

KARABÜK BELEDİYESİNİN 01.01.2011 – 31.12.2011 TARİHLERİ ARASINDAKİ BİR YILLIK FAALİYET RAPORUDUR

KARABÜK BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve vizyon: Yazı İşleri Müdürlüğü olarak Meclis kararlarının, encümen kararlarının ve Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılarak gereğini yerine getirmektir.

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

C- Yazı İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1. Fiziksel yapısı: Yazı İşleri Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri 1 Müdür ve 6 memur tarafından Belediye Hizmet binasındaki büroda yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı Genel evrak kayıt da 2, Encümen iş ve işlemlerinde 1, Meclis iş ve işlemlerinde 1, yazışmalarda 1 ve belediyemiz santralinde servisimize bağlı olarak görev yapan 1 memurdan ibarettir.

3. Bilgi ve Teknolojik kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 6 adet bilgisayar, 1 adet fotokopi makinesi, 1 adet faks cihazı ile mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 adet Müdür, 6 adet memur olmak üzere 7 personel ile görevini yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2011 - 31.12.2011 tarihleri arasında 4888 Gelen evrak, 4250 Adet giden evrak ile 1537 adet encümen kararı alınmış ve belediye meclisi 11 oturum yapmış ve bir yıllık dönemde 176 adet meclis kararı almıştır. Bunun yanında 8 adet gelen gizli evrak mevcuttur.

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

D- Diğer hususlar: Belediyemiz santralinin iş ve işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Bunun yanında Bilgi Edinme Yasası gereğince yapılan müracaatlar ve Başbakanlık İletişim Merkezine (BİMER) gelen müracaatlar ve şikayetlerin değerlendirilmesi cevaplandırılması da Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A-Yazı İşleri Müdürlüğünün amaç ve hedefleri: Karabük Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemize gelen tüm evrakların zamanında kayda alınarak gecikmeye mahal vermeden Belediye Başkanına, yetkilendirdiği Başkan Yardımcısına veya daire Müdürüne havale ettirildikten sonra servislerine ulaştırmak. Senenin her ayında (İzinli olan ay hariç) toplanan Belediye meclis toplantılarını organize etmek ve kararlarının yazılmasını müteakip bütün Müdürlüklere ve Karabük Valiliğine göndermek Müdürlüğümüzün hedeflerindedir. Bunun yanında haftada iki gün toplanan belediye encümen toplantılarını da organize etmek ve kararlarını yazıp bir hafta içinde ilgili servislere ulaştırmak da Müdürlüğümüz hedeflerindedir.

B- Temel politikalar ve öncelikler: Belediyemize gelen Acele ve günlük evraklara öncelik verilerek zamanında cevaplandırılmasını sağlamak. Gizli gelen evrakları Başkana havale ettirildikten sonra gizli zimmetle ilgisine teslim etmek,

C- Diğer hususlar: Belediyemiz Santral Memurluğunda bulunan 1 memur ve 1 işçi personelin sevk ve idaresi ile santralde oluşacak arıza ve tamirleri yaptırmak da Yazı İşleri Müdürlüğü görevlerindedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

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

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

- A- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında, doğru olarak yapmaları bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra serviste kullanılmakta olan araç ve gereçlerin yeterli olması zamanında temin edilebilmesi de bir üstünlüktür.
- B- Zayıflıklar: Bina dışına dağıtılacak evrakların dağıtımını esnasında vasıta bulunamadığı zamanlarda aksamasına neden olduğundan bu da zayıflıktır.
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER: Servisimiz merkezde bulunan hizmet binasında görev yaptığından bina dışına dağıtılacak evraklar için vasıta temin edildiğinde ve kullandığımız bilgisayarların kapasitesinin arttırıldığında işlerin daha sağlıklı ve süratli bir şekilde yerine getirileceği kanaatindeyiz.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ EVLENDİRME MEMURLUĞU 2011 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER:

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

B- Yetki görev ve sorumluluklar: Evlendirme servisi işlerini evlendirme yönetmeliği çerçevesinde, Belediye başkanından almış olduğu yetkiyle yerine getirmektedir.

C- İdareye ilişkin bilgiler:

1. Fiziksel yapısı: Evlendirme memurluğunun iş ve işlemleri belediye hizmet binası Evlendirme bürosu ve nikâh salonunda yürütülmektedir.

2. Örgüt yapısı: Servisimiz evlendirme memurluğunda 1 şef, 2 memur, 1 hizmetli olmak üzere 4 kişi görev yapmaktadır.

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

4. İnsan kaynakları: Belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmeliği göre oluşturulmuş 1 adet şef 2 adet memur 1 adet hizmetli olmak üzere 4 personel ile görev yürütülmektedir.

5. Sunulan hizmetler: 01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında 882 çiftin müracaatları kabul edilerek aynı tarihler arasında 765 çiftin nikah akitleri gerçekleştirilmiştir. Yine aynı tarihler arasında 96 çifte evlenme izin belgesi verilmiştir.

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

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

2. AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Evlendirme memurluğunun amaç ve hedefleri: Karabük belediyesi evlendirme memurluğu olarak servisimize müracaata gelenlere evrak tanzimi ve tamamlanmasında yardımcı olarak nikah tarihlerini vatandaşların istedikleri yer ve zamanlarda mümkün olduğunca denk getirilerek gerçekleştirilmesine özen gösterilmekte ve vatandaşın memnuniyeti amaç edinilmektedir.

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

C- Diğer hususlar: Servisimizde özel salonlarda nikah kıydırmak isteyenlere de imkanlar dahilinde memur gönderilmekte ve vatandaşlara yardımcı olunmaktadır.

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.

KARABÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

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

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

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

C- Özel Kalem Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler;

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

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

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

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 Müdür, 3 kadrolu işçi personel olmak üzere 4 adet personel ile görevini yürütmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında 369 gelen evrak ile 260 adet giden evrak kaydı yapıp cevapları ilgili müdürlüklülere gönderilmiştir.

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

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Özel Kalem Müdürlüğünün amaç ve hedefleri:

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

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

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

C- Mali Bilgiler:

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

D- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

E- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde müdürden başka kadrolu personel bulunmaması. Eksik personelle çalışılması, Birden fazla müdürlüğe ait görevlerin müdürlüğümüzce yerine getirilmesi.

F- Değerlendirme

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

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.

KARABÜK BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Sunulan hizmetler başlığındaki 2011 yılı çalışmalar özetlenmiş olup önümüzdeki yıllarda bu çalışmalarını daha kaliteli, daha az sürede, daha az eleman ve makine ile gerçekleştirmektedir.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğü:

1- Büro Hizmetleri

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

2- Şantiye Hizmetleri

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

İdari Büro İşleri:

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

Teknik Büro İşleri:

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

Merkez Şantiye Hizmetleri:

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

Hamzalar Şantiye Hizmetleri:

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

Park bahçeler Şantiye Hizmetleri:

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

Elektrik Bakım Şantiye Hizmetleri:

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

ÇALIŞAN PERSONEL

- a- 1 adet Müdür : İrfan İNAL
b- 3 adet mühendis : Orhan ÇAKIR, Ramazan NAK, Birol ATALAY
c- 1 adet memur : Muammer SAVAŞ
d- 1 adet tekniker : Mesut TARIMCI (kadrosu İmar Müd. de)
e- 21 adet işçi ile çalışmalar yürütülmektedir.
(1 adet tekniker : İnşaat Teknikeri: Barış Şener HACIMURTAZAOĞLU
f- 1 adet sözleşmeli personel : Rıfat ÖZMEN (Mimar)

D-SUNULAN HİZMETLER

01.01.2011 İLE 31.12.2011 TARİHLERİ ARASINDA FEN İŞLERİ ELEMANLARINCA YAPILAN FAALİYETLER

1- BETON ASFALT	-	4576,65 ton	-	1 401 187,17 TL
		29344,83 m ²		
		Müteahhit Firmanın yaptığı asfalt malzeme bedeli		11 067 751,35 TL
2- BETON PARKE DÖŞ.	-	4989,50 m ²	-	215 410,72 TL
3- BORDÜR TRETUVAR	-	1955,00 mt	-	34 073,84 TL
4- DEMİR İMALAT	-	8 580,22 kg	-	53 009,70 TL
5-İSTİNAT DUVARI	-	150,00 mt	-	24 037,22 TL
6-MERDİVEN YAPIMI	-	95,00 mt	-	3 032,86 TL
7- ÜST YAPI	-	-----	-	54 744,59 TL
8-PARK YAPIMI	-	-----	-	602 295,88 TL
9- MUHTELİF İŞLER	-	-----	-	150 839,33 TL
GENEL TOPLAM -				11 067 751,35 TL

01.01.2011 İLE 30.12.2011 TARİHLERİ ARASINDA SERVİSİMİZCE İHALELİ OLARAK YAPILAN İŞLER

1-BETON ASFALT YAPIMI

-Muhtelif Mahallerde İdari Malı Asfalt ile Beton Asfalt Yapımı	36 150,22 ton	
	253 051,54 m ²	635 247,88 TL

TOPLAM 635 247,88.-TL

2-BETON PARKE YAPIMI

- Muhtelif Mahallerde Parke Yapımı	7 792,46 m ²	90 350,00 TL
------------------------------------	-------------------------	--------------

TOPLAM 90 350,00.-TL

3-BORDÜR-TRETUVAR YAPIMI

-Muhtelif Mahallerde Beton Bordür Yapımı	39 079,00 mt	595 500,00 TL
--	--------------	---------------

TOPLAM 595 500,00.-TL

4-İSTİNAT DUVARI YAPIMI

-Muhtelif Mahallelerde İstinat Duvarı ve Merdiven Tamirata	463,70 mt	696 365,19 TL
--	-----------	---------------

TOPLAM 696 365,19.-TL

5-ÜST YAPI

-Asansör Kulesi	-	408. 800,00 TL
-Şehir Kütüphanesi	-	3.313.000,00 TL
-Yaya Üst Geçit İnşaatı	-	539 000,00 TL

TOPLAM - 4 260 000,00.-TL

6-MUHTELİF İŞLER

-Fen İşleri Hizmet Alımı	-	2 180 000,00 TL
- Balıkpazarı Mevkinde Alt Geçit ve Kavşak Düzenlenmesi	-	10 330 000,00 TL
- Bitüm Nakli	-	90 000,00 TL
-Dökme Çimento Alımı	-	268 000,00 TL
-Kereste Alımı	-	72 576,00 TL
-Metal,Ormancılık,Kauçuk Ürünleri Hırd. Ve Malzeme Alımı	-	<u>393 079,31 TL</u>
TOPLAM	-	13 333 655,31.-TL
GENEL TOPLAM	-	19 612 668,38TL

01.01.2011 İLE 30.12.2011 TARİHLERİ ARASINDA FEN İŞLERİ ELEMANLARINCA VE İHALELİ YAPILAN FAALİYETLER

1- BETON ASFALT	-	40 726,87 ton - 285 088,09 m ²	13 104 186,40TL
2- BETON PARKE DÖŞ.	-	12 781,96 m ²	305 760,72 TL
3- BORDÜR TRETUVAR	-	41 034,00 mt	629 573,84 TL
4- DEMİR İMALAT	-	6 235,58 kg	38 669,88 TL
5-İSTİNAT DUVARI	-	613,70 mt	720 402,41 TL
6-MERDİVEN YAPIMI	-	91,00 mt	2 622,45 TL
7- ÜST YAPI	-	-----	4 314 744,59 TL
8-PARK YAPIMI	-	-----	602 295,88 TL
9- MUHTELİF İŞLER	-	-----	<u>13 484 494,64 TL</u>
GENEL TOPLAM	-		33 202 450,81 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU.

1.GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon: Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak, Halk sağlığı alanında haşerelere karşı Biyosidal Ürün uygulama hizmeti, başıboş sokak hayvanlarının toplanarak geçici hayvan bakımevinde gerekli işlemlerin yapılması hizmeti, Belediyemiz Mezbahasına kesim için getirilen hayvanların Veteriner Hekim kontrolünde kesimlerinin yapılması, şehir şebeke suyunun periyodik analizlerinin yapılması, klor ölçümlerinin yapılması ve Memur öğle yemeği işlemlerinin iş ve işlemlerinin yapılarak gereğini yerine getirmektedir.

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

C-Veteriner İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün fiziksel yapısı, Belediye ait Mezbahada 4 çalışma odasından oluşmaktadır.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı,1 Müdür, Veterinerlik hizmetinde 2 Veteriner Hekim, yazışmalarda 1 memurdan ibarettir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 4 adet bilgisayar, 1 adet daktilo makinesi, ilaçlama hizmetlerinde 2 adet araç, 2 adet ULV cihazı, 2 adet Araç üstü motorlu pülverizatör ve 8 adet sırt pompası, geçici hayvan bakımevinde 2 takım operasyon seti, 1 adet fotoğraf makinesi,1 takım otostop seti, hayvan toplama işinde 1 adet araç ve 4 adet uyuşturucu tabanca, gerekli alet ve ekipmanlar, ayrıca mevzuatlarla ilgili dokümanlardan yararlanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş, 1 adet Müdür, 2 adet Veteriner Hekim,1 adet memur olmak üzere 4 personel ile görev yürütülmektedir. Halk sağlığı alanında ilaçlama ve başıboş hayvan toplama işinde 16 müteahhit elemanı ile hizmet verilmiştir. Mezbaha hizmetlerinde 9 müteahhit elemanı ile hizmet verilmiştir.

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında;

** 07.02.2005 Tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik gereği, Şehir şebeke suyundan alınan **36** adet bakteriyolojik, **15** adet kimyasal su numunelerinin analizleri yaptırılmıştır. Ayrıca her gün belli saatlerde belirli semtlerde klor ölçümleri yapılarak, klor raporu her ayın sonunda İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilmiştir.

**İş yeri açma ve iskân ruhsatı almak için müracaat eden vatandaşların işyerlerine ruhsat komisyonunca gidilerek gerekli denetimler yapılmıştır.

**Halk sağlığı alanında ilaçlama (larva, uçkun, karasinek, kapalı alan, dezenfektan ve kene) hizmeti 01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında 2 araç ve 10 personel ile yapılmıştır. Sokak hayvanlarının toplanması hizmeti 01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında 1 araç ve 6 personel ile yapılmıştır.

Umuma açık tuvaletler, terminal, Gar Müdürlüğü, Barınak, Pazar yerleri,Halk otobüsleri, Minübüsler,Demir çelik servis otobüsleri ve karabük'de bulunan tüm okullar dezenfektan ilaçlarla dezenfekte edilmiştir.

** **2011 yılı Şubat ve Mart** ayı içerisinde ilimizde bulunan tüm sahipli köpekler Mahallelerde gezilerek tespit edilmiş ve 689 adet köpek kayıt altına alınmıştır. Kayıt altına alınmış köpeklere ücretsiz sağlık kartı, alakalandırma verilmiş ve kuduz aşısı ücretsiz olarak yapılmıştır.

**01/01/2011-31/12/2011 tarihleri arasında Geçici hayvan bakım evi ve ameliyathanede rutin olarak antiparaziter ve antiseptik ilaçlamalar yapılmıştır.

***859** adet köpek kısırlaştırılmış,

***19** adet köpek ve kedi tedavi edilmiş,

***1511** adet köpeğe kuduz aşısı yapılmış,

***259** adet köpeği karma aşı yapılmıştır.

***110** adet köpek sahiplendirilmiş,

***876** adet köpek alındığı ortama bırakılmış,

***652** adet köpek toplanmıştır,

* **56** adet köpek doğal olarak ölmüştür.

***1** adet sahipli köpeğe parazit aşısı yapılarak **20,00 TL** gelir sağlanmıştır.

***1** adet sahipli köpek kısırlaştırılarak **60,00 TL** gelir sağlanmıştır.

5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununun 2009/14 Nolu Genelge kapsamında sokak hayvanlarının rehabilitasyonu çalışmalarında kullanılmak üzere Belediyemiz ve İl Çevre ve Orman Müdürlüğü arasında yapılan Sokak Hayvanlarının kısırlaştırılması, Aşılması ve İşaretlenmesine dair protokol 24.09.2009 tarihinde imzalanmıştır.**2011 Yılı içinde 500 adet köpek kısırlaştırılarak** "Sokak hayvanları Tespit Formları" tanzim edilerek İl Çevre ve Orman Müdürlüğüne gönderilmiş ve 2. parti Proje bedeli olan **30.000.00 TL** Belediyemiz hesabına aktarılmıştır.

Servisimizle ilgili olarak **252 adet gelen evrak, **374** adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

** Belediyemiz memur personeline verilen öğle yemeği ile ilgili listeler tanzim edilerek, Kurum katkı payı ve Personel katkı paylarının kesilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı yazılmıştır. Multinet Kurumsal Hizmetler A.Ş.'nin aylık hak edişleri kontrol edilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

**24.06.2011 tarihinden itibaren Belediyemize ait mezbahada hizmet alımı ihalesi yapılarak kesimler yeni mezbahada yapılmaya başlanmıştır.

24.06.2011-31.12.2011 tarihleri arası 9 personel ve 1 Adet et taşıma aracı ile Mezbaha hizmetleri için araç dahil destek personel hizmet alımı ihalesi yapılarak hizmet verilmiştir.

** Kurban komisyonunca alınan kararlar doğrultusunda, Belediyemizce her türlü tedbirler alınmış ve çalışmalar titizlikle yerine getirilmiştir.

2011 Yılı Kasım ayı içinde kurban Bayramında Belediyemiz mezbahanesinde ücretsiz olarak **70 adet büyükbaş, 28 adet küçükbaş Kurbanlık kesilmiştir.

01.01.2011-23.06.2011 tarihleri arasında Belediyemiz eski mezbahanesinde yapılan kesimlerde mera fonu olarak **944,85 TL**, muayene ve denetleme harcı olarak **3.561,00 TL** gelir sağlanmıştır.

24.06.2011-31.12.2011 tarihleri arasında ise Belediyemize ait Yeni mezbahada

***274**Adet Büyük baş,

***70** Adet Küçükbaş, Hayvan kesimi yapılmış olup, mera fonu, Muayene ve Denetleme harcı, Kesim ücreti, Et taşıma ücreti ve Soğutma tesisinde bekleme ücreti olarak Toplam: **35.023,03 TL** Gelir sağlanmıştır.

**Kandil Günleri tüm Camilerin içinde gül esansı sıkılmıştır. Ramazan ve Kurban Bayramı arife günlerinde tüm mezarlıklarda öğlen ve ikindi namazı arasında ve Tüm camilerde yine Bayramın birinci günleri Camilerin önlerinde ve ana caddelerde gül esansı sıkılmıştır.

**Belediyemiz Veteriner Hekimliği ve Zabıta personeli ile müştereken şehir içinde bulunan kasap esnaflar kaçak et ve hijyen yönünden rutin olarak denetlenmiştir.

İlimiz içinde Mahallelerde yapılan hayvan sevklerinde Belediye Veteriner Hekimliğimizce 01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında **99 adet menşei şahadetname düzenlenmiştir.

**İl Sağlık Müdürlüğü, İl Tarım Müdürlüğü, Belediyemiz Veteriner ve Zabıta Müdürlüğü elemanları ile müştereken gıda satışı yapılan işyerlerinde denetimler yapılmıştır.

**Dilekçe ile ve E-maile gelen şikayetler değerlendirilerek gerekli işlemler yapılarak neticeden dilekçe sahiplerine bilgi verilmiştir

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

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri: Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce görev ve hizmet alanımıza giren konularda kanun, tüzük ve yönetmelikler gereğince hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulması amaçlanmakta olup;

**Belediyemize ait Mezbaha içerisinde Hayvan Pazarı kurulmasına dair izin Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığından Ruhsat izni alınmıştır. Bölgemize hitap eden bir hayvan pazarı oluşması için ilgili Birimler ve Odalarca işbirliği yapılması,

**Belediyemize ait Mezbahanın asfaltının ve Çevre düzenlemesinin yapılması,

**Biyosidal Ürün Uygulama işlemlerinde Çevremizi rahatsız edici simülum spp adı verilen haşerenin genelde çay içerisinde üreme yaptığı ve toplu halde çıkararak insanlara zarar verdiği saptanmıştır. Bu tür böceklerle ayrı bir ilaçlama gerekmektedir. Bu konu ile ilgili Karabük Valiliğine yazı yazılarak girişimde bulunulmuş olup, ilaç desteği konusunda Valilik Makamınca Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ile İl Çevre Ve Orman Müdürlüğü görevlendirilmiştir.

Yukarıda yazılanlar hedeflerimiz arasındadır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler: Temel politikamız Müdürlüğümüzün bütçesinin en ekonomik şekilde kullanılması suretiyle etkili ve verimli bir hizmet sunulması halkın memnuniyetini sağlamak, önceliklerimiz ise Müdürlüğümüzün hizmet alanına giren konularda halkın öncelikli ihtiyaçlarını karşılamaktır.

C-Diğer Hususlar:

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

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

B-Performans Bilgileri

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

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

B-Zayıflıklar

C-Değerlendirme

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Geçici hayvan bakımevinde ve Mezbahada hamile hayvanların tespiti için Ultrason cihazlarına ihtiyaç duyulmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU

I.GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak misyonumuz, birey ve grupların içinde buldukları sosyal ve ekonomik şartlardan kaynaklanan veya iradeleri dışında oluşan maddi, manevi, fiziksel ve sosyal yoksunluklarının giderilmesini, hayat standartlarının yükseltilmesini amaçlayan hizmetler bütünüdür.

Vizyonumuz ise yerelde şehrimizde korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç tüm birey ve gruplara ihtiyaç temelli ve toplum destekli hizmet sunmaktır.

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

C-Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Yeşil Mahalle Atatürk Bulvarında bulunan prefabrik tek katlı binada hizmet vermektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı idari servis, cenaze ve mezarlık servisi ile sosyal yardım servisi olmak üzere üç kısımdan oluşmaktadır. Ayrıca şehir merkezinde bulunan hizmet binasında bir görevlimiz cenaze ve defin işleri ile ilgili hizmet vermektedir

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 3 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı,1 Adet Soğutucu 1 adet BMC pikap bulunmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş, 1 Müdür,1 Memur, 2 Gassal(Bay müteahhit işçisi-Bayan),3 işçi ayrıca mezarlıklarda görevli 6 Mezar kazım işçisi ve 2 müteahhit elemanı ile hizmet verilmektedir.

5. Sunulan Hizmetler:

İlimiz merkezinde yaşayan muhtaç kimselere gıda, giyim ve ev eşyası yardımıyla bulunularak yaşamlarına destek olunmaktadır. Sosyal yardım merkezinden yaklaşık 300 aileye kuru gıda kumanya yardımı yapılmaktadır. Şehrimizdeki Karabük Üniversitesi öğrencilerinin merkezimize gelerek yoğun şekilde mobilya ve beyaz eşya talepleri doğrultusunda, söz konusu taleplerin karşılanmasına çalışılmaktadır. Tüm bu yardımlar hayır sahiplerinin bağışları ile yapılmaktadır.

Hastanelerden veya Toplum Sağlığı merkezlerinden alınan ölüm belgesi ile Belediyemize müracaat eden cenaze sahibi vatandaşımızın cenazesi ile ilgili resmi işlemler sırası ile cenaze yıkama ve kefenlenmesi, mezar yeri kazımı, cenaze nakil aracı, cenaze anonsu ve cenazeye gitmek isteyenler için otobüs tahsisi olmak üzere cenaze sahibinin her türlü iş ve işlemlerini ücretsiz gerçekleştirir. Verilen bu hizmetlerden aile mezar yeri talebi olursa sadece mezar yeri ücreti alınır.

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

D-Diğer Hususlar: Valilikçe yapılan Müdürlüğümüzü ilgilendiren her türlü Sosyal içerikli toplantılara Belediyemizi temsilen birim müdürümüz iştirak etmektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri: Müdürlüğümüzce görev ve hizmet alanımıza giren konularda kanun, tüzük, genelge ve yönetmelikler gereğince hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulması amaçlanmakta olup, mevcut mezarlıkların genişletilmesi ile ilgili her türlü yasal girişimlerin yapılarak yeni alanların kazandırılması, merkezimize yeni dahil edilen mahallelere ait mezarlıkların da mevcut mezarlıklar seviyesine getirilmesine çalışılmaktadır. Vatandaşlarımızın mezarlık ziyaretlerini rahat ve huzurlu bir ortamda gerçekleştirebilmeleri için güvenlik ve temizlik başta olmak üzere her türlü bakımın düzenli olarak yapılması. Halkımızın mezarlık ziyaretlerinde yakınlarının mezarlarını daha kolay bulabilmeleri için şehrimizdeki mezarlıklarda bulunan bütün mezarlar bilgileri ile fotoğraflandırılarak Belediyemiz internet ortamında Mezarlık Bilgi sistemi kurulmuştur. Öğlebeli Mezarlığında sahipsiz olan tüm mezarların belli bir program dahilinde mezar üstü yapımları gerçekleştirilecektir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler: Temel politikamız Müdürlüğümüzün bütçesinin en ekonomik şekilde kullanılması suretiyle etkili ve verimli bir hizmet sunularak halkın memnuni-yetini sağlamak, önceliklerimiz ise Müdürlüğümüzün hizmet alanına giren cenaze, mezarlık ve sosyal yardım hizmetlerinde vatandaşlarımıza her türlü kolaylığı sağlamak amaçlanmaktadır.

C-Diğer Hususlar:

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

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

B-Performans Bilgileri

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

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

B-Zayıflıklar

C-Değerlendirme

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeniden yapılması gündemde olan sosyal hizmet binamızın yıkılan eski binamızın bulunduğu Bayır Mahallemde yapılması vatandaş nezdinde ulaşılması daha kolay olması nedeniyle memnuniyeti artıracığından binanın bir an evvel bitirilmesi gerekmektedir. Gerek Sosyal yardımların ulaştırmakta, gerekse cenaze ve mezarlık hizmeti gibi zorunlu görevleri yerine getirmekte olan Müdürlüğümüz personellerinin vatandaşla her zamankinden daha yakın iletişim kurmaları açısından insan ilişkileri ve sosyal iletişimle ilgili eğitimlere katılmalarında yarar görülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyonumuz ve Vizyonumuz:

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

Vizyonumuz: Eğitimli, Dinamik, başarılı ve kültürlü bir personel topluluğu oluşturarak, güven duygusu ve itibar intibayı uyandırmak.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Yetki, Görev ve Sorumlulukları 21 Ekim 2006 tarih ve 26326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 10. maddesinde belirtilmiştir.

Madde 10-İtfaiye Müdürlüğünün başlıca görevleri şunlardır.

a-Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

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

c-Su baskınlarına müdahale etmek.

d-Doğal Afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak.

e-Halkı, kurum ve kuruluşları İtfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak; nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak.

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

g-Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek.

h-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.

C-İdareye İlişkin Bilgiler: İtfaiye Müdürlüğü 1 Adet Kaza Kurtarma-müdahale aracı, 1 adet 30 mt. Merdivenli araç, 1 adet 18 mt. Merdivenli arazöz, 3 adet arazöz ve 55 adet personel ile yönetmelikte tanımlanan hizmetleri sunmaktadır.

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

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

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

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

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

2-AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

Olarak ana başlıklarda tanımlanabilir.

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

İnsan hayatı ve sağlığının söz konusu olan hizmetlerimizi her anlamda azami sürede en üst seviyede sunmakta önceliklerimizdendir.

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler: Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtlarındadır.

B-Faaliyetlerimiz: İtfaiye Yönetmeliğine göre yürütülmekte ve her ay düzenli olarak özel kalem müdürlüğüne sunulmaktadır.

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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 birimizde 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.

İtfaiye Müdürlüğü 01 Aralık 31 Aralık 2011 İhbar Listesi

YANGIN ÇEŞİDİ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
EV YANGINI	2	5	4	5	3	7			2	5	8	4	45
ARAÇ YANGINI	2		1	1	2	4	1	1	1	2	1	1	17
BACA YANGINI	5	3	10	5	2	1	2				2	3	33
OT YANGINI							18	25	35	13	3	3	97
ÇATI YANGINI	2	1		1							1	2	7
İŞYERİ YANGINI	2	1	1		1			1	1		2	3	12
TRAFİK KAZASI		3	1	3		6	9	5	4	3	4	1	39
ÇÖPLÜK YANGINI		2	1			1	4	1	1	1	1		12
HURDALIK YANGINI											1		1
ŞANTIYE YANGINI					1								1
ORMAN YANGINI				1		2	2	1	5			2	13
LPG YANGINI							1	1	1		1		4
4BARAKA YANGINI													
KURTARMA													
KÖY YANGINI												1	1
KALORİFER KAZANI YANGINI													
ELEKTRİK KONTAĞI													
SU BASKINI					1								1
DEPO YANGINI						1		1					2
KÖMÜRLÜK YANGINI		1	1			2			3		1		8
RESMİ DAİRE YANGINI													
SAMANLIK YANGINI													
TROFO YANGINI								1					1
İNTİHAR GİRİŞİMİ		1	1				1	1				1	5
KURTARMA						2	2	2					6
GARAJ YANGINI													
TOPLAM	13	17	20	16	10	26	40	40	53	24	25	22	303

01/01/2011-31/12/2011 Tarihleri arasında 306 olay olmuştur. 33 adedine rapor tutulmuştur.

KARABÜK BELEDİYESİ SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI 2011 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve vizyon:

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

B- Yetki, görev ve sorumluluklar:

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

C- Sivil Savunma Uzmanlığına ilişkin bilgiler:

1. Fiziksel yapısı: Sivil Savunma Uzmanlığı, Karabük girişinde Tabur mevkiinde, Belediye başkanlığı atölye binalarının olduğu alanda faaliyet göstermektedir

2. Örgüt Yapısı: Sivil Savunma uzmanlığı, vekaleten görevli 1 adet Sivil Savunma uzmanı ve 1 adet Sivil Savunma Memuru olmak üzere 2 personel mevcuttur.

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

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 adet Sivil Savunma Uzmanı, 1 adet memur olmak üzere 2 personel ile görevini yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında 62 Gelen evraka, 17 Adet giden evrak cevap verilmiş olup İl Afet Acil Durum Müdürlüğü ve diğer İl Müdürlüklerle koordine içinde olağanüstü durum ve afetlere karşı hazırlıklı olmak ve hızlı bir şekilde halkın yardımına koşarak acil müdahale edebilmek için hazır durumda bulunulmaya çalışılmak ve önlemlerini almak.

Bu amaçla:

- Her ay mevcut personelden ölüm,emekli ve istifalar nedeni ile ayrılan personel bilgilerini güncelleştirmek
- Sivil Savunma Planları yapılması ve güncelliğinin sağlanması
- İlimizin Su şebeke ve Kanalizasyon sistemimizin çıkabilecek bir savaşta görebileceği hasarın planlaması için savaş hasarı onarım planlarının hazırlanması
- Belediye Başkanlığı Hizmet binalarının Sabotajlara karşı koruma planlarının hazırlanması
- Savaşta ve olağanüstü durumlarda halkımızın ihtiyaç duyabileceği kaynak sayım cetvellerinin hazırlığının yapılması
- Savaş ve olağanüstü durumlarda Belediye Başkanlığımız personellerinin 24 saat çalışma planlarının yapılması
- Afet Destek planlarının hazırlanması
- Afet Acil Durum Planlarının hazırlanması ve personel listelerinin güncellenmesi
- Afet Acil Yardım planlarının hazırlanması
- Belediye Başkanlığınız Yangın yönergesi çerçevesinde her bina için yangın servisleri oluşturmak ve güncelliğinin sağlanması.
- Alarm İş takviminin hazırlanması
- İlimiz ve çevre İllerde meydana gelebilecek doğal afetler ve depremlerde halkın can ve mal kaybını en aza indirebilmek amacı ile Karabük Valiliği tarafından kurulan arama kurtarma birliğine 31 personelle katılan belediyemiz memur ve işçi personelin eğitimlerini yaptırmak ölüm emeklilik hastalık gibi nedenlerle ayrılanların yerlerine yenileri ile güncelleştirmek.

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

D- Diğer hususlar:

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A-İdarenin amaç ve hedefleri:

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

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

B- Temel politikalar ve öncelikler:

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

C- Diğer hususlar:

Sivil savunma Uzmanlığımızda 1 adet Uzman ve 1 adet memur olmak üzere 2 personel bulunmakta olup Belediye Başkanlığımızın Birimimize vereceği diğer görevlerde yerine getirilmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

E- Mali Bilgiler:

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

F- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

G- **Üstünlükler:** Servisimizde çalışmakta olan personelin gerçek kadrolarında olmamasına rağmen uzun bir süredir aynı işi yapmış olmalarından dolayı işlerinde deneyimli olmaları ve işlerin zamanında, doğru olarak yapmalarını sağlamaktadır. Bunun yanı sıra uzmanlığımızda kullanılmakta olan büro malzemeleri ile araç ve gereçlerin yeterlidir.

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

C- Değerlendirme:

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ ÖLÇÜLER VE AYAR MEMURLUĞU 2011 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER:

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

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

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

2-ÖRGÜT YAPISI: Ölçüler ve Ayar Memurluğu.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR: Servisimizde 1 Adet Bilgisayar, 1 Adet 3940 HP yazıcı, 1 Adet 0 dan 5 kg'a kadar tartan VİBRA Marka hassas terazi bulunmaktadır.

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

5- SUNULAN HİZMETLER: Grup Merkezi Belediyeler Ölçüler ve Ayar Memurluğu olarak 01/01/2011 – 31/12/2011 arasında yapılan işler.

Belediyemiz Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu Servisinde 1 Ölçü Ayar Memuru kadrosu ile Belediyemiz Grup Merkezine Bağlı il ve ilçe sınırları dahilinde ve köylerinde kullanılmakta olan 5 kg dan 2000 kg a kadar olan Ölçü ve Tartı aletlerinin Periyodik Muayene ve Damgalama işlemleri yapılmaktadır.

Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca Belediyemiz Grup Merkezine bağlı olan Eflani Belediyesi sınırları dahilinde ve Köylerinde kullanılmakta olan 5 kg dan 2000 kg a kadar tartan Elektronik, Mekanik, Basküller, Kantarlar, Kuru Dan. Mad. Ölçer ve Ağaç Uzunluk Ölçen tüm Ölçü ve Tartı Aletlerinin Periyodik Muayene ve Damgalama işlemlerini Belediyemiz Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu tarafından yapılmaktadır.

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

Belediyemiz ve Grup Merkezine Bağlı Belediye ye gidilip hizmetin verilmesi hususunda Ölçüler ve Ayar Memurluğu tarafından hazırlanan gezi programı Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü'nün Tasdikli ve Onaylı programı gereğince gidilerek buralarda kullanılmakta olan 190 Adet Elektronik Terazi - 3 Adet Mekanik Terazi - 6 Adet Asma Terazi – 100 Adet Masa Terazisi - 26 Adet Kantar - 40 Adet Baskül - 15 Adet Kuru Dan. Mad. Ölçer 92 Adet Pirinç Tartı - 347 Adet Dökme Tartının Periyodik Muayene ve Damgalama İşlemleri yapılmıştır.

Bu muayeneler esnasında 3 Adet Elektronik Terazi – 3 Adet Mekanik Terazi – 3 Adet Masa Terazisi – 1 Adet Kantar – 1 Adet Pirinç Tartı ve 7 Adet Dökme Tartı Aleti Ticaretten Men Edilmiştir.

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

B- Diğer Hususlar:

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler

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

B- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işinde deneyimli olması işlerini zamanında, doğru olarak yapmaları.

A- Zayıflıklar: Ölçüler ve Ayar Memuru olma ve Yetkisine ve Belgesine sahip olmama karşın, Sene 2006 yılında bu kadroya asaleten atanmam gerekirken görevlendirme ile bu işi yaptırılmam sehven bir yanlışlık olup bu yanlışlık giderilmemiştir.

Değerlendirme:

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

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

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

C- Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri 1 Avukat, 1 şef, 1 memur ve 1 müteahhit elemanı tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı birimimizin evrak yazışmalarında, adliyedeki ve icradaki işlemlerin yazışmalarında ve takiplerinde, tüm yapılacak işlemlerde 1 şef, 1 memur ve 1 müteahhit elemanından ibarettir.

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

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşan 1 Avukat, 1 şef, 1 memur ve 1 müteahhit elemanı personel ile görevini yürütmektedir.

5. Sunulan Hizmetler: 01/01/2011-31/12/2011 tarihleri arasında toplam 263 Mahkeme ve İcra Takibi (Vergi Affı Yasası kapsamında yapılandırma yapıldığından taksitlendirme dönemi devam eden dosyalar dahil) işi yapılmış bunlardan 110 adedi dönem içinde sonuçlandırılmış olup, halen 148 adet iş devam etmektedir. Halen 5 adet dosya karara bağlanmış olmakla beraber kesinleşmemiştir. Ayrıca dönem içinde kayıtlarımıza 479 evrak girişi olmuş, buna karşılık ise 239 evrak ilgili birimlere gönderilmiştir.

Belediyemiz ile üçüncü kişiler arasında doğan hukuki ihtilaflar genellikle kamulaştırma bedelinin tespiti ve tescili, istimlak bedelinin artırılması, kira tespit davaları, İdare Mahkemesinde açılmış Meclis ve Encümen kararlarının iptali ile ilgili davalar ve Vergi ihtilafından doğan davalardır.

Karabük İcra ve İflas Müdürlüğünde Belediyenin yapmış olduğu icra takiplerinin ağırlığı ise, kira alacağı ve su bedelinin alacağı ile ilgilidir. Belediyemiz aleyhine yapılan takipler ise genellikle işçi alacağı ve tazminatlardır.

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

D- Diğer Hususlar:

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

C- Diğer Hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

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

B- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

D- Zayıflıklar: Bilgisayar ve yazıcının eski olması, çalışma masası ve sandalyenin eksik olması, dosyalama dolaplarının ihtiyaca cevap vermemesi bu da zayıflıktır.

E- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

MAHKEMENİN ADI	DÖNEM İÇİNDE AÇILAN DAVA VEYA YAPILAN İCRA TAKİBİ SAYISI	DEVAM EDENLER	TEMYİZDE OLAN KESİNLEŞMEYEN DAVALAR	KESİNLEŞEN VE İNFAZ OLUNUN KARARLAR VE İCRA TAKİPLERİ
ASLİYE HK. MAH.	35	16	3	16
SULH HK. MAH.	26	2	--	24
İŞ MAH.	5	3	--	2
İCRA HK. MAH	11	1	2	8
İCRA CEZA MAH.	2	--	--	2
ASLİYE CEZA MAH.	1	--	--	1
AĞIR CEZA MAH.	--	--	--	--
SULH CEZA MAH.	3	--	--	3
VERGİ MAH.	--	--	--	--
İDARE MAH.	13	4	--	9
DANIŞTAY	--	--	--	--
İCRA TAKİBİ	167	122	--	45
KADASTRO MAH.	--	--	--	--

TOPLAM	:	263	148	5	110
GELEN EVRAK	:	479			
GİDEN EVRAK	:	239			

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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

KARABÜK BELEDİYE BAŞKANLIĞI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

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

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

C- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri kadrosu müdürlüğümüzde bulunan 1 müdür ile kadrosu Özel Kalem Müdürlüğü'nde bulunan 3 işçi personel tarafından yürütülmektedir.

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

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 3 adet bilgisayar, 1 adet 5550 HP Color Laserjet yazıcı, 1 adet HP Deskjet 1280 yazıcı, 1 adet Skaynır tarayıcı, 1 adet Sony marka kamera, 1 adet Conan marka fotoğraf makinesi, 1 adet projeksiyon aleti, 1 adet ayaklı projeksiyon perdesi kullanılmakta, Belediyemizin çalışmalarını yazılı ve görsel basının yanı sıra belediyemize ait web sitesi aracılığıyla kamuoyuna duyurulmakta halkla ilişkiler faaliyetleri konusunda her türlü teknolojik imkândan yararlanılmaya çalışılmaktadır.

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

5. Sunulan Hizmetler:

01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında 136 gelen evrak ile 44 adet giden evrak kaydı yapıp cevapları ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

- Belediyemizle ilgili basın bildirimleri hazırlanmış ve basına dağıtılmıştır.

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

- 920 adet Ramazan Bayramı kutlama tebriki gönderilmiştir.
- 921 adet Kurban Bayramı kutlama tebriki gönderilmiştir.
- 910 adet yılbaşı kutlama tebriki gönderilmiştir.
- Kayabaşı mahallesinde bulunan ulusal ve yerel 16 adet vericinin televizyon, radyo verici cihazlarında ve receiverlerinde (uydu cihazı) meydana gelen, arızaların 6 adedi giderilmiştir.
- Karabük Yerel Gazete ve Televizyon Kuruluşlarında Belediyemiz ile ilgili çıkan haberler, günlük basın raporu haline getirilerek, Belediye Başkanımız ve Belediye Başkan Yardımcılarımıza yazıcı çıktısı alınarak elden ulaştırılmış ve gelen yerel gazetelerin ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.
- 280 adet kamera çekimi yapılmış, bu çekimlerin bir kısmı birimlerin isteği üzerine arşive konulmak üzere, geri kalan 221 adedi ise montajı yapılarak yerel televizyonlara haberi yayınlanmak üzere elden teslim edilmiştir.
- 241 adet haber yapılmış haber için gerekli fotoğraf çekimleri de yapılarak haberi ile birlikte mail ve MSN Messenger yolu ile Karabük Basını'nın yanı sıra çevre illerdeki gazete kuruluşlarına haberler gönderilmiştir. Yapılan haberlerin tümü sayı ve tarihi ile birlikte arşivlerimizde mevcuttur.

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

D- Diğer Hususlar: Müdürlüğümüzün İdari Hizmetleri:

Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek.

Basın yayın organlarına ve mensuplarına ait isim ve adres listelerini düzenlemek değişiklikleri takip etmek.

Basın yayın organlarında yer alan belediyemizle ilgili haberleri arşivlemek.

Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerini videobant ve fotoğraflarla tespit etmek, kullanım amaçlarına göre tasnif ve arşivlemesini yapmak.

Çalışma verimini arttırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personelin yararlanmasını sağlamak.

Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler almak, gerekli malzeme ve cihazları temin etmek.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

C- Diğer hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

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

G- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

- İ- stünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında, doğru olarak yapmaları.
- J- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde müdürden başka kadrolu personel bulunmaması. Eksik personelle çalışılması.
- K- Değerlendirme

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

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.

KARABÜK BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

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

Vizyonumuz: Eğitilmiş, başarılı ve kültürlü bir personel topluluğu oluşturarak, güven duygusu ve itibar intibai uyandırmak.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Belediye Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediye araçlarını bakım onarım sevk ve idaresi(Bu cümleden olmak üzere Belediyeye ait araçların günlük arıza bakım ve onarımı yapılarak hizmetin götürüleceği müdürlüklere araçların faal olarak sevk ve idaresi yapılmaktadır.)

C-İdareye İlişkin Bilgiler: Destek Hizmetler Müdürlüğü 3 Adet binek otomobil 1 adet jeep,9 adet çift kabinli kamyonet,12 adet damperli kamyon,1 adet 3.5 tonluk saç kasa kamyon,1 adet ağaç kasa kamyon,2 adet asfalt distribütörü, 2 adet trans mikser, 6 adet itfaiye,1 adet kurtarma aracı,1 adet 30 metre merdivenli araç,1 adet kombine vidanjör,1 adet ağaç sökme ve dikme aracı,4 adet traktör, 3 adet otobüs, 3 adet küçük otobüs (midibüs), 3 adet cenaze taşıma aracı, 1 adet cenaze yıkama aracı, 1 adet ambulans, ayrıca 4 adet loder,4 adet greyder,4 adet silindir,1 adet sallama kepçe,1 adet traktör kepçe, 5 adet beko loder, 1 adet mini beko loder, 1 adet kanal açma makinesi, 3 adet kompresör, 2 adet jeneratör, 1 adet asfalt finişeri, 1 adet AD 20 paletli dozer, 2 adet ekskavatör bulunmakta ve 1 müdür, 1 teknisyen, 2011 sene sone itibariyle 39 adet daimi, 102 adet müteahhit personeli ile hizmetler sunmaktadır.

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

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

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

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

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

6- Yönetim :

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
MÜDÜR				
BAŞŞÖFÖRLER		ATÖLYE USTABAŞISI	BÜRO	
ŞÖFÖRLER	OPERATÖRLER	TAMİRHANE PERSONELİ	MÜBAYA MEMURLARI	BÜRO PERSONELİ

2-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amacı: Sorumluluk alanı içinde bulunan, tüm araç ve gereçleri arızaları giderilerek faal şekilde hizmetin götürüleceği müdürlüklere araçların sevk ve idaresi sunulmaktadır.

Hedefleri de; Belediyemize ait araçların oluşabilecek arızalarını en kısa sürede giderilerek hazır hale getirilmesi.

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

Olarak ana başlıklarda tanımlanabilir.

B-Temel Politikalar ve öncelikler: Belediye hizmetlerinin en güvenli, hızlı ve kaliteli bir şekilde, tüm sorumluluk alanında sunabilmek temel politikamız

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

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler: Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtlarındadır.

B-Faaliyetlerimiz:

- 2011 YILINDA TAMİRHANEMİZ ATÖLYESİNDE; 16 ADET ARAÇ ŞANZIMAN ARIZASI, 9 ADET ARAÇ DEFRANSİYEL ARIZASI, 14 ADET ARAÇ – 5 ADET İŞ MAKİNESİ MARŞ MOTORU ARIZASI, 6 ADET ARAÇ – 4 ADET İŞ MAKİNESİ ŞARJ DİNAMOSU ARIZASI, 13 ADET ARAÇ – 2 ADET İŞ MAKİNESİ DEBRİYAJ ARIZASI YAPILDI VE DEBRİYAJ BALATALARI DEĞİŞTİ, 17 ARAÇIN ÖN TAKIM ARIZASI SERVİS BAKIMI YAPILMIŞTIR. ARAÇLARA 1000 Kg FİŞELİ FİŞEKSİZ MAKAS TAMİRHANEMİZDE TAKILMIŞTIR. MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDEKİ ARAÇLARA 30 TAKIM YENİ FREN BALATASI TAKILMIŞTIR.

- 2011 YILINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDEKİ 78 BA 741, 78 BA 381, 78 AV 967, 78 AL 918, 78 BD 857, 78 AR 515 PLAKALI ARAÇLAR VE 936 KEPÇE, 920 KEPÇE İŞ MAKİNELERİNİN MOTORLARI TAMİRHANEMİZ ATÖLYESİNDE YAPILMIŞTIR

- 2011 YILINDA 78 AR 516 PLAKALI OTOBÜS KOMPLE KAPORTA, BOYA, MOTOR REKTEFİYE YAPILARAK ARACIMIZ ÇOK DAHA KULLANIŞLI HALE GETİRİLİP YENİLENMİŞTİR.

- 2011 YILINDA İTFAİYE SERVİSİNDE BULUNAN 78 AF 105 PLAKALI ARAÇ MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TAMİRHANE ATÖLYESİNDE ÜST EKİPMAN DEĞİŞİKLİĞİ YAPILARAK CENAZE YIKAMA ARACINA ÇEVİRİLMİŞ VE ŞUAN KASTAMONU ARAÇ BELEDİYESİNDE KULLANILMAKTADIR.

- 2011 YILINDA LASTİKHANEMİZDE, 105 ADET KÜÇÜK VE BÜYÜK ARAÇLARA, 18 ADET İŞ MAKİNELERİNE YENİ LASTİK TAKILMIŞTIR.

- TAMİRHANE ATÖLYEMİZDE YAPILAMAYAN ARIZALAR GEREKLİ FİRMALARDAN TEKLİF ALINARAK, ARALARINDA EN İYİ HİZMET VE EN DÜŞÜK FİYAT TEKLİFİ VEREN FİRMALARA YAPTIRILMAKTADIR.

- BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE BULUNAN TÜM ARAÇ, GEREÇ VE İŞ MAKİNELERİ TAMİR BAKIM VE ONARIM İŞLEMLERİ GÜNLÜK, HAFTALIK VE AYLIK OLARAK, ARAÇ GEREÇ VE İŞ MAKİNELERİMİZDE OLUŞAN ARIZALAR MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TAMİRHANE ATÖLYESİNDE SERVİS BAKIMLARI YAPILMAKTADIR. 2011 YILINDA GARANTİ KAPSAMINDA BULUNAN ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNİ 27 KERE YETKİLİ SERVİSİNDE BAKIMLARI YAPTIRILMIŞTIR. (5' İ ARAÇ + 22' Sİ İŞ MAK. = 27)

- BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE BULUNAN 78 AH 788 PLAKALI OTOBÜS KULLANILAMAZ HALE GELDİĞİ İÇİN TRAFİKTE ÇEKİLEREK HURDAYA AYRILMIŞTIR. 78 BD 001 PLAKALI MAKAM ARACI, EKONOMİK ÖMÜRÜNÜ DOLDURDUĞUNDAN DOLAYI TRAFİKTE ÇEKİLEREK, BELEDİYE ENCÜMENİNCE YAPILAN İHALE İLE 9.250,00 TL BEDEL İLE İDRİS KAYA' YA SATILMIŞTIR.

BU SEBEPTEN DOLAYI BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDEKİ ARAÇ SAYISI 61' DEN 59' A DÜŞMÜŞTÜR.

- 1 ADET 2011 MODEL JCB 3CX SM BEKO LODER SATIN ALINARAK İŞ MAKİNASI SAYIMIZ 30 OLMUŞTUR.

01.01.2011 – 31.12.2011 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN FAALİYET RAPORLARI

Destek Hizmetler Müdürlüğünde; 1 Müdür, 1 Teknisyen, 39 Kadrolu İşçi ve 102 Müteahhit işçisi çalışmaktadır.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YAPMIŞ OLDUĞU ETKİNLİK VE ÇALIŞMALAR

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

2 - Halk pazarı olduğu günlerde vatandaşın Pazar yerine ulaşımının sağlanabilmesi için ücretsiz Pazar servisleri yapılmıştır. 2011 Yılında 5 halk pazarına ücretsiz otobüs servisi yapılmıştır.

Bunlar; Salı günü Yeni Mahalle Çarşamba Pazarı

Salı günü Esentepe Pazarı

Perşembe günü 5000 Evler Perşembe Pazarı

Cumartesi günü 64 Evler Pazarı

Pazar günü 5000 Evler Pazar Pazarı

4 - İl Emniyet Müdürlüğü tarafından talep edilen yoksul ilköğretim öğrencilerimizin Karabük Üniversitesinde kurs görebilmeleri için Cumartesi ve Pazar günleri ulaşımın sağlanabilmesi amacıyla ücretsiz servis aracı verilmiştir.

5 - Hafta içi her gün özürü servis taşıma aracımız çalışmalarına devam etmektedir.

6 - Müdürlüğümüz, arıza yapan araç ve makinelerimizin görevlerini eksiksiz yerine getirebilmesi için tamirhane atölyemiz çalışmaktadır.

7 - Şantiyemize yapılan Kaynak atölyesinin konstrüksiyonu halen devam etmektedir.

8 - 01.01.2011 Tarihinde 44 olan personel sayımız, emekliye ayrılan işçilerimiz düşürüldüğünde 31.12.2011 tarihi itibarıyla 39 olmuştur.

9 - 2010 Yılında emekliye ayrılan daimi işçilerimiz olduğu için, meydana gelen şoför ve operatör açığını, 87 olan müteahhit işçi sayımızı 2011 yılında 102 çıkarılmıştır.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YAPMIŞ OLDUĞU İHALELER

1 - 08.04.2011 Tarihinde 109 Kalem Filtre Sarf Malzeme Alımı ve 17 Kalem Yağ Alımı İhalesi 2 kısımlı olarak yapılmış olup I. Kısım 66.550,00 TL'lik teklifi ile Karabük Başkayalar, II. Kısım ise 32.081,00 TL'lik teklifi ile Karabük Metro Anadolu Petrol almıştır.

2 - 25.08.2011 Tarihinde her yıl yenisi yapılan Destek Personel ve Araç Hizmeti Alım işi ve 23 Araç Hizmeti Alımı ihalesi yapılarak, 2.692.800,00 TL'lik teklifiyle Erçak Temizlik Hizm. İnş. Taahhüt Aş'ye verilmiştir.

3 - 29.04.2011 Tarihinde 400 Sefer Otobüs 50 Sefer Midibüs Kiralama Hizmet Alımı İşi İhalesi yapılarak, 27.700,00 TL'lik teklifi ile SS.40 NOLU OTOBÜŞÇÜLER KOOP. BAŞKANLIĞI almıştır.

4 - 17.02.2011 Tarihinde Akaryakıt Alımı İhalesi yapılarak 70.380,00 TL'lik teklifi ile Karabük Anadolu Petrol' verilmiştir.

5 - 10.03.2011 Tarihinde Akaryakıt Alımı İhalesi yapılarak 1.076.400,00 TL'lik teklifi ile Karabük Anadolu Petrol' verilmiştir.

6 - 20.10.2011 Tarihinde Akaryakıt Alımı İhalesi 2 Kısımlı yapılarak I. Kısım 985.608,57 ile II. Kısım 56.500,00 TL'lik teklifi ile Karabük Anadolu Petrol' verilmiştir.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NE SATIN ALINAN ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ

- 1 ADET 2011 MODEL JCB 3CX SM BEKO LODER SATIN ALINARAK İŞ MAKİNASI SAYIMIZ 30 OLMUŞTUR.

2011 YILI GİDER DETAYLARI

İHALE İLE ALINAN

ŞEHİR İÇİ OTOBÜS KİRALAMA :	6.223,00 TL
YAĞ ALIMI :	65.550,00 TL
FİLTRE ALIMI :	32.081,00 TL
VİDANJÖR TAMİRİ :	21.488,00 TL
HİZMET ALIMI :	87.288,30 TL
MAL ALIMI :	123.108,80 TL

+ _____

GENEL TOPLAM

335.739,10 TL

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

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

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

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

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

Birimimize bağlı olan inşaat ve diğer hizmet araçları ile ilgili birim sorumluları tarafından hizmetin götürüleceği servis emrine tahsis edilmiştir.

Faal pozisyonda olan bütün iş makineleri ile her gün tüm inşaat kamyonları ile birlikte, 3 adet traktör,2.adet Transmikser, 2 adet kiralık çift kabin transit, 1 adet minibüs, 1 adet Ford connect binek aracı Fen İşleri Müdürlüğüne, 1 adet 4x4 Toyota çift kabinli, 1 adet Çift kabinli Transit, 2 Adet kiralık ford connect Zabıta Müdürlüğüne, 1 adet transit Trafik Zabıta Servisine, 1 adet kiralık connect, 1 adet çift kabin pikap İmar Müdürlüğüne, 1 adet ağaç sökme ve dikme aracı ile 1 adet Traktör Park Bahçeler servisine, 1 adet çift kabin 4x4 sepetli Platform, 1 adet çift kabin transit elektrik atölyesine, 1 adet cenaze yıkama, 3 adet Cenaze taşıma aracı Mezarlıklar Servisine, 1 adet Ambulans Sağlık Müdürlüğüne, 1 Ad Pikap Sosyal işler servisine, 1 adet kiralık binek aracı Özel kalem Müdürlüğüne, 2 adet kiralık Connect Su işleri servisine, kiralık 1 adet çift kabin Transit, 1 adet minibüs Destek Hizm. Müdürlüğümüze tahsis edilip ihtiyaçları karşılamaktadır.

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

B-Zayıflıklar: Belediye araç ve iş makinelerinin düşük model olması, tamirinin ekonomik olmaması ve yedek parça maliyetlerin yüksek olması sebebiyle, Belediyelerin bunların temini konusunda güçlükler yaşaması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU

1 – GENEL BİLGİLER

A – Misyon ve Vizyon: Şehrimizde bulunan tüm mahallelerdeki ikamet eden

Vatandaşlarımızın ürettiği evsel atıkları hazırlanan program doğrultusunda toplanarak çöp döküm alanına getirmek,çöp döküm alanında çöplerin düzenli ayrışmasının koşullarını hazırlamak Şehrimizde bulunan tüm cadde ve sokakların kaldırımların tretuvarların park ve bahçelerin dere yataklarının yamaçların temizlenmesini süpürülmesini hazırlanan program doğrultusunda uygulamak; Şehir Merkezi haftada 2 kere Tüm Mahalle ve Caddeler ayda 2 kere hazırlanan program doğrultusunda yıkamak,şehrimizde kurulan Pazar yerlerinin yıkanması,tören ve kutlamalardan önce ilgili alanın temizlenerek ve yıkanarak törene hazır hale getirilmiştir.Belediye çalışmaları sonucunda oluşan zaman zaman vatandaşlarında ortaya çıkardıkları hafriyatları ve bahçe artıklarını toplamak Çevre

Derneği ile birlikte oluşturulan program doğrultusunda evsel atıkları ayrıştırılması doğrultusunda verilen daha temiz bir Karabük Hedefine katkıda bulunmak.

B - Yetki Görev ve sorumluluklar: Temizlik İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun çalışma yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve genelgelerde Temizlik İşleri Müdürlüğüne verilen görevleri yerine getirir.

C - Temizlik İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1 – Fiziksel Yapısı: Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün idari iş ve işlemleri 1 Müdür 1 Ziraat Mühendisi 1 Memur 3 Çavuş 7 Odacı (ve 1 işçimizde Fen işleri müdürlüğünde görevli) tarafından yürütülmektedir.

2 – Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzde sorumlulukların ve görevlendirmenin başında bulunan Müdürümüz dışında Temizlikten servisten ve Evrak kayıtlardan sorumlu 1 memur dan ibarettir .3 işçi çavuşluk yapmaktadır,7 işçi Belediye ana binasında ve Belediyeye bağlı birimlerde odacı olarak görev yapmaktadır.

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde Kullanılmakta olan 4 Adet Bilgisayar bulunmaktadır.

4 – İnsan Kaynakları: Belediyemize bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri Norm kadro ilke ve Standartlarına dair yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 Müdür 1 Memur 1 Ziraat Mühendisi 11 işçi ve toplam 14 personel ile görevleri yürütülmektedir.

5 – Sunulan Hizmetler:

1-01.01.2011–31.12.2011 Tarihleri arası 219 Gelen evrak 232 Giden evrak işlem görmüştür.

2-2012 yılında uygulanacak olan Temizlik ihalesi gerçekleştirilmiştir.

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

4-Pazarcı esnafın oluşan pazardan sonra kullanım alanlarındaki atıkları toplayarak daha temiz bir pazar yeri oluşturulması hedefinde poşet torba ihalesi gerçekleştirilmiştir.

5-Çevre Derneği ile birlikte atıkların evlerde ayrıştırılmasını sağlayabilmek için halkımızın bilinçlendirilebilmesi yönünde broşür bastırılması ve dağıtılması sağlanmıştır.

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

7-Şehrimizde kurulan Pazar yerleri temizlenerek yıkanmaktadır.

8-Şehrimizdeki sağlık kuruluşları olan Hastaneler Sağlık Ocakları ve Dispanserlerin Tıbbi atıkları Özel tıbbi atık aracı ile haftanın 3 günü Pazartesi, Çarşamba, Cuma günleri alınarak usulüne uygun olarak imha edilmektedir.

9-Şehir merkezi ve mahallelerdeki otobüs durakları temizlettirilip yıkanmaktadır.

10-Şehir merkezindeki umumi tuvaletler her gün kontrol edilmekte ve eksiklikleri giderilmektedir.

11-Servisimize ve Alo 188 Çevre Temizlik hattına gelen şikayetler ve talepler en kısa sürede giderilmektedir.

12-Camilerin ve Okulların Halıları yıkanmaktadır.

13-Atatürk bulvarındaki dubolar sürekli yıkanmaktadır.

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

D - Diğer Hizmetler: Şehrimizde Temizlik hizmetleri yapılan ihale sonucunda ilgili firma tarafından 143 eleman ile yapılmaktadır. Firmanın denetimini Belediye Başkanı adına Müdürlüğümüz elemanları yapmaktadır. Belediye binası, Belediyeye bağlı birimlerdeki temizlik hizmetleri ile ilgili malzemeler Müdürlüğümüzce tedarik edilmektedir. Belediye ana binamızdaki öğlen saatlerinde ve Cumartesi, Pazar tatil günlerindeki nöbetçi düzenlemesi Müdürlüğümüzce düzenlenmektedir. Hazırlanan Program doğrultusunda yol süpürme aracı vasıtasıyla tretuvar kenarları temizlenmektedir. Arazörlerimizin sayısı artırılmıştır. Şehir merkezi haftada 1 ker mahalleler ayda 1 kere yıkanmaktadır. Şehrimizde bulunan tüm camiler, mescitler ve okulların halıları düzenli ve programlı bir şekilde yıkanmaktadır.

II . AMAÇ VE HEDEFLER

A – Temizlik İşleri Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri : Müdürlük olarak hedefimiz Temiz bir kent istiyorum sloganına uygun programlar üreterek daha temiz bir Karabük oluşmasına katkıda bulunmaktır. Bunun için her sene Belediyenin imkanlarına paralel olarak daha koşulları geliştirilmiş temizlik şartnamesi hazırlamak ve vatandaşın hizmetine sunmaktır. Şehrimizin muhtelif yerlerine konulan konteynerlerin tamirlerinin yapılmasını sağlamak Arazöz sayısını her sene artırarak şehrin ve mahallelerin daha çok yıkanmasını sağlamak. Çevre Dernekleri ile birlikte vatandaşların çevre bilincinin gelişmesi yönünde broşürler bastırarak müdürlük olarak servisimize gelen tüm dilekçeleri zamanında kayıta alarak gecikmeye meydan vermeden cevaplanmasını sağlamak. Hastanelerin ve sağlık ocaklarının tıbbi atıklarını düzenli ve programlı alınmasını sağlamak.

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

C - Diğer Hususlar: Temizlik Şantiyesinde bulunan yükleyici firma elemanlarını doğru bir ekilde çalıştırmalarını kontrol etmek. Araçların arızalarının en kısa sürede yapılmasını sağlamak şartnameye uygun hareket etmeleri yönünde denetlemek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A – Mali Bilgiler

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

B - Performans Bilgileri :

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

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

B – Zayıflıklar: İdari Binamızın eski olması ve ana binaya uzak olması.

C – Değerlendirme:

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER: Yeni yapılacak olan Belediye Hizmet Binasına geçildiğinde daha sağlıklı bir ortamın olacağı düşüncesiyle hizmetlerin öncelikle Başkanımızı daha sonra halkımızı memnun edeceği düşüncesindeyiz.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

2011 YILI FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU:

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü; İçme suyu çalışmaları kapsamında; İlimiz içme suyunun temin edilmesi ile Alt yapı tesislerinin yapılması ve işletilmesi, İçme suyu depolarının yapımı, İçme suyunun halk sağlığına uygun olmasını sağlamak amacıyla klorlanması, içme suyu şebekesinin günün teknolojik şartlarına göre yenilenmesi ve depoların kontrolünde insan faktörünü ortadan kaldıracak şekilde otomasyonunun sağlanması çalışmalarını yürütmektedir. Kanalizasyon çalışmaları kapsamında ise atık suların çevreyi kirletmeden Arıtma Tesisine kadar gönderilmesi için gereken alt yapı tesislerinin yapılması ve mevcut tesislerin tamir edilmesi ile atık suların arıtılarak çaya deşarj edilmesi çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca yağmur sularını toplayabilmek için drenaj kanalları yapımı çalışmalarını da yürütmektedir.

Müdürlüğümüz kaynakların verimli ve etkin kullanımını sağlamaya yönelik çalışmalarına devam etmekte olup, Stratejik planında belirlenen hedefleri yakalamak isteği ile çalışmaktadır.

I - GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyonumuz:

Müdürlüğümüz gerek stratejik plandaki hedefleri doğrultusunda gerekse halkımızın talep ve şikâyetleri doğrultusunda İlimize en iyi şekilde su hizmetlerini vermeğe çalışmaktadır. Karabük halkına en ucuz şekilde kaliteli suyu iletebilmek için çalışmalar yapmaktadır. Kanalizasyon ve Drenaj olarak bütün mahallelerimize drenaj kanallarının yapılması ve bu kanalların çevrede bulunan derelere bağlantılarının yapılarak zararsız bir şekilde tahliyesinin sağlanması öncelikli görevlerimiz arasındadır. İçme suyu şebekesi yenilenmeyen bütün mahallerimizde en kısa süreçte içme suyu şebeke yenileme çalışmalarının yapılması ve kaçakların en düşük seviyelere çekilmesi amaç ve hedeflerimizdir.

B-Yetki Görev ve sorumluluklar

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü İlimiz içme suyunun temini, şebeke arızalarının tamir edilmesi, içme suyu depolarının temizliği ile bakım ve onarımlarının yapılması, vatandaşlarımızdan gelen arıza şikâyetlerinin giderilmesi ile yeni bağlantı taleplerinin yapılması, eski su şebeke hatlarının yenileri ile değiştirilmesi, içme suyunun sağlığa uygun olması için suların klorlanması, Kaçak suların önlenmesi ile her türlü tamir ve bakımını yapar.

Kanalizasyon birimi tarafından da atık suyun düzenli bir şekilde arıtma tesisine ulaşmasına sağlamak, Vatandaşların ihbarları doğrultusunda vidanjör ile tıkalı kanalları açma ve vakum yaparak ihtiyaçlarına cevap vermek, Şehrin genişleyen yapısı nedeniyle kanalizasyon sistemi olmayan bölgelere yeni kanalizasyon hatları yaparak sisteme dahil etmek, Şehir içindeki yağmur sularının uzaklaştırılması için drenaj kanalları yaparak halkımızın mevsim normallerinin üzerinde yağın yağmurlarda uğradığı mağduriyeti giderir.

Yapmakta olduğumuz işlerin kontrol ve sorumlulukları Müdürlüğümüze aittir. İhale ile yapılan Mal alımı, Hizmet Alımı ve Yapım İşlerinin her türlü keşif – metraj kontrolünü Belediyemize bağlı Müdürlüklerce ortaklaşa yapılmaktadır.

Kanunların Müdürlüğümüze vermiş olduğu yetki çerçevesince işler yapılmaktadır.

1- FİZİKSEL YAPI:

Müdürlüğümüzde İçme suyu ve Kanalizasyon Yapım ve tamirlerinde JCB Beko Loder, Vidanjör, Kırıcı Kompresör, EF Kaynak makineleri ve PE alın kaynak makineleri ile Jeneratörler kullanılmakta olup ihtiyaca göre takviyeler yapıldığında Müdürlüğümüz daha rahat bir çalışma ortamına girecektir.

2-ÖRGÜT YAPISI:

MÜDÜR

Halit KARATEPE
Su ve Kan. Md. V.

TEKNİK BÜRO

İDARİ BÜRO

SANTİYELER

Adem ERMİŞ
Mühendis (Müteahhit)

Recep YARATAN
Teknisyen

Nevzat Bozma
Usta

Enes EFE
Mühendis (Müteahhit)

Üzeyir Ünal
Usta

Erçan ÇELİK
Harita Tekn. (Müteahhit)

Yakup TERZİOĞLU
Usta

M. Yusuf SARIKAYA
İnş. Tekn. (Müteahhit)

Hüseyin TÜNAY
Usta

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Müdürlüğümüzde içme suyu ile ilgili her türlü yeni ve teknolojik son gelişmeler takip edilmekte olup bütün su şebekelerimiz HDPE 100 borular ile yenilenmekte olup, şebeke ara boru bağlantıları ise AYPE borular ile değiştirilmektedir. Su şebeke hatlarında kesinlikle artık asbest boru, pik boru, demir boru, CTP boru ve PVC boru kullanılmamakta olup teknolojik gelişmeler en üst safhalarda takip edilmektedir. Kanalizasyon çalışmalarımızda da tamamen Korege boru kullanımına geçilerek, büz ve beton borulardan vazgeçilmiştir. Ayrıca müdürlüğümüzde CORS Sistemi ile ölçümlendirme yapılarak döşenen boruların koordinatları alınmaya başlanmıştır.

4-İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz; 1 adet Müdür, 1 adet teknik hizmetler sınıfında memur, 41 adet kadrolu işçi ve 60 adet müdürlüğümüze bağlı müteahhit personeli ile halkımıza en iyi hizmeti sunmaya çalışmaktadır.

5- SUNULAN HİZMETLER:

Belediyemiz bünyesinde görev yapan Su ve Kan. Müdürlüğünde Su hizmetleri olarak; içme suyu şebekelerinin yenilenmesi, Su arızalarının tamir edilmesi, mücavir alan içinde gelişen yapılaşmaya paralel olarak su hattı bulunmayan yerlere yeni su hatlarının yapılması çalışmaları yürütülmektedir. Ekonomik ömrünü doldurmuş olan yaklaşık 7,8 km uzunluğundaki ana isale çelik boru içme suyu hattının yenilenmesi çalışmaları tamamlanmıştır. Ayrıca suyun kalitesinin artırılmasına yönelik içme suyu arıtma tesisinin yapımı bağlamında DSI ile ilgili yazışma ve çalışmalar yapılmış, tesisin proje ve yapım ihaleleri bitmiş olup, DSI'nin kontrollüğünde yapımı devam etmektedir. Kaliteli suyun halkımıza içirilmesi amaçlarımız arasındadır. İçme suyunun düzenli bir şekilde Klorlanması ve her türlü sağlık koşullarının uygun olması için haftalık periyotlarla Klor ölçümü yapılmaktadır. Yine depoların içlerinin fayansla kaplanması ve belli periyotlarla depo temizliklerinin yapılması çalışmaları yürütülmektedir. Müdürlüğümüzde içme suyu şebekesinde oluşacak arızalara anında müdahale edebilmek için su ekiplerimiz 3 vardiya şeklinde çalışarak 7 gün 24 saat vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

Kanalizasyon çalışmalarında ise;

- Hatların bakım ve onarımının yapılması, yeni hatların yapımı ve sisteme dâhil edilmesi, vatandaşların talepleri doğrultusunda vidanjör ile hatların sağlıklı çalışmasını sağlamak ile şehrin kanalizasyon sisteminin arıtma tesisine götürülmesi ve arıtılarak Filyos çayına deşarj edilmesi hizmetlerimiz arasındadır. Kanalizasyon arıza ekiplerimiz 2 vardiya şeklinde çalışmakta, vidanjör hizmetimiz ise 3 vardiya şeklinde çalışarak halkımıza hizmet vermektedir.

Drenaj çalışmalarında ise;

-Özellikle mevsim normallerinin üzerinde yağın yağmurlardan dolayı Karabük halkının uğradığı mağduriyetin giderilerek halkın susuz bir zeminde dolaşmasını sağlamak ve yağmur sularının kot altındaki ev ve dükkânlara girmesinin önlenmesi amacıyla drenaj kanalları yapım çalışmalarını yürütmektedir.

01.01.2011-31.12.2011 Tarihleri arasında müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalarla ilgili açıklamalar ve tablolar Eklerde sunulmuştur.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Belediyemiz bünyesinde Su ve Kanalizasyon Müdürü tarafından yönetilmekte ve İç kontrol olarak iç denetim uzmanlığı tarafından kontrolleri yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

C- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün amaç ve hedefleri:

Karabük Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak İlimize en kaliteli suyu vatandaşlarımıza içirmek için alt yapı sistemlerindeki her türlü yeni teknolojiler yakından takip edilmektedir. İlimizin içme suyu hatları pik ve PVC borudan oluşan mahallelerimizin su hatlarının HDPE ve AYPE borular ile yenilenmesi ile Karabük'ün içme suyu şebekesini tamamen yenilemek hedeflerimiz arasındadır. İçme suyu şebekesinin HDPE borularla yenilenmesi bağlamında çalışmalarına devam etmekteyiz. İçme suyu yenilenmeyen mahallelerimizin şebekelerinin yenilenmesi çalışmalarının 2012-2013-2014 yılları içerisinde tamamlayıp Karabük halkının hizmetine sunmayı planlamaktayız.

2012 – 2013 - 2014 yıllarında içme suyu şebekesini yenilemeyi düşündüğümüz mahalleler;

- Çamlık alt depo basınç borusu değişimi
- Öğlebeli Mah. basınç borusu değişimi
- Soğuksu Mah. basınç hattı değişimi
- Yenişehir Mahallesi
- Kartaltepe Mah
- Namık Kemal Mah.
- Bayır Mah.
- Atatürk Mah.
- Soğuksu Mahallesi'nin yenilenmeyen kısımları
- 100. Yıl Mahallesi'nin yenilenmeyen kısımları
- Yeşil Mahalle Haddehaneler Bölgesi
- Verem Savaş Dispanseri önünden İstasyona kadar olan kısım
- Şehrin genişlemesine paralel olarak 5000 Evler üst kısımlarının yapılaşmaya başlaması nedeniyle bu bölgenin üst kısımlarına içme suyu şebekesi yapımı planlanmaktadır.

İçme suyu şebekesinde yapılması planlanan bu işler için yaklaşık 7.500.000 TL'ye ihtiyaç duyulmaktadır.

Ayrıca ilimizin gelişen yapısına paralel olarak içme suyu ve kanalizasyon hatları bulunmayan yerlere yeni hatların yapılması amaçlarımız arasındadır.

2012-2013-2014 yıllarında kanalizasyon ve drenaj hizmetleri olarak;

- 5000 Evlerin üst kısımlarının kanalizasyon hattının yapılması öncelikli hedeflerimizdendir.
- Kardemir sahası içindeki ana kolektör hattındaki arızanın Kardemir'in hattın üzerindeki hafriyatı kaldırması sonrasında yapılması gerekmektedir.
- Belenköy, Çerçiler, Dursanlar ve Dayısların kanalizasyon hatlarının Arıtma Tesisine ulaştırılması gerekmektedir.
- Yeşil Mah. Haddehaneler bölgesinin kanalizasyonunun ana kolektöre bağlantısının yapılması
- Tümen Mahallesi kanalizasyonunun ana kolektöre bağlantısının yapılması
- Kayabaşı Engin Sokağın kanalizasyonunun ana kolektöre bağlanması
- Drenaj sistemi olmayan mahallelerimize drenaj sistemi yapılması planlanmaktadır.

Kanalizasyon siteminde yapılması planlanan bu işler için yaklaşık 6.000.000 TL'ye ihtiyaç duyulmaktadır.

İlimizde sayıları hızla artan parkların sulanması için mevcut içme suyu şebekesinden yararlanılmaktadır. İçme suyu arıtma tesisinin yapımıyla suyun maliyeti artacağından bu suyun parkların sulanmasında ve yıkama araçlarında kullanılması belediyemize külfet getireceğinden, ilimizin çeşitli yerlerinden çıkan (Esentepe, 120 Evler gibi) çıkma suların toplanıp sulama ve yıkama araçlarının su ihtiyacının maliyetsiz olarak karşılanması planlanmaktadır.

İçme suyu depolarının tel örgülerle ve kamera sistemiyle güvenliklerinin sağlanması, içlerine şap atılması ve fayansla kaplanarak daha hijyenik olmalarının sağlanması hedeflerimiz arasındadır. Ayrıca elektriği bulunmayan depolara elektrik çekilmesi, mevcut scada sisteminin revizyonu, Arcak deponun faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.

D- Temel Politikalar ve öncelikleri:

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak temel politikamız sağlıklı suyu halkımıza içirmektir. Önceliklerimiz en hızlı bir şekilde ve kaliteli hizmet vererek halkımızın su ve kanalizasyon hizmetlerini en iyi şekilde vermektir.

E- Diğer Hususlar:

İlimiz şebeke hatlarının yenilenmesini sağlamak ve eskimiş hatların yenileri ile değiştirilmesi su depolarının bakım ve onarımları ile suyun belli zamanlarda kalite ve tahlillerini yapılması işlemleridir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler

- 5- Bütçe ve uygulama sonuçları
- 6- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 7- Mali Denetim Sonuçları
- 8- Diğer Hususlar

A- Performans Bilgiler:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Üstünlükler:

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında ve doğru olarak yapmaları bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra servislerimizde çalışan ve kullanılmakta olan çoğu araç ve gereçlerin yeni olması bu araçların arızasını minimuma indirmekte buda müdürlüğümüzün hizmet hızını ve kalitesini artırmaktadır.

B- Zayıflıklar:

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünde emekli olan deneyimli personelin yerine yerleştirilen personelin deneyim kazanması süreci zayıf yönlerimizdir. Yeni personellerin deneyim kazanmasıyla hizmet kalitemiz artacaktır.

C- Değerlendirme:

Mahallelerimizin içme suyu şebekesini yenilemeyi tamamladığımızda ve İçme Suyu Arıtma Tesisi faaliyete girdiğinde vatandaşlarımız susuzluğu unutacaktır ve kaliteli suya kavuşacaktır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Şebeke yenileme çalışmalarında yaşanacak olan kısa süreli su kesintilerinden dolayı ve boru güzergâhının zemin kaplaması Fen İşleri Müdürlüğünce yapılana kadar süreçte vatandaşlarımızdan şikâyetler gelebilir. Müdürlüğümüz olarak çalışmalarımız hızlı ve kaliteli bir hizmet anlayışıyla tamamlayıp vatandaşlarımızın yenileme çalışmalarından uğradığı mağduriyeti minimuma indirme gayreti gösterilecektir.

Karabük'ün içme suyu ihtiyacı karasu kaynağı ve Hamzalardaki su kuyuları olmak üzere iki kaynaktan karşılanmaktadır. Deprem kuşağında bulunan ilimizin herhangi bir deprem olasılığında veya başka sebeplerle kaynağın kurumması ihtimaline karşın hazırlıklı olması ve iki kaynağında aktif tutulması gerekmektedir. Bunlara ilaveten belediyemize dahil olan yerleşim yerleriyle ilimizin genişleyen yapısı düşünüldüğünde Gölveren ve Baklabostan sularının Karabük halkının kullanımına kazandırılmasına yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir. Bu iki kaynaktan Karabük halkının hizmetine sunulduğunda bu kaynaklara yakın kesimler bunlardan beslenerek ucuz su temini sağlandığı gibi Karabük halkının susuzluktan korkması için bir neden kalmayacaktır.

Yine belediyemize dâhil olan Kapullu mahallemizi besleyen kaynağın kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi gerekmektedir.

Müdürlüğümüzün araç ve ekipmanlarına takviye yapılması durumunda, hizmet kalitemiz daha iyi ve daha hızlı olacaktır. Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu araç ve ekipmanlar şunlardır.

- 1 adet JCB Beko Loder
- 1 adet vidanjör kuka kamyon

- 1 adet kasalı vardiya aracı
- 1 adet Digital Nivo ölçüm cihazı
- 1 adet 12 kg Hidrolik kırıcı
- 1 adet 20 kg Hilti
- 1 adet Kaynak Jeneratörü
- 1 adet EF Kaynak Makinesi
- 1 adet Alın Kaynak Makinesi (315 mm – 630 mm)
- 2 adet motopomp
- 1 adet Detektör
- Arıtma Tesisine Analiz Cihazları alınması gerekmektedir.

**2011 YILI OCAK AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
Ocak	Bağ Essan Sanayi Sitesi	430 m. Φ 315 HDPE boru
01.01.2011	Devlet Hastanesi arkası	150 m. Φ 110 HDPE boru
04.01.2011	Garaj araba yıkama yeri	10 m. ¾ “ AYPE boru
05.01.2011	Devlet Hastanesi	60 m. 1 “ AYPE boru
07.01.2011	Kemiklidere	70 m. ¾ “ AYPE boru
08.01.2011	Huzurevi arkası	3 m. Φ 225 HDPE boru
11.01.2011	Namal Petrol yanı	400 m. ¾ “ AYPE boru
13.01.2011	Yeşil Mah. Kar. Eğitim Derneği	20 m. ¾ “ AYPE boru
14.01.2011	Öğlebeli Sosyal Yaşam	100 m. ¾ “ AYPE boru
14.01.2011	Arcak Deresi	20 m. ¾ “ AYPE boru
15.01.2011	Hamzalar Şantiyesi	100 m. ¾ “ AYPE boru
18.01.2011	Bostanbükü Yeşil Cami	50 m. ¾ “ AYPE boru
20.01.2011	100. Yıl Mah Yalıkent	30 m. ¾ “ AYPE boru
20.01.2011	100. Yıl Mah Ulusoylar Gıda	30 m. ¾ “ AYPE boru
21.01.2011	100. Yıl Mah Yılmaz İnş.	20 m. ¾ “ AYPE boru
22.01.2011	Yeni Minibüs Terminali	35 m. Φ 160 HDPE boru
22.01.2011	Öğlebeli Sosyal Yaşam Merkezi	120 m. 16x2 PX Kılıflı boru
24.01.2011	Köprübaşı Cami karşısı	100 m. ¾ “ AYPE boru
Ocak	100. yıl	100 m. Φ 110 HDPE boru
25.01.2011	Yeni Minibüs Terminali	100 m. ¾ “ AYPE boru
27.01.2011	Çamlık Basınç	3 m. Φ 225 HDPE boru
Ocak	Dursanlar Mah.	400 m. Φ 110 HDPE boru
28.01.2011	Dursanlar Mah.	100 m. ¾ “ AYPE boru
31.01.2011	Namık Kemal Mah.	100 m. ¾ “ AYPE boru

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
Ocak	Bağ Essan Sanayi Sitesi	430 m. Φ 315 HDPE boru
01.01.2011	Devlet Hastanesi arkası	150 m. Φ 110 HDPE boru
04.01.2011	Garaj araba yıkama yeri	10 m. ¾ " AYPE boru
05.01.2011	Devlet Hastanesi	60 m. 1 " AYPE boru
07.01.2011	Kemiklidere	70 m. ¾ " AYPE boru
08.01.2011	Huzurevi arkası	3 m. Φ 225 HDPE boru
11.01.2011	Namal Petrol yanı	400 m. ¾ " AYPE boru
13.01.2011	Yeşil Mah. Kar. Eğitim Derneği	20 m. ¾ " AYPE boru
14.01.2011	Öğlebeli Sosyal Yaşam	100 m. ¾ " AYPE boru
14.01.2011	Arcak Deresi	20 m. ¾ " AYPE boru
15.01.2011	Hamzalar Şantiyesi	100 m. ¾ " AYPE boru
18.01.2011	Bostanbükü Yeşil Cami	50 m. ¾ " AYPE boru
20.01.2011	100. Yıl Mah Yalıkent	30 m. ¾ " AYPE boru
20.01.2011	100. Yıl Mah Ulusoylar Gıda	30 m. ¾ " AYPE boru
21.01.2011	100. Yıl Mah Yılmaz İnş.	20 m. ¾ " AYPE boru
22.01.2011	Yeni Minibüs Terminali	35 m. Φ 160 HDPE boru
22.01.2011	Öğlebeli Sosyal Yaşam Merkezi	120 m. 16x2 PX Kılıflı boru
24.01.2011	Köprübaşı Cami karşısı	100 m. ¾ " AYPE boru
Ocak	100. yıl	100 m. Φ 110 HDPE boru
25.01.2011	Yeni Minibüs Terminali	100 m. ¾ " AYPE boru
27.01.2011	Çamlık Basınç	3 m. Φ 225 HDPE boru
Ocak	Dursanlar Mah.	400 m. Φ 110 HDPE boru
28.01.2011	Dursanlar Mah.	100 m. ¾ " AYPE boru
31.01.2011	Namık Kemal Mah.	100 m. ¾ " AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
03.01.2011	Kayabaşı Merdivenli Cami ilerisi	7 m. Φ 150 Korege boru
04.01.2011	Adatepe Park karşısı	7 m. Φ 150 Korege boru
04.01.2011	Öğlebeli altı	28 m. Φ 300 Korege boru
05.01.2011	Bayır Mah. Fevzi Fırat Cad.	21 m. Φ 150 Korege boru
05.01.2011	5000 Evler Merkez Cami altı	7 m. Φ 200 Korege boru
06.01.2011	Bayır Mah. Fevzi Fırat Cad.	35 m. Φ 150 Korege boru
12.01.2011	Cuma pazarı İtfaiye üst tarafı	14 m. Φ 200 Korege boru
14.01.2011	Öğlebeli Hizmet Binası	10 m. Φ 150 Korege boru
18.01.2011	Öğlebeli altı dere kenarı	14 m. Φ 500 Korege boru
18.01.2011	5000 Evler Merkez Cami üstü	28 m. Φ 200 Korege boru
18.01.2011	Çarşamba Pazarı kantar arkası	20 m. Φ 600 Korege boru
19.01.2011	Aral Fen Dersanesi	21 m. Φ 300 Korege boru
22.01.2011	Karabük Köyü Tugay Sokak	10 m. Φ 150 Korege boru
22.01.2011	Yeni Minibüs Terminali	35 m. Φ 150 Korege boru
24.01.2011	100. Yıl Mah Yeliz Sitesi	7 m. Φ 150 Korege boru
26.01.2011	Esentepe Mah. Dilek Sitesi	7 m. Φ 150 Korege boru
28.01.2011	Bağ Essan Sanayi Sitesi	10 m. Φ 160 HDPE boru
29.01.2011	Bayır Mah. Fevzi Fırat Cad.	10 m. Φ 150 Korege boru

29.01.2011	D.Ç. Kamyon Garajı yanı	5 m. Φ 100 PVC boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	2.551 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	296 m.

**2011 YILI ŞUBAT AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
Şubat	Dursanlar Mah.	1.200 m. Φ 110 HDPE boru
Şubat	Bağ Essan Sanayi Sitesi	254 m. Φ 315 HDPE boru
03.02.2011	Dursanlar Mah.	100 m. ¾ " AYPE boru
04.02.2011	Soğuksu Mah. Soğan Tarlası	130 m. ¾ " AYPE boru
04.02.2011	Dursanlar Mah.	50 m. Φ 50 PVC boru
05.02.2011	Dursanlar Mah.	200 m. ¾ " AYPE boru
07.02.2011	Dursanlar Mah.	100 m. Φ 63 PVC boru
09.02.2011	Yeşil Mah. Kılıç Haddehanesi	10 m. Φ 63 PVC boru
09.02.2011	100. Yıl Mah. Azim yurdu yanı	20 m. ¾ " AYPE boru
10.02.2011	Yeşil Mah. Kılıç Haddehanesi	20 m. ¾ " AYPE boru
11.02.2011	Yeşil Mah. Kırlangıç Sokak	100 m. Φ 63 HDPE boru
12.02.2011	Dursanlar Mah.	3 m. Φ 63 PVC boru
13.02.2011	Kapullu Deretarla	10 m. ¾ " AYPE boru
14.02.2011	Orman İşletmesi	100 m. ¾ " AYPE boru
15.02.2011	Soğuksu Mah. Soğan Tarlası	100 m. ¾ " AYPE boru
16.02.2011	Arcak Deresi	100 m. ¾ " AYPE boru
16.02.2011	Dursanlar Mah.	100 m. ¾ " AYPE boru
16.02.2011	Soğuksu Mah. Soğan Tarlası	10 m. ¾ " AYPE boru
16.02.2011	Soğuksu Mah. Soğan Tarlası	3 m. Φ 63 PVC boru
17.02.2011	Dursanlar Mah.	3 m. ¾ " AYPE boru
17.02.2011	Dursanlar Mah.	6 m. Φ 50 PVC boru
18.02.2011	Dursanlar Mah.	10 m. ¾ " AYPE boru
18.02.2011	100. Yıl Mah. 28 Evler	200 m. ¾ " AYPE boru
22.02.2011	Arcak Deresi	100 m. ¾ " AYPE boru
22.02.2011	Cuma Pazarı	3 m. Φ 63 HDPE boru
23.02.2011	Kapullu Mah.	100 m. ¾ " AYPE boru
23.02.2011	Kapullu Mah. Küpler Afet Evleri	100 m. ¾ " AYPE boru
24.02.2011	Bağ Essan Sanayi Sitesi	100 m. ¾ " AYPE boru
25.02.2011	Arcak Deresi	100 m. ¾ " AYPE boru
25.02.2011	Bağ Essan Sanayi Sitesi	25 m. ¾ " AYPE boru
28.02.2011	Kayabaşı	3 m. Φ 110 HDPE boru
28.02.2011	Organize Sanayi	3 m. Φ 110 HDPE boru
Şubat	Dursanlar Mah.	138 m. ¾ " AYPE boru
Şubat	Arcak deresi civarı	500 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
02.02.2011	Yeni Minibüs Terminali	140 m. Φ 150 Korege boru

05.02.2011	Yeni Mah. Makasbaşı	35 m. Φ 150 Korege boru
07.02.2011	100. Yıl Mah. Başak Fırını yanı	10 m. Φ 150 Korege boru
08.02.2011	Yeşil Mah. Kezban durağı	3 m. Φ 300 Korege boru
10.02.2011	100. Yıl Mah. yurt yanı	21 m. Φ 150 Korege boru
10.02.2011	Esentepe Salı Pazarı	70 m. Φ 200 Korege boru
12.02.2011	Yeşil Mah. Kereste Atölyesi karşısı	50 m. Φ 125 PVC boru
12.02.2011	Aydınlıkevler Öğretmen Lisesi Üstü	3 m. Φ 150 Korege boru
12.02.2011	Aydınlıkevler Öğretmen Lisesi Üstü	2 m. Φ 200 Korege boru
15.02.2011	100. Yıl mah. Cami gider bağlantısı	77 m. Φ 150 Korege boru
15.02.2011	200 Evler İlhanlar Cad.	49 m. Φ 300 Korege boru
15.02.2011	200 Evler İlhanlar Cad.	7 m. Φ 200 Korege boru
17.02.2011	Yeşil Mah. Çalman galeri karşısı	70 m. Φ 200 Korege boru
18.02.2011	Öğlebeli üst depo yanı	7 m. Φ 200 Korege boru
19.02.2011	Cuma Pazarı çeşme yanı	10 m. Φ 100 PVC boru
19.02.2011	Soğuksu Oğuzlar Caddesi	10 m. Φ 125 PVC boru
21.02.2011	Yeşil Mah. Kıbrıs Oto Yanı	3 m. Φ 150 Korege boru
22.02.2011	Bağ Essan Sanayi Sitesi	98 m. Φ 200 Korege boru
25.02.2011	Kayabaşı Fevzi Fırat Caddesi	7 m. Φ 150 Korege boru
26.02.2011	Yeni Minibüs Terminali	105 m. Φ 150 Korege boru
27.02.2011	Kayabaşı Nene Hatun Cad.	28 m. Φ 150 Korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	4.001 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	805 m.

**2011 YILI MART AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
01.03.2011	100. Yıl 28 Evler altı	2 m. Φ 50 HDPE boru
02.03.2011	5000 Evler Yeni park	100 m. ¾ " AYPE boru
02.03.2011	Çerçiler Mah.	2 m. Φ 63 PVC boru
02.03.2011	Çerçiler Mah.	2 m. Φ 75 PVC boru
02.03.2011	28 Evler altı yol çalışması	6 m. Φ 110 HDPE boru
04.03.2011	Çerçiler Mah.	2 m. Φ 63 HDPE boru
04.03.2011	100. Yıl Üniversite Mah.	10 m. ¾ " AYPE boru
04.03.2011	Kapullu Mezarlığı	10 m. ¾ " AYPE boru
04.03.2011	Çerçiler Mah.	10 m. ¾ " AYPE boru
04.03.2011	Çerçiler Mah.	10 m. ½ " AYPE boru
04.03.2011	Kapullu Mah.	30 m. ¾ " AYPE boru
04.03.2011	100. Yıl Üniversite Mah.	3 m. Φ 40 HDPE boru
04.03.2011	100. Yıl Üniversite Mah.	3 m. ¾ " AYPE boru
05.03.2011	Çerçiler Mah.	2 m. ¾ " AYPE boru
05.03.2011	Çerçiler Mah.	2 m. 1 " AYPE boru
07.03.2011	Arızada kullanılmak üzere	10 m. 1 " AYPE boru
07.03.2011	Kurtuluş mah. Kezban durağı	2 m. Φ 80 PİK boru
08.03.2011	Namık Kemal Mah. Tuzcun orada	2 m. ¾ " AYPE boru
10.03.2011	200 Evlerden Esentepeye çıkan yol	1 m. Φ 110 HDPE boru
11.03.2011	Esentepe TOKİ	2 m. Φ 110 HDPE boru

14.03.2011	Arcak Deresi hat döşeme	100 m. 1 “ AYPE boru
14.03.2011	Arcak Deresi hat döşeme	230 m. ¾ “ AYPE boru
15.03.2011	Yeni dolmuş durağı	100 m. ¾ “ AYPE boru
15.03.2011	Yeni dolmuş durağı	100 m. 1 “ AYPE boru
16.03.2011	100. Yıl Azim Öğrenci Yurdu	100 m. 1 “ AYPE boru
16.03.2011	Yeni dolmuş durağı	400 m. Φ 63 HDPE boru
16.03.2011	Arcak Deresi hat döşeme	100 m. ¾ “ AYPE boru
16.03.2011	Yeşil Mahalle Haddehanelerin yanı	10 m. 1 “ AYPE boru
17.03.2011	Çerçiler Mah.	100 m. ¾ “ AYPE boru
19.03.2011	100.Yıl Üst Depo Altı	2 m. Φ 110 HDPE boru
21.03.2011	Çerçiler Mah.	100 m. ¾ “ AYPE boru
21.03.2011	E.M.L. arkası Orman İşletme	6 m. ¾ “ AYPE boru
22.03.2011	Devlet Hastanesi İnşaatı	100 m. 1 “ AYPE boru
23.03.2011	Arcak Deresi hat döşeme	3 m. Φ 90 PVC boru
24.03.2011	Arcak Deresi hat döşeme	50 m. 1 “ AYPE boru
24.03.2011	Çerçiler Mah.	100 m. ¾ “ AYPE boru
28.03.2011	Çerçiler Mah.	100 m. ¾ “ AYPE boru
28.03.2011	Hamzalar Asfalt Şantiyesi	100 m. ¾ “ AYPE boru
29.03.2011	Kurtuluş Adalet Cad. Cami yanı	15 m. ¾ “ AYPE boru
29.03.2011	Kapullu 800 depo üstü	3 m. Φ 63 HDPE boru
Mart	Çerçiler	1.200 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
03.03.2011	Bağ Essan San. Sitesi Can Çelik kapı önü drenaj	14 m. Φ 300 Korege boru
04.03.2011	100. Yıl Mavi Büfe altı	28 m. Φ 200 Korege boru
08.03.2011	İşyeri Başşöförlük altı drenaj yapımı	21 m. Φ 300 Korege boru
08.03.2011	Soğuksu Sökeler Caddesi	5 m. Φ 100 PVC boru
12.03.2011	İstasyon Emas Haddecilik yanı hat tamirâtı	10 m. Φ 150 Korege boru
12.03.2011	200 Evlerden Esentepeye çıkan yolda	2 m. Φ 200 Korege boru
14.03.2011	Kapullu küpler Mezarlık altı	10 m. Φ 300 Korege boru
14.03.2011	Yeni Minibüs Terminali yanı	2 m. Φ 70 PVC boru
21.03.2011	Yeşil Mahalle Çelik boru döşenen yerde	70 m. Φ 400 Korege boru
22.03.2011	Yeşil Mahalle Çelik boru döşenen yerde	70 m. Φ 400 Korege boru
22.03.2011	Yeşil Mahalle Çelik boru döşenen yerde	7 m. Φ 200 Korege boru
22.03.2011	Yeşil Mahalle Çelik boru döşenen yerde	7 m. Φ 150 Korege boru
23.03.2011	Yeşil Mahalle Çelik boru döşenen yerde	35 m. Φ 400 Korege boru
24.03.2011	5000 Evler 8 nolu cadde No:46 evin önü	21 m. Φ 150 Korege boru
26.03.2011	Yeşil Mahalle Erhaller Haddehanesi karşısı drenaj	24 m. HDPE boru
30.03.2011	Belenköy, Dursanlar	70 m. Φ 200 Korege boru
31.03.2011	Öğlebeli Topçular Ay sokak No:7 kan. bağlantısı	7 m. Φ 150 Korege boru
31.03.2011	Hamzalar Terfi Merkezi yanı hat tamirâtı	3 m. Φ 150 Korege boru
TOPLAM (İÇME SUYU)		3.230 m.
TOPLAM (KANALİZASYON)		406 m.

**2011 YILI NİSAN AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
01.04.2011	Arızada kullanılan	6 m. ¾“ AYPE boru
02.04.2011	100. Yıl Mah. 1001 nolu cadde Nur yapı	10 m. 1“ AYPE boru
04.04.2011	Arızada kullanılan	30 m. 1“ AYPE boru
05.04.2011	Çamlık Basınç Borusu	2 m. Φ 225 HDPE boru
07.04.2011	Esentepe mah. TOKİ	3 m. Φ 63 HDPE boru
08.04.2011	Sosyal yardımlaşma Namal Petrol	30 m. ¾“ AYPE boru
09.04.2011	Bağ-Essan Sanayi Sitesi Kömürçülerin Yeri	100 m. ¾“ AYPE boru
11.04.2011	Dereevler Parkın Yanı	25 m. ¾“ AYPE boru
11.04.2011	100. Yıl Mah. 1003 nolu cadde	30 m. 1“ AYPE boru
11.04.2011	100. Yıl Mah. Olimpik Havuzun Yanı	5 m. Φ 20 HDPE boru
12.04.2011	Soğuksu Arıcak Deresi	20 m. ¾“ AYPE boru
13.04.2011	Dayıslar Mah.	1 m. Φ 75 PVC boru
13.04.2011	Soğuksu Cezaevi karşısı	2 m. Φ 180 HDPE boru
14.04.2011	Çamlık Basınç Borusu	2 m. Φ 225 HDPE boru
14.04.2011	Aritma Tesisine	50 m. ¾“ AYPE boru
15.04.2011	200 Evler Onur Park	3 m. Φ 100 PVC boru
15.04.2011	200 Evler Onur Park	100 m. 1“ AYPE boru
17.04.2011	Yeni Mah. Çamdibi Sokak	170 m. ¾“ AYPE boru
18.04.2011	Dayıslar Mah.	200 m. ¾“ AYPE boru
18.04.2011	Yeni Mah. Çamdibi Zafer Sokak	20 m. ¾“ AYPE boru
20.04.2011	100. Yıl Mah. 3 nolu Cadde	100 m. ¾“ AYPE boru
20.04.2011	Balık Pazarı Battı Çıktı	2 m. Φ 100 PVC boru
20.04.2011	Balık Pazarı Battı Çıktı	3 m. Φ 100 PVC boru
21.04.2011	Dayıslar Mah.	200 m. ¾“ AYPE boru
22.04.2011	Dayıslar Mah.	100 m. ¾“ AYPE boru
22.04.2011	Balık Pazarı Battı Çıktı	100 m. 1“ AYPE boru
25.04.2011	Dayıslar Mah.	100 m. ¾“ AYPE boru
25.04.2011	Balık Pazarı Battı Çıktı	50 m. 1“ AYPE boru
25.04.2011	Yeni Minibüs Durağı	40 m. Φ 63 HDPE boru
26.04.2011	Küpler Mah.	2 m. Φ 63 HDPE boru
26.04.2011	Yeni Minibüs Durağı	30 m. ½“ AYPE boru
27.04.2011	Dayıslar Mah.	100 m. ¾“ AYPE boru
27.04.2011	Yeni Minibüs Durağı	1 m. Φ 63 HDPE boru
27.04.2011	100. Yıl Mah. Jandarma Karşısı	50 m. ¾“ AYPE boru
28.04.2011	100. Yıl Mah. Öğretmenler Sitesi arkası	10 m. 1“ AYPE boru
28.04.2011	Dayıslar Mah.	30 m. 1“ AYPE boru
28.04.2011	Dayıslar Mah.	100 m. ¾“ AYPE boru
29.04.2011	Dayıslar Mah.	2 m. Φ 75 PVC boru
29.04.2011	200 Evler Onur park	80 m. Φ 63 HDPE boru
30.04.2011	İstasyon Sağlamcı Apt.	40 m. 1“ AYPE boru
Nisan	Yeşil Mah. Terminal civarına	600 m. Φ 225 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
01.04.2011	Yeşil Mah Sosyal Yaşam Merkezi	5 m. Φ 100 PVC boru

	yanı	
02.04.2011	100. Yıl Mah. 1003 nolu cadde	28 m. Φ 150 Korege boru
04.04.2011	5000 Evler Mah. BİM karşısı	2 m. Φ 200 Korege boru
07.04.2011	Bağ Essan Sanayi Sitesi	63 m. Φ 200 Korege boru
07.04.2011	Bağ Essan Sanayi Sitesi	105 m. Φ 150 Korege boru
11.04.2011	5000 Evler Mah. BİM karşısı	7 m. Φ 400 Korege boru
12.04.2011	200 Evler İlhanlar Caddesi	14 m. Φ 150 Korege boru
13.04.2011	200 Evler Onur Parkın altı	21 m. Φ 150 Korege boru
15.04.2011	200 Evler Onur Parkın yanı	70 m. Φ 150 Korege boru
15.04.2011	Yeni Minibüs Terminali	2 m. Φ 500 Korege boru
16.04.2011	5000 Evler Mah. Vahdet Cami yanı	14 m. Φ 150 Korege boru
16.04.2011	Bağ Essan Sanayi Sitesi	21 m. Φ 150 Korege boru
16.04.2011	Bağ Essan Sanayi Sitesi	10 m. Φ 100 PVC boru
20.04.2011	100. Yıl Mah. Fuat Kent Sitesi	14 m. Φ 150 Korege boru
21.04.2011	Kayabaşı Kemiklidere	7 m. Φ 200 Korege boru
21.04.2011	Kayabaşı Kemiklidere	4 m. Φ 150 Korege boru
23.04.2011	Kurtuluş Bodur Sokak	7 m. Φ 150 Korege boru
27.04.2011	5000 Evler Mah. Safranbolu yolu karşısı	140 m. Φ 800 Korege boru
30.04.2011	Balık Pazarı	7 m. Φ 200 Korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	2.549 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	541 m.

**2011 YILI MAYIS AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
03.05.2011	Soğuksu Muhtarlığın yanı	30 m. ¾ " AYPE boru
03.05.2011	Öğlebeli bayrak Direği	1 m. Φ 110 HDPE boru
04.05.2011	Yeşil Mah. Kanarya Sokak	3 m. ¾ " AYPE boru
05.05.2011	Fatih Mah. Okul Yanı	2 m. Φ 63 PVC boru
09.05.2011	PTT Caddesi Şehir Kütüphanesi	25 m. 1 " AYPE boru
12.05.2011	5000 Evler OBA Fırın yanı	15 m. 1 " AYPE boru
13.05.2011	Çamlık Basınç Borusu	2 m. Φ 225 HDPE boru
16.05.2011	Çerçiler Mah.	2 m. Φ 110 HDPE boru
16.05.2011	Organize Sanayi Sitesi	10 m. 1 " AYPE boru
17.05.2011	200 Evler Onur Park	5 m. ¾ " AYPE boru
18.05.2011	Atatürk Mah.	2 m. ½ " AYPE boru
18.05.2011	Üniversite Mah. Kız Yurdu	2 m. Φ 110 HDPE boru
18.05.2011	Tabur içi Başşöförlük	2 m. ½ " AYPE boru
18.05.2011	Üniversite Mah.	2 m. Φ 40 PVC boru
19.05.2011	Kapullu 1 Nolu Cadde	4 m. Φ 63 PVC boru
19.05.2011	Üniversite Mah. Uzunerler altı	2 m. Φ 110 HDPE boru
21.05.2011	100. Yıl Mah. Işık Koop.	20 m. 1 " AYPE boru
24.05.2011	Balık Pazarı Battı Çıktı	15 m. ¾ " AYPE boru
25.05.2011	PTT Cad. SOF yanı	2 m. 1 " AYPE boru
27.05.2011	200 Evler Onur Park	60 m. ¾ " AYPE boru
27.05.2011	Üniversite Mah. Uzunerler üstü	4 m. 1 " AYPE boru
28.05.2011	Üniversite Mah.	2 m. Φ 110 HDPE boru
28.05.2011	Otobüs Terminali	100 m. 1 " AYPE boru

30.05.2011	Fatih Mah. TOKİ	2 m. Φ 63 PVC boru
31.05.2011	Esentepe Taşkent Cad.	20 m. 1 “ AYPE boru
31.05.2011	Balık Pazarı Battı Çıktı	25 m. 1 “ AYPE boru
31.05.2011	Cezaevi Karşısı Basınç Borusu	2 m. Φ 180 HDPE boru
31.05.2011	Fatih Mah. Mezarlığı	2 m. ½ “ AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
02.05.2011	Kayabaşı Kemiklidere	28 m. Korege boru
03.05.2011	100. Yıl Mah. Doğu Sitesi yanı	25 m. Φ 150 Korege boru
03.05.2011	Namık Kemal Mah. Durmuş Kara Sokak	15 m. Φ 100 PVC boru
04.05.2011	200 Evler Mah. Yıldırım Kemal Caddesi	30 m. Φ 150 Korege boru
04.05.2011	Atatürk Mah. Çalık Caddesi	20 m. Φ 100 PVC boru
07.05.2011	Yeşil Mah. Atatürk Bulvarı	20 m. Φ 300 Korege boru
11.05.2011	Kayabaşı Engin Sokak	4 m. Φ 150 Korege boru
11.05.2011	Kapullu Küpler Mahallesi	14 m. Φ 150 Korege boru
12.05.2011	Şirinevler Mah. Atlıhan Caddesi	14 m. Φ 150 Korege boru
14.05.2011	Asit Köyü	15 m. Φ 300 Korege boru
16.05.2011	Şirinevler Mah. Atlıhan Caddesi	21 m. Φ 150 Korege boru
18.05.2011	100. Yıl Mah. Mavi Büfe üstü	49 m. Φ 200 Korege boru
24.05.2011	Yeşil Mah. Kezban Durağı karşısı	133 m. Φ 300 Korege boru
26.05.2011	Fatih Mah. TOKİ	21 m. Φ 150 Korege boru
30.05.2011	Yeşil Mah. Fırat Galeri karşısı	14 m. Φ 200 Korege boru
31.05.2011	Atatürk Mah. Okul üstü	4 m. Φ 150 Korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	363 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	427 m.

**2011 YILI HAZİRAN AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
01.06.2011	Balık Pazarı Battı Çıktı	4 m. 1 “ AYPE boru
01.06.2011	Cezaevi karşısı basınç borusu	2 m. Φ 180 HDPE boru
03.06.2011	Esentepe Taşkent Caddesi	100 m. 1 “ AYPE boru
03.06.2011	Üniversite Mah. Sancak Sürücü Kursu	1 m. Φ 110 HDPE boru
06.06.2011	100. Yıl Kalemler Tekstil	30 m. ¾ “ AYPE boru
09.06.2011	Arızalarda kullanılmak üzere	100 m. ¾ “ AYPE boru
09.06.2011	Üniversite Mah. Sancak Sürücü Kursu	2 m. Φ 110 HDPE boru
10.06.2011	Dereevler Mah.	2 m. 1-1/4 “ AYPE boru
11.06.2011	Terminal karşısı Şelale Parkı	75 m. ¾ “ AYPE boru
13.06.2011	Esentepe Taşkent Caddesi	100 m. ¾ “ AYPE boru
13.06.2011	Kurtuluş mah. Kartal Sokak	3 m. 1 “ AYPE boru
14.06.2011	Çamlık Basınç Borusu	2 m. Φ 225 HDPE boru
16.06.2011	Üniversite Mah. Kız Yurdu	2 m. Φ 110 HDPE boru
17.06.2011	Esentepe Taşkent Caddesi	2 m. Φ 100 PVC boru

17.06.2011	Esentepe Taşkent Caddesi	20 m. ¾ " AYPE boru
17.06.2011	100. Yıl Mah. 1028 Nolu Cadde	75 m. 1 " AYPE boru
17.06.2011	100. Yıl Mah. 1063 Nolu Cadde	23 m. 1 " AYPE boru
18.06.2011	Balık Pazarı Battı Çıktı	2 m. 1 " AYPE boru
18.06.2011	Balık Pazarı Battı Çıktı	2 m. 1-1/4 " AYPE boru
21.06.2011	Soğuksu Aydın Sokak	35 m. ¾ " AYPE boru
21.06.2011	Arızaya	30 m. ¾ " AYPE boru
22.06.2011	100. Yıl Mah. Pazar Cami yanı	2 m. 1-1/4 " AYPE boru
24.06.2011	120 Evler Mah.	100 m. ¾ " AYPE boru
26.06.2011	Arızaya	2 m. 1-1/4 " AYPE boru
26.06.2011	5000 Evler Mah. 1 nolu cadde	30 m. Φ 110 HDPE boru
29.06.2011	5000 Evler Mah. Parkın üstü	2 m. Φ 100 PVC boru
30.06.2011	100. Yıl Mah. 28 Evler	100 m. ¾ " AYPE boru
30.06.2011	200 Evler Onur park altı	100 m. ¾ " AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
03.06.2011	Esentepe Mah. Başak fırını arkası	14 m. Φ 150 Korege boru
03.06.2011	Esentepe Mah. Taşkent Cad. TOKİ önü	82 m. Φ 300 Korege boru
04.06.2011	Esentepe Mah. Taşkent Cad. TOKİ önü	35 m. Φ 300 Korege boru
06.06.2011	Kayabaşı Lala Mustafa	7 m. Φ 150 Korege boru
07.06.2011	100. Yıl Mah. 1024. Cadde	28 m. Φ 150 Korege boru
08.06.2011	100. Yıl Mah. Taşyapı koop.	84 m. Φ 200 Korege boru
08.06.2011	Esentepe Mah. Taşkent Cad.	7 m. Φ 150 Korege boru
08.06.2011	Balık Pazarı Battı Çıktı yanı	19 m. Φ 200 Korege boru
10.06.2011	Adatepe Kafkas Caddesi	42 m. Φ 200 Korege boru
10.06.2011	Esentepe Mah. Taşkent Cad.	2 m. Φ 200 Korege boru
11.06.2011	Esentepe Mah. Taşkent Cad.	6 m. Φ 300 Korege boru
14.06.2011	Esentepe Mah. Taşkent Cad. Fırın Sokak	28 m. Φ 150 Korege boru
14.06.2011	100. Yıl Mah. 1 nolu Cadde	35 m. Φ 150 Korege boru
14.06.2011	Battı Çıktı İnşaatı	70 m. Φ 200 Korege boru
15.06.2011	Esentepe Mah. Papatya Sokak	10 m. Φ 150 Korege boru
16.06.2011	Çerçiler Mah.	10 m. Φ 150 Korege boru
17.06.2011	Küpler Afet Evleri	2 m. Φ 100 PVC boru
18.06.2011	100. yıl Mah. Uzunler karşıısı	25 m. Φ 150 Korege boru
21.06.2011	Kapullu Küpler Mah.	4 m. Φ 500 Korege boru
22.06.2011	Şirinevler Mah. İlhanlar Cad.	49 m. Φ 150 Korege boru
23.06.2011	Şirinevler Mah. İlhanlar Cad.	55 m. Φ 150 Korege boru
24.06.2011	Battı Çıktı İnşaatı	70 m. Φ 400 Korege boru
25.06.2011	Fevzi Çakmak Tuğla Harmanları	3 m. Φ 100 PVC boru
27.06.2011	Fevzi Fırat Cad.	10 m. Φ 150 Korege boru
27.06.2011	Battı Çıktı İnşaatı	70 m. Φ 400 Korege boru
28.06.2011	Esentepe Mah. Salı Pazarı altı	3 m. Φ 300 Korege boru
28.06.2011	Şirinevler Bestekar Sokak	7 m. Φ 150 Korege boru
30.06.2011	5000 Evler 21. Sokak	140 m. Φ 300 Korege boru
30.06.2011	Kayabaşı Mah. Kavaklıdere	7 m. Φ 300 Korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	948 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	924 m.

**2011 YILI TEMMUZ AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
Temmuz	Tümen Caddesi	500 m. Φ 110 HDPE boru
03.07.2011	Esentepe Mah. Öğretmenevi arkası	30 m. Φ 40 PVC boru
04.07.2011	Mezbahaneye	4 m. ¾" AYPE boru
07.07.2011	Üniversite Mah. Kardelen Apt	120 m. 1" AYPE boru
07.07.2011	Kapullu Küpler Mahallesi	2 m. Φ 125 PVC boru
07.07.2011	Kapullu Küpler Mahallesi	2 m. Φ 140 PVC boru
07.07.2011	Üniversite Mah. Kardelen Apt	2 m. Φ 110 HDPE boru
08.07.2011	Esentepe Mah.	40 m. ¾" AYPE boru
09.07.2011	Esentepe Mah. Esen Caddesi	100 m. ¾" AYPE boru
20.07.2011	100. Yıl Mahallesi Mavi Büfe arkası	15 m. 1" AYPE boru
22.07.2011	Soğuksu Tümen Mah.	200 m. ¾" AYPE boru
25.07.2011	Arıtmaya	200 m. ¾" AYPE boru
26.07.2011	Mezbahaneye	20 m. ¾" AYPE boru
26.07.2011	Şirinevler Mah. Depo altı parka	20 m. ½" AYPE boru
26.07.2011	Kayabaşı Bahçelievler Mah.	50 m. 1" AYPE boru
27.07.2011	Mezbahaneye	150 m. ½" AYPE boru
27.07.2011	100. Yıl mah. 105 nolu Sokak Doğu Sitesi yanı	25 m. 1" AYPE boru
30.07.2011	Soğuksu Tümen Mah.	100 m. ¾" AYPE boru
Temmuz	Esentepe-Kapullu İhale	3.723 m. Φ 110 HDPE boru
Temmuz	Esentepe-Kapullu İhale	1.885 m. Φ 160 HDPE boru
Temmuz	Esentepe-Kapullu İhale	1.847 m. Φ 225 HDPE boru
Temmuz	Esentepe-Kapullu İhale	5.000 m. ¾" AYPE boru
Temmuz	Esentepe-Kapullu İhale	1.500 m. 1" AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
01.07.2011	5000 Evler Merkez cami altı	28 m. Φ 200 Korege boru
02.07.2011	Battı Çıktı inşaatı	14 m. Φ 400 Korege boru
02.07.2011	Battı Çıktı inşaatı	7 m. Φ 200 Korege boru
02.07.2011	Yeni Mezbaha	21 m. Φ 150 Korege boru
03.07.2011	100. Yıl Mah. 28 evler	21 m. Φ 150 Korege boru
04.07.2011	Yeni Mezbaha	35 m. Φ 150 Korege boru
05.07.2011	Yukarı Asit Köyü	14 m. Φ 300 Korege boru
06.07.2011	Esentepe Mah. Kapullu yolu	14 m. Φ 150 Korege boru
06.07.2011	Esentepe Mah. Lale Sokak	14 m. Φ 150 Korege boru
07.07.2011	100. Yıl Mah. Öğretmenler Sitesi	3 m. Φ 300 Korege boru
08.07.2011	5000 Evler mah. Perşembe pazarı	70 m. Φ 200 Korege boru
09.07.2011	Battı Çıktı inşaatı	49 m. Φ 300 Korege boru
20.07.2011	Dereevler	2 m. Φ 200 Korege boru
25.07.2011	Battı Çıktı inşaatı	42 m. Φ 200 Korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	15.535 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	334 m.

**2011 YILI AĞUSTOS AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
Ağustos	Yeni Mah. Tümen Caddesi	300 m. Φ 110 HDPE boru
01.08.2011	Yeşil Mah. Kantarın yanı	1 m. Φ 110 HDPE boru
01.08.2011	Kurtuluş Mah. Sağlık Ocağı Yanı	50 m. 1 " AYPE boru
03.08.2011	Yeni Mah. Tümen Caddesi	125 m. ¾ " AYPE boru
03.08.2011	Namık Kemal Mah. Cami yanı	2 m. Φ 63 PVC boru
03.08.2011	Kayabaşı Mah.	2 m. Φ 160 HDPE boru
03.08.2011	Kapullu Mah.	1 m. Φ 63 PVC boru
06.08.2011	5000 Evler Mezarlığı	100 m. ¾ " AYPE boru
08.08.2011	Yeni Mah. Tümen Caddesi	200 m. ¾ " AYPE boru
08.08.2011	Şirinevler Mah. Depo yanı	50 m. ¾ " AYPE boru
10.08.2011	100. Yıl Mah. Efes Deposu karşısı	40 m. 1 " AYPE boru
11.08.2011	5000 Evler BİM önü	20 m. ¾ " AYPE boru
11.08.2011	Soğuksu Mah. Sökeler Caddesi	35 m. ¾ " AYPE boru
12.08.2011	Öğlebeli köprüsü Basınç borusu	3 m. Φ 160 HDPE boru
17.08.2011	Dayıslar Mah.	200 m. 1 " AYPE boru
18.08.2011	Dayıslar Mah.	1 m. Φ 63 PVC boru
18.08.2011	100. Yıl Mah. Mavi Büfe arkası	10 m. 1 " AYPE boru
20.08.2011	Şelale parka	15 m. Φ 110 HDPE boru
20.08.2011	Şelale parka	15 m. Φ 63 PVC boru
22.08.2011	Kurtuluş Mah. Nergiz Sokak	3 m. Φ 110 PVC boru
23.08.2011	Aydınlıkevler Fen İşlerinin yol yaptığı yer	30 m. 1 " AYPE boru
23.08.2011	Minibüs Durağı	200 m. ¾ " AYPE boru
24.08.2011	Onur Park	15 m. 1 " AYPE boru
24.08.2011	5000 Evler Mah. 50 Nolu Cadde	30 m. ¾ " AYPE boru
24.08.2011	Vatan Sitesi	30 m. ¾ " AYPE boru
26.08.2011	Battı Çıktı Kayabaşı tarafı	30 m. 1 " AYPE boru
26.08.2011	Battı Çıktı	100 m. Φ 225 HDPE boru
29.08.2011	Öğlebeli köprüsü basınç borusu	1 m. Φ 160 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
02.08.2011	Albay Karaoğlanoğlu Cad.	159 m. Φ 150 Korege boru
02.08.2011	Albay Karaoğlanoğlu Cad.	49 m. Φ 100 Korege boru
02.08.2011	Albay Karaoğlanoğlu Cad.	45 m. Φ 70 PVC boru
02.08.2011	Albay Karaoğlanoğlu Cad.	149 m. Φ 150 Korege boru
02.08.2011	Albay Karaoğlanoğlu Cad.	35 m. Φ 200 Korege boru
16.08.2011	100. Yıl Mavi Büfe yanı	42 m. Φ 150 Korege boru
30.08.2011	Yeşil Mah. Ana yolda	4 m. Φ 150 Korege boru
31.08.2011	Battı Çıktı inşaatı	7 m. Φ 150 Korege boru
Ağustos	100. yıl mah. Üst depo altı	7 m. Φ 200 Korege boru
Ağustos	Karabük Mah. Top sahasının altına	14 m. Φ 200 Korege boru
Ağustos	5000 Evler Mah. Merkez kuran kursu	49 m. Φ 200 Korege boru
Ağustos	Kapullu Küpler Mah. Cami su kanalına	35 m. Φ 300 Korege boru
Ağustos	5000 Evler Mah. 21 nolu Cadde drenaj yapımı	35 m. Φ 300 Korege boru

	TOPLAM (İÇME SUYU)	1.609 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	630 m.

**2011 YILI EYLÜL AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
Eylül	Hamzalar Kızılay Binası	300 m. Φ 110 HDPE boru
Eylül	Çarşamba pazarı	250 m. Φ 225 HDPE boru
01.09.2011	Dayıslar Mah.	5 m. Φ 50 PVC boru
06.09.2011	5000 Evler Sürmeli kent	30 m. 1 “ AYPE boru
08.09.2011	5000 Evler Çiçek Market altı	25 m. ¾ “ AYPE boru
08.09.2011	5000 Evler Çiçek Market altı	20 m. 1 “ AYPE boru
09.09.2011	Bayır Mah.	20 m. ¾ “ AYPE boru
12.09.2011	Arızalarda kullanılmak üzere	3 m. 1 “ AYPE boru
12.09.2011	Arızalarda kullanılmak üzere	3 m. ¾ “ AYPE boru
13.09.2011	Hamzalar	50 m. 1 “ AYPE boru
14.09.2011	100. Yıl Mah. Rana kentin yanı	30 m. 1 “ AYPE boru
15.09.2011	Namık Kemal Kaya Sokak	50 m. ½ “ AYPE boru
20.09.2011	Kapullu Mah. Deretarla	15 m. 1 “ AYPE boru
20.09.2011	Postane Cad. Kartaltepe yokuşu	1 m. Φ 150 Pik boru
21.09.2011	5000 Evler Mah. Belediye Evleri	2 m. Φ 225 HDPE boru
21.09.2011	5000 Evler Mah. 58 nolu cadde	2 m. Φ 40 PVC boru
26.09.2011	Mezbahaneye	100 m. ¾ “ AYPE boru
29.09.2011	Kapullu Mah.	2 m. Φ 63 PVC boru
Eylül	Esentepe-Kapullu İhale	13.084 m. Φ 110 HDPE boru
Eylül	Esentepe-Kapullu İhale	1.641 m. Φ 160 HDPE boru
Eylül	Esentepe-Kapullu İhale	9.511 m. ¾ “ AYPE boru
Eylül	Esentepe-Kapullu İhale	2.216 m. 1 “ AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
01.09.2011	100. Yıl Yurt Binası	7 m. Φ 150 Korege boru
02.09.2011	5000 Evler Mah. Şefkat Evleri	56 m. Φ 150 Korege boru
07.09.2011	Esentepe Mah. Sümbül Sokak	21 m. Φ 250 Korege boru
28.09.2011	5000 Evler Mah. 21 Nolu Cadde	25 m. Φ 300 Korege boru
Eylül	5000 Evler Mah. Ormancılar Sitesi altı	7 m. Korege boru
Eylül	Yeşil Mah. 120 Evler civarına	35 m. Φ 300 Korege boru
Eylül	KARES yanındaki menfeze	56 m. Φ 150 Korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	27.360 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	207 m.

**2011 YILI EKİM AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
01.10.2011	Karakol yanı hat döşeme	15 m. ¾" AYPE boru
03.10.2011	Terminal karşısı şelaleye su bağlantısı	100 m. ¾" AYPE boru
03.10.2011	Kayabaşı Mah. Yıldız Cad.	2 m. 1" AYPE boru
06.10.2011	Kapullu Mah.	15 m. ¾" AYPE boru
07.10.2011	Aydınlıkevler 501. Cadde	2 m. Φ 225 HDPE boru
07.10.2011	100. Yıl Mah. Güneş Market arkası	20 m. 1" AYPE boru
08.10.2011	Battı Çıktı mevki	4 m. Φ 110 HDPE boru
10.10.2011	Kapullu Mah.	3 m. Φ 63 PVC boru
11.10.2011	Tabur içi basınç borusu	3 m. Φ 160 HDPE boru
12.10.2011	Kapullu Mah.	4 m. Φ 63 PVC boru
13.10.2011	Kapullu Mah.	3 m. Φ 63 PVC boru
13.10.2011	Atatürk Mah. Korkmaz Sokak	120 m. ¾" AYPE boru
14.10.2011	100. Yıl Mah.	20 m. 1" AYPE boru
17.10.2011	Atatürk Mah. Korkmaz Sokak	70 m. ¾" AYPE boru
17.10.2011	Yeşil Mah. Sosyal Yardımlaşma	20 m. ¾" AYPE boru
19.10.2011	Battı Çıktı Mevkii	10 m. Φ 110 PVC boru
21.10.2011	Tabur içi İtfaiyeye	5 m. ¾" AYPE boru
24.10.2011	Arıtmaya	20 m. 1" AYPE boru
24.10.2011	Yeni Mah. Tüfekçi bakkal	20 m. ¾" AYPE boru
25.10.2011	Kapullu Mah.	2 m. Φ 63 PVC boru
27.10.2011	Organize Sanayi Bölgesi	30 m. 1" AYPE boru
31.10.2011	Battı Çıktıya	4 m. Φ 110 HDPE boru
31.10.2011	Tabur içi Fen İşlerine	20 m. ½" AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
01.10.2011	100. Yıl Mah. Gulf benzinliğin yanı	10 m. Φ 125 Korege boru
04.10.2011	5000 Evler Afet Evleri	35 m. Φ 300 Korege boru
05.10.2011	100. Yıl Mah. 28 Evler	35 m. Φ 150 Korege boru
05.10.2011	Bağ Essan San. Sitesi	7 m. Φ 300 Korege boru
15.10.2011	Esentepe Taşkent Cad.	21 m. Φ 150 Korege boru
17.10.2011	100. yıl Mah. 1001. Cadde	35 m. Φ 150 Korege boru
Ekim	100. yıl Mah. Bulak yolu karşısı	30 m. Φ 200 Korege boru
Ekim	Yeşil Mah. Gökalp Caddesi hat bağlantısı	14 m. Φ 150 Korege boru
Ekim	Esentepe Mah. Taşkent Cad. Papatya Sokak	14 m. Φ 150 Korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	512 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	201 m.

**2011 YILI KASIM AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
Kasım	Esentepe-Kapullu İhale	8.887 m. Φ 110 HDPE boru
Kasım	Esentepe-Kapullu İhale	467 m. Φ 160 HDPE boru
Kasım	Esentepe-Kapullu İhale	1.057 m. Φ 225 HDPE boru
Kasım	Esentepe-Kapullu İhale	10.000 m. ¾" AYPE boru
Kasım	Esentepe-Kapullu İhale	1.000 m. 1" AYPE boru
01.11.2011	100. Yıl Mah. Su Kente	50 m. 1" AYPE boru
01.11.2011	Battı Çıktıya	2 m. Φ 225 HDPE boru
02.11.2011	Soğuksu TOKİ	24 m. Φ 160 HDPE boru
03.11.2011	Arızaya	30 m. ¾" AYPE boru
13.11.2011	Cumayanı Sanayi Sitesi	6 m. Φ 160 HDPE boru
19.11.2011	Kurtuluş Mah. Meliç cami	10 m. 1" AYPE boru
22.11.2011	Makasbaşı	2 m. Φ 160 PVC boru
25.11.2011	Soğuksu Mah.	20 m. 1" AYPE boru
25.11.2011	100. Yıl Mah.	2 m. Φ 110 HDPE boru
27.11.2011	5000 Evler Mezarlığı	10 m. ¾" AYPE boru
28.11.2011	Çamlık basınç borusu	2 m. Φ 225 HDPE boru
28.11.2011	Çamlık basınç borusu	2 m. Φ 110 HDPE boru
28.11.2011	100. Yıl Mah.	50 m. 1" AYPE boru
28.11.2011	Cumayanı Sanayi Sitesi	2 m. Φ 110 HDPE boru
28.11.2011	100. Yıl Mah.	40 m. Φ 40 PVC boru
30.11.2011	Adatepe Mah.	2 m. Φ 160 HDPE boru
30.11.2011	100. Yıl Mah.	60 m. 1" AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
14.11.2011	Dökecek Mah. Parkın yanı	10 m. Φ 200 Korege boru
14.11.2011	Bayır Mah. Ahmet Yesevi Sokak	49 m. Φ 200 Korege boru
14.11.2011	Kapullu Mah. Küpler Afet Evleri	56 m. Φ 200 Korege boru
16.11.2011	Kapullu Küpler Mah.	42 m. Φ 300 Korege boru
16.11.2011	5000 Evler Mah. Kuran Kursu yanı	35 m. Φ 200 Korege boru
21.11.2011	5000 Evler Mah. Ormancılar sitesi parsel bağlantısı	49 m. Φ 150 Korege boru
24.11.2011	Balıklar Kayasına	105 m. Φ 300 Korege boru
28.11.2011	100. Yıl Mah. Mavi büfe üstü parsel bağlantısı	30 m. Φ 150 Korege boru
Kasım	100. Yıl Mah. 1003 nolu cadde parsel bağlantısı	18 m. Φ 150 Korege boru
Kasım	100. Yıl Mah. Efes Deposu karşısı	18 m. Φ 150 Korege boru
Kasım	100. Yıl Mah. Elif Sitesi altına	14 m. Φ 200 Korege boru
Kasım	Balıklar kayasına ana hat döşeme	50 m. Φ 300 Korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	21.725 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	476 m.

**2011 YILI ARALIK AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI	
Su Bağlantıları			
01.12.2011	Polis Evi lojmanlarına	30 m.	1 “ AYPE boru
01.12.2011	5000 Evler Mah. Kuran Kursu	50 m.	1 “ AYPE boru
01.12.2011	Kamyon Garajı	2 m.	1 “ AYPE boru
03.12.2011	Kapullu 700’lük depoya	3 m.	¾ “ AYPE boru
05.12.2011	Hamzalar Terfi Merkezi	2 m.	Φ 40 PVC boru
06.12.2011	5000 Evler Mah.	20 m.	1 “ AYPE boru
06.12.2011	Balık pazarı karşısı dolmuş durağına	100 m.	¾ “ AYPE boru
08.12.2011	Kayabaşına	15 m.	¾ “ AYPE boru
09.12.2011	100. Yıl Mahallesi Jandarma önüne	30 m.	Φ 110 HDPE boru
11.12.2011	Esentepe Mizan Sokak	60 m.	Φ 110 HDPE boru
13.12.2011	5000 Evler Cumhuriyet Lisesi	2 m.	Φ 40 PVC boru
14.12.2011	Esentepe Mah. Hilal Tepe Caddesi	100 m.	1 “ AYPE boru
14.12.2011	Esentepe Mah. Hilal Tepe Caddesi	15 m.	¾ “ AYPE boru
15.12.2011	Esentepe Mah.	20 m.	1 “ AYPE boru
21.12.2011	Esentepe Mah. Özdemir Cad.	2 m.	¾ “ AYPE boru
22.12.2011	100. Yıl Mah.	10 m.	¾ “ AYPE boru
22.12.2011	Soğuksu Mah.	10 m.	Φ 50 PVC boru
22.12.2011	Kapullu Mah.	20 m.	¾ “ AYPE boru
Aralık	Esentepe-Kapullu İhale	3.964 m.	Φ 110 HDPE boru
Aralık	Esentepe-Kapullu İhale	1.396 m.	Φ 225 HDPE boru
Aralık	Esentepe-Kapullu İhale	4.889 m.	¾ “ AYPE boru
Aralık	Esentepe-Kapullu İhale	1.284 m.	1 “ AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları			
16.12.2011	5000 Evler 21 nolu cadde	20 m.	Φ 300 Korege boru
20.12.2011	Yeni Mah. Veysel Karani Camii	14 m.	Φ 300 Korege boru
23.12.2011	Kapullu Mah.	4 m.	Φ 100 PVC boru
Aralık	İstasyon Mevkii drenaj yapımı	212 m.	Φ 500 Korege boru
Aralık	İstasyon Mevkii drenaj yapımı	70 m.	Φ 200 Korege boru
TOPLAM (İÇME SUYU)		12.024 m.	
TOPLAM (KANALİZASYON)		320 m.	

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 bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

KARABÜK BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2011 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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

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

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

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

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

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

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

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

Müdürlüğümüzde 43 monitör 33 yazıcı bulunmakta, Bütçe, Muhasebe, Maaş tahakkukları, gelir tahakkuk, su abone ve tahakkuk, tahsilat vergi sicil ve tahakkukları işlemlerinde Ünlversal Win-kent programı kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüzde 1 Mali Hizmetler Müdürü,1 Ayniyat Saymanı,1 Çözümleyici,4 Şef,1 Vezne-dar,8 Tahsildar, 1 Ambar Memuru, 29 Memur, 12 işçi personel (yardımcı personel) ile hizmet alımı yapılan 15 adet yüksekokul ve endüstri meslek lisesi mezunu müteahhit elemanı olmak üzere toplam 73 adet personel mevcuttur.

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

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

Personel maaşları her ay düzenli olarak ödenmiştir (Aylık 550.000-600.000 TL).İşçi personelin 6772 sayılı yasaya ve Toplu İş Sözleşmesine göre ödenmesi gereken ikramiyelerden;

2010 Yılı Kıdemli işçilik	133.626,00
2010 Yılı Giyim Yardımı	23.438,00
2010 Yılı 2/1 İkramiye	86.349,00
2010 Yılı 2/2 İkramiye	83.182,00
2011 Yılı 1/1 İkramiye	91.481,00

2011 Yılı 1/2 İkramiye	89.146,00
2011 Yılı Nisan İkramiyesi	139.940,00
2011 Yılı Temmuz İkramiyesi	143.872,00
2011 Yılı Kıdemli işçilik Teşvik	5.895,00
2011 Yılı 2/1 İkramiyesi	89.359,00
2011 Yılı 2/2 İkramiyesi	81.195,00
2011 Yılı Kıd.Teş İkramiyesi	72.616,00
2011 Giyim Yardımı	22.354,00
TOPLAM	1.062.447,00

1.062.447,00 TL tahakkuk etmiş, bu ikramiyelerden 615.646,00 TL ödeme yapılmış, 446.801,00 TL. ödenmesi gereken ikramiyeler vardır.

İşçilere toplu iş sözleşmesi gereği 2011 yılı yakacak yardımı olarak 94.624,00TL. tutarında aynı olarak kömürleri alınmıştır.

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

Satın Alma Servisi: Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olarak 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22 / d maddesine göre talep edilen mal ve hizmetler piyasa araştırması yapılarak en ucuz ve en ekonomik olarak temini sağlanmıştır. Birimlerin ortak ihtiyacı olan mal alımları ise ihalesi yapılarak temin edilmiştir. Taşınır Mal kayıtları güncelleştirilerek bilgisayar ortamında yönetmeliğe göre kayıt altına alınmıştır.

2011 Yılında tüm müdürlüklerin talebine istinaden 550 adet doğrudan temin ile satın alma yapılmıştır.

Tahakkuk Servisi: 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile diğer kanunlar ve Belediye Meclisince belirlenen ücret tarifesine göre mükellefleri vergi, resim, harç, kira, ecrimisil ve diğer ücretlerin tahakkukları yapılmış, mükellefler adına diğer kurumlardan istenen kayıtlar çıkarılarak süresinde bildirilmiştir. Belediyemize ait taşınmazlardan bina, dükkan, park, büfe ve diğer gayrimenkullerin kiralama süresi takip edilerek tekrar kiralama veya yeni yapılan park ve diğer gayrimenkullerin kiralama şartnameleri hazırlanmış Belediye Encümenince tasdikinden sonra ihaleleri yapılmıştır.

İlan Reklam Vergisi olarak 9424 adet bildirim alınmıştır.

Emlak Vergisi bildirim olarak 6.798 adet bildirim alınmış, 400 adet tek meskeni olan emekliye vergi muafiyeti uygulanmıştır.

Çevre Temizlik Vergisi olarak 348 adet bildirim alınmıştır. İçme suyunu başka yerden temin eden ancak belediyemiz hizmetlerinden yararlanan 1020 mükellefe ÇTV uygulanmıştır.

Belediyemiz taşınmazlarını işgal eden mükellefe ecrimisil uygulaması yapılmıştır.

Tahsilat Servisi: 2464 Sayılı Belediye Geliri Kanunu ile diğer kanunlar ve Belediye Meclisince belirlenen tarifeye göre tahakkuk eden alacakların tahsili Belediyemiz ana binası, PTT karşısındaki Hizmet Binasında bulunan veznelerimizde nakden ve visa kartı ile Vakıflar Bankası pos cihazı ile yapılmıştır. Ayrıca Belediyemiz ile PTT Başmüdürlüğünce yapılan protokol ile halkımızın su paralarını rahat ödeyebilmesi için Muhtelif Mahallelerde bulunan PTT şubeleri aracılığı ile tahsilat yapılmıştır. Belediyemiz alacaklarından,6183 Sayılı Kanuna göre tahsil edilmesi gereken gelirlerden tahsil edilmeyenler için 9.087 adet ödeme emri düzenlenerek mükelleflere tebliğ edilmiş, İcra Servisine ve diğer gelirlerden tahsil edilemeyenler ise Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilmiştir.

2040 Adet sicil birleştirmesi yapılmıştır.

2011 yılında 56.925.708,34 TL tahsilat yapılmıştır.

6111 Sayılı Yasadan yaralanan 282 adet mükelleften talep alınmış 50 adet dosya tahsilat yapılarak kapatılmış 49 adet dosyanın yapılandırması iptal edilmiş 183 adet mükellefin yapılandırma dosyası devam etmektedir.

İcra Servisi: Belediyemiz gelirlerinden 6183 Sayılı Kanuna göre tahsil edilemeyen gelirler için 846 adet dosya bunlardan adresleri güncelleştirilenlere 430 adet ihbarname gönderilmiş,12 adet borçluların banka

hesaplarına yazı ve 20 adet Tapu Sicil Müdürlüğüne yazı yazılmış kayıtlı taşınmazları olanlar için tapu kaydına şerh konulmuştur. Bu işlemler neticesinde 228 adet mükelleften 365.000,00 TL tahsilat yapılmıştır. 615 adet mükellefin haciz işlemi devam etmektedir.

Su İşleri Servisi: Belediyemiz su abonelerinin Belediye meclisince belirlenen tarifeye göre, yapılan programa göre endeksleri 13 Mütahhit personeli ile düzenli bir şekilde okunmuş su ihbarnameleri abonelere bırakılmıştır. 6 Dönem olarak okunan abonelere 7.033.960,16 TL su geliri olarak tahakkuk yapılmıştır. 2011 yılında 1.542 yeni abone yapılmış, 3.785 adet aboneye giriş 3.180 aboneden çıkış yapılmıştır. Borcunu süresinde ödemeyen 8.138 aboneye kesme-açma işlemi yapılmış, 87 adet belediyemizce 2.018 adette abone tarafından su sayacı değişimi yapılmıştır. Çeşitli nedenlerle adresi değişen 8.048 adet aboneye giriş ve çıkış işlemi yapılmıştır.

Bilgi İşlem Servisi: Servisimiz; Belediyemizin bilgisayar, Ağ ve iletişim hizmetlerini yürüten Teknik Faaliyet birimidir.

Personel Durumu

Bilgi İşlem Müdürü V. Teknik Sorumlu	1
Memur	0
İşçi	2
Mütahhit personeli	1

Donanım ve Teknik Alt Yapı: Tüm bilgi sistemleri, firewall, posta, ftp, web, dns hizmetlerinde çeşitli özelliklerde 7 adet sunucu hizmet vermektedir.

7 Adet sunucu ile 173 adet kişisel (PC + Dizüstü) PC, 100 adet çeşitli özelliklerde yazıcı bulunmaktadır.

Belediyemiz Birimleri Ara Bağlantı Anahtarları: Belediyemiz dış birimlerinde birbirlerine bağlı her birimde 1 adet toplam 10 adet switch yer almaktadır.

Belediyemiz Bağlantıları: Belediyemiz Merkez Hizmet Binasında internete erişim için 10 Mbit hızında Metro Ethernet bağlantısı kullanılmaktadır. Diğer birimlerimiz İtfaiye Müdürlüğü, Hal Müdürlüğü, Otobüs Terminali, Arıtma ve Hayvan Barınağı Birimi, Kültür ve Sosyal İşler müdürlüğü, Mezarlıklar Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Su Kanalizasyon ve Drenaj Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Öğretmen Evi Yan hizmet Binası gibi birimlerdeki tüm bilgisayarlar binamızdaki serverlarımıza 4 Mbit internet bağlantısı yoluyla irtibatlıdır. Hizmet verdiğimiz tüm Ağlardaki Bilgisayarlar ve Ağların tamamına yakını dış internet erişimi ve iç veri alış verişi için Firewall server güvenlik duvarından geçmekte ve ilgili olduğu iç servera otomatik yönlendirilmektedir.

Belediyemiz Müdürlük ve Servislere Göre Donanım Dağılımı

MÜDÜRLÜKLER	PC	YAZICI
İMAR RUHSAT + İMAR APLİKASYON + YENİ YERLEŞİMLER	25	13
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	8
GELİR SERVİSİ	23	17
SU TAHAKKUK	15	7
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	1
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	6	4
VETERİNERLİK	5	2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	1
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	9	2
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	4
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	2
BAŞKANLIK	3	2
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13	6
DESTEK HİZMETLERİ	3	2
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4	2
TRAFİK SERVİSİ	2	1
İKTİSAT SERVİSİ	3	3
HAL SERVİSİ	3	3
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	3	1
ÖLÇÜ AYAR MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
SİVİL SAVUNMA	2	1
EVLENDİRME MEMURLUĞU	2	2
EĞİTİM KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	4	2
ELEKTRİK BAKIM	2	1
FEN ŞANTİYE	4	1

BAŞKAN YRD	2	2
İTFAİYE	3	2
SU DRENAJ	9	5
SANTRAL	1	1
TERMİNAL	1	1
GENEL TOPLAM	173	100

Servisimiz çalışmalarını, Karabük Belediyesi'ni Teknolojik ve daha verimli hale getirecek projeler üretmek üzere planlamakta, yapılan çalışmaların tamamı merkezi bilgi sistemine eklenerek adım adım geliştirilmektedir.

Şehrimizin çeşitli yerlerinde Sosyal Yaşam Merkezleri kurulması kararı alınmıştır. Sosyal Yaşam Merkezleri içerisinde Muhtarlık, Banka Şubesi, Çamaşırhane, Kültür Odası, Dershane, Sağlık Ocağı ve İnternet Evi olacak şekilde düzenlemeler yapıldığından; Sosyal Yaşam Merkezleri içerisindeki İnternet Evleri Servisimiz tarafından kurulmuş ve çalışır hale getirilmiştir.

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü ve Su Kanalizasyon Drenaj Müdürlüğüne gelen ihbar telefonlarında çeşitli sıkıntılar ve sorunlar olduğu tespit edilmiştir. İhbar Telefonlarının bulunduğu hatlara Bilgisayarlı Ses Kayıt Sistemi ve Sesli Yanıt Sistemi kurularak bu gibi sıkıntıların önüne geçilmesi sağlanmıştır.

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne kurulan Bilgisayarlı Kart Baskı Sistemi ile artık kendi personelimizin kimlik ve devam kontrol kartları Belediyemiz içerisinde basılmaktadır.

İtfaiye Müdürlüğümüzün yangına müdahale esnasında haberleşme sorunları yaşamaması ve yangın söndürülürken sıkıntılar ve karışıklıklar yaşamaması üzerine Başkanlığımızın emri ile Ses ile yönlendirilebilen ve el ile müdahale gerektirmeyen tam otomatik 20 Adet Telsiz alımı sağlanmıştır. Böylece; yangın esnasında hortumu tutan itfaiye eri ile dahi haberleşme sağlanmış sıkıntılar giderilmiştir.

Karabük Belediyesinin yaptığı organizasyonları büyük led ekranlardan ADSL ve İnternet kullanarak uzak merkezlerdeki görüntüler de dahil olmak üzere, toplu açılışlarda halka izletilecek şekilde düzenekler kuruldu.

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü, İmar Müdürlüğü ve Su Kanalizasyon Drenaj Müdürlüğünde yeni göreve başlayan Mühendis çalışanlara plan proje işlerinde kullanılması amacı ile yüksek güçte son sistem bilgisayarlar alınarak Mühendislik programların kurulumu ve adaptasyonları yapılmış ilgili yerlere teslim edilmiştir.

Sosyal Yardım Merkezlerinin her birine bağımsız internet hizmeti (ADSL) alınmış, oralardan yararlanan vatandaşların e-devlet, sağlık hizmetleri, elektronik bankacılık ve eğitim ihtiyaçları gibi tüm ihtiyaçlarının buralardan görebilmesi sağlanmıştır.

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları:

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesi 80.000.000 TL. olarak tahmin edilmiş olup bütçenin, 28.12 2011 tarihi itibariyle kesin olmayan gerçekleşmesi aşağıda belirtilmiştir.

GİDER		GELİR	
Personel Giderleri	12.123.478,86	Vergi Gelirleri	12.372.770,94
Sos.Güv.Primleri	2.185.966,51	Teşeb.ve Mülk.Gel.	12.884.361,36
Mal ve Hiz.Alım.	22.129.405,47	Alınan Bağış ve Yard.	1.520.020,22
Faiz Giderleri	1.104.378,47	Diğer Gelirler	27.447.151,39
Cari Transferler	1.900.26,40	Sermaye Gelirleri	390.224,58
Sermaye Giderleri	27.178.778,71	Red ve İadeler	8.502,06
Sermaye Transferleri	45.300,58		
TOPLAM	66.667.571,00	TOPLAM	54.606.026,43

Personel giderleri, giderlerin % 17'sini gelirlerin % 22 'sini teşkil etmektedir.

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

İç Borçlara İlişkin Değerlendirme

a-2005/1 Nolu genel tebliğe göre 31.12.2004 tarihi itibariyle Kamu Kurum ve Kuruluşlarına olan borçlarımız İller Bankası hisselerimizden her ay tahakkuk eden payımızdan % 10 nispetinde kesilerek ilgili kurumlara

aktarılıyor. Bu borç yaklaşık 100 ila 130 ayda bitecektir. Bu uzlaşmaya göre 31.12.2011 tarihi itibariyle borç durumu

BEDAŞ	8.870.108,58
Karabük Vergi Dairesi	968.420,68
Emekli San.Gen.Md	803.341,80
SSK	4.717.726,04
TOPLAM	15.359.597,10

b-2011 Yılında Ödenemeyen Borçlar

2011 YILI SSK+VERGİ+DİĞ	2.648.109,67
--------------------------------	---------------------

c- 31.12.210 Tarihi İtibariyle 6111 Sayılı Yasaya Göre Borç Yapılandırması (AY AŞIRI ÖDEME)

SGK Borcu (235.472x32)	7.535.104
Vergi Dairesi (20.377x 32)	652.064
TEDAŞ (321.072x14)	4.495.008
BAKKA (45.241x14)	633.374
TOPLAM	13.315.550,00

d-İller Bankası Borç Durumu (31.12.2011)

Alt Geç. Kav.Kre. (77 x325.000)	9.650.284,96
Hiz.Binası Kredisi (5 x753.418)	3.767.093,77
Hiz.Binası Kredisi (5 x 63.981)	319.908,22
Su Boru Malz.Alımı (13x 84.487)	1.098.321,60
Asfalt Malz.Alımı (44x 86.622)	3.811.380,26
Kamulaştırma (53x 38.376)	1.908.240,47
Asfalt Mlz.Alımı (35 x12.387)	433.559,92
TOPLAM	20.988.789,20

e- 31.12.2011 Tarihi itibariyle Diğer Borçlar

Hastaneler	468.328,00
İşçi pers. borçlar	450.000,00
Müteahhit Borçları	1.600.000,00
TOKİ (Öğr.Evleri) 26x70.000	1.790.021,00
TEB Kredi Borcu (35.200x43)	1.513.600,00
TOPLAM	5.821.949,00

GENEL BORÇ TOPLAMI 58.133.994,00

d-Bütçeden Yapılan Yardımlar

Asker Ailelerine Yardım :

Belediyemize müracaat eden yaklaşık 40 asker ailesinden tahkikatı tamamlananlara 87.844,50 TL. yardım yapılmıştır.

4-Diğer Hususlar :

Belediyemizin 2012 Yılı Bütçesi 90.000.000 TL olarak hazırlanarak Başkanlığa, Encümene ve Belediye Meclisine sunulmuş,01.01.2012 tarihinde yürürlüğe girmek üzere kabul edilmiştir...

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

ZABITA SERVİSİ

Belediye zabitasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabitasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabita kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kiran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/07/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/08/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

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

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

17) 12/09/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikane Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/06/1995 tarihli ve

552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

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

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

20) 14/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

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

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

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

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

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

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

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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

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

3) 20/07/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/05/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

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

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

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

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

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller

yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek

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

8) 09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 08/05/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

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

11) 24/06/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

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

ç) Trafikle ilgili görevleri;

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

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

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

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

YETKİLERİ

(1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

SORUMLULUĞU

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

ZABITA TRAFİK SERVİSİ

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

ZABITA RUHSAT VE DENETİM SERVİSİ

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

ZABITA HAL SERVİSİ

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüze bağlı 1 Adet Toptancı Hal ve Servis Binası, 1 Adet Trafik Şantiyesi, 3 Adet Zabıta Karakolu, 4 Adet Zabıta Noktası, 5 Adet Zabıta Aracı bulunmaktadır.

1- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüze 22 Şubat 2007 tarihli ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” gereğince, 1 Zabıta Müdürü, 1 Ruhsat ve Denetim Müdürü, 3 Zabıta Amiri, 8 Zabıta Komiseri, 1 adet şef, 4 Zabıta Kom.Yard. ve 55 Zabıta Memuru olmak üzere 73 memur kadrosu verilmiştir.

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz ve bağlı servislerimizde; 11 Bilgisayar, 15 Telefon, 3 Daktilo, 6 Yazıcı, 1 Adet fax-yazıcı-tarama cihazı, İnternet Bağlantısı, mevzuatlarla ilgili kanun kitabı, doküman ve broşürler bulunmaktadır.

Motorlu Araç ve Gereçler	:5
Telsiz	:24
Telefon	:15
Bilgisayar	:11
Masa	:25

Yazıcı	:6
Daktilo	:3
Dolap	:15
TOPLAM	:104

3- İnsan Kaynakları

Zabıta Müdürlüğü olarak; 1 Müdür, 1 Komiser, 3 Komiser Yrd., 21 Zabıta Memuru, Trafik Servisinde 2 Memur, Ruhsat ve Denetim Servisinde 3 Memur ve 3 nöbetçi memur ile bağlı servislerde 8 işçi olmak üzere toplam 42 çalışanla hizmet verilmektedir. Ayrıca, norm kadro esasları gereği ve nüfus yoğunluğu nedeni ile personele ihtiyaç duyulmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİL DURUMU	
MEZUNİYET	
Fakülte	4
Yüksekokul	9
Lise ve dengi	27
İlköğretim	2

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Beldenin düzeni, belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak ve işlenen belediye suçlarını takiple kolluk kuvveti olarak değişen, gelişen belde halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak, Halka beklentileri üzerinde hizmet veren, bilgili, nitelikli, kararlı ve yeniliklere açık bir müdürlük olmak ile yasa ve yönetmelikler çerçevesinde halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Birim Performans ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- * Hizmet verdiğimiz kent halkının memnuniyetini en üst seviyede tutmak,
- * Kent halkıyla bütünlük içerisinde hizmetlerini eşit ve adil olarak yerine getirmek,
- * Gelişen teknoloji ve mevzuatı takip ederek sürekli kendisini yenilemek,
- * Şeffaf katılımcı, insan haklarına saygı çerçevesinde belde halkının sağlık, esenlik, huzur ve düzenini sağlamak,
- *Norm Kadro Standartlarında Zabıta Personeline ihtiyaç duyulan sayıda personel sayısının desteklenmesini,
- *Müdürlüğümüzün motorize ekibinin güçlendirilmesi,
- *Kaynak ihtiyaçları Belediye Bütçemizin gelir ve gider durumuna göre değerlendirilmekte ve karşılanmaktadır.

B- Faaliyet – Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Müdürlüğümüz A- Zabıta, B-Trafik, C-Hal ve D- Ruhsat ve Denetim Servisi olmak üzere 4 servisten oluşmakta olup, norm kadro esaslarına uygun olarak 1 Müdür, 1 Komiser, 3 Komiser Yardımcısı, 24 Zabıta Memuru, 5 Memur, 3 nöbetçi memur ve 8 işçi personelden oluşmaktadır.5393 sayılı Belediye Kanunu, 11 Nisan 2007 tarihinde yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliğinde sayılan görev, sorumluluk ve yetkiler,

2918 sayılı Karayolu Trafik Kanunu ve Yönetmeliği, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği, 552 sayılı kanun hükmünde kararname ve İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümleri ile diğer kanun ve yönetmeliklerde verilen sorumluluklarını yerine getirerek görevini yürütmektedir. Bunun yanı sıra yılda 1 defa Hizmet İçi Eğitim Programları düzenlenerek Zabıta Müdürlüğü personelinin eğitimi sağlanmakta, gelişen ve değişen hususlara ait bilgiler verilmektedir. Yapılan faaliyetlere ilişkin aylık ve yıllık olarak hazırlanan çalışma raporları düzenli bir şekilde Başkanlık Makamına sunulmaktadır.

Zabıta Servisinin 2011 Yılında Yapmış olduğu faaliyetler aşağıya çıkarılmıştır:

Belediye Zabıta Müdürlüğü Zabıta Servisinde 1 Müdür, 1 Komiser, 3 Komiser Yardımcısı, 21 Zabıta Memuru, olmak üzere 26 personel ile görev yürütmektedir.

01.01.2011 ile 31.12.2011 tarihleri arası 481 adet zabıt varakası tanzim edilmiş, tanzim edilen zabıt varakalarından 401 adet adeti hakkında Belediye encümenince toplam 45.883,00 TL para cezası verilmiş olup, 80 adet zabıt varakası hakkında ise ikaz ve uyarı kararı verilmiştir. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İşyerlerinden 13 adet işyeri hakkında mevzuat hükümlerine aykırı hareket ettiğinden dolayı encümenince en düşük 650,00 TL en yüksek 1.560,00 TL olmak üzere toplam 9.403,00 TL ceza verilmiştir.

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümleri doğrultusunda 2011 yılında 34 adet işgaliyeden dolayı idari yaptırım karar tutanağı düzenlenerek 3.813,00 TL Gürültüden dolayı 4 adet için 1.866,00 TL. Dilencilikten 9 adet için 675,00 TL Çevre Kirliliğinden 10 adet için 2.641,00 TL Kapalı alanda sigara içildiğinden 8 adet için 600,00 TL Kazan Yakma usul ve esaslarına uymadığından dolayı 13 adet için 2.002,00 TL ve diğer suçlardan dolayı 29 adet için 4.464,00 TL para cezası verilmiştir.

Valilik ve diğer kamu ve kuruluşlardan gelen evraklar ile Belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerden gelen evrakların kaydı havalesi, dağıtımı ve çıkışı ile dosyalama ve arşivleme işlemleri yapılmaktadır. İçeriklerine evraklar, ilgili ekiplere verilmekte, ekiplerin yapmış olduğu çalışmalar neticesinde düzenlenen raporlara göre evraklar ilgili birimlere yazılmıştır.

Müdürlüğümüzde evrak kayıtları Bilgisayar ortamında yapılmakta olup, üretilen evrak kaydı 3140, gelen evrak kaydı ise 1670 dir. Ayrıca, müdürlüğümüze özellikle İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden tebligat evrakları gelmekte, 1017 adet evrak muhataplarına tebliğ edilerek tebliğ ve tebellüğ il mühaberleri geri iade edilmiştir.

Günlük ve haftalık raporlardan sonra yıllık faaliyet raporları düzenlenerek arşivlenmekte, memur ve işçi personelin izin, rapor, özlük işlemleri ile memur personelin mesailer, işçi personelin puantajları her ay çıkarılarak ilgili birime gönderilmekte ve diğer işlemlerinin de takibi yapılmaktadır. Ayrıca Belediyemiz encümenince verilen cezalar muhataplarına tebliğ edildikten sonra tahakkukları Müdürlüğümüzce girilerek tahakkuk bordroları Gelir Servisine gönderilmiştir.

Belediyemiz Zabıta Yönetmeliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce Hizmet İçi Eğitim Programı Hazırlanarak Personele Hizmet içi eğitim verilmiştir.

Karabük Belediyesi Emir ve Yasakları Yönetmeliği hazırlanmış olup, Belediye Meclisince onaylandıktan sonra Yerel Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Müdürlüğümüzde bulunan Alo 153 dahil tüm telefonlar ses kayıt sistemi kurularak gelen-giden aramalar kayıt altına alınmış olup, şikayetlerin değerlendirilmesi konusunda daha verimli olunması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda 227 adet dilekçe ile müracaata bulunmuş ve tahkikat sonucu süresi içerisinde cevap verilmiştir. Ayrıca internet yolu ile müracaatta bulunan 197 adet e-mail şikayeti hakkında da tahkikat sonucu veya bilgi mahiyetinde yine e-mail yoluyla cevap verilmiştir.

Yapılan denetimler esnasında 139 adet işyeri hakkında Belediyemizden İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı almadan ticari faaliyette bulduklarından işlem yapılmış, 91 adet işyerinin ruhsat alması sağlanmış, 21 adet işyeri ruhsat alamadığından faaliyetine son vermiş 8 adet işyeri ruhsat alamadığından mühürlenmek suretiyle kapatılmıştır.

Fırın Denetim Komisyonunca şehrimizde bulunan tüm fırınlar encümen kararları doğrultusunda iki ay ara ile denetim ve kontrolleri yapılmakta, yapılan denetimler sonucunda noksanlıkları olduğundan dolayı süre verilen işyerlerinden süre sonunda noksanlıklarını gidermediğinden dolayı encümenince 1 adet fırın hakkında 3 gün ticaret ve sanattan men kararı gereği mühürlenmek suretiyle 3 gün kapatılmıştır.

53 adet asker ailesi hakkında tahkikat yapılarak tahkikat formları doldurulup ilgili birime gönderilmiştir.

Denetim ve kontrol neticesinde 11 adet izinsiz yapılan inşaatlar ile ilgili tanzim edilen tutanaklar gereği için ilgili birime gönderilmiştir.

Maddi imkanları olmadığından dolayı şehrimizden başka bir yere gitmek için yardım talebinde bulunan 201 kişinin acize yardım ile ilgili tahkikatı ve sevki yapılmıştır.

Şehrimiz merkez ve mahallelerinde bulunan 335 Adet lokanta, köfteci, pideci, pastane, cafeterya işyerleri ile 210 adet kahvehane ve çay ocağı işyerlerinde aylık rutin hijyenik kontrolleri yapılmıştır. Ayrıca İlimizde faaliyet gösteren 27 adet kasap dükkanı ve marketlerde bulunan kasap reyolları Belediyemiz Veteriner Hekimliğince ortaklaşa denetlenmiş, herhangi bir suç unsurlarına rastlanmamıştır.

58 Adet etiketsiz olduğundan 32 adet ekmek şehir dışında imal edildiğinden ve 25 adet ekmek de gayri sıhhi şekilde satışa sunulduğundan müsadere edilerek Belediyemiz Sosyal Yardım merkezine teslim edilmiştir.

Şehrimizde dağınık olarak faaliyette bulunan hurdacıların bir çatı altında toplanması için hurdacılar sitesi kurulması çalışmaları devam etmektedir.

Şehrimiz giriş yolları üzerinde bulunan ilan reklam tabelalarının kaldırılması için firma sahiplerine gerekli ikaz ve uyarı yazısı tebliğ edilerek tabelaların kaldırılması sağlanmıştır.

Ramazan ve Kurban Bayramlarında tezgah açmak isteyen esnaf için Cuma pazarı kapalı alanlar tahsis edilmiş olup, şehir içinde seyyar satıcılara müsaade verilmemiştir.

Üniversitemizin hızla gelişimi sonucunda öğrencilerin barınma ihtiyacını karşılamak üzere açılan yurt ve pansiyonların tespitleri yapılmıştır.

Kurban bayramında vatandaşların kurban alışverişlerini rahat yapabilmeleri için Kurban yeri düzenlemesi yapılarak nizam ve intizamın sağlanmasına yardımcı olunmuştur.

İçişleri Bakanlığı genelgesi doğrultusunda 2. El oto galeri işyerlerinin şehir dışına çıkarılması için galericiler sitesi yeri ayarlanmış olup, Fen İşleri Müdürlüğünce alt yapı çalışmalarına devam edilmektedir.

Şehrimizde bulunan tüm marketlerin dışarıya gelişi güzel çöplerini koymamaları için çöp çıkarma saatleri belirlenerek marketlere yazı ile bildirilmiş ve denetimleri yapılmıştır.

Dini bayramlarda Öğlebeli Mezarlığı ve 5000 Evler Mezarlığına ziyarete gitmek isteyen vatandaşların yoğunluğu sebebiyle trafik levhaları konulması suretiyle yönlendirme yapılarak nizam ve intizam sağlanmıştır.

Her yıl Ramazan ayında kurulmakta olan iftar çadırında nöbetçi memurlar tarafından nizam ve intizamın sağlanmasına yardımcı olunmuştur.

Şehrimiz merkezinde pilot bölge olarak seçilen Albay Karaoğlanoğlu Caddesi, Kemal Güneş Caddesi ve PTT Caddesinde çirkin görüntü arz eden klimaların kaldırılması ile ilgili yapılan tebligatlar sonucunda klimaların kaldırılmayan 167 adet işyeri hakkında zabıt varakası düzenlenmiş olup, 140 adet işyerinin klimalarının kaldırılması sağlanmış, 27 adet işyerinin ise kaldırmadığından ek süre verildiği, 61 adet işyerine 1'er adet 154,00 TL ceza, bunlardan 24 adet işyerine ise 2. kez 154,00 TL para cezası verilmiştir. Toplam 13.090,00 TL para cezası verilmiştir.

İlimiz Menderes caddesinde bulunan Üstgeçit dükkanlarının tahsis sözleşmelerinin bitmesi sonucu tahliye işlemleri nedeniyle 153 adet işyerinin boşaltılıp boşaltılmadığının tespitleri yapılmış, Karabük Valiliği İl İdare Kurulu Müdürlüğünün tahliye ile ilgili yazıları kendilerine iki kez tebliğ edilmiş ve işyeri camlarına yazılar asılarak fotoğraflanmıştır.

Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğünün çalışmadığı resmi tatil, hafta tatil günlerinde ve mesai saatleri dışında cenazesi olan vatandaşların cenaze işlemleri yapılmakta, toplam 375 adet cenaze işlemi yapılmış, her türlü ilan ve cenaze anonsları zabıta servisinde yapılmaktadır.

Şehrimizde görülen her türlü su kanalizasyon pdatlağı, temizlik ile ilgili şikayetler Belediyemizin ilgili birimlerine bildirilmiştir.

Resmi Bayram ve günlerde tören alanına çelenk konulması ve programa personel görevlendirilerek iştirak edilmiştir. İlimize gelen devlet erkanını karşılama törenine katılır.

Belediyemiz Zabıtası kendisine verilen görevler doğrultusunda yangın, deprem, su baskını, olağan üstü durum gibi zaruret hallerinde ve düzenli çalışma saatleri dışında mesai saatlerine bağlı kalmaksızın, ayrıca dini ve milli bayramlarda, genel ve hafta tatili günlerinde ve akşam saat 17.00'den sonra sabah 08.00'e kadar 24 saat Zabıta Hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamaktadır.

Müdürlüğümüz İlimiz Mücavir alan dahilindeki tüm sıhhi müesseseler, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ve Umuma Açık İstirahat eğlence ve dinlenme amaçlı işyerlerine şartları uygun görülenlere ruhsat belgesi verilmesi Müdürlüğümüz Ruhsat ve Denetim Servisince yerine getirilerek evrak işlemleri yapılmaktadır.

2011 Yılı içerisinde: 301 Adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve 79 Adet Hafta Tatili Ruhsatı verilmiş olup, bunların karşılığında toplam 126.654,91 TL gelir sağlanmıştır.

HAL SERVİSİ

Hal Servisinde 1 Servis Sorumlusu Zabıta Memuru ve 2 Zabıta Memuru ile 1 Tahsildar, 5 İşçi personel ve 1 Odacı olmak üzere 10 personel görev yapmaktadır.

Sebze ve Meyve Hal Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan yönetmelikler çerçevesinde İlimize gelen sebze ve meyve denetimleri ile Sebze ve Meyve Halinden satışı sunulan ürünlerin denetimleri yapılmaktadır. Sebze ve Meyve Hal'imizin kapalı olduğu günlerde (Resmi ve Dini Bayram günleri vb gibi) personel bulundurulmakta, Pazartesi, Çarşamba ve Cuma günleri araç giriş çıkışlarının yoğun olduğu bu günlerde bir ekip sabah 04.30'da işe başlanılmakta olup, Öğle 13.00 de sona ermekte; Diğer ekip ise sabah 08.00 de başlayıp, akşam 17.00 de sona ermektedir. Diğer günler ise Cumartesi ve Pazar günleri hafta tatili durumuna göre 2 ekip halinde 08.00 ile 16.30 saatleri arasında çalışmaktadırlar.

Hal servisinde 78 BG 602 plakalı 1987 model Toyota marka resmi araç ile rutin kontroller semt pazarları ile sebze meyve satan marketler, belirli günlerde kontrol edilmektedir.

2011 Yılı içerisinde: Hal Servisimizce 435.519,19 TL Hal Rumsu, 863,10.TL Müstahsil Rumsu, 81.600,00 TL Tahsis Ücreti, 24.583,19.TL Market Rusmu, 7.200,00 TL Bağış olmak üzere toplam 549.765,48 TL gelir sağlanmıştır.

TRAFİK SERVİSİ

Müdürlüğümüz Trafik Servisi ve şantiye olmak üzere 2 bölümde faaliyetlerine devam etmektedir. Merkez Belediye Binası içerisinde bulunan Müdürlüğümüz 1.katta faaliyet gösteren Müdürlüğümüz Trafik Servisinde 2 (iki) adet memur personel görev yapmaktadır. Trafik Servisimizce Servisimizde Belediye sınırları ve mücavir alan içerisinde faaliyet gösteren ticari taksi, ticari minibüs, ticari personel ve öğrenci servis araçları ile özel halk otobüslerinin durak çalışma ruhsatları işlemleri takip edilmektedir. İlimizde Faaliyet gösteren 203 adet ticari taksi kontenjanı bulunmakta olup,151 adet taksi faaliyetine devam etmekte; 141 adet şehir içi Mahallere çalışan minibüs faaliyette bulunmakta;14 adet merkez köylere çalışan minibüs faaliyette bulunmakta; 22 adet Özel halk otobüsü faaliyette bulunmaktadır. Ayrıca servisimizce Karabük kent içi toplu taşıma, ulaşım ve trafik ile ilgili tüm yazışmalar yapılmaktadır.

Trafik Servisi 2 memur ve 3 işçi personel olmak üzere toplam 5 personel ile faaliyet göstermektedir.

2011 YILI:

Ticari Taksi Devri: 16 Adet

Ticari Taksi vasıta değişikliği: 17 adet

Akraba devir işlemi: 2 adet, Veraset yolu ile intikal: 1 adet devir işlemleri yapılmıştır.

Ticari Minibüs devir: 9 Adet

Ticari Minibüs vasıta değişikliği: 15 adet

Akraba devir işlemleri: 2 Adet, Veraset yolu ile intikal: 1 adet.

Karabük-Karaşar Köyüne çalışan minibüs işletmecisi kendi isteği ile durak çalışma ruhsatını iptal edilmiştir.

İl Trafik Komisyon Kararına istinaden Karabük-Bolkuş-Melise-Pirinçlik Köylerine yeni minibüs hat ruhsatı verildi.

22 adet Belediye Başkanlığımız denetiminde çalışan özel halk otobüsü işletmecisi ile yıllık sözleşmeleri yenilenmiştir.

Özel Halk Otobüsleri ile ilgili gelen şikayetler anında değerlendirilmiş olup, encümen kararı ile 5.413,00 TL cezai işlem yapılmıştır.

S Plaka 94 adet Okul Servis Aracına güzergah izin belgesi verilmiştir.

S Plaka 75 adet Personel Servis Aracına güzergah izin belgesi verilmiştir.

Şirketlere kayıtlı 8 adet servis aracına güzergah izin belgesi verilmiştir.

S Plaka 7 Adet Okul Servis Aracı, 10 adet personel servis aracı devir işlemleri servisimizce yapılmıştır.

S Plaka 33 Adet Servis Aracının vasıta değişikliği servisimizce yapılmıştır.

Özel Halk Otobüslerinde kullanılmak üzere 570 Özürlü Vatandaşımıza,110 Basın Kuruluşu Mensubuna,42 adet posta dağıtıcısına,30 adet diyaliz hastalarına,5 adet resmi kurum personeline,10 adet Huzurevi Müdürlüğüne Meclis Kararları Doğrultusunda ücretsiz seyahat kartı verilmiştir.

Belediyemizce yapımı gerçekleştirilen battı-çıktı projesi inşaatı nedeniyle alternatif trafik akış güzergahları tespit edilerek yönlendirmek için trafik levhalarının dikilmesi sonucu trafik akışı düzeni sağlanmıştır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğünce İlimiz Yenimahalle Salı Pazarı, Esentepe Salı Pazarı, 5000 Evler Perşembe pazarı ve 5000 Evler Pazar Pazarında alışverişe gitmek ve alışveriş sonrası evine gitmek isteyen vatandaşlar için tahsis edilen otobüslerin çalışma şartları, sevki, hareket saatleri ve güzergahları tespit edilmiştir.

Zonguldak Caddesi üzerinde bulunan Modernizasyon ve yenileme çalışmaları tamamlanan Minibüs Terminalimizin intizam, düzen ve peron tahsis işlemleri yapılarak faaliyete açılmıştır.

2009 Yılında BANK ASYA Bankası ile yapılan protokol ile emekli ve öğrencilerimize indirimli DIT CARD uygulamasına geçilmiş olup, rakamlar aşağıya Çıkarılmıştır.

	2009 Yılı/ Adet	2010 Yılı /Adet	2011 Yılı /Adet	TOPLAM
Öğrenci	602	1962	1202	3766 Adet
Emekli	1317	1516	678	3511 Adet
İndirimsiz	223	1666	153	2042 Adet
TOPLAM	2142	5144	2033	9319 Adet

2009 Yılı başlangıç - 26.12.2011 tarihleri arasında 1.021.535 adet toplam biniş yapılmış olup, toplam ciro ise: 743.901,63 TL dir.

Ayrıca Belediyemiz mülkü olan Şehirlerarası otobüs terminalinin İdari İşlemleri de Trafik Servisimizde yapılmaktadır.

Aralık 2011 tarihi içersinde 16 adet S Plaka Tahsis edilmesi işi için ihale gerçekleştirildi. Toplam 11 adet S plaka ihaleye girenlerin uhdesinde kaldı. İşlemleri yapılmaktadır.

Belediye Trafik Servisi: Şantiye Ekibi:

Müdürlüğümüze bağlı Trafik Servisi bünyesinde bulunan Trafik şantiye Ekibinde 3 adet işçi pozisyonunda personel bulunmaktadır. Şantiye Ekibinin kullandığı Yol Boya Çizgi makinesi ile 1 adet araç bulunmaktadır. Tahsis edilen araç yol çizgi makinesi, yol çizgi boyası ve tineri taşınmasında veya genelde direk yenileme, montaj, tamirat vb gibi faaliyetlerde bulunulduğundan devamlı hazır tutulmaktadır. Şantiye Ekibi İl Trafik Komisyonu kararları doğrultusunda tüm dikey, yatay, tanzim, güvenlik ve bilgi işaret ile levhalarının montajını yapmaktadır. Cadde ve Sokak Levhaları ile Montajı yapılan levhaların güncellenmesi, eskiyenlerin yenisi ile değiştirilmesi işlemlerini de yapmaktadır. Trafik kazalarından veya çalışmalardan dolayı oluşan bordur tamiratları da ekibimizce yapılmaktadır. Otobüs Duraklarının Bakımı, tamiri, nakli, eskiyen bölümlerinin yenilenmesi de yapılmaktadır. Ayrıca Belediyemiz Su İşleri, Fen İşleri ve diğer Müdürlüklerin yol veya tretuvar üzerinde yaptıkları çalışmalarda önlen almak üzere kullanılan işaret levhaları Müdürlüğümüzce karşılanmaktadır. Ana arter çalışmalarında ise gerekli trafik güvenlik ve emniyet tedbirleri yine ekibimizce alınmaktadır. Caddelerde ve sokaklarda bulunan bordur boyama işlemleri, yeni yapılan veya yeniden düzenlenen parklardaki bordür ile duvar boya işlemleri de Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışılarak yapılmaktadır

2011 YILINDA TRAFİK ŞANTIYESİNİCE YAPILAN İŞLER :

29 adet yerde bordür tamiri yapıldı.

2 adet otobüs durağı montajı yapıldı.

4 adet otobüs durağı boyama işlemi yapıldı.

9 adet otobüs durağına oturak montajı yapıldı.

16 adet trafik işaret levhası montajı yapıldı.

9 adet hız kesici tamir ve bakımı yapıldı.

Mahallelerde asfalt ile yapılan hız kesicilerin boyama işlemi yapıldı.

Kurban Pazarı, Otopark ve yol çizimleri yapıldı.

Battı-Çıktı projesi yapımı öncesi trafik akışı düzeni sağlandı. Yol trafik işaret levhaları ile geliş gidişler düzenlendi.

Esentepe Taşkent Caddesi, Fatih, Necatibey, Alparslan caddesinde bordür boyaması ve yol çizgileri yapıldı. Terminal peron çizgileri çizildi.

20 adet cadde sokak isim levhası tamiri ve dikimi yapıldı.

Şehir merkezinde ihaleye verilen otoparkların park yeri çizgileri çizildi.

Ücretli otopark yazısı şablon halinde 10 metre ara ile yazıldı.

Şehir merkezinde bulunan tüm caddelerde yaya çizgileri çizildi.

Şehir merkezinde bulunan otobüs ve dolmuş duraklarına durak çizgileri çizildi.

Cuma pazarı, 100.Yıl, Esentepe, 5000 Evler ve Yenimahalle Sahı pazarlarında çizgileri çizilerek numaraları yazıldı.

5000 Evler girişi üst geçitte köprü üstüne ışıklı buton montajı yapıldı.

Merkez ve mahallelerde 10 adet bilgi yön levhaları tamiri ve dikimi yapıldı.

Trafik sinyalizasyon lambalarının temizliği yapıldı.

Hizmete yeni açılan minibüs terminalinde peron çizgileri çizilerek numarataj ve bordür boyama işlemi yapıldı.

C- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

Belediye Başkanlığında 1 Adet iç denetçi görev yapmakta olup, Kanun, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Tebliğlere göre Müdürlüğümüz denetlenmektedir. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümü teftiş edilmektedir.

D- Mali Bilgiler

PERSONEL	2010	2011	2012	2013
GİDERLERİ	1.203.209,00	1.249.261,92	1..311.725,00	1.377.311,25

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon:

Misyonumuz: Tarihi ve doğal dokuya özen göstere, çağdaş ve fiziksel mekânları tasarlayan, Sosyal ve Kültürel etkinliklerde aktif rol alan, katılımcı demokrasi ve yönetim ilkesine bağlı yerel yönetim anlayışı ile hareket eden, yasal düzenlemelerin vermiş olduğu görev, yetki sorumluluk bilinci çerçevesinde “önce insan” temel politikası ile hareket eden Karabük Belediyesinin kurumsal kimliğini en iyi şekilde yansıtmak amacıyla; Belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak belde toplumu ile belde yönetimi arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurulmasına yardımcı olmak ve misyonun özü, Belediye çalışmaları ile ilgili olarak belde halkına bilgiler aktarmak ve belde halkının, belde ve Belediye çalışmalarına ilişkin düşünce ve yakınmalarına yanıt vermek, amacın gerçekleşmesi için kitle iletişim araçlarından ölçüde yararlanmaktır.

Vizyonumuz: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Karabük Belediyesinin çağdaş ve sosyal Belediyecilik anlayışı çerçevesinde Belediyecilikte öncü ve örnek olmasına katkı sağlamaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye yasasının 48 inci maddesi ve norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak Meclis kararı ile oluşturulmuş; 5018 sayılı mali

yönetim ve kontrol kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak hazırlanan **”Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin yönetmeliği “** çerçevesinde;

1. Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunmak, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygulamak, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenlemek.
2. Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek.
3. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.
4. Yöre halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
5. Başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle desteklemek.
6. Anne ve Babası çalışan ailelerin okul öncesi dönemindeki eğitimlerinde katkıda bulunmak için kreşler açmak.
7. Halk müzeleri yaptırıp işletilmesi konusunda ilgili makamlarla işbirliğine gitmek.
8. Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.
9. Kültür merkezleri açılması için çalışmalar yapmak
10. Kültür merkezleri ve hizmet binalarında; Konferanslar, Paneller, Açık oturumlar, Seminerler, Sergiler, Defileler, Mültivizyon ve dia gösterileri, Çeşitli konser ve gösteriler, beceri kazandırma ve meslek edindirme kursları, Tiyatro, sinema kursları ve gösterileri, Halk müziği ve halk oyunları kursları, Türk sanat müziği kursları, v.b kurslar ile çeşitli kampanya ve törenler düzenlemek.
11. Festivaller, resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek
12. İhtiyaç duyulması halinde, yöre halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarına yardımcı olur. Bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlamak.
13. Belediye kanununun 76 ve 77 maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapmak, etkinlikler düzenlemek. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyeçilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı vermek.
14. Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. gibi süreli ve süresiz yayınlar hazırlar ve halka ulaştırılmasını sağlamak.
15. Belediye faaliyetleri konusunda halkı bilgilendirme çalışmaları yapmak.
16. Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden beklentileri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacı ile diğer belediye birimleriyle işbirliği çerçevesinde kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak veya yaptırmak.
17. Hanımlara yönelik kültür merkezleri tespit etmek. Bu mekânları beceri kursları açarak eğitim amaçlı kullanmak.
18. Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde, satılması yönünde çalışmalar yapmak ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olmak.
19. Yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenler, yaşlıların topluma kazandırılması konusunda tedbirler almak.
20. Vatandaş yönlendirme, bilgilendirme ve ortak çalışmaya teşvik etme anlayışı ile görev yapmak.
21. Diğer kurum ve kuruluşların ilgili çalışmalarını izleyerek gerekirse bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak.
22. Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.
23. Amir memur ilişkisi içerisinde çalışarak üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.
24. Sosyal İşler ve Dayanışma Merkezi ve diğer birimlerle işbirliği yapmak.
25. İftar programları düzenlenmesinde diğer belediye birimleri ile işbirliği yapmak.
26. Yemekli toplantılar düzenlemek.
27. Resmi - özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışmak
28. Hiçbir sosyal güvencesi olmayan çocukların sağlık kuruluşlarında sünnet ettirilmesine yardımcı olmak.
29. Yetim, kimsesiz çocuklar, sakatlar, özürlüler, dullar, ihtiyarlar ve bakıma muhtaç olanları koruyup

kollamak.

30. Birleşmiş Milletler tarafından hazırlanan yaşlı ilkeleri çerçevesinde bağımsızlık, katılım, bakım, kendini geliştirme ve itibar gibi prensiplere dikkat ederek, yaşlılara hizmet sunmak.

31. Sosyal hizmetlerin amaçlarından biri de insan haklarını güvence altına almak olduğundan, eşitlik ve özgürlük ilişkisinden hareketle, kadınların korunmasında, kendi durumlarını belirlemelerinde, statülerini yükseltmelerinde ve sorunlarının çözülmesinde ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile “Kadın Konuk Evleri” açmak.

32. Bakacak kimsesi olmayanlara bakma ve barındırma amacıyla diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gitmek.

33. Yersiz, yurtsuz olanlara iş bulan, bunlardan garip olup, çalışamayanları memleketine gönderen, kimsesiz kadın ve çocukları koruma yönünde çalışmalar yapan, belediye birimleri ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

34. Sokakta çalıştırılan çocukların eğitime yönlendirilebilmesi konusunda yardımcı olmak.

35. Muhtaç durumdaki ailelerin ve aile bireylerinin yaşam becerilerinin geliştirilebilmesi konusunda çalışmalar yapmak.

36. Yangın ve doğal afet gibi durumlarda mağdur olan ailelere yardımcı olmak.

37. Madde bağımlıları tedavisi ve topluma kazandırılması yönünde çalışmalar yapmak ve mekân tahsis etmek.

38. Gerek engelli gerekse madde bağımlısı kimseler için Rehabilitasyon Merkezi açmak.

39. Sokak çocukları için topluma kazandırmaya yönelik kurslar ve etkinlikler düzenlemek

40. Sosyal hizmet alanında gönüllü katılım anlayışı ile çalışacak esaslar belirleyerek verimliliği arttıracak girişimlerde bulunmak.

41. Sosyal refah hizmetlerinin yaygınlaşması konusunda çalışma esasları hazırlamak ve uygulamak.

42. Tarihi ve doğal güzellikler ile bilinen yerlere müze ve buna benzer kuruluşlara ziyaret programları düzenlemek.

44. Kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemiz ile iyi ilişkilerini geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alış verişinde bulunmak.

45. Belediye Başkanı, Meclis üyeleri ve Daire amirleri ile birlikte beldemizdeki muhtarlıkları ziyaret etmek, bölge sakinlerinin dilek ve isteklerini yerinde tespit etmek, bir değerlendirmeye tabii tutarak ilgili birimlere ulaştırmak.

46. Belediye çalışmaları ile ilgili olarak Başkanlık makamının onayı doğrultusunda yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.

47. Halkı kültürel ve sanatsal faaliyetlerle yönlendirebilmek için sosyal ve kültürel etkinliklere atlık hazırlamak bakımından resmi ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği içine girmek.

48. Birim Müdürlüklerinin gerçekleştirdiği hizmetler çerçevesinde; açılış, temel atma, tören ve organizasyonlar düzenleyerek kamuoyunun yapılan hizmetlerden haber dar olmasını ve bu hizmetlere sahip çıkılmasını sağlamak.

49. İlgili birimlerle iş birliği çerçevesinde festivaller konserler sosyal kültürel sanatsal etkinlikler resmi bayram kutlamaları topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri düzenlemek, belirli gün ve haftalarda gerekli duyarlılığı sergileyecek girişimleri yapmak. Topluma mal olmuş şahsiyetler ve olaylarla ilgili programlar tertiplemek.

50. Resmi-özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği çerçevesinde çalışmak.

51. Yetim, kimsesiz, çocuklar, sakatlar, dullar, özürlüler, ihtiyarlar ve bakıma muhtaç olanları kollamak.

52. Bütün bu hizmetlerin yapılması için personel istihdamı, araç-gereç ve malzeme ihtiyacı ve nakdi yardımlar için ilgili makamları haberdar ederek gereken kaynak oluşumunu sağlamak.

53. Belediye Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak

C-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1-Fiziksel yapısı: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri kadrosu Müdürlüğümüzde bulunan 1 Müdür, 1 Şef, 1 Memur ve 3 işçi daimi işçi kadrosu ile Sosyal Yaşam Merkezlerinde 3 vasıflı, 6 vasıfsız ve kadroları diğer müdürlüklerde bulunan 10 bando personel tarafından yürütülmektedir.

2-Örgüt yapısı: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Servisi, Sosyal Yaşam Merkezleri birimleri ile Bando ve Mehter biriminden oluşmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik kaynaklar: Yeni teknolojiler ve internet, geleneksel iletişim araçları karşısında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü çalışmalarını etkileyerek yeni bir yön vermiştir. Günümüzde artık kurum ve kuruluşların Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğü çalışmalarını bilgisayarla ve internet üzerinden yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzün çalışmaları yazılı ve görsel basının yanı sıra Belediyemize ait Web sitesi aracılığıyla kamuoyuna duyurulmaktadır.

4-İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü birimimiz, Karabük Belediyesi merkez binasının 3.katında bulunmaktadır. Müdürlük ile servisimiz 60 m2 lik bir alanda Belediyemize bağlı birimler ile halkımıza hizmet vermektedir.

PERSONEL DURUMU

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Cavit KESGİNCİ
Şef	Şahin SUNA
Memur	Ersin ÖZMEN
Ses Yayın teknisyeni	S.Sait YILMAZ
İşçi Büro Personeli	Sedat SARICI
İşçi Malzeme ve evrak dağıtım sorumlusu	Turhan KATIRCI

2011 YILINDA ÇALIŞAN MÜTEAHİT PERSONEL DURUMU

1.5000 Evler S.Y. Merkezi Sorumlusu	Vasıflı Gökçe KARADABAN
2.Namık Kemal Mahallesi S.Y. M. Sorumlusu	Vasıflı Selma NAMAL
3.Atatürk Mahallesi S.Y.M. Sorumlusu	Vasıflı Hamide ATİK

1.Bando Şefi	Vasıfsız	Uğur YÜCE
2.Atatürk Mahallesi S.Y.Merkezi Yrd.Personel	Vasıfsız	İlknur TOKER
3.Aydınlık Evler S.Y.M.Sorumlusu	Vasıfsız	Ebru KARADUMAN
4.Bando Personeli(Kent Orkestrası)	Vasıfsız	Recai DEMİR
5.Bando Personeli(Kent Orkestrası)	Vasıfsız	Mesut MİSOĞLU
6.Bando Personeli(Kent Orkestrası)	Vasıfsız	Ali KÖROĞLU

KADROSU MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE OLUP BAŞKA MÜDÜRLÜKLERDE ÇALIŞAN PERSONELLER

1.Başkanlık Özel kalem Müdürlüğü	Vasıfsız	Taliha TEORAMAN
2.Başkanlık Sekreteri	Vasıfsız	Esen gül ANUTGAN
3.Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Vasıfsız	Yavuz AKÇİN
4.Namık Kemal Mah.SYM.Yrd.Peresonel	Vasıfsız	Muhammet TAVUKÇU
5.Aydınlık evler SYM.Yrd.Personel	Vasıfsız	Ahmet ÖZTÜRK
6. Zabıta Müdürlüğü Odacı	Vasıfsız	Murat KANAT
7.Mali Hizmetler Müdürlüğü	Vasıfsız	Turgut IŞIK
8.Belediye Merkez Binası kaloriferci	Vasıfsız	Selami YAVAŞCI
9.Tabur İdari Binada Çaycı	Vasıfsız	Sadık ULUŞAN

5- 2011YILINDA ÇALIŞTIRILAN PERSONEL SAYISI

	<u>VASIFLI</u>	<u>VASIFSIZ</u>	<u>TOPLAM</u>
KADRO	10	15	25
ÇALIŞAN	3	15	18
İHTİYAÇ	7	00	7

Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmeliğe göre oluşturulan 1 adet müdür, 1 adet Şef ve 1 adet Memur kadrosu bulunmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler:

—01.01.211 – 31.12.2011 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN 1 YILLIK FAALİYETLERİMİZ:

Karabük’te demokratik, sivil katılımcı yerel yönetim anlayışını hayata geçirmek ve geliştirmek için Belediyemiz ve Halk Eğitim Müdürlüğü ile kordoneli olarak Mahallelerimizde faaliyette bulunan Sosyal yaşam Merkezlerimizde; E Sanatları, Giyim. Bağlama, Osmanlıca, Bilgisayar, Arapça, Okuma yazma, Plates, Takı Tasarım, Aşçılık, Diksiyon, Resim boyama, Kıryama, Kadın Giysi, Keman, Okul öncesi Eğitim, Türk Halk Müziği ve Türk Halk Korosu müziği, Evde Çocuk bakımı ve İpek halı dokuma kursları verilmektedir.

—01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında **342** adet gelen evrak,**321** adet giden evrak olmak üzere toplam **663** adet evrak işlem yapılarak ilgisi itibariyle iç ve dış birimlere yazışmaları yapılmıştır.

—2011 Yılında 25 adet Destek Personel çalıştırılması ihalesi 30.10.2010 tarihinde 10 vasıflı,**15** vasıfsız personel olmak üzere toplam **25** personel çalıştırılması ile ilgili Destek Personel ihalesi yapılmıştır.

—**25.10.2011 tarihinde 11** kalem üzerinden ipek halı malzeme alımı ihalesi yapılmıştır.

—5000 Evler Cumhuriyet Mahallesi Sosyal yaşam Merkezi **380** kursiyer

—Şirin evler Sosyal Yaşam Merkezi **127** kursiyer

—Namık Kemal Mahallesi Sosyal yaşam Merkezi **202** kursiyer

—Atatürk Mahallesi Sosyal yaşam Merkezi **87** kursiyer

—Aydınlık Evler Sosyal yaşam merkezi **29** kursiyer

—Öğle beli Mahallesi Sosyal yaşam Merkezi **67** kursiyer

—5000 Evler Emekli Evi Kurs Merkezi **29** kursiyer

Olmak üzere toplam **921** kursiyer **01.01.2011 – 21.12.2011** tarihleri arasında kurs görmüşlerdir.

13- 01 / 01 / 2011 – 31 / 12 / 2011 TARİHLERİ ARASINDAKİ FAALİYETLERİMİZ

—12.01.2011 Çarşamba günü saat 17.00 de Belediyemiz Mezbahasının açılışı ve ardından protokole çeşitli ikramların verilmesi.

—12.01.2011 Çarşamba gününden itibaren her hafta saat 14.00 de Cumhuriyet Mahallesi Sosyal yaşam Merkezinde bayanlara yönelik Aile içi şiddetin önlenmesi ile ilgili olarak Belediyemiz ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ile ortaklaşa seminer verilmiştir.

—16.02.2011 Perşembe günü saat 17.00 de Belediyemiz tarafından yapılan Öğle beli Mahallesi Sosyal Yaşam Merkezinin açılışı ve çocuklara çeşitli ikramların dağıtımı.

—Belediyemizin Kültür faaliyetleri çalışmaları dahilinde 17 Nisan 2011 Pazar günü saat 12.00 de Yeşil Mahalle nikâh salonumuzda Eğitici Gazi Bulut tarafından sınav öncesi öğrencilerimize moral motivasyon konulu konferans verilmiştir

—28.02.2011 Pazartesi günü saat 15.00 de Belediyemiz tarafından yapılan 5000 evler Cumhuriyet mahallesindeki huzur parkın açılışı ile Belediyemiz kent orkestrası tarafından halkımıza konser verilmesi.

—26.04.2011 Salı günü saat 15.30 da Atatürk Mahallesi ve Namık kemal mahallesi Sosyal yaşam Merkezlerinde **23** adet okuma yazma,**78** adet bilgisayar ve **17** adet diksiyon kursu olmak üzere toplam 108 kursiyer öğrencilerine sertifika verme töreni yapılmıştır.

—27.04.2011 Çarşamba günü saat 15.30 da 5000 Evler Cumhuriyet Mahallesi Sosyal yaşam Merkezinde **66** kursiyer öğrenciye sertifika verme töreni yapılmıştır.

—29.04.2011 Cuma günü saat 17.00 de Minibüs terminalinin açılışı ile Toplu temel atma töreni organizasyonu yapılmıştır.

—10.06.2011 Cuma günü onur parkın açılışı ve çocuklara yönelik pamuk şeker, macun ile mısır dağıtımı ve Belediyemiz kent orkestrası tarafından mini bir halk konseri verilmiştir.

—04 Temmuz 2011- 31 Temmuz 2011 tarihleri arasında İstanbul izci kampına **4** grup halinde Belediyemiz olarak **97** izci grubu ücretsiz İstanbul izci kampına Atatürk anıtında yapılan törenle gönderilmiştir.

—5000 evler Cumhuriyet Mahallesi Sosyal yaşam Merkezi altında bulunan dershanede maddi durumu iyi olmayan **33** öğrenciye Matematik, Fen ve Teknoloji, İnkılâp tarihi ve Türkçe konularında teorik olarak gönüllü hocalar tarafından 05.05.2011–25.05.2011 tarihleri arasında kurs verilmiştir.

—31.05.2011 Salı günü saat 15.00 de Aydınlık evler Sosyal Yaşam Merkezinde **25** kursiyer öğrenciye sertifika verme töreni yapılmıştır.

—01 Ağustos 2011 tarihinde başlayan ramazan ayı nedeniyle 100 evler Münibis durakları yanında bulunan boş alana iftar çadırının kurulması ve Belediyemiz ile derya Restaurantla koordineli 600 kişilik iftar yemeği verilmiştir.

—26 Eylül 2011 Pazartesi gününden itibaren 5000 Evler Sosyal yaşam merkezi, Şirin evler Mahallesi Sosyal yaşam Merkezi, Namık Kemal mahallesi Sosyal Yaşam Merkezi, Aydınlık evler sosyal yaşam Merkezi ile Öğle beli Mahallesi Sosyal yaşam Merkezlerine Eğitim Müdürlüğü tarafından görevlendirilen İpek halı dokuma hocaları ile birlikte merkezlere halı tezgâhları yerleştirilmiştir.

—04.10.2011 Salı günü saat 16.00 da Çam kent yanında bulunan kademeli parkın açılış programı yapılmıştır.

—05.10.2011 Çarşamba günü saat 17.00 de köprübaşı asansör kulenin açılışı İl protokolunun katılımı ile yapılmıştır.

—11.10.2011 Pazartesi günü saat 11.00 de Ahilik haftası kutlaması Karabük Esnaf odası Başkanlığı ile koordineli olarak Atatürk anıtında kutlama programı yapılmıştır.

—12.10.2011 Çarşamba günü saat 17.00 de Terminal üst geçi tin İl Protokolü ile açılış organizasyonu yapılmıştır.

—28.11.2011 Pazartesi gününden itibaren Şirin evler sosyal yaşam merkezi,

—5000 Evler Sosyal yaşam Merkezi

—Namık kemal mahallesi Sosyal yaşam merkezi

—Aydınlık Evler Mahallesi Sosyal yaşam merkezi

—Öğle beli Mahallesi Sosyal yaşam merkezlerinde ipek halıcılığı kursumuz açılmış olup, bu kurslarda toplam 79 öğrenci kurs görmektedir.

—07.12.2011 Salı günü saat 14.00 de Namık kemal mahallesi Sosyal yaşam merkezinde 96 kursiyer öğrenciye sertifika verme töreni yapılmıştır.

—07.12.2011 Çarşamba günü saat 16.00 da Esen tepe parkının açılması ve ardından çocuklara yönelik çeşitli ikramların dağıtımını.

—2011 Yılında Mahallelerimizde faaliyette bulunan sosyal yaşam merkezlerinde ipek halıcılığı kursları da dâhil 921 öğrencimize bu merkezlerde hafta içi ve hafta sonlarında kurs verilmektedir.

Müdürlüğümüzce, milli bayramlar, açılışlar, konserler ve çeşitli anma günleriyle ilgili Valilik ile İl Milli Eğitimle düzenlenen toplantılara iştirak edilmiştir. Toplantılarda alınan kararların gereği Müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir.

Müdürlüğümüzün bünyesinde kurulan Karabük Belediyesi Mehter takımı çeşitli etkinliklerde konserler vermiş olup halkımızın takdiri ile karşılanmıştır.

Belediyemizce gerçekleştirilen hizmet ve projelerin açılışları Müdürlüğümüz tarafından organize edilmiştir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi ilgili Belediye Başkan Yardımcısı tarafından yapılmaktadır.

D-Diğer Hususlar:

Müdürlüğümüzün İdari İşleri:

—Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek.

—Müdürlüğümüzün bünyesinde Halk Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak açılmış olan kursların denetimini yapmak, Müdürlüğe bağlı bulunan kurs hocaları ile personelin sevk ve idaresini yapmak.

—Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerini tanıtmak amacıyla birimler arasındaki organizasyonu sağlamak.

—Çalışma verimini artırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak abone olmak.

—Hizmetlerin yürütülmesi ve halka çeşitli sosyal aktiviteler için gerekli cihaz ve malzemeleri temin etmek.

II-AMAÇ VE HEDEFLER:

A-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün amaç ve hedefleri: Belde Belediyemizde yaşamını sürdüren görev alanımızdaki belde halkımızın Kültürel gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek, uygun ve çağdaş bir yurttaş olarak uygarca bir yaşam sürdürmelerini sağlamak.

B-Temel politikalar ve öneriler: Müdürlüğümüz Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 sayılı belediye kanununun 14 ncü maddesinde de belirtildiği gibi kültür sanat, turizm tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet, beceri kazandırma, kadın ve

Çocuklar için koruma evleri açma, okul öncesi eğitim kurumları açma, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların işlevlerinin korunması, tanıtılması, ayrıca verilmeyen diğer eğitsel, kültürel, sanatsal, mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetlerinde yapmak veya yaptırmak gibi faaliyetlerde amaç ve hedefimizdir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler:

- 1-Bütçe ve Uygulama sonuçları
- 2-Temel Mali Tablolara ilişkin açıklamalar
- 3-Mali denetim sonuçları
- 4-Değer hususlar

B-Performans Bilgileri:

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

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

B-Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde 1 Şeften başka kadrolu personel bulunmaması, eksik personelle çalışılması

C-Değerlendirme:

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakları etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullandığımı, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemleri yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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, İdarenin menfalarına zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

KARABÜK BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

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

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

C- İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ilişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 1 şehir plancısı, 2 İnşaat Mühendisi, 2 Mimar, 1 Harita Mühendisi, 3 Harita Teknikeri, 3 Restoratör

Tekniker, 1 Jeoloji Mühendisi, 5 Memur, 4 işçi tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı, İmar- Kayıt bürosunda 3, Planlama Bürosunda 4, Numarataj Bürosunda 1, Ruhsat Bürosunda 4, Harita Bürosunda 5 personel ve 3 Hizmetliden oluşmaktadır.

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

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri, Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş, 1 Müdür, 2 şehir plancısı, 2 İnşaat Mühendisi, 2 Mimar, 1 Harita Mühendisi, 3 Harita Teknikeri, 3 Restoratör Tekniker, 1 Jeoloji Mühendisi, 5 Memur, 4 işçi ile görevler yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüze gelen 4365 evrak için işlem yapılmış olup, 3367 giden evrak olmuştur. 415 adet su abonesi yapılmıştır.

Planlamaya gelen 1516 evraktan, 1194 imar durumu, 89 imar tadilatı, 233 te muhtelif evrak için işlem yapılmıştır.

Soğuksu ve Yeşil mahalle Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje alanında Bakanlar Kurulu kararı alınarak 16 ha alanda dönüşüm bölgesi ilan edilmiş, alanda tespit ve değerlendirme çalışmaları yapılmak üzere ihalesi gerçekleştirilmiş çalışmalar devam etmektedir. Bunun dışında depremsellik açısından öncelik arzeden iki adet bölge Kentsel Dönüşüm Bölgesi olarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığına teklif edilmiştir.

Kent bütünü imar planlarının revizyonu ve yeni yerleşime açılması planlanan alanlara ilave imar planı yaptırılması ile ilgili ihale yapılmış, çalışmalara devam edilmektedir.

Ruhsat servisinde 123 adet yapı ruhsatı, 92 adet yapı kullanma izni, 13 asansör ruhsatı düzenlenmiş, 208 adet kat vizesi kontrolü yapılmıştır. 42 binaya tamir izni verilmiş olup, Mail-i inhidam komisyonu ile 12 adet binaya işlem yapılmış olup 5 adedi yıkılmıştır. 91 adet şikayet dilekçesi işleme alınmış, 68 adet zemin etüt raporu incelenerek onaylanmıştır. Diğer resmi kurumlarca oluşturulan (GSM, Sığınak) komisyonlarda Belediyemiz adına görev alınmıştır.

Belediyemizce yapılan kütüphane binasına ruhsat tanzim edilmiş, minibüs terminal binası yapımı tamamlandığından yapı kullanma izin belgeleri verilmiştir.

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

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

2011 yılı nüfus sayımına göre merkez nüfusumuz 108,504 kişi, il nüfusu 219 728 kişi olarak tespit edilmiştir.

Harita servisinde 54 adet imar uygulaması, 60 adet Harita TUS dosyası incelemesi ve yol kotu verilmesi, 81 adet mevcut durum ölçümü ve temel vize, 8 adet cins değişikliği işlemi gerçekleştirilmiştir.

Soğuksu Mahallesi'nde bulunan mezbahane'nin Kayacık Köyü Menise köyü mevkiinde Hazine mülkiyetli taşınmazın taşınması ile ilgili tahsis işlemleri tamamlanmış olup tahsis alınan parselde Mezbahane Tesisi kurulmuş olup 2 yıl ön süreli tahsis kesin tahsise çevrilmiştir.

Mülkiyeti Şirinevler Mahallesi Site İşletme Kooperatifi ve Belediyemize ait Yenişehir Mahallesi 127 ada 1-11-12-13 nolu parsellerde Ticaret ve Meydan olarak yapılan düzenlemenin parsellasyon işlemlerinin yapılması ve sicilinde Belediyemize şartlı bağışın sağlanarak tapularının çıkarılması işlemleri tamamlanmış olup kat mülkiyetine geçiş işlemleri devam etmektedir.

Halim deresinde Belediyemizce yapılacak duble yol gereği yol ortasına alınacak dere ile ilgili proje çalışmaları tamamlanarak DSİ' ne sunulmuştur.

Eski tabur alanında Belediye Hizmet Alanı olarak kullanılan toplam 136 000 m2 alanlı taşınmazların kullanımını süresince, süresiz olarak Belediyemize tahsisi sağlanmıştır. Yine bu alanda Sebze ve Meyve

Hali Alanı olarak belirlenen alanda servisimizce parselasyon yapılarak oluşturulan 427 ada 102 parselin Hazineden 2012 Ocak ayında devri alınmak üzere tahsis işlemleri tamamlanmıştır. Kapullu Mahallesi Deretarla mevkiinde 70 hektarlık alanda 18. Madde Uygulama işi ihale edilmiş, uygulama mahallinde yapılan temayül yoklaması sonucu Üniversite mahallesine kaydırılmıştır. Uygulama aynı yüklenici ile 70 hektarlık yeni alanda devam etmektedir.

Mücvir saha sınırları içerisinde yeni çekim uydu fotoğrafının siparişi doğrudan alım yöntemiyle Türksat A.Ş. ye yaptırılmakta olup 2010 ve 2011 yılları Haziran aylarında iki ayrı çekim yapılmıştır. Şirinevler Mahallesinde yeni yapılacak hastane ve Belediyemizce yapılan düzenlemeler gereği İmam Hatip Lisesi ve Endüstri Meslek Lisesi arasında yapılacak bölünmüş yol gereği ıslah edilecek dere ve yolu projelendirmesi yapılmıştır.

Beşbinevler Mahallesinde bölgedeki yangınlara zamanında müdahale edilebilmesi için Hazine mülkiyetli 284 ada 16 parselin tahsisi talep edilmiş olup kesin tahsise esas ön tahsis işlemleri tamamlanmıştır.

Eski itfaiye alanı olan ve satışı düşünülen alan üzerinde gerekli parselasyon işlemi yapılarak binanın oturduğu alanda satışa esas 790 ada 10 parsel oluşturulmuştur.

Şirinevler Mahallesi ile Meslek Lisesi arasında planlanan 22 m lik yolun açılabilmesi amacıyla Dereevler mevki 1045 ve 1053 adalarda Belediyemizce yapılan 18. Madde uygulama çalışmaları tamamlanarak, bedelsiz yol terkini sağlanmıştır

Fatih Mahallesi 127 ada 125 parsel nolu Hazine mülkiyetli taşınmazın İmar planındaki kullanım amacına uygun olarak Park olarak tahsisi tamamlanmıştır.

Üniversite Mahallesinde yaklaşık 23.360 m² yüzölçümünde tamamı park ve yolda kalan 2318 parsel noda Hazine mülkiyetli taşınmazın Belediyemize devri, Hazineden talep edilmiştir.

İlimiz Şehir Merkezinde imar planımızda Kentsel Park Alanında kalmakta olan 100 Evler mevkiindeki mülkiyeti Kardemir A.Ş. adına kayıtlı 68 ada 24-22-25-142-152-182 parsellerin 49 yıllığına Belediyemiz adına İrtifak Hakkı Tesisine esas protokol imzalanmıştır.

Kılavuzlar Köyünün Belediye Sınırlarına katılımı ile ilgili Meclis Kararına takiben fenni evraklar hazırlanmış, dosya Valilik Makamına sunulmuş, muhtarlıkça Belediyemiz Aleyhine açılan dava Belediyemiz lehine sonuçlanmıştır. Mahalli idareler tarafından tekrar istenen gerekçe raporu tanzim edilerek kuruma sunulmuş olup işlemler devam etmektedir.

Karabük- Yenice karayolu üzerinde Soğuksu Mahallesi çıkışından, Pirinçlik mevkiine kadar Yeşilköy, Ödemiş, Kahyalar ve Ödemiş sınırları içerisinde kalan yaklaşık 228 hektarlık alanın Mücvir Sahaya katılımı ile ilgili Meclis Kararı alınmış olup katılım teknik evrak hazırlıkları hazırlanarak Bakanlığa sunulmuştur.

Kılavuzlar Köyünde Karabük-Kastamonu karayolu ile Üniversite arasında yapılaşmaya uygun parsel üretimine esas 18. madde uygulaması Belediyemizce yapılmakta olup parselasyon işlemi tamamlanmış, tescile esas diğer işlemler devam etmektedir.

Şirinevler Mahallesi ile Meslek Lisesi arasında planlanan 22 m lik yolun açılabilmesi amacıyla TOKİ ye ait 217 ada 153 ve 154 parsellerdeki yolda kalan kısımların Bedelsiz Terkini servisimizce yapılan imar uygulamasıyla tapusundan düşürülmüştür.

Karabük – Ankara Karayolu yanı Soğanlı Çayı Islah Projesi çalışmaları, Karabük – Ankara Karayolu yanı Hamzalar mevki Belediye Hizmet alanı yanı Eskipazar Çayı Islah Projesi çalışmaları, 100. Yıl Mahallesi ve 5000 evler mahallesi arası alt geçit projesi ve Bıdak deresi üst kısım bağlantı dere ıslah projesi çalışmaları, Üniversite mahallesi öğrenci evleri yanından Araç çayına bağlantı dere ıslah projesi çalışmaları, Kastamonu kavşak ile Safran Sağlık arası karayolu yan tarafı yan yol projesi çalışmaları yapılarak kontrol ve onay alınmak üzere D.S.İ' ye sunulmuştur.

Kamulaştırma işlemlerine devam edilmiş, Kayabaşı Mahallesi Çobantepesi Mevkiinde 4439 m² park ve 582 m² yol alanı 9.835 TL bedelle istimlak edilmiş olup mahkemede olan istimlaklardan vazgeçilmiştir. İstimlak % 60 oranında tamamlanmıştır.

Kurtuluş Mahallesi Gökdere Mevkiinde 332 m² yol alanı 20.283- TL. bedelle istimlak edilmiş ve yol açılmıştır.

Yenişehir Mahallesi 38 evler Mevkiindeki 6788 alanlı Kardemire ait binalar için 795.782 TL enkaz bedeli ödenerek alan düzenleme aşamasındadır.

100. Yıl Mahallesinde 18. madde sonrası yolda kalan 2 adet bina için 56.500-TL enkaz bedeli ödenerek yollar açılmış, Pazar yeri ve yolda kalan diğer binaların istimlakı mahkemece devam etmektedir.

Zopran Köyü Hamzalar Mevkiinde 193 su kuyusu alanı 4.856-TL-bedelle istimlak edilmiştir.

Bayır Mahalle Battı-Çıktı projesi kapsamında yolda kalan bina ve 115 m² arsası 211.724,00-TL bedelle kamulaştırılarak bina yıkılmış ve yol açılmıştır.

Soğuksu Mahallesinde 881 yol alanı 21.288,00 TL bedelle istimlak edilmiş olup yol açılmıştır.

Fevzi Çakmak Mahallesinde 337 yol alanı 11.780,00 TL bedelle istimlak edilmiş olup yol açılmıştır.

Değişik mahallelerde 2623 alan hibe yöntemiyle Belediyemize kazandırılmıştır.

Artık parsel konumunda kalan 14 alan 1.720,00-TL bedelle satılmıştır.

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

D-Diğer Hususlar:

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

H- Mali Bilgiler:

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

İ- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

C- Zayıflıklar: Dosyalama sisteminin eskiliği, netcad ve autocad programları için her kullanıcıya yeterli eğitim verilmemesi, internetin kısıtlı kullanılması, süreli yayınları takip imkanının azlığı, fuar-konferans ve farklı proje uygulamaları hakkında teknik geziler yapılarak teknik personelin ufkunun geliştirilmemesi zayıflıktır.

D- Değerlendirme

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi amir, memur ve hizmetli ile 4857 sayılı İş Kanununa ve Toplu İş Sözleşmesine göre çalışan daimi ve geçici işçilerin hizmet şartlarını niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak ve sorumluluklarını yürüten birimdir. Personelin işe alınması, sınıflandırılma, derece terfileri, kademe ilerlemeleri memurların hak ve yükümlülükleri, disiplin işlemleri, nakil görevlendirmeler, rapor ve izin işlemleri, emeklilik, istifa ve kayıt kapama işlemleri, askerlik, pasaport, öğrenim değişikliği ve hizmetlerin birleştirilmesi ve gerektiğinde iş akitlerinin fesh-i gibi işlemler yapılmaktadır.

Belediyemizde çalışan memur ve işçilerimizin özlük hakları ile ilgili işleri yürüten İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz; Belediyemizde çalışan 1 Belediye Başkanı, 1 Seçilmiş Başkan Yardımcısı, 163 Memur, 151 işçi ve 10 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 326 personel ve 548 Mütahhit işçisi olup, tayin, terfi, rapor, intibak, emeklilik, disiplin ve hizmet içi eğitim işlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 Sayılı İş Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile verilen yetkileri kullanmaktadır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Norm Kadro Yönetmeliğine göre yapılandırılmıştır.

2- Örgüt Yapısı

22 Şubat 2007 tarihli ve 26442 Sayılı Resmi gazetede Yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” gereğince 2 Başkan Yardımcısı, 11 asıl Müdür, 9 seçilecek Müdür, 6 Uzman, 34 Şef, 4 Avukat, 2 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 6 Müfettiş, 2 Müfettiş Yardımcısı, 67 İdari Personel, 60 Teknik Personel, 13 Sağlık Personeli, 12 Yardımcı Hizmet Personeli, 2 İtfaiye Amiri, 6 İtfaiye Çavuşu, 54 İtfaiye Eri, 4 Zabıta Amiri, 12 Zabıta Komiseri ve 72 Zabıta Memuru olmak üzere 379 kadrosu, 190 adet işçi kadrosu verilmiştir.

Yönetmelik gereğince 7 Müdürlük seçilerek asıl Müdürlüklerle beraber 18 Müdürlük faal olarak kurulmuş ve bu kadrolarımız Belediye Meclisi kararları ile güncelleştirilmektedir.

Yine Yönetmelik gereğince İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak 1 Müdür, 1 Şef ve 2 Memur ile hizmet verilmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 6 Bilgisayar, 3 Yazıcı, İnternet Bağlantısı, 2 Daktilo, 3 Telefon, 11 dolap, 7 masa ve çeşitli demirbaşlardan oluşan eşyalar ile diğer mevzuatlarla ilgili kanun kitabı, doküman ve broşürlerden oluşmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

01.01.2012-31.12.2012 tarihlerinde (2011 yılında) Belediyemizde 1 Belediye Başkanı, 1 Seçilmiş Başkan Yardımcısı, 163 Memur, 151 İşçi ve 10 Sözleşmeli Personel olmak üzere toplam 326 personel bulunmaktadır. Buna ilave olarak çeşitli birimlerimizde hizmet satın alımı yolu ile hizmetler de yürütüldüğünden buralarda da mütahhitlere bağlı 548 işçi personel istihdam edilmektedir.

MÜTEAHHİT ÇALIŞANLARI BİRİMLERİ

ÇALIŞAN SAYISI

Temizlik İşleri Müdürlüğü	151
Fen İşleri Müdürlüğü	132
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	108
İtfaiye Müdürlüğü	35
Veteriner İşleri Müdürlüğü	22
Mali Hizmetler Müdürlüğü	16
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	62
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	22

TOPLAM : 548

Belediyemizde bulunan ve özellikle hizmet birimlerinde hizmet ihalesi ile çalıştırılması düşünülen ve uygulanan müteahhit elamanlarının, 2011 yılı içinde müdürlüğümüzce tamamı kayıt altına alınmış ve bunlara da Belediye müteahhit elamanı kimlikleri çıkarılmıştır. Mesai saatlerinde Belediye otobüslerinde, Belediyede mesaiye giriş ve çıkışlar dijital kimlik kartları kullanılmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

01.01.2011 - 31.12.2011 tarihleri arasındaki dönem içinde Belediyemiz servisleri ile ilgili yazışmalar dışında emeklilik, nakil ve istifa suretiyle Belediyemizden ayrılan toplam 24 personelin işlemleri yapılmıştır.

Ayrıca dönem içinde Belediyemiz memurlarının yetiştirilmeleri amacıyla hizmet içi eğitim yönetmeliğine göre 2011 Yılı 1 nci ve 2 nci altı aylık dönemler halinde hizmet içi eğitim programları düzenlenerek Valilikçe onaylanmış ve ilgili program dahilinde memur personele hizmet içi eğitim verilmiştir.

Dönem içinde Memur personelden; 2011 yılı içerisinde 5 memur emeklilik nedeniyle, 1 memurda başka kurumlara nakil yoluyla ve 1 memurda istifa olmak üzere toplam 7 kişi görevlerinden ayrılmışlar, 16 işçi emeklilik nedeniyle, 1 işçide istifa nedeniyle toplam 17 kişi görevlerinden ayrılmıştır.

Buna göre 01.01.2011 tarihinde 170 Memur, 168 İşçi, 8 Sözleşmeli personel ve 470 müteahhit elemanı olmak üzere toplam 816 olan personel sayımız, 31.12.2011 tarihi itibarıyla 163 Memur ve 151 İşçi ve 10 Sözleşmeli personel ve 548 müteahhit elemanı olmak üzere toplam 872 kişidir.

Belediye de çalışan tüm çalışanların Belediye ye giriş ve çıkışlarını kontrol altına almak ve bunu bir disipline bağlamak için personel takip cihazları ile Belediyemiz de çalışan Memur, İşçi ve Müteahhit elamanlarının dijital Belediye kimlik kartları ile (Memur, İşçi, Müteahhit elemanı) personel takip cihazlarından giriş ve çıkışların bu kartlarla yapılması sağlanmakta olup, ve sistem halen çalışmaya devam etmektedir.

Dönem içinde Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda diğer servislerle yazışmalar yapılmış ve günlük evraklara cevap verilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Yasa'da İç Kontrol, harcama birimleri ile mali hizmetler biriminde oluşan ön mali

Kontrol ve iç denetim olarak tanımlanmıştır. Kurum olarak iç kontrolü, belirlediğimiz amaçlara ulaşmamızı, faaliyetlerimizi mevzuata uygun ve verimli bir şekilde yürütmemizi sağlayacak, idare tarafından oluşturulan organizasyon, yönetim ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak algılamakta ve önemsemekteyiz. Bu nedenle Belediyemize tahsis edilen iç denetçi kadromuzdan birine iç denetçi olarak bir personel istihdam edilmiş ve 24.12.2007 tarihinde bu görevine başlatılmıştır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak, görev ve hizmet alanlarımıza giren konularda kanun, tüzük ve yönetmelikler gereğince en iyi hizmeti sunmak ve personelimizi en iyi şekilde yetiştirmektir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

Temel Politika ve öncelik olarak da halka hizmet odaklı ve halka hizmet için insan yetiştirmek ve insan yetiştirmek olacaktır. Hedeflerimiz arasında insana önem veren bir Belediyecilik anlayışı içinde olunacaktır. Stratejik Planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak.

III- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

PERSONEL	2011 YILI BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	2011 YILI BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI
ÖDENEKLERİ	241.817,02 TL	252.488,54 TL

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Birimimiz norm kadro esaslarına uygun olarak 1 müdür, 1 şef, ve 2 memurdan oluşmakta ve Belediyemizin diğer birimlerinde çalışan personellerin özlük hizmetlerini yürütmektedir. Bunun yanında yılın 6'şar aylık dönemlerinde hizmet içi eğitim programları düzenlenmekte personelin eğitilmesi sağlanmakta, aylık çalışma raporları aylık olarak yapmış olduğumuz faaliyetlere ilişkin düzenli olarak tutulmakta, Başkanlık Makamınca istendiğinde sunulmaktadır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- Personel istihdamı Bütçe ödeneklerine göre yapılmaktadır.
- Bütçe ödenekleri % 30' u aştığından istihdam kısıtlamasına gidilmektedir.
- Hedeflenen personel istihdamı gerçekleştirilmiştir.
- Kaynak ihtiyaçları Belediye Bütçesindeki gelir ve gider durumuna göre karşılanmaktadır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Personel İstihdamı konusunda daha seçici ve daha bilgili kişilerden istihdam yapılması, mevcut personellerin yetiştirilmeleri konusunda hizmet içi eğitimlere önem verilmesi ve bu eğitimlerin stratejik plan çerçevesinde Karabük dışına da taşınarak Üniversitelerle iş birliği yapılması, personelin moral motivasyonu açısından iyileştirmeler yapılması (sosyal aktiviteler) Yasal verilecek haklarının da zamanında verilmesi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde,

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

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

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

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

Bilgilerinize arz ederim.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Rafet VERGİLİ
Belediye Başkanı