediğimiz doğrultuda işlem görmüşlerdir.

Belediyemizin ve beldenin sorunları hakkında görüş ve öneriler ilgili birim amir ve sorumluları ile gerektikçe tartışılmaktadır. Yine dava dosyaları, hukuki görüş istekleri, mevzuat ve içtihatlarla ilişkin olarak birimiçinde değerlendirme ve tartışma toplantıları yapılmaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ

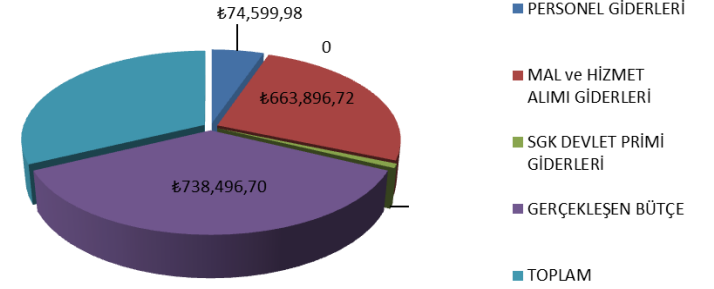
ÜSTÜNLÜKLER: Belediye yönetimimizin müdürlüğümüz faaliyetlerine verdiği önem ve destek nitelikli personel kurumsal iletişim ve işbirliğinin artması bilgiye erişim imkânlarının artması

DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzde fiziki yapının yeterliliği (çalışma alanının müdür ile personelin ayrı olması) nedeniyle müzakere veya danışma için gelenleri ayrı bir mekânda ağırlama olanağı bulunduğu için personelimizin çalışma performansını artırmakta ve belirli bir iş disiplini sağlanmaktadır.

Avukat ile birlikte, büro personelimizin bahse konu yazışma ve davalarda belirli iş disiplini içerisinde ast üst seviyesi ile çalışmalarını sürdürmektedir. İş bu faaliyet raporu Erbaa Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Müdürlüğüne düzenlenmiş olup 2018 yılını kapsamaktadır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI BÜTÇESİ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gökhan EROĞLU
Hukuk İşleri Müdür V.

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Muhtarlıklar Müdürlüğü İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesi gereği, Belediye Meclisinin 10.09.2015 tarih ve 106 numaralı Meclis kararı ile kurulmuş olup Genelgede belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından, İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan “MUHTARLAR BİLGİ SİSTEMİ”(MBS) aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasından ve sonuçlandırılmasından, MBS haricinde Muhtarlıklardan gelen (beyaz masa, bizzat, posta, telefonla, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesinden, sonuçlarının takibinden, kayıtlarının tutulmasından, raporlamasından ve Başkanlığa sunmasından, yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla istişare toplantıları düzenlenmesinden ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesinden, Belediyemiz Müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasından ve ilgili Müdürlüklerde mahalle bazlı raporlamasından ve arşiv oluşturulmasının sağlanmasından, Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlanmasından ve bu raporların Başkanlık Makamına sunulmasından sorumludur.

Murat İŞSEVER
Dış İlişkiler Müdür V.

GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ: Sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik alanlarda ulusal ve uluslararası platformda işbirlikleri geliştirmek; kalkınmayı sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek; tecrübe ve kültürel paylaşımların geliştirilmesi amacıyla yerel yönetimler arasında Kardeş Şehir İlişkilerini artırmak; ilçede üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları başta olmak üzere toplumun her kesiminden yönetime aktif bir şekilde katılımın sağlanması amacıyla çalışmalar yapmak.

VİZYONUMUZ: Kurum'a ve şehre değer katmak, kurumda küresel bakışın yerleşmesini sağlayarak marka bir şehir olmak.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

Muhtarlıklar Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan “MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ” (MBS) aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (beyaz masa, bizzat, posta, telefonla, maille, dilekçe ile vb) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak,

Özellikle karşılanamayan taleplerle ilgili gerekçe raporları oluşturmak. Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak. Başkanlık Makamının Mahalle ziyaretlerinde Başkan’a eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek,

Dış medyada Erbaa İlçesini takip etmek, elde edilen bilgileri ilgili makamlara ileterek Erbaa ilçesinin yüksek imaj ve prestij sahibi yerini korumasını sağlamak için gerekli her türlü çalışmayı yapmak. Resmi veya özel kurum ve kuruluşlarla, kültür, sanat, ticaret, spor ve sosyal kuruluşlarla bağlantı kurmak ve işbirliği sağlamak,

İlçemizdeki üniversitelerin ilgili bölümleri ile diyalog kurarak karşılıklı görüş alışverişinde bulunmak, uygulanabilir tezler geliştirmek ve uygulamak ya da uygulanmasını sağlamak ve ortaya konulan eserleri topluma mal ederek toplumun istifadesine sunmak,

Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak, Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak,

Muhtarlıklar Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmak, Muhtarlıklar Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmek,

Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlamak. Performans Hedefleri ve Bütçesine göre bir yıl boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı faaliyetleri gösteren Yıllı Faaliyet Raporunu hazırlamak,

Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili “hizmet standartları” belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet vermek için tedbirler alır, süreç iyileştirmesi yapmak. Faaliyet alanıyla ilgili vatandaş memnuniyet ölçümleri yapmak. Müdürlüğe gelen-giden evrakların kayıtlarını tutmak, yazışmaları hazırlamak. Müdürlüğün mevcut dosya, evrak ve diğer bilgilerinin Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne belirlenen “Standart Dosya Planı” formatına uygun olarak düzenlenmesini ve arşivlenmesini sağlamak ve bu konuda Yazı İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışmak,

Tüm dosya, evrak ve bilgiler için mevzuatın öngördüğü şekilde “Saklama Planı” oluşturmak, süresi gelenlerin imha edilmesini sağlamak. Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, eğitim almalarını sağlamak. Mesai saatlerinin etkin / verimli kullanılması ve birim personelinin uyum içinde çalışmasını sağlamak. Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanması ve Başkanlığa sunulmasını sağlamak. Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI: Dış İlişkiler Müdürlüğü Belediye hizmet binasında faaliyet göstermektedir.

ÖRGÜT YAPISI: Dış İlişkiler Müdürlüğü, 5393 Sayılı Yasanın 48. Maddesi ve Norm Kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuş, 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmelik hazırlanmış olup, Belediye Başkanı’nın da görevlendirdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Dış İlişkiler Müdürlüğü norm kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme atanma şartların uygun olarak Müdür ve aşağıdaki servislerden oluşur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TEŞKİLAT YAPISI:

Ecz. Hüseyin YILDIRIM Belediye Başkanı	
Başkan Yardımcısı	
Dış İlişkiler Müdürü	
Muhtarlık Bilgi Sistemi	Beyaz Masa
Güvenlik Birimi	

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz, çağdaş ve AB standartlarına uygun daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla bilgi ve bilişim konusunda; Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut, bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi, kitap, form, broşür ve çeşitli dokümanlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren çağımızın gereksinimi olan teknolojik yenilikleri takip ederek ilgili personellere brifing, broşür ve seminer verme yoluyla faydalanmaktadır.

ARAÇ-GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	5
2	Telefon	5
3	Klima	1

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN FİZİKİ PERSONEL YAPISI:

Hizmet ve faaliyetler toplam 39 personelle yürütülmektedir. Personel sınıfları aşağıdaki gibidir.



AMAC VE HEDEFLER:

Birimimizin amacı Belediyemizin dış paydaş ve diğer etkenlerle iletişime geçerek ayrıca ihtiyaçları halka yakın ilk yönetim kademesi olan muhtarlarla sürekli istişarede bulunarak mümkün olduğunca bir an evvel tespit etmek ve ihtiyaçların giderilmesi yönünde hizmetler sunulması noktasında diğer birimlerle koordineli olarak çalışmalar yürütmek.

Diğer amaçlarla alakalı olarak yönetmeliğimizin Müdürlüğün görevleri kısmında değinilmiş olup bunlar doğrultusunda çalışmalara devam edilecektir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Müdürlüğümüzce, Belediye Başkanımız Sayın Ecz. Hüseyin YILDIRIM'ın da katılımının sağlandığı bütün mahalle muhtarlarımızla mahallelerimiz hakkında durum değerlendirmesi ve mahalle ihtiyaçlarının tespitleri ve genel değerlendirme içeren toplantı yapılmıştır,

Toplantıda muhtarlarımız tarafından bize iletilen sorunlar bizzat mahallinde görülmüş ve sorunların giderilmesi ihtiyaçların temin edilmesi noktasında derhal Belediyemizin yetkili birimleri ile beraber harekete geçilmiş ve birçok sorun çözülüp ihtiyaçları giderilmiştir,

Belediye Başkanımız Sayın Ecz. Hüseyin YILDIRIM'ın katıldığı mahalle toplantıları düzenlenmiş mahalleli ve mahallenin sorunları bizzat muhtarın, mahallelinin, birim yetkililerimizin ve Belediye Başkanımızın bulunduğu ortamda tekrar mahallenin sorunlarıyla alakalı istişarede bulunulmuştur. Bu şekilde sorunların tespiti anlamında bizzat mahallelinin katılımcı olması sağlanmıştır,

Müdürlüğümüz, Ziya Gökalp, Gündoğdu, Mehmet Akif, Mevlana, Gazi Paşa, Karşıyaka, Mimar Sinan, Osman Gazi, Cumhuriyet, Gazi Osman Paşa, Yavuz Sultan Selim ve Yeni Mahalle Muhtarlıklarının taleplerini Belediyemizin ilgili birimleri ile birlikte hareket ederek çözüme ulaştırmıştır,

İlçemizde bulunan çeşitli Sivil Toplum Kuruluşlarıyla Belediye Başkanımız sayın Ecz. Hüseyin YILDIRIM tarafından ziyaret edilmiş olup, S.T.K'larının sorunları ve bu sorunlara ait çözüm önerileri görüşülmüştür,

Belediye Başkanımız Sayın Ecz. Hüseyin YILDIRIM tarafından bu ziyaretler kapsamında birçok okulumuza gidilmiş okullarımızın, idareci ve öğretmenlerimizin sorunları konuşulmuş, çözüme kavuşturulması amacıyla öneriler sunulmuştur. Ayrıca okullarımızdaki çocuklarımızla sıcak sohbet ortamlarında, şikâyet ve istekleri dinlenilmiş, onların görüşlerinin Belediyemiz için önem arz ettiği vurgulanmıştır,

İlçe nüfus sayısının önemli olduğu, ilçemizde ikamet eden hemşerilerimizin başka il, ilçe ve köylerdeki nüfus kayıtlarının ilçemize alınması gerektiğinin vurgulanması amacıyla, çeşitli yayın organlarında duyurularda bulunulmuş, broşürler bastırılarak dağıtımı yapılmıştır,

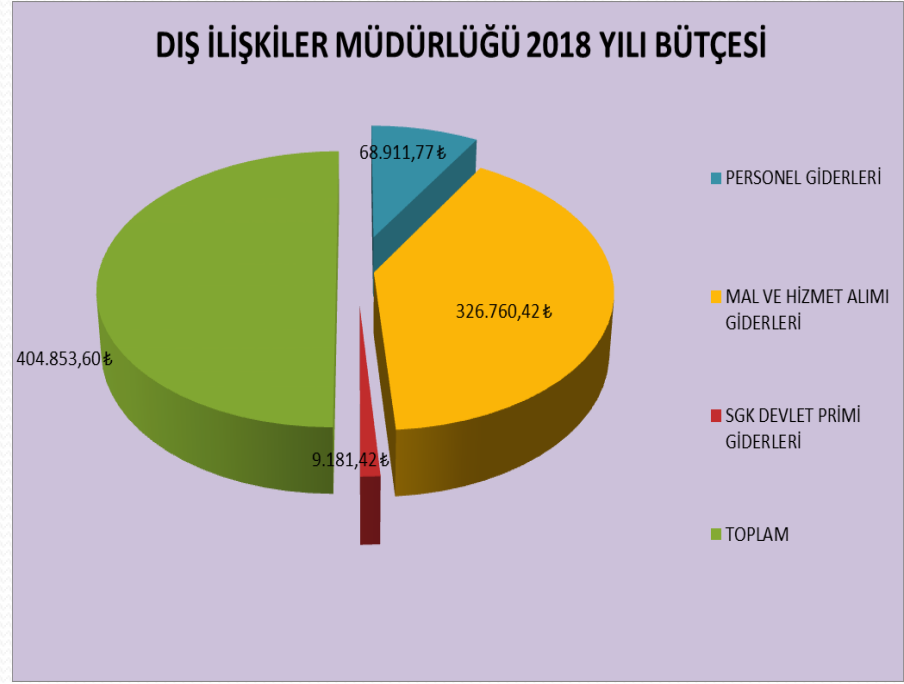
Müdürlüğümüze Beyaz masadan mahallelerimizle ilgili vatandaşlarımız, kurumlarımız ve muhtarlarımız tarafından yapılan 8241 başvuru kayıt altına alınmış olup, gerekli işlem ve yazışmalar yapılmıştır,

2018 yılı içerisinde Müdürlüğümüze, Ahmet Yesevi Mahallesi, Alacabal Mahallesi, Cumhuriyet Mahallesi, Erek Mahallesi, Ertuğrul Gazi Mahallesi, Evyaba Mahallesi, Fatih Sultan Mehmet Mahallesi, Fevzi Paşa Mahallesi, Gazi Osman Paşa Mahallesi, Gazi Paşa Mahallesi, Gündoğdu Mahallesi, İsmet Paşa Mahallesi, Karşıyaka Mahallesi, Kelkit mahallesi, Kuruçay Mahallesi, Mehmet Akif Mahallesi, Mevlana Mahallesi, Mimar Sinan Mahallesi, Osman Gazi Mahallesi, Yavuz Sultan Selim Mahallesi, Yeni Mahalle, Yeşilyurt Mahallesi, Yıldırım Beyazıt Mahallesi, Yunus Emre Mahallesi, Ziya Gökalp Mahalle muhtarları tarafından yapılan müracaatlar ve işlemler en kısa sürede tamamlanmıştır.

Birimimiz kurulduktan sonra Belediye Başkanımız Sayın Hüseyin YILDIRIM'ın da katılımının sağlandığı bütün mahalle muhtarlarımızla mahallelerimiz hakkında durum değerlendirmesi ve mahalle ihtiyaçlarının tespitleri ve genel değerlendirme içeren toplantı yapılmıştır. Toplantıda muhtarlarımız tarafından bize iletilen sorunlar bizzat mahallinde görülmüş ve sorunların giderilmesi ihtiyaçların temin edilmesi noktasında derhal Belediyemizin yetkili birimleri ile beraber harekete geçilmiş ve birçok sorun çözülüp ihtiyaçları giderilmiştir,

Daha sonra yine Belediye Başkanımız Ecz. Hüseyin YILDIRIM'ın katıldığı mahalle toplantıları düzenlenmiş mahalleli ve mahallenin sorunları bizzat muhtarın, mahallelinin, birim yetkililerimizin ve Belediye Başkanımızın bulunduğu ortamda tekrar mahallenin sorunlarıyla alakalı istişarede bulunulmuştur. Bu şekilde sorunların tespiti anlamında bizzat mahallelinin katılımcı olması sağlanmıştır,

Belediye Başkanımız Sayın Ecz. Hüseyin YILDIRIM'ın katılımlarıyla 19 Ekim Muhtarlar günü çeşitli etkinliklerle kutlanmıştır.



İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Murat İŞSEVER
Dış İlişkiler Müdür V.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak, 1 Müdür, 8 Memur, 9 Kadrolu İşçi, 2 Sözleşmeli Personel ve 16 Hizmet Alımı personelle, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ile Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerinin yürütülmesini düzenlemektir.

Beytullah KESKİN
Mali Hizmetler Müdür V.

GENEL BİLGİLER

Misyon; Erbaa Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Misyonu, hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır.

Vizyon;

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

Yetki ve Görev Sorumluluklar,

Müdürlüğün Görevleri;

5018 Sayılı Kamu Mali Yöntemi ve Kontrol kanununu 60. maddesine istinaden Mali Hizmetler Birimi olarak Görev ve Sorumlukları;

- 1- Müdürlüğün stratejik plan ve performansının hazırlanmasında gerekli desteği sağlamak,
- 2- İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren Müdürlük Bütçesini hazırlamak ve Müdürlük faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek,
- 3- Belediye gider bütçesine konan giderlerin yerinde sarf edilmesini temin etmek,
- 4- Bütçe kayıtlarını tutmak,
- 5- Müdürlüğün görev alanları içerisindeki gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- 6- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- 7- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- 8- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek,
- 9- Mali konularda ilgili mevzuatın uygulanması üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- 10- Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

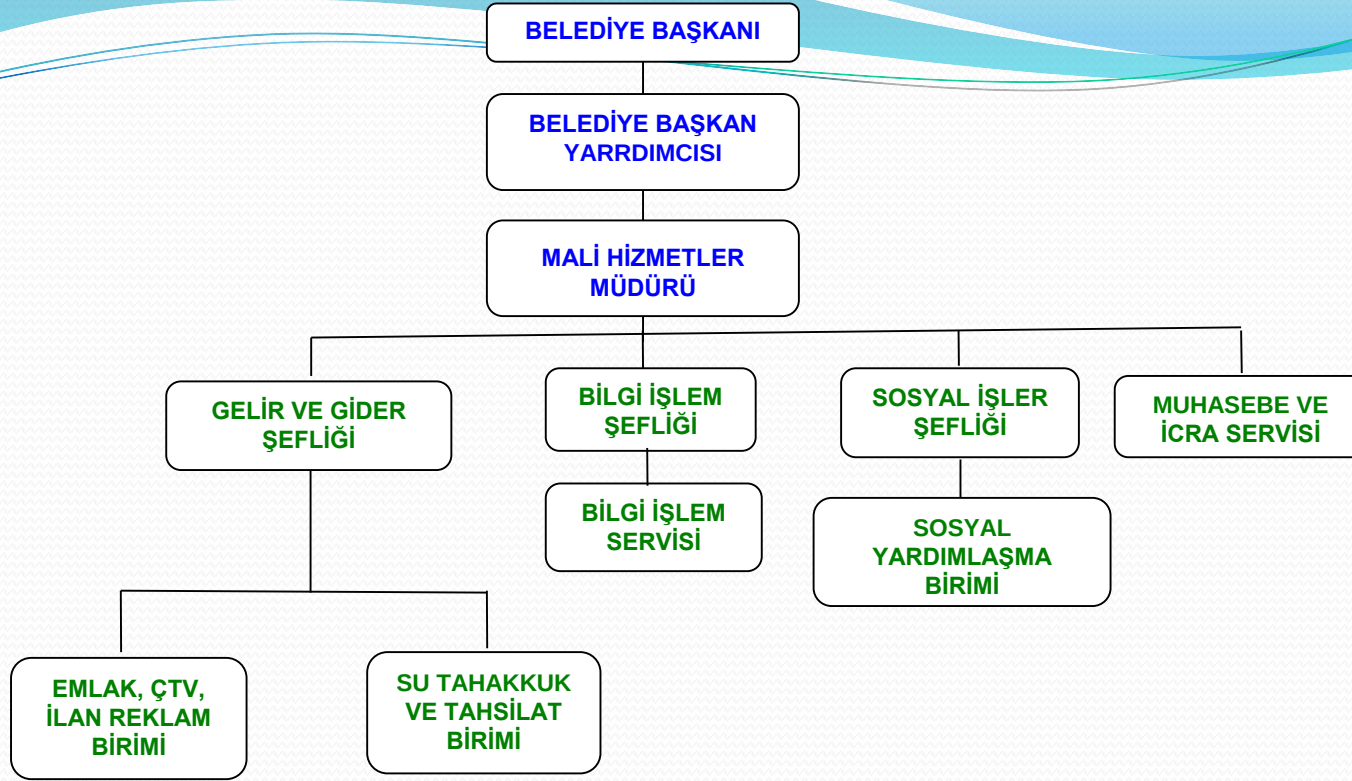
Müdürlüğün Sorumluluğu;

1- Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur. Müdür görev, yetki ve sorumlukları üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenlemeyle personele yaptırır.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı: Mali hizmetler Müdürlüğü, Belediye Merkez hizmet binasında 3. Katta 1 Müdür odası ve muhasebe servisi, 2. Katta Sosyal İşler Şefliği, 1. katta, Emlak, ÇTV, İlan ve reklam, Su Tahakkuk ve Genel tahakkuk servisi hizmet vermektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Örgüt Yapısı



Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediye Başkan Yardımcısına bağlı 1 Müdür ve Müdürlüğe bağlı 6 servisten oluşmaktadır.

Belediye Başkan Yardımcısı; Belediye Başkan Yardımcısı, Belediye Başkanından aldığı yetki ile kendisine bağlı birimlerde karar alma mekanizmasının en üst yöneticisidir. Yapılan İşlerde denetleme yetkisine sahiptir.

Müdür; Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün muhasebe birim yetkisi olup, Belediye Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar;

Müdürlüğümüze bağlı Gelir, Emlak, Çevre Temizlik Servisi 5 adet bilgisayar ve 3 yazıcı, Mali Hizmetler Muhasebe Servisinde 6 adet bilgisayar ve 3 adet yazıcı, Su Tahakkuk Servisi ve Ortak Sicil 3 Adet Bilgisayar 1 adet Yazıcı makinesi, Sosyal İşler Şefliğinde 4 adet Bilgisayar, 2 adet Yazıcı bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları;

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzde; 1 Müdür 8 Memur, 9 Kadrolu İşçi, 2 Sözleşmeli Personel ve 16 Hizmet Alımı olmak üzere toplam 36 personel çalışmaktadır.

Sunulan Hizmetler;

Mali Hizmetler Servisi

Mali Hizmetler servisi, Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak ve sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapıldığı birimdir.

Mali Hizmetler Servisi, Belediyece idare edilen ambar vb. müesseselerden her birinde bulunacak, her türlü madde, eşya ve malzeme ile idare ve kurumlardaki demirbaş eşyaların giriş ve çıkış işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak, alım yapılan mal ve malzemelerin, ilgili teknik ve idari şartnamelerin doğrultusunda ve Taşınır Mal yönetmeliği esaslarına göre diğer işlemlerin yerine getirilmesinin koordinasyonunu sağlamakla yükümlüdür.

Gelir Servisi;

Belediyemiz gelirlerinde Emlak, Ç.T.V, İlan-Reklâm ve Eğlence vergisi ile İnşaat, Minibüs, Esnaf İşgaliyeri, Telalılık Harcı ve diğer bütün gelir kalemlerinin Tarh Tahakkuk ve Tahsilâtları Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Ayrıca vatandaşlarımıza kolaylık sağlanması müdürlüğümüzde Su Tahsilâtı da yapılmaktadır.

Su Tahakkuk Servisi

Su tahakkuk servisi olarak 2018 yılı içerisinde 1347 Adet su abonesi yapılmıştır. 2018 Yılı içerisinde Akıllı Ön Ödemeli Su Sayacı 1397 Adet takılmıştır.

Emlak Servisimizce;

4000 adet Yeşil karta gayrimenkulü olup olmadığı hususunda vize işlemi yapıldı.

7700 adet Sosyal Yardımlaşmadan yararlanmak isteyen vatandaşa gayrimenkulü olup, olmadığı bakılarak vize işlemi yapıldı.

2000 adet Sağlık Karnesi için vatandaşın gayrimenkulü olup, olmadığı hususunda bakılarak vize işlemi yapıldı.

1200 adet Veraset ve İntikal için vize verildi.

7135 adet Tapu Müdürlüklerine tasdikli beyan sureti gönderildi.

6710 bina **3200** arsa **535** arazi beyannamesi kabul edilerek tahakkuk işlemleri yapıldı.

Çevre Temizlik Servisi elemanlarınca bahse konu tarihler arasında yapılan kontrollerde **515** adet işyeri **Ç.T.V** vergisi

515 İlan Reklam vergi kaydı altına alınmış olup, **mükellef sayısı 50455 'a yükseltilmiştir.**

Sosyal Yardım Birimi

Birlik ve dayanışma ruhuyla, sosyal hizmetleri çok yönlü ve etkin hale getirerek vatandaşların sosyal yaşamının desteklenmesine katkı sunmak. Dezavantajlı grupların sosyal hayatta daha etkin rol alabilmeleri için fırsat eşitliğini sağlamak. Yardıma muhtaç ailelerin ihtiyaçlarını karşılamaktır.

Yapılan Sosyal Yardımlar

Yapılan Gıda Yardımı Sayısı **8000** Kişi

Yapılan Diğer (Yakacak, kırtasiye, giyim, eşya) Yardımları **2257** Kişi

Yapılan Aceze Sayısı **580** Kişi

Yalnız Yaşayan Kişi ve Ailelerinin Tespiti **%4**

Ziyareti Yapılan Hane Sayısı **1200**

Medikal Malzeme Talebi Karşılanan Engelli Sayısı **3** Kişi

Bilgi İşlem Şefliği

Birimlerimizde bulunan elektronik malzemelerin bakımı, kurulumu ve programlanması yapılmaktadır. Aynı zamanda Digikent ve site güncellemesi, e-postalar bu birimizce takip edilmektedir. Personellerimizin iş saatlerini aksatmalarını engellemek amacıyla giriş-çıkışlarda yüz tanıma sistemi getirilmiştir.

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri;

Erbaa belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ile Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerinin yürütülmesini düzenlemektir.

Amaç ve Hedeflere Ulaşma Yöntemleri;

- 1- Bilgili ve eğitimli personel istihdamı sağlamak, personelin sürekli eğitilmeleri ve motivasyon çalışmaları yapmak,
- 2- Günün teknolojisini yakalamak ve takip etmek,
- 3- Sürekli kontrol ve takip mekanizmasının oluşturmak,
- 4- Şeffaf ve adil yönetimi yapmak,
- 5- Araştırma ve geliştirme yapmak,
- 6- Hizmet kalitesinde ödün vermeden mevcut gelir düzeyi üzerine çıkmak ve iş planlarını gerçekleştirmek amacı ile gelir artırıcı, gider azaltıcı araştırma geliştirme yaparak bunları uygulamaya koymak ve sonuçlarını takip etmek,
- 7- Eleştiri ve tavsiyelere açık olmak ve gelen eleştiri ve tavsiyeler dikkate alarak değerlendirmek.

Temel Politikalar ve Öncelikler; Müdürlük çalışmalarının yeniliklere açık, ihtiyaca cevap veren bilgi ve becerilerle donatılması sağlanarak daha etkin hizmet vermelerini temin etmek.

Diğer Hususlar; Müdürlük İlke ve Değerlerimiz ise Aşağıdaki şekildedir.

- 1- Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
- 2- Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.
- 3- Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
- 4- Vatandaşımıza saygı esastır.
- 5- Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.
- 6- Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.
- 7- Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
- 8- Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
- 9- Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
- 10- Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.
- 11- Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER:

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Gider:

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	12.481.208,00	10.363.652,42
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	2.330.677,00	1.605.879,99
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	55.310.958,00	50.711.367,60
04	Faiz Giderleri	2.500.000,00	3.513.654,45
05	Cari Transferler	3.200.000,00	2.567.661,87
06	Sermaye Giderleri	14.511.086,00	16.793.073,03
09	Yedek Ödenekler	4.520.000,00	0,00
	TOPLAM:	94.853.929,00	85.555.289,36

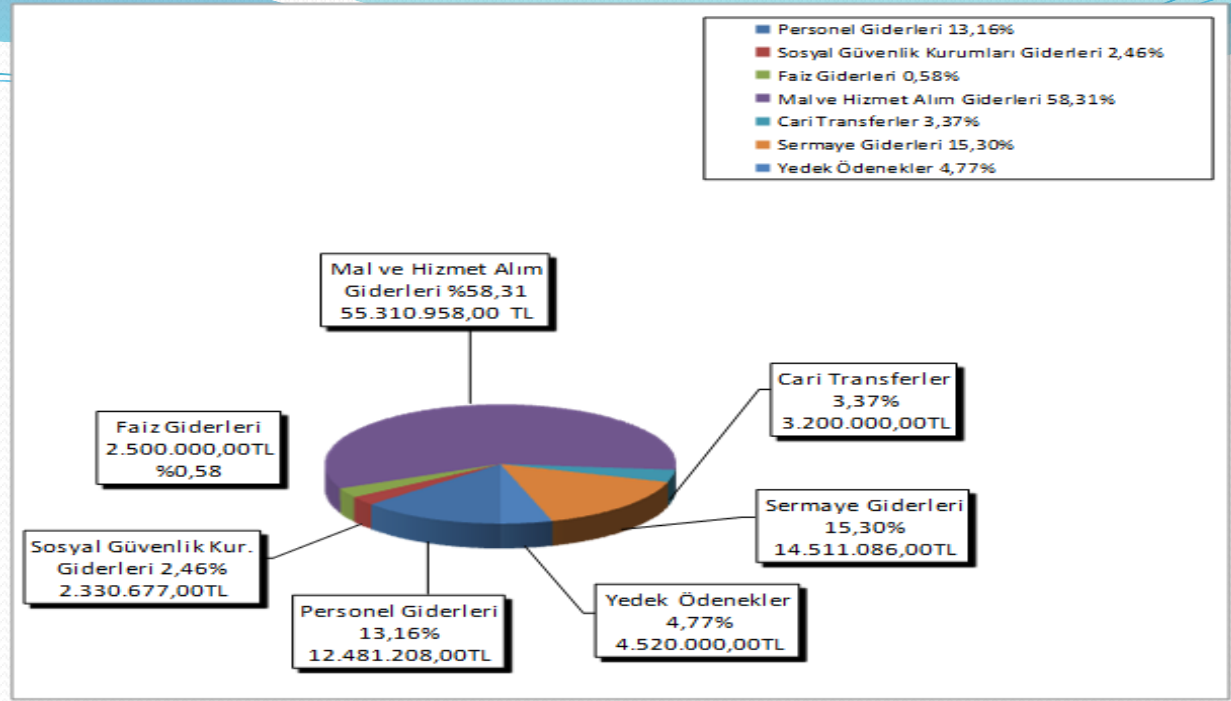
Gelir:

KODU	GELİRİN TÜRÜ	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN
01	Vergi Gelirleri	20.200.000,00	6.620.678,00
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	15.053.929,00	8.601.807,09
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	5.750.000,00	4.521.725,00
05	Diğer Gelirler	46.150.000,00	48.949.662,78
06	Sermaye Gelirleri	7.700.000,00	1.003.286,22
	TOPLAM:	94.853.929,00	69.697.159,09

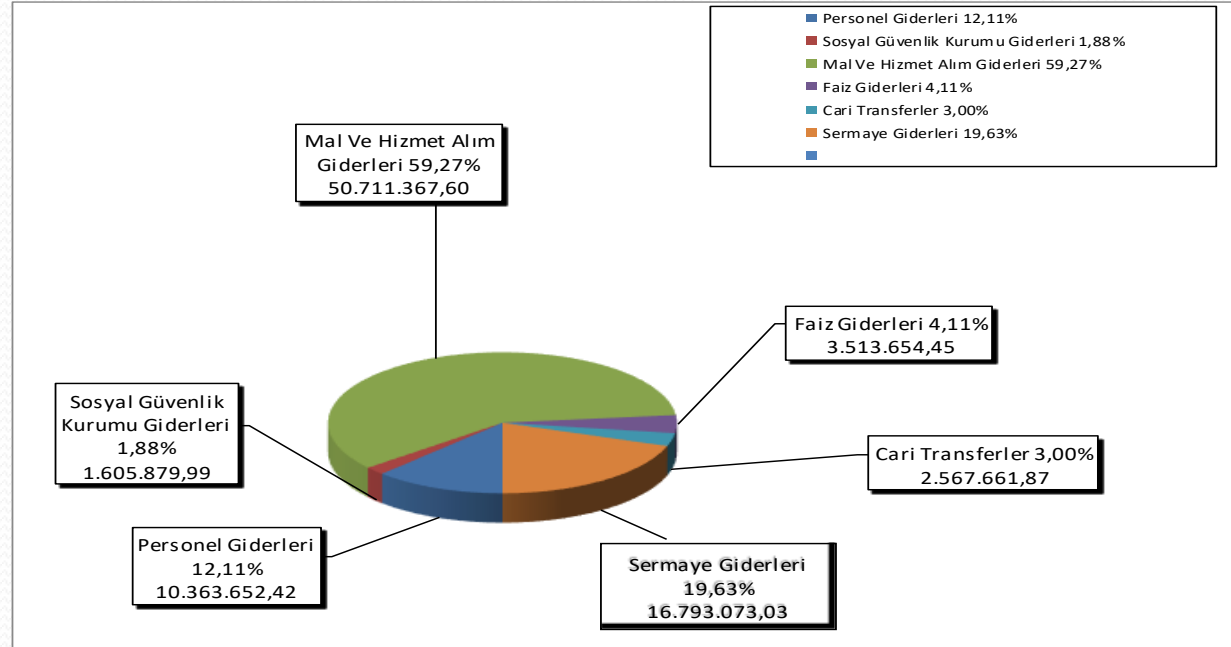
Gerçekleşen gelirimize göre personel giderimiz yeniden değerlendirme oranı eklendiğinde % 23,86'dır.

PERSONEL GİDERLERİ TOPLAMININ BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMINA ORANINI GÖSTEREN CETVEL					
Yıl	Gerçekleşen en son yıl bütçe geliri (2017)	Yeniden değerlendirme oranı (2019)	Değerlendirilmiş gerçekleşen en son yıl bütçe geliri(2017)	Personel giderleri toplamı(2018)	Oran
2018	67.075.926,62	%23,73	82.993.044,00	10.363.652,42 Şirkete ödenen : 9.453.926,62 Toplam: 19.799.977,30	% 23,86
5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesine göre; Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz.					

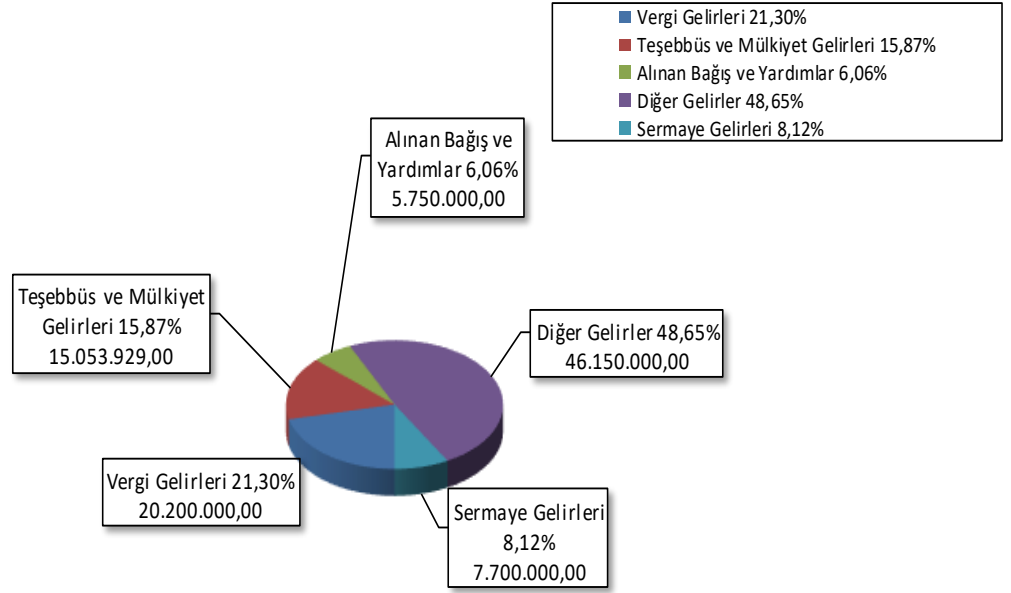
Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar: 2018 Yılı Gider Bütçesi



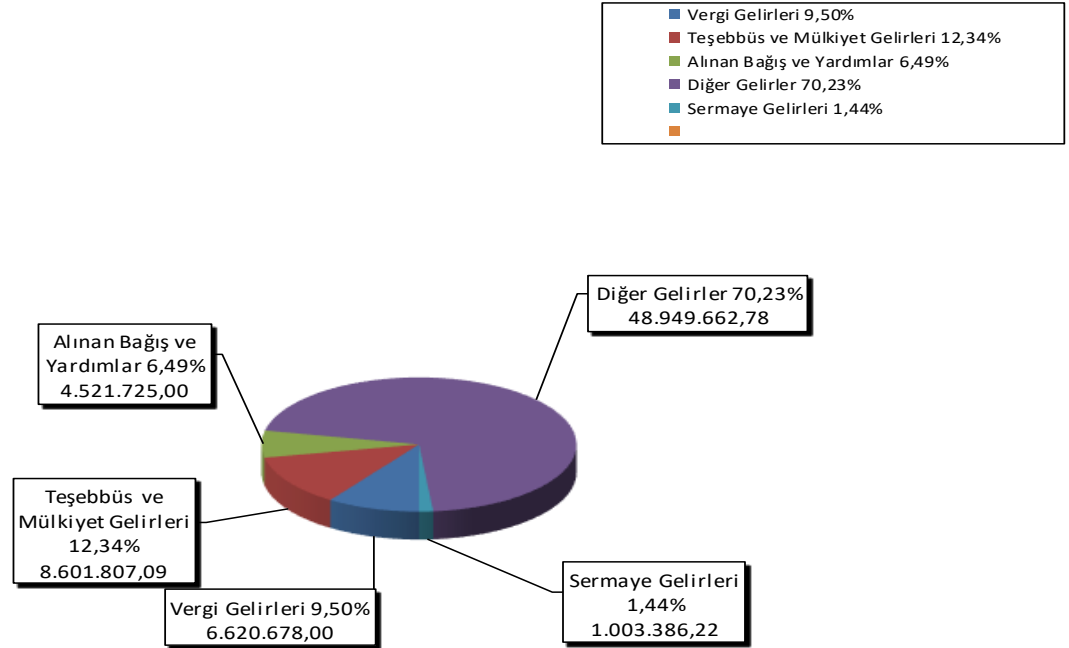
2018 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi



2018 Yılı Gelir Bütçesi



2018 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi



31.12.2018 TARİHİ İTİBARI İLE BORÇ BİLGİLERİMİZ

YAPILANDIRILMAYAN GÜNCEL	Tutar	FAİZ
Erbaa Vergi Dairesi (Yapılandırılmayan)	2.734.960,00	
Sosyal Güvenlik Kurumu Prim borçları (Yapılandırılmayan)	618.290,01	
TOPLAM	3.353.250,01	
EMANETLER HESABI		
Bütçe Emanetleri	30.995.414,61	
Depozito ve Teminatlar	4.648.912,29	
Fonlar Adına Yapılan Kesintiler	615.303,02	
TOPLAM	36.259.629,92	
İLLER BANKASINA VERİLEN AMME BORÇLARI		
9965017-6736 -7020-7143 S.K. Sgk (Ssk) Yapılandırma Toplam: 6.657.245,84 TL den kalan	4.924.827,26	
9965025-6736-7020-7143 S.K sgk (Emekli Sandığı) Yapılandırma	3.485.660,95	
9965017-6736 -7020-7143 S.K. Sgk (Ssk) Yapılandırma Toplam: 1.190.000,39 TL den kalan	678.265,11	
9965017-6736 -7020-7143 S.K. Sgk (Ssk) Yapılandırma Toplam: 403.826,47 TL den Kalan	373.413,88	
TOPLAM	9.462.167,20	

İLLER BANKASI

KREDİ NO	İŞİN ADI	TARİH	ÇEKİLEN KREDİ	KALAN ANA PARA	KALAN FAİZ	TOPLAM
228015	YAPI-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ (KONGRE KÜLTÜR MERKEZİ)	25.09.2012	11.804.354,68	6.248.758,55	1.959.331,66	8.208.090,21
243544	İHBAR VE KIDEM TAZMİNATI KREDİSİ (12 PER. İÇİN)	13.05.2015	1.000.000,00	128.510,64	4.859,06	133.369,70
247794	İHBAR VE KIDEM TAZMİNATI KREDİSİ(14 PER. İÇİN)		1.928.925,50	546.495,72	63.515,90	610.011,62
248290	MALZEME-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ(MUHTELİF ARAÇ İŞ MAK.)		3.164.059,81	1.533.624,48	175.558,80	1.709.183,28

248362	MALZEME- TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ(MUHTELİF ARAÇ VE İŞ MAK.)	30.06.2016	1.000.000,00	454.195,40	51.993,18	506.188,58
252647	YAPI-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ(KENT MEYDAN PROJESİ)	14.10.2016	9.919.004,41	8.664.773,05	4.180.020,83	12.844.793,88
253786	YAPI-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ (ERBAA KORU PARK-ÇAMLIK)	14.11.2016	2.260.541,13	2.024.394,98	1.025.070,25	3.049.465,23
258010	MALZEME- TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ (ALT YAPI VE ÜST YAPI İÇİN)	31.10.2018	2.581.047,03	2.543.228,27	558.725,36	3.101.953,63
258011	TEMİNATLI DENETİM DANIŞMANLIK HİZMET GİD.	31.10.2018		13.633,10	113,61	13.746,84
TOPLAM				22.157.614,19	8.019.188,65	30.176.802,84

HALK BANKASINDAN ÇEKİLEN KREDİLER

TARİH	ÇEKİLEN KREDİ TUTARI	TOPLAM FAİZ	TOPLAM BORÇ	KALAN FAİZ	KALAN ANAPARA + FAİZ TOPLAM BORÇ
9.03.2016	5.000.000,00	2.539.243,91	7.539.243,91	240.040,45	2.568.343,35
26.09.2016	1.000.000,00	534.458,38	1.534.458,38	134.825,91	787.649,69
26.09.2017	1.000.000,00	516.699,86	1.516.699,86	254.888,31	873.608,09
26.09.2017	1.000.000,00	516.699,86	1.516.699,86	259.932,75	907.358,98
15.09.2017	1.500.000,00	849.828,36	2.349.828,36	419.203,55	1.363.729,01
26.02.2018	500.000,00	256.135,62	756.135,62	136.035,94	469.147,78
TOPLAM	10.000.000,00	5.213.065,99	15.213.065,99	1.444.926,91	8.414.763,81

31.12.2018 Tarih itibari ile Toplam Genel Borç Kalanımız: 87.666.613,78 TL.

Mali Denetim Sonuçları: 5393 Sayılı Belediye Kanunu 25 nci maddesi gereği Belediye Meclisi tarafından seçilen Denetleme Komisyonu 2018 yılı Belediye Hesap iş ve işlemlerini denetlemiş ve herhangi bir olumsuzluğa rastlanılmamıştır. Belediyemiz iş ve işlemler açısından İçişleri Bakanlığı, Mali Hizmetler açısından Sayıştay denetimine tabidir.

Diğer Hususlar: Personel giderlerimiz asgari ölçüde olup, daha alt seviyelere çekilmesi ve yatırım harcamalarının artırılması için çalışılmaktadır.

PERFORMAS BİLGİLERİ:

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

1.Bölüm (C) fıkrasının 6. bendinde sayılan, sunulan hizmetlerimiz bölümünde Belediyemizin sınırlı gelir kaynaklarını zorlayarak israf ve savurganlığa yer vermeden, maddi imkânlarımız çerçevesinde tüm birimlerimizle elbirliği ile çalışarak, şehrimizin imarına, halkımızın refahı ve huzuruna yönelik olarak gelirlerimizi kullandığımızdan hizmetlerimiz başarı ile verilmiştir.

Belediyemizin 2018 mali yılında 72.426.882,01 TL Gelir tahakkuk etmiş olup, önceki yıldan da 12.608.411,29 TL devir ile birlikte toplam; 85.004.444,92 TL gelir tahakkuku oluşmuştur. Bu tahakkukun 69.697.159,09 yıl içinde tahsil edilmiş, kalan 15.307.285,83 TL 2019 yılı alacağı olarak devretmiştir. Buna göre genel tahsilât oranı % 82,00 olarak gerçekleşmiştir.

01.01.2018 - 31.12.2018 tarihleri arasında, 7.103.948,46 TL İçme ve kullanma su bedeli tahakkuk ettirilmiş olup önceki yıldan devir eden 2.999.094,00 ve gecikme zamları ile birlikte, 6.783.778,36 tahsilât yapılmış olup, 3.319.264,10 TL 2019 yılına devir etmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu

Belediyemiz 2018 mali yılı tahmini bütçesi, 94.853.929,00 TL iken, gerçekleşen kesin hesaba göre gelir bütçemiz 69.697.159,09 TL ve gider bütçemiz 85.555.289,36 TL olmuş olup, bu rakamlarda göstermektedir ki;

Gider Bütçemiz % 90,20 ve Gelir Bütçemiz % 73,50 oranında gerçekleşmiştir. Böylece bütçemizde öngörülen yatırım ve harcamalar başarı ile yürütülerek verimli bir yıl geçirilmiştir. Tablo olarak gider bütçesine konulan ödenek ve yapılan harcamaları gösterelim.

	ÖDENEK	YAPILAN HARCAMA
Personel Giderleri	12.481.208,00	10.363.652,42
Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	2.330.677,00	1.605.879,99
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	55.310.958,00	50.711.367,60
Faiz Giderleri	2.500.000,00	3.513.654,45
Cari Transferler	3.200.000,00	2.567.661,87
Sermaye Giderleri	14.511.086,00	16.793.073,03
Yedek Ödenek	4.520.000,00	0,00

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi; Müdürlüğümüz görev yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmış, diğer müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunmuş, eğitici seminerlere katılarak verimliliğini ve performansını en üst seviyeye çıkarmaya çalışmıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz personeliyle, araç ve gereçlerle iyi bir çalışma ortamıyla, kendi mevzuatını ilgilendiren konularda eğitim alarak verimliliğin en üst limitine çıkmasını üstünlük olarak görmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Kenan ÇATAN
Harcama Yetkilisi

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Beytullah KESKİN
Mali Hizmetler Müdür V.
Muhasebe Yetkilisi