



BARTIN BELEDİYESİ

2016 FAALİYET RAPORU





ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Saygıdeğer dostlarım,

Belediyemizin 2016 yılına ait performans faaliyet raporundan oluşan bu kitapta, yapılan çalışmalar sizlere sunulmaktadır. 2009 yılından bu yana olduğu gibi, kentimizin geleceğine yaptığımız hizmetlerin onurunu taşımaya devam ediyoruz. Kentimizin sadece bugününü değil gelecek 50 yılını planlayan bir anlayışla çalışıyoruz. “Halka Hizmet, Hak’ka hizmettir” düsturuyla, gecemizi gündüzümüze katarak, siz değerli dostlarımıza ve gelecek nesillerimize daha iyi bir Bartın yaşatmanın gayreti içindeyiz.

80 milyon TL. olarak belirlenen 2016 yılı bütçemizin, %22 oranında büyük bir payını yatırım olarak ayırarak, başarılı yatırımlara imza attık.

Bu yıl içerisinde Karaçay Piknik Alanı hizmete açıldı ve binlerce piknik sever Karaçay’da rahat ve güvenli ortamda ailece piknik yaptı.

3000 tonluk su deposu projemizi Kültür ve Turizm Bakanlığı’ndan da destek alarak yaptık.

İnkumu su şebekesini yeniledik.

Karaköy Mahallesi’nde Bartın Belediyesi 140. Yıl Parkı’nı yaparak üniversite öğrencilerimizin güzergâhında da bulunan bu bölgeye güzel bir sosyal tesis ve park kazandırdık.

Yüzde 85'i Avrupa Birliği, yüzde 6'sı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı hibesi, yüzde 9'u Bartın Belediyesi'nin bütçesi ile yapımı devam eden İnkumu Atıksu Arıtma Tesisleri ve Derin Deniz Deşarjı ile Bartın Kanalizasyon Atıksu Arıtma Tesisleri'ni tamamladık ve işletmeye aldık. Arıtma Tesisleri için Belediyemizin projeye katkısı olan yüzde 9'luk kısma tekabül eden 3.000.000 TL'nin, 1.362.840 TL'si 2016 yılında olmak üzere toplam 2.300.000 TL'sini bütçemizden ödedik.

İnkumu'nda büyük bir altyapı yenileme çalışması başlatarak tamamladık. 36 sokağın kanalizasyon, yağmur suyu ve su şebekelerini yenileyerek beton parke ile yollarını yeniden yaptık. Belediyemizin koordinasyonunda, Bartın Belediyesi, Devlet Su İşleri, Türk Telekom, Başkent Elektrik'in çok güzel ve koordineli bir çalışma planı uygulayarak gerçekleştirdiği alt yapı çalışmaları ile İnkumu'nun tüm alt yapı sorunları çözümlendi. Hacettepe Üniversitesi'ne ait alanda temizleme ve zemin iyileştirme çalışması yaparak, İnkumu'na 800 araçlık bir otopark kazandırdık.

2016 yılı içerisinde Bartın'a kazandırdığımız bir diğer tesis ise Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ve Teknik Atölyeler oldu. Yaklaşık 50 yıldır Yalı Mevkii'nde hizmet veren ve derme-çatma halde olan bu birimlerimiz, Sanayi Sitesi'nde 2.500.000 TL. harcanarak yapılan, 100 yıla hitap edecek şekilde tasarlanan bir tesiste hizmet vermeye başladı.

2016 yılı içinde Belediyemizin araç-gereç parkına 1cenaze aracı, 2 kamyonet, 1 kamyon, 1 motosiklet, 1 kazıcı-yükleyici, 1 450 kva lık jeneratör, İnkumu cankurtaran hizmetleri için 1 Zodyak bot ve 1 jet-ski, 1 forklift alındı.

Yine 2016 yılı içerisinde 22.100 m2 beton parke kaldırım, 9.5 km.si beton parke, 20 km.si sıcak asfalt, 15 km.si sathi kaplama asfalt olmak üzere 44.5 km yol yapıldı.

Doğalgaz çalışmalarımız büyük bir hızla devam etti.

10 adet yeni park yapılarak, 5 park revize edildi.

Bartın Kent Tarihi Müzesi ihalesi yapıldı.

Kavaklı Caddesi İyileştirme Projesi başladı.

65 yaş üstü ihtiyaç sahiplerine evde bakım hizmeti verecek ve paylaşım merkezi olarak kullanılacak eski itfaiye binası tadilatı başlatıldı.

11 bin m2.lik Gazhane Kültür Parkı Projesi ihale edildi.

Tarihin korunması, kültürün geleceğe aktarılması, mekân tasarımı ve insana hizmet boyutunda sürekli gelişen bir Bartın oluşturmak vizyonu ile hizmet verdiğimiz Bartın Belediyesi'nde; 2016'da önemli çalışmalar yaptık.

Tarihi değerlerimizin gün yüzüne çıkarılması ve geleceğe miras olarak iletilmesi için Karaköy Mahallesi'nde Kozlar, Demirciler Mahallesi'nde Kuleyanı, Orduyeri Mahallesi'nde Orduyeri, Daristani ve Ilıca Çeşmeleri restore edilip çevre düzenlemeleri yapıldı. Orduyeri'nde dibek taşı düzenlemesi ile Kemerköprü ve Esentepe'de taş fırın yapımı gerçekleştirildi.

2016 yılında Ramazan ayında ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın evlerine 80 bin öğün sıcak yemek dağıtarak, Belediye Sosyal Tesislerimizde vermiş olduğumuz geleneksel iftar yemeklerimizde de 5000 kişiyi misafir ettik. Aşure ve kandil günlerinde tatlı ikramlarımız devam etti.

Halkımızın acısında acı duyduk, sevincinde sevincini paylaştık. Her zaman halkın içinde bir Belediye yönetimi olduk.

2016 yılında da cenaze hizmetlerimiz devam etti. 567 sefer ve 83,100 km yol yaparak il içi ve il dışına cenaze naklini ücretsiz gerçekleştirdik. Yaklaşık 2100 aileye gıda, 500 aileye yakacak odun, 100 aileye okul kıyafeti, 100 aileye kırtasiye yardımı yaptık. 210 üniversite öğrencisinin ev eşyalarını ücretsiz taşıdık.

2016 yılında sadece bayanların katılımı ile K lt r Gezisi düzenledik. Bolu-Gölcük-Abant K lt r Gezisine yaklaşık 2 bin bayan katıldı.

24 saat hizmet veren Belediye Acil Hizmet Merkezi ile sel, kar yağışı ve her türlü afete karşı halkımızın yanında olmaya devam ettik.

Bilim Atölyesi, Resim Atölyesi, Geleneksel Türk Sanatları Atölyesi, şehir Tiyatrosu, Türk Halk Müziği ve Türk Sanat Müziği Korusu, Halk Dansları, Ritim Grubu, Maket Kursu, Dil Kursu, Belediye Spor Kulüpleri, Step-Aerobik kursu gibi sosyal aktivitelerimizden 1600 kişi yararlandı. Sosyal, k lt rel ve sportif etkinliklerimiz devam etti.

2016 yılında 21.195 kişi e-belediyecilik hizmetimizden faydalandı.

Değerli dostlarım,

2016 yılına ait bu faaliyet raporu ile belediyemizin çalışmalarını bilgilerinize ve meclisimizin onayına sunarken Belediye Meclis  yelerimize, Belediye Başkan Yardımcılarımıza, Daire M d rlerimize, Belediye Personelimize, çok teşekkür ediyorum.

‐Danışan akıl hata yapmaz‐ d st rumuz her zaman yol göstericimiz oldu, mutlu ve huzurlu bir çalışma ortamının oluşması için büyük bir çaba gösterdik. Vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak hedefimizdir. Çalışmalarımızda halkımız, meslek odaları, sivil toplum kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları ile iştişareye önem verdik. Gelir gider dengesini iyi koruyan, sorumluluk ve vicdan sahibi, Allah korkusu olan, kul hakkından sakınan bir belediye yönetimi olarak kapılarımız ve gönüllerimiz ardına kadar halkımıza açıktır.

‐Günü kurtaran değil, geleceğe dokunan‐ bir Belediye olarak, sizlerden aldığımız, güven, inanç ve g   ile, yine sizlerle el ele, gönül gönüle çalışmaya devam edeceğiz.

Saygı, sevgi ve selamlarımla.

Cemal AKIN
Bartın Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BELGE 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

EKLER



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon:

MİSYONUMUZ

Vatandaş memnuniyeti temelinde, mahalli müşterek ihtiyaçların ekonomik ve etkili şekilde karşılanması, dayanışma, yerel ekonominin gelişimi ve kentlilik bilincini artırmaya yönelik çalışmaları ile öncü adımlara imza atan idare.

VİZYONUMUZ

Doğası, tarihi ve kültürel değerleriyle bütünleşik; hemşehrilik anlayışının, kaliteli hizmet, estetik ve korunan kent dokusu ile harmanlandığı, yerli yabancı herkesin görmek istediği; geleceğin kalkınmış Bartın'ının inşa edilmesi.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Anayasamızın 127'nci maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmüne dayanılarak, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu bu alanda belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, anılan belediye kanunları ile belediyelerin görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları hizmet ve hususların tespit edilmiş olmasıdır. 5018 sayılı Kanun ile de söz konusu Kanunlarda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi sırasında, gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alan ve yetki sahibi olanlar ile bunların mali sorumluluklarının ortaya konulmuş olmasıdır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu

Bu kanunun amacı; belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

❖ İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar

veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açmak zorundadır.

❖ (...) (1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat

varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı amacıyla gençlere spor malzemesi verir, müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece

alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere Belediye Meclis kararı ile ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi yardım yapar.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesinde Yer Alan Görev Yetki ve Sorumluluklar

- ❖ Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- ❖ Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- ❖ Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- ❖ Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- ❖ Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- ❖ Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- ❖ Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- ❖ Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlarda sınırlı aynî hak tesis etmek.
- ❖ Borç almak, bağış kabul etmek.
- ❖ Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

-
- ❖ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
 - ❖ Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
 - ❖ Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
 - ❖ Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
 - ❖ Gayrisihhî iş yerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
 - ❖ Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

Belediye hizmetlerini vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunmak. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulamak ve hemşerilerimiz arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmaktır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:



Belediyemizin Başkan Yardımcıları, İç Denetçi, Yazı İşleri, Mali Hizmetler, İmar ve Şehircilik, Ruhsat ve Denetim, Hukuk İşleri, Destek Hizmetleri, Zabıta, Park ve Bahçeler, Fen İşleri, Bilgi İşlem, Özel Kalem ve Su İşleri Müdürlüklerinin bulunduğu ana hizmet binası, İtfaiye Müdürlüğü hizmet binası, Soğuk Hava Tesisleri ve Veteriner İşleri Müdürlüğü hizmet binası, Yaş Sebze ve Meyve Toptancı Hali Hizmet Binası, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Garaj ve Hizmet Binası, Liman İşletme Müdürlüğü Hizmet Binası, Sosyal Tesisler Hizmet Binası, Belediye Cep Sineması, 140. Yıl Parkı, Karaçay Piknik Alanı, Elmalık ve Cumhuriyet Yaşam merkezi, Kültür ve Sanat Merkezi, Kemal Samancıoğlu Etnoğrafya Müzesi, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Hizmet Binası, Eski Hizmet Binası ve İnkum Belediye Personeli Dinlenme Tesisleri bulunmaktadır. Gölbucağı mahallesi, yeni sanayi sitesi, 121 nolu cadde üzerinde, 2500 m2 alan üzerine yapılan 2 katlı, alt katı garaj, yemekhane, dinlenme salonu ve spor salonu, üst katında çalışma büroları, telefon santrali, eğitim salonu, mescit, çamaşırhane ve yatakhaneleri bulunan İtfaiye Müdürlüğü Hizmet Binasında, 24 saat esasi ile görev yapılmaktadır. Bartın Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Gölbucağı Mahallesi 119. Cadde no:4'de 2900 m2 kapalı alan ve 6500 m2 toplam alan üzerine kurulmuş, kendi bünyesinde 1 adet Lastik bölümü, 1 adet Metal bölümü, 1 adet Motor bölümü, 1 adet Marangozhane bölümü, 1 adet Oto elektrik bölümünün yanında, Fen İşleri, Su işleri, ve Elektrik bölümleriyle faaliyetlerini yürütmektedir.

Makine ve araç parkımızda ise 68 araç, 12 adet iş makinesi mevcuttur. Liman İşletmesinde kılavuz ve palamar hizmetlerinde kullanılan Uzunkum Römorkör, Söndüren3 Römorkör (Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğünden Kiralanmıştır.)ve Ayşe-Beste Marine Botu ile kurtarma hizmetlerinde kullanılan 2 adetZodiac Bot, 1 adet jet-ski 2 adet römorkör kullanılmaktadır.

Mevcut araç ve iş makinelerinin tasarruf anlayışı içerisinde kullanımı sağlanmaktadır.



NO	PLAKA NO	CİNSİ	MARKASI	MODELİ	İstiap Haddi	Motor No	Şasi No	Yakıt Cinsi
1	74 AZ 001	Otomobil	RENAULT LAGUNA	2001	4 Kişi	F4RC013028	VF1B56P6522963716	Benzin
2	74 BB 001	Otomobil	VOLSKWAGEN PASSAT	2006	4 Kişi	BLR038820	WVWZZZ3CZ6P034264	Benzin
3	74 BU 003	Otomobil	FIAT LİNEA	2011	4 Kişi	3,90002E+12	NM432300003151791	Dizel
4	74 AL 035	Kamyon	FATİH 200.26	1997	8910 Kg.	6BTAA50121093	1300014	Dizel
5	74 BS 074	Otomobil	RENAULT FULUANCE	2011	4 Kişi	K4MV8R011457	VF11ZB10543808411	Benzin
6	74 BD 091	Kamyonet	MITSUBISHI	2006	4 Kişi	4D56CC0101	MMBJNK6406D029225	Dizel
7	74 BD 092	Kamyonet	MITSUBISHI	2006	1060 Kg.	4D56CB0491	MMBJNK6406D016342	Dizel
8	74 AB 093	Kamyon	FORD CARGO 2114	2001	12850 Kg.	1A33294	NMOA17TEDA1A33294	Dizel
9	74 AF 113	Kamyon	FIAT 50NC	1983	2440 Kg.	804002365196233	12755	Dizel
10	74 BB 144	İtfaiye	MERCEDES-BENZ	2014	7 Kişi	900912C1070574	NMB37512212145859	Dizel
11	74 BS 148	Cenaze Aracı	FORD	2011	2 Kişi	BK47673	NM0XXXTTFBK47673	Dizel
12	74 BF 170	Kamyonet	MITSUBISHI CANTER	2006	1437 Kg.	4M40HC5858	NLTFE511B01042699	Dizel
13	74 BF171	Minibüs	FORD TRANSİT TRAVELLER	2006	15 Kişi	5K09420	NMOJXXTTFJ5K09420	Dizel
14	74 BF 210	Kamyonet	FORD RANGER	2006	1120 Kg.	WLAT696124	WF0DMFD306W517164	Dizel
15	74 BF 211	Kamyonet	FORD RANGER	2006	1120 Kg.	WLAT696955	WF0DMFD306W517384	Dizel
16	74 BF 212	Kamyonet	FORD RANGER	2006	1120 Kg.	WLAT695718	WF0DMFD306W516764	Dizel
17	74 BF 213	Kamyonet	FORD RANGER	2006	1120 Kg.	WLAT694477	WF0BMFE406W516221	Dizel
18	74 BF 214	Kamyonet	FORD CONNECT	2006	5 Kişi	6U00721	NMOGXXTPG6U00721	Dizel
19	74 DA 251	Motorsiklet	Kanuni	2013	1 Kişi	130316239	LJ4MGYDB8DJ017649	Elektrik
20	74 DA 252	Motorsiklet	Kanuni	2013	1 Kişi	130316286	LJ4MGYDB6DJ017679	Elektrik
21	74 AE 281	Tanker	İNTERNATİONAL	1978	10675 Kg.	358DM2D014440	8L85T0B010010	Dizel
22	74 BB 284	Kamyonet	MITSUBISHI CANTER	2006	3500 Kg.	4M40HB7253	NLİFE511B01042329	Dizel
23	74 BB 292	Kamyonet	FIAT DOBLO	2011	2 Kişi	3900016732767	NM426300009146119	Dizel
24	74 AC 302	Tanker	FATİH 110.08	1999	4500 Kg.	4BT50704648	NMC110FHXS103729	Dizel
25	74 AL 311	Arozöz	FORD F 600	1960	4000 Kg.	74TRSM509	F60J0E32031	Dizel
26	74 AL 312	Arozöz	BEDFORD	1977	6330 Kg.	J6389589	607305	Dizel
27	74 AL 317	Cenaze Aracı	DODGE	1971	2 Kişi	B225-61086	G011-10581	Dizel
28	74 BR 330	Otomobil	FIAT ALBEA	2011	4 Kişi	9200013765492	NM417800006500853	Dizel
29	74 AB 336	Kamyon	ISUZU NPR66	2002	3350 Kg.	AİOS28854	NNANPR66L02017687	Dizel

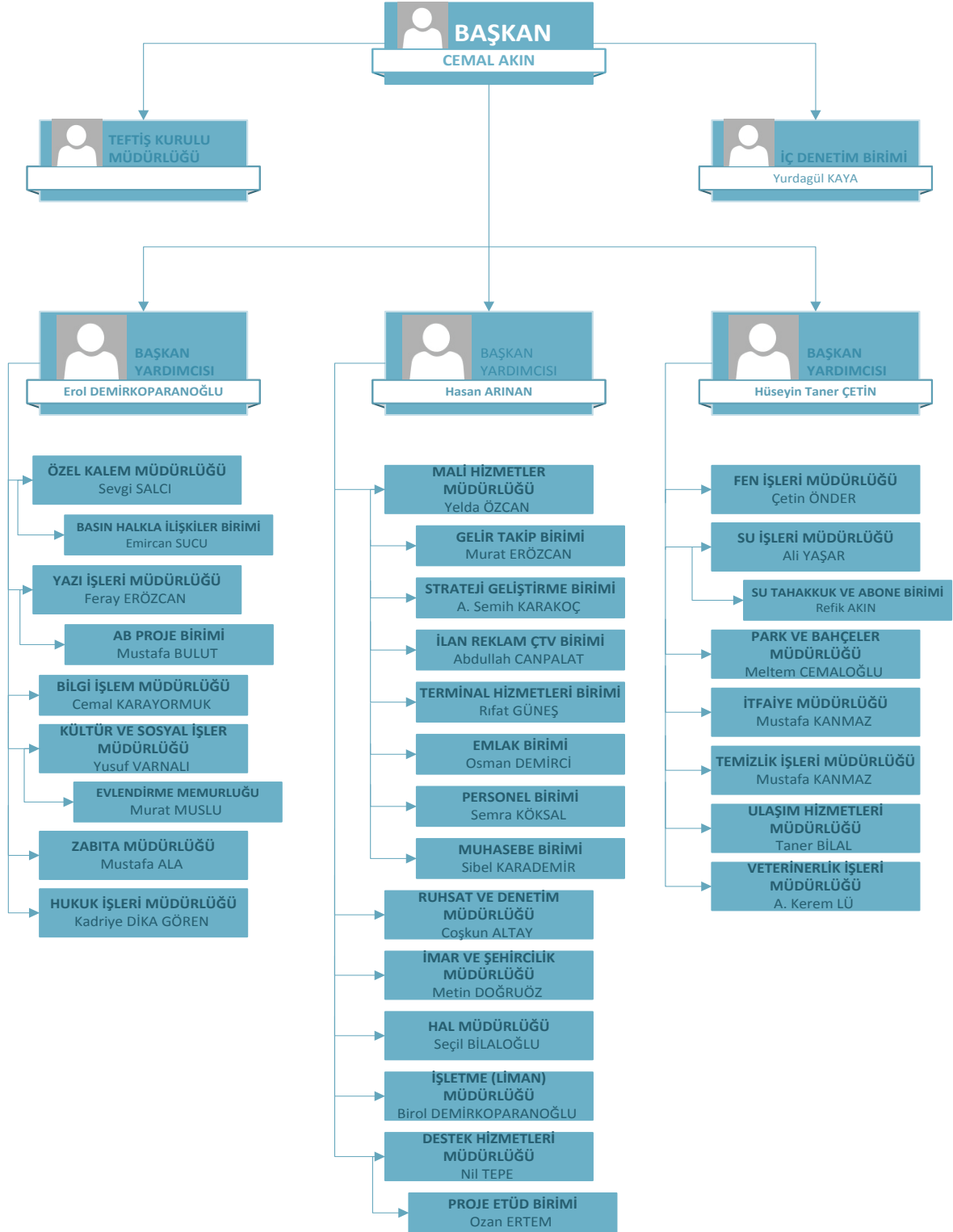
30	74 AC 346	Tanker	FATİH 145.22	1991	11200 Kg.	6BTD50108555	F0501385	Dizel
31	74 BD 367	Kamyon	MITSUBISHI CANTER	2006	2920 Kg.	4D34K58724	NLTFE659E01060718	Dizel
32	74 AL 372	Kamyon	FİAT 50 NC	1984	2000 Kg.	804002365447176	17050	Dizel
33	74 AL 373	Traktör	STAYER	1987	1 Kişi	27894	T2950211380	Dizel
34	74 DB 377	Otomobil	RENAULT FLUENCE	2014	5 Kişi	K9KJ836D350036	VF1LZLF0652060290	Dizel
35	74 AR 379	Kamyon	FATİH 220.26	1996	14270 Kg.	6CT50508699	203806	Dizel
36	74 AZ 403	Cenaze Aracı	MERCEDES	1992	2 Kişi	102010779780	WDB6670611P210487	Benzin
37	74 DB 448	Cenaze Aracı	FORD TRANSİT	2015	6 Kişi	FS16860	NM0XXXTTGXFS16860	Dizel
38	74 AU 479	Motorsiklet	PEUGEOT	2000	1 Kişi	12158732	VGA52AA0000007995	Benzin
39	74 AN 467	Kamyon	FORD CARGO 25/20	2002	14880 Kg.	1G33342	NMOA50TEDA1G33342	Dizel
40	74 DG 501	Cenaze Aracı	FORD TRANSİT	2016	3 Kişi	FJ56528	NM0DXXTTGDFJ56528	Dizel
41	74 BT 514	Otomobil	FİAT ALBEA	2011	4 Kişi	188A90003914136	NM417800006506228	Dizel
42	74 AL 528	İtfaiye	İveco Otoyol	2003	3 Kişi	804025203924612	NM5A858100T005172	Dizel
43	74 BV 540	Kamyonet	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	2012				Dizel
44	74 BB 550	Kamyonet	MERCEDES VİANO	2011	6 Kişi	65194030895128	WDF63981313707945	Dizel
45	74 AZ 551	Traktör	BAŞAK	1999	1 Kişi	2186	2177	Dizel
46	74 AE 564	Kamyon	FATİH 200.26	1998	15400 Kg.	6BTAA50125862	1201003	Dizel
47	74 BT 564	İtfaiye	Mercedes-Benz	2011	16770 Kg.	902915500898420	NMB37532312098066	Dizel
48	74 DH 619	Kamyonet	FİAT DUCATO	2016	3 Kişi	F1AE3481D	ZFA25000002B46457	Dizel
49	74 AV 674	Asfalt Bakım	İNTERNATİONAL	1978	2 Kişi	358DM2D014662	8L85TOB010011	Dizel
50	74 AL 677	Tanker	FATİH 145.22	1991	9850 Kg.	6BTD50108295	F0501305	Dizel
51	74 DB 699	Asfalt Bakım	FORD CARGO 2526D	2015	11780 Kg.	NM0LKXTP6LFS91486	FS91486	Dizel
52	74 DB 705	Otomobil	FİAT LİNEA	2015	5 Kişi	NM432300006A85387	199B10005810982	Dizel
53	74 DJ 728	Kamyon	Ford Cargo 3536D	2016	9200 Kg.	FM95306	NM0LKXTP6LFM95306	Dizel
54	74 AL 733	Vidanjör	FATİH 145.22	1991	10800 Kg.	6BTD50109405	F0501498	Dizel
55	74 AY 743	Kamyon	Ford Cargo	2001	9000 Kg.	YD30188	SFACCCDJDCYD30188	Dizel
56	74 BC 751	Cenaze Aracı	HYUNDAI STAREX	2006	2 Kişi	D4BH5152987	KMPYKN7HP6U069878	Dizel
57	74 DH 761	Kamyonet	FIAT DUCATO	2016	7 Kişi	2622977	ZFA25000002B47443	Dizel
58	74 BK 794	Kamyonet	FORD CONNECT	2009	5 Kişi	8D75967	NMOGXXTPG8D75967	Dizel
59	74 BK 795	Kamyonet	FORD CONNECT	2009	5 Kişi	8D75968	NMOGXXTPG8D75968	Dizel
60	74 BA 800	Minibüs	VOLSKWAGEN TRANSPORTER	2006	9 Kişi	AXD105472	WV2ZZZ7HZ6H005346	Dizel
61	74 AV 811	Kamyon	ISUZU	2002	2 Kişi	A10S27931	NNANPR66L02017253	Dizel

62	74 AC 866	Kanal Açma	DESOTO AS26.235	1999	12190 Kg.	J08CTL10503	NLCPA6EDDX0137462	Dizel
63	74 AR 872	İtfaiye	BMC	1997	11900 Kg.	6BTAA50121948	1005539	Dizel
64	74 DB 905	Otomobil	FIAT LİNEA	2014	5 Kişi	199B10005488291	NM432300006639948	Dizel
65	74 DH 917	Kamyonet	FORD TRANSİT	2016	7 Kişi	GC64569	NM0EXXTTGEGC64569	Dizel
66	74 AB 960	Kamyonet	FORD TRANSİT	2002	1340 Kg.	2M22472	WFOAXXTTFA2M22472	Dizel
67	74 DH 968	Motorsiklet	BAJAJ PULSAR H	2016	2 Kişi	JEZCGK84440	MD2A66DZ9GCK03597	Benzin
68	74 AF 978	İtfaiye	FATİH	2000	7090 Kg.	68T50130874	NMC170FHXXSK100441	Dizel

NO	PLAKA NO	CİNSİ	MARKASI	MODELİ	MOTOR NO - ŞASI NO	LASTİKLİ/ PALETLİ	YAKIT CİNSİ
1	Brt. Bld. 97 - 003	HMK 100S KAZICI YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	1997	461127100176 - AB50458U749687B	LASTİKLİ	MOTORİN
2	Brt. Bld. 2000 - 002	HMK 101S KAZICI YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	2000	449801450053 - AB504584931257D	LASTİKLİ	MOTORİN
3	Brt. Bld. 2000 - 006	140 G GREYDER	CATERPİLLAR	1994	*8TD05839* - *5MD02262*	LASTİKLİ	MOTORİN
4	Brt. Bld. 2005 - 009	CB-534D SİLİNDİR	CATERPİLLAR	2005	OCRS14656 - CATCB534DC2B00160	DEMİR BANDAJLI	MOTORİN
5	Brt. Bld. 2008 - 010	WA380-6 YÜKLEYİCİ	KOMATSU	2009	26529382 - 65750	LASTİKLİ	MOTORİN
6	Brt. Bld. 2010 - 011	HMK 102S KAZICI - YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	2010	NM75148U061672T - HMK2S030A35A60057	LASTİKLİ	MOTORİN
7	Brt. Bld. 2010 - 012	HMK 220 LC KAZICI EKSİKAVATÖR	HİDROMEK	2010	4HK1X-432569 - A134525	LASTİKLİ	MOTORİN
8	Brt. Bld. 2010 - 013	HMK 102S KAZICI - YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	2010	HM75148U071222U - HMK102STK35A60393	LASTİKLİ	MOTORİN
9	Bart. Bld. 2011 - 014	TANDEM ASFALT SİLİNDİRİ	BOMAG	2011	10978808 - 101650171769	DEMİR BANDAJLI	MOTORİN
10		FORKLİF	STILL			LASTİKLİ	MOTORİN
11	Bart. Bld. 2016 - 015	HMK 62SS KANAL KAZICI	HİDROMEK	2016	7CZ4564- HMK62SSGK2C000267	LASTİKLİ	MOTORİN
12	-	FORKLİF	-	-	-	LASTİKLİ	MOTORİN

2- Örgüt Yapısı:

Belediyemizde Başkan Yardımcıları, İç Denetçi, Yazı İşleri, Özel Kalem, Mali Hizmetler, Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Temizlik İşleri, İtfaiye, Zabıta, Hukuk İşleri, Veteriner İşleri, Ruhsat ve Denetim, Ulaşım Hizmetleri, Hal, Park ve Bahçeler, Destek Hizmetleri, Liman İşletme, Su İşleri, Bilgi İşlem Müdürlükleri ile bağlı birimleri bulunmaktadır.



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

a) Yazılım Altyapısı

TÜM BİRİMLERDE KULLANILAN YAZILIMLAR								
2014			2015			2016		
MODÜL	YAZILIM ADI	KULLANIM DURUMU	MODÜL	YAZILIM ADI	KULLANIM DURUMU	MODÜL	YAZILIM ADI	KULLANIM DURUMU
Maaş Modülü	WINKENT	Aktif	Maaş Modülü	WINKENT	Aktif	Maaş Modülü	WINKENT	Aktif
Personel Modülü	WINKENT	Aktif	Personel Modülü	WINKENT	Aktif	Personel Modülü	WINKENT	Aktif
Analitik Bütçe Modülü	WINKENT	Aktif	Analitik Bütçe Modülü	WINKENT	Aktif	Analitik Bütçe Modülü	WINKENT	Aktif
Muhasebe Modülü	WINKENT	Aktif	Muhasebe Modülü	WINKENT	Aktif	Muhasebe Modülü	WINKENT	Aktif
Gelir Uygulamaları Modülü	WINKENT	Aktif	Gelir Uygulamaları Modülü	WINKENT	Aktif	Gelir Uygulamaları Modülü	WINKENT	Aktif
E-Belediye/Gelir Modülü	WINKENT	Aktif	E-Belediye/Gelir Modülü	WINKENT	Aktif	E-Belediye/Gelir Modülü	WINKENT	Aktif
Ruhsat Modülü	WINKENT	Aktif	Ruhsat Modülü	WINKENT	Aktif	Ruhsat Modülü	WINKENT	Aktif
Nikah Modülü	WINKENT	Aktif	Nikah Modülü	WINKENT	Aktif	Nikah Modülü	WINKENT	Aktif
Nüfus Modülü	WINKENT	Aktif	Nüfus Modülü	WINKENT	Aktif	Nüfus Modülü	WINKENT	Aktif
Fatura Takip Modülü	WINKENT	Aktif	Fatura Takip Modülü	WINKENT	Aktif	Fatura Takip Modülü	WINKENT	Aktif
Encümen/Meclis Kararları Modülü	WINKENT	Aktif	Encümen/Meclis Kararları Modülü	WINKENT	Aktif	Encümen/Meclis Kararları Modülü	WINKENT	Aktif
Taşınır Mal Yönetmeliği Modülü	WINKENT	Aktif	Taşınır Mal Yönetmeliği Modülü	WINKENT	Aktif	Taşınır Mal Yönetmeliği Modülü	WINKENT	Aktif
			Taşınmaz Mal Yönetmeliği Modülü	WINKENT	Aktif	Taşınmaz Mal Yönetmeliği Modülü	WINKENT	Aktif
Demirbaş Takip Modülü	WINKENT	Aktif	Demirbaş Takip Modülü	WINKENT	Aktif	Demirbaş Takip Modülü	WINKENT	Aktif
Hukuk Dosyaları Takip Modülü	WINKENT	Aktif	Hukuk Dosyaları Takip Modülü	WINKENT	Aktif	Hukuk Dosyaları Takip Modülü	WINKENT	Aktif
Araç Takip Modülü	WINKENT	Aktif	Araç Takip Modülü	WINKENT	Aktif	Araç Takip Modülü	WINKENT	Aktif
Satın Alma Modülü	WINKENT	Aktif	Satın Alma Modülü	WINKENT	Aktif	Satın Alma Modülü	WINKENT	Aktif
Netcad	NETCAD	Aktif	Netcad	NETCAD	Aktif	Netcad	NETCAD	Aktif
Hakediş Programı	AMP HAKEDİŞ	Aktif	Hakediş Programı	AMP HAKEDİŞ	Aktif	Hakediş Programı	AMP HAKEDİŞ	Aktif
						Ön Mali Muhasebe Programı	WINKENT	Aktif
						Ambar Programı	MİKRO Yazılım	Aktif
						Yedek Parça Bakım Takip Programı	VEGA Yazılım	Aktif

Belediyemiz Birimlerinde kullanılan yazılımlar yukarıdaki tabloda listelenmiştir. Birimlerimizde MIS uygulamaları dediğimiz ortak bir veri tabanı üzerinden çalışan ve Birimlerin kendi birimleriyle ilgili işlemlerini gerçekleştirdikleri WINKENT Belediye Otomasyon Yazılımı kullanılmaktadır.

Ayrıca bazı Birimlerde CAD/GIS, Şehir Bölge Planlama, İmar Kadastro, Hali Hazır Harita/Arazi Modelleme uygulamalarını içeren NETCAD yazılımı kullanılmaktadır.

Bunların dışında İhale, Yaklaşık Maliyet ve Hakediş yazılımları ilgili Birimler tarafından kullanılmaktadır.

b) Teknolojik Altyapı

Belediyemizin teknolojik alt yapısı ve mevcut donanımları altta listelenmiştir. Belediyemizin 2 hizmet binası arasında kablosuz ağ mevcuttur. Ayrıca diğer hizmet binalarımız ve tesislerimiz ADSL ile internete bağlanmaktadır.

Belediyemizde çeşitli amaçlarla kullanılan 6 adet fiziksel sunucu mevcuttur. Bu sunucuların günlük yedekleri alınmakta ve saklanmaktadır.

Sistem güvenliği için 1 adet güvenlik duvarı cihazı (firewall) kullanılmaktadır. Tüm internet çıkışlarının 5651 sayılı kanun çerçevesinde kontrolü sağlanarak, personelin işlerini aksatacak ve sakıncalı web sitelerine girmeleri engellenmektedir.

Belediyemizde Kullanılan Bilişim Ürünleri Envanteri

Kategori	Toplam Adet
A3 Yazıcı	3
Adsl Modem	19
Fotokopi Makinesi	5
Güç Kaynağı	3
Kamera Sistemi	29
Masaüstü Pc	161
Notebook	44
Projeksiyon Sistemi	9
Ses Kayıt Sistemi	1
Ses Sistemi	1
Switch	13
Tarayıcı	4
Tv	4
UPS	12
Vdsl Modem	3
Yazıcı Çok Fonksiyonlu	38
Yazıcı Kartuşlu	2
Yazıcı Lazer	101
Yazıcı Lazer Renkli	18
Yazıcı Nokta Vuruşlu	14

c) Ağ ve Sistem :

Ağ altyapısı : Belediyemizin Merkez Binada 50Mbps VDSL Ethernet İnternet bağlantısı ile hizmet binalarımızda hızlı ve kesintisiz internet erişimi sağlanmaktadır.

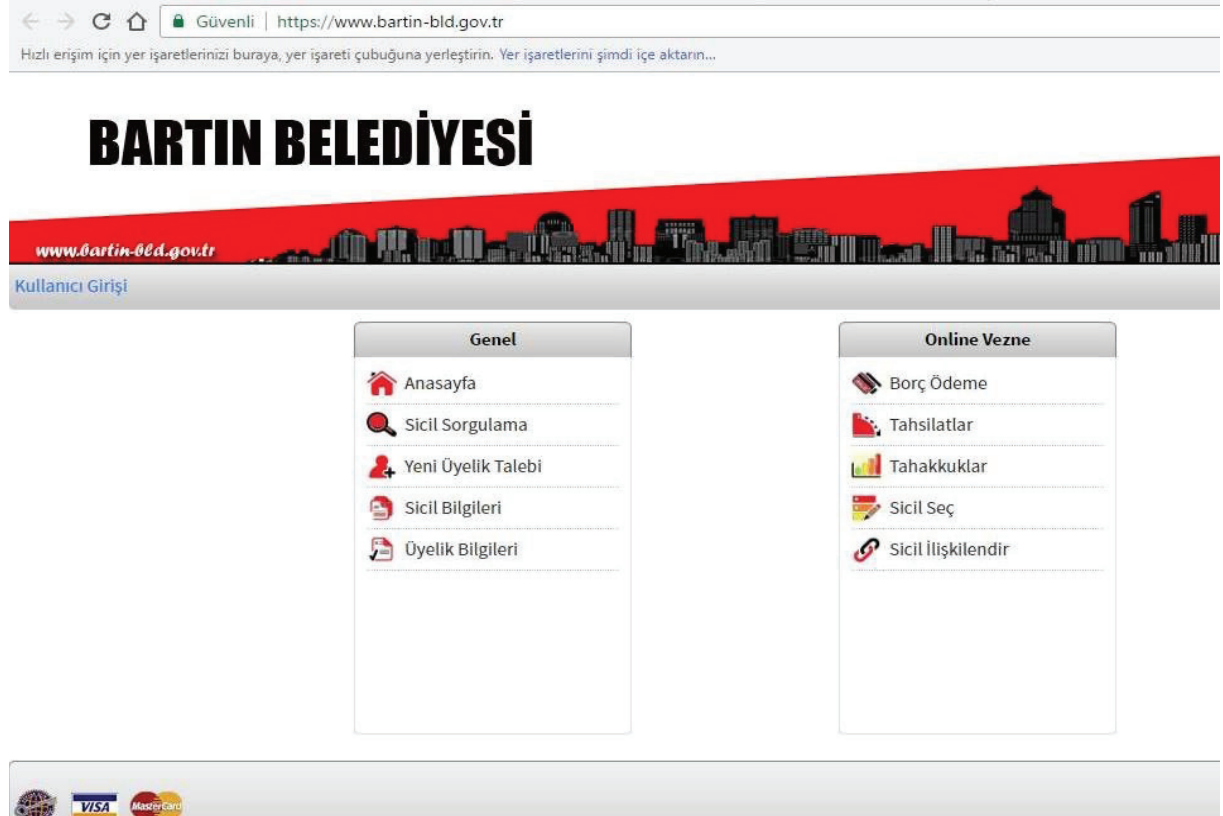
Belediyemize ait kültür merkezleri, yaşam merkezleri, veterinerlik binası, ulaşım hizmetleri ve diğer binalar ADSL ile internete bağlanmaktadır. Bu binalardaki kullanıcılar da uzaktan merkeze güvenli bir şekilde bağlanarak otomasyon sistemini kullanmaktadırlar.

Güvenlik sistemi : Belediyemizin ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete bir adet güvenlik duvarı (firewall) cihazı üzerinden çıkılmaktadır. Güvenlik duvarı içerisindeki güvenlik yazılımını sürekli otomatik olarak güncellemektedir. Bu cihaz sayesinde ağdaki kullanıcıların internet erişimleri kısıtlanabilmekte, yasak ve tehlikeli web sitelerine girişleri ve internet üzerinden gelen saldırılar engellenmektedir. Ayrıca internet, e-posta trafiğini ve internet üzerinden gelen saldırıları ve zararlı içerikleri analiz edip log dosyalarını tutan 1 adet Analyzer cihazı bulunmaktadır. Bunların yanında bazı bilgisayarlarda ve sunucularda antivirüs yazılımı mevcuttur ve her gün güncellenmektedir.

Sunucular : Belediyemizde Belediye Otomasyonu Sunucusu, Veritabanı sunucusu, E-Belediye sunucusu, Terminal Sunucusu, Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Yazılımı sunucuları mevcuttur. Belediyemizde 1 adet sanal 6 adet fiziksel sunucu kullanılmaktadır.

d) Web Sitesi:

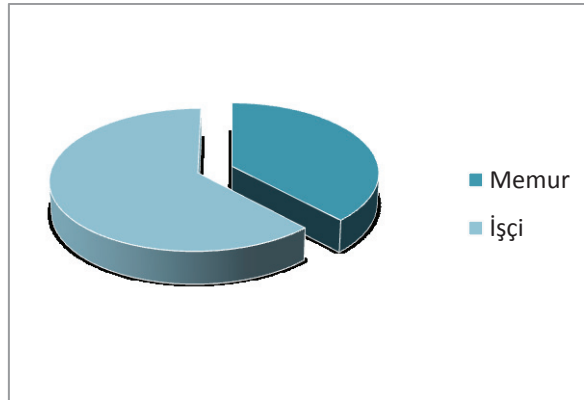
Belediyemizin resmi web sitesinin içeriği her gün güncellenmektedir. Web sitemizden Belediyemizle alakalı haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmekte, e-belediye sayfasından istek, şikayet ve öneriler bildirilip durumu görüntülenebilmekte, online borç ödeme, borç öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmektedir.



3- İnsan Kaynakları :

- ❖ Bartın Belediye Başkanlığı insan kaynakları istatistik tabloları bulunmaktadır.
- ❖ Bartın Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.
- ❖ Sözü edilen yönetmelikte 12.09.2010 tarihinde yapılan değişiklikle belediyemiz, nüfusu 100.000-149.000 arası grupta yer almış olup B-3 grubuna dâhil edilmiştir. Yönetmelik gereği B-3 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir.

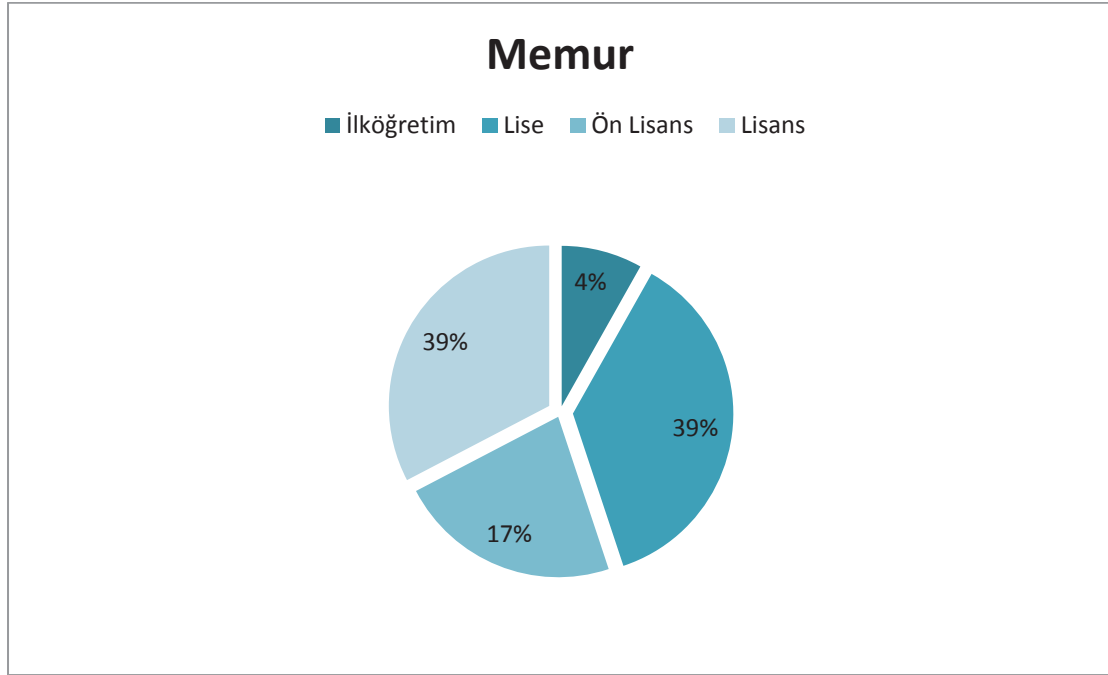
Bartın Belediye Başkanlığı	Memur Kadrosu (Sözleşmeli Dahil)	İşçi Kadro
Norm Kadro	396	190
Meclis Tarafından Onaylanmış Toplam Kadro	314	153
Dolu Kadro	99	145
Boş Kadro	297	8



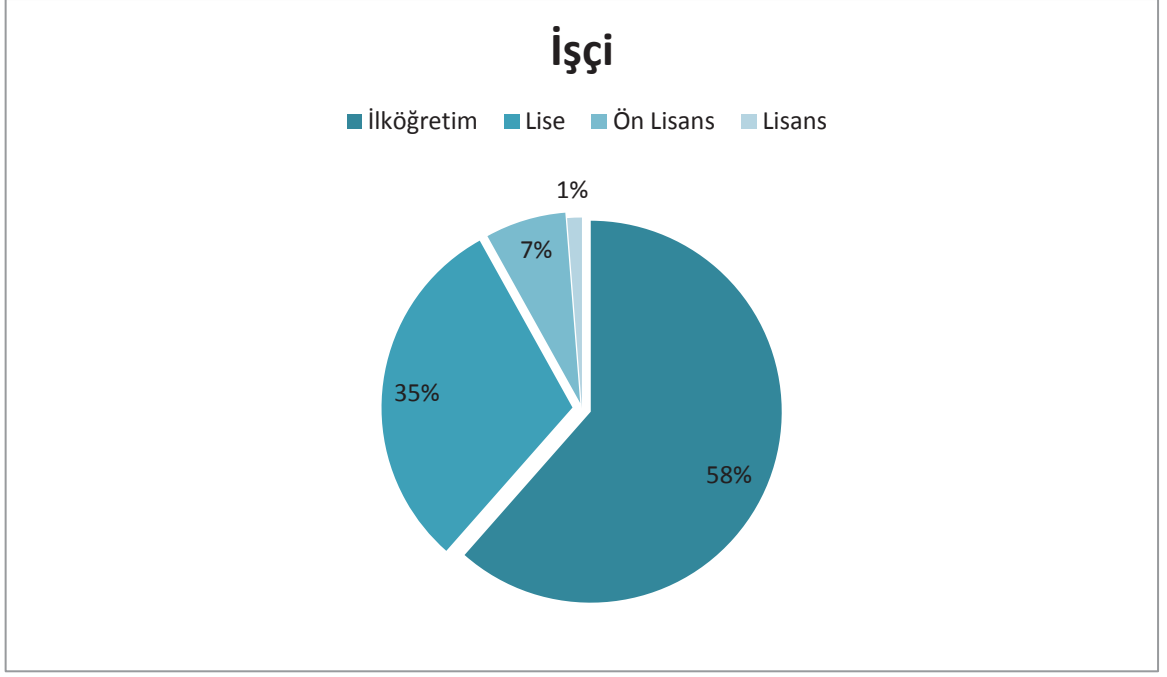
- ❖ Norm Kadro Esasları çerçevesinde, B-3 tablosunda yer alan Bartın Belediye Başkanlığının kullanabileceği memur ve işçi kadroları özetlenmiştir. Buna göre 31.08.2016 tarihi itibarıyla mevcut personel sayısı 244 olup bu tabloda yer alan verilerden hareketle idaremizin, mevzuat ile tanınan kadro sayısının çok altında bir personel ile kamusal hizmet sunduğunun ifade edilmesi gerekmektedir.

Memur (Sözleşmeli Dahil)	İlköğretim	Lise	Ön Lisans Mezunu	Lisans Mezunu	Toplam
Sayı	4	39	17	39	99
Oran	4,04%	39,39%	17,17%	39,39%	100%

İşçi	İlköğretim	Lise	Ön Lisans Mezunu	Lisans Mezunu	Toplam
Sayı	84	50	10	1	145
Oran	57,93%	34,48%	6,90%	0,69%	100%



Memur statüsünde çalışan personelin, % 4'a yakını ilköğretim mezunu, %40'e yakını lise mezunu, %53'ü ise ön lisans ve lisans mezunudur. Memur kadrosunda görev yapan personelin öğrenim durumları itibariyle yeterlilik düzeylerinin yüksek olduğu ifade edilmektedir.



İşçi statüsünde çalışan personelin, %58'ye yakını ilköğretim mezunu, %35'e yakını lise mezunu, %8'i ise ön lisans ve lisans mezunudur.

Bartın Belediye Başkanlığı Hizmet Alımı Suretiyle İstihdam Olunan Personelin Birimler Bazında Dağılımı

İLGİLİ BİRİM	TOPLAM
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	140
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	48
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	25
SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	98
VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17
TOPLAM	328

Bartın Belediye Başkanlığı Hizmet Alımı Suretiyle İstihdam Olunan Personelin Birimler Bazında Dağılımı tablosu incelendiğinde en fazla personel, 140 kişi ile Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde; en az ise 17 personel ile Veteriner Müdürlüğünde istihdam edilmektedir. Belediyemiz bünyesinde hizmet alımı yoluyla 328 personel istihdam edilmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü olarak Başkanın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, Başkanın bütün kurum, kuruluş, kişiler ile ilişkilerini düzenlemek randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak, Başkanı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak, Belediye birimleri arasında koordinasyonun teminini sağlamak, Başkanın her türlü yazılı, sözlü emirlerini talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek gibi hizmetleri yürütmektir.

Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, Belediye Başkanı'na karşı sorumludur.

Başkanlık Makamına bağlı olan Müdürlüğümüz, Basın Yayın Halkla İlişkiler alt birimi olmak üzere iki birimden oluşmaktadır.

Belediye Başkanının Belediye birimleri ve diğer kuruluşlarla iletişimini sağlarken; Düzenli, disiplinli, programlı, verimli bir çalışma ortamı sağlamayı hedeflemektedir.

Belediye Başkanının program takibi, arşivleme, misafir, ağırlama faaliyetlerinin verimli bir şekilde gerçekleştirmek için araç gereç ihtiyacını karşılamak.

Başkanın çalışma programlarının hazırlanması, talimatlarının ilgili birimlere iletilmesi, makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi sağlamak.

GENEL FAALİYETLER:

1)Başkan'ın her türlü sözlü, yazılı, emirleri, talimatları ve genelgeleri ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek Başkan'a bilgi verilmiştir.

2)Başkanın protokol, kamu kurum ve kuruluşları ile olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş ve katılımı sağlanmıştır.

3)Başkanın konferans, sempozyum ve panel programları düzenlenmiş ve katılımı sağlanmıştır.

4)Başkanın heyet ağırlamaları ve heyet toplantıları programlanarak misafirlerin en iyi şekilde ağırlanması sağlanmıştır.

5)Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, yemek vb.davetiyeleri takip edilerek Başkanlık Makamına arz edilmiştir.

6)Başkanımızın vatandaşımızın sevinçli günleri olan açılış, düğün, nikah, nişan, töreni ve sünnet düğünlerine katılımı, katılamadıklarına ise tebrik mesajlarının iletimi sağlanmıştır.

7)Başkanımız vatandaşımızın acılı günü olan cenazelerin çoğuna bizzat katılmış katılamadığı cenazelere ise taziye mesajlarının iletimi sağlanarak, cenaze aracı temini, gül suyu, lokum ve pide temini sağlanmıştır.

8)Başkanımız yoğun programı sebebiyle katılamadığı tören ve toplantılara Başkanlık Makamı adına telgraf, mesaj, çelenk, ya da çiçek gönderilmiş katılamayacağı bildirilmiştir.

9)Bayramlarda ve önemli günlerde SMS yolu ile vatandaşların bayramları ve önemli günleri kutlanmıştır.

10)Kamu Kurum ve Kuruluşların çeşitli alanlarda yapılan yönetim değişikliklerinde ve atamalarda Başkanımız bizzat hayırlı olsun ziyaretlerinde bulunmuş ve mesajlarının iletimi sağlanmıştır.

11)Başkanımızda randevu talep edenlerin Başkan ile görüşmesi sağlanmış, misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır.

12)Başkanın makamında bulunmadığı zamanlarda belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla görüşmeler yapılmıştır vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.

13)Belediyemizin tüm organizasyonlarında resmi ve dini bayramlarda sivil toplum kuruluşları, protokol ve siyasi parti mensuplarına tebrik SMS' leri gönderilmiştir. Ayrıca çeşitli sivil toplum kuruluşları, dernekler ve esnaflara bayram ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

14)Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla e-mail yolu ile Başkanlık makamına gelen dilek, istek ve şikayetler; ilgili Müdürlüklere iletilerek cevaplandırılarak çözümü sağlanmıştır.

15)Belediye Başkanımız ve Daire Müdürlerimizin katılımı ile müdürlüğümüz tarafından mahallelerimizde toplantılar düzenlenmiş olup vatandaşlarımızın istek ve sorunlarının yerinde incelemesi ve tespiti sağlanarak belediye çalışmaları hakkında bilgilendirilmiştir.

16)Düzenli aralıklarla esnaf ziyaretleri yapılmış Başkan'ımızın esnafla bire bir görüşmesi sağlanarak çeşitli dernek ve spor kulüpleri ziyaretleri organizasyonları düzenlenerek görüş alışverişleri sağlanmıştır.

17)İlimizde bulunan okullar düzenli aralıklarla ziyaret edilerek okul müdürleri okul aile birlikleri yönetimleri ile görüş alışverişlerinde bulunularak okulların belediyemize düşen hizmet alanında eksiklerinin de giderilmesi sağlanmıştır.

18)Ramazan ayı münasebetiyle Başkanlığımız tarafından il protokolü, sivil toplum kuruluşları ve çeşitli toplum ve topluluklara Ramazan İftarı tertip edilmiştir.

19)Belediyemiz tarafından organize edilen Toplu Sünnet Şöleni, El Emeği Göz Nuru Geleneksel El Sanatları ve Hediyelik Eşya ve Kitap Fuarı vb. programlar düzenlenerek Başkanımızın vatandaşlarla bir araya gelmesi sağlanmıştır.



20)Başkanımızın düzenlenen Kültür Sanat programlarına müsait olduğu sürece katılımı sağlanmıştır.

21)Müdürlüğümüzde 2016 yılına ait gelen ve giden evraklar işlem görmüştür.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
S.No	Faaliyetin Adı	Gerçekleşme Oranı/Adedi
1	Belediyeyi Ziyarete Gelen Önemli Kişiler	220
2	İl Dışından Ziyarete Gelen Misafirler	53
3	Randevu Sayısı	906
4	Ziyaretçi Sayısı	1925
5	Okul Ziyaretleri	34
6	Esnaf Ziyaretleri	412
7	Kurum İçi Ziyaretler	207
8	Mahalle Ziyaretleri	761
9	Resmi Kurum Ziyaretleri	130
10	STK Ziyaretleri ve Toplantıları	48
11	Basınla Buluşma	24
12	Açılışlar	63
13	Konser	17
14	Faaliyet İncelemeleri	104
15	Kurum İçi Toplantılar	176
16	Resmi Kurumlarla Toplantılar	134
17	Taziye Ziyaretleri	245

Bilgi İşlem Müdürlüğü

1. Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,
2. Belediyenin Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde birimin yıllık bütçesini hazırlamak,
3. İç ve dış birimler ile diğer ilgili kurumlar arasında veri iletişim altyapısını ve network bağlantı hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlamak,
4. Birimin kadrosunu hazırlamak,
5. Birimin, Belediyenin iç ve dış müdürlükler, bağlı kuruluşlar, diğer resmi ve özel kuruluşlarla yazışmalarını yapmak,
6. Bilgisayarlar (PC), sunucular, yazıcılar, network cihazları ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,
7. Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşların tüm bilgisayar ve bilgisayar yan

-
- ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların Bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik desteğin sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda donanım (PC , yazıcı, vb.) ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak,
8. Sistemin teknolojik gelişmeler doğrultusunda büyümesini sağlamak,
 9. Bilgi teknolojileri alanında imkanlar doğrultusunda eğitim ve tanıtım seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek,
 10. Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve imkanlar ölçüsünde teminini sağlamak,
 11. Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,
 12. Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerin uyumluluğunu sağlamak.
 13. Donanım ve yazılımların bakımlarını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla yaptırmak,
 14. Belediye Otomasyonu veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak, mevcut verilerin yedeğini düzenli bir şekilde alarak güvenli bir ortamda saklamak,
 15. Birimlerin talepleri doğrultusunda malzeme teminlerini sağlamak,
 16. Belediye internet web sitesi kurulmasını sağlayarak, çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini temin etmek. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak ve vatandaşlara dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak üzere e-belediye sistemini kurmak ve geliştirmek.

Sunulan Hizmetler:

Teknik Destek Hizmetleri : Belediyemizin birimlerinde ve tesislerinde bilgisayar ve network donanımlarında meydana gelen arızalara kısa zamanda müdahale edilmekte, işlerin aksamadan ve kesintisiz devam etmesi için destek verilmektedir.

Yazılım Destek ve Eğitim Hizmetleri : Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, kullanıcılara eğitimler verilmekte ve yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir.

Web Sitesi İçerik Yönetimi : Belediyemizin kurumsal web sitesinin yönetimi ve güncellemeleri diğer birimlerle koordineli olarak birimimiz tarafından güncellenmektedir. Web sitesindeki haberler ise Basın Halkla İlişkiler Birimi tarafından gerçekleştirilmektedir.

E-posta Sistemi Yönetimi : Belediyemiz Birimlerine e-posta hesaplarının açılması, bakımı ve yönetimi gerçekleştirilmektedir.

E-Belediye Sistemi Yönetimi : İnternette vatandaşlarımızın ödeme yapabilmesi, tahakkuk ve tahsilat bilgilerini görebilmeleri için yaptıkları üyelik başvuruları kontrol edilip uygun görülenler onaylanmakta, sistemle ilgili aksaklıklar giderilmekte, kullanıcılara telefonla ve e-mail yoluyla destek verilmektedir.

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri:

B.1.1-Araç Yedek Parça ve Bakım Takip Sistemi

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan araçlar için alınan Araç Yedek Parça Bakım Takip Programı

Araç Yedek Parça ve Bakım Takip Sistemi Ana Ekranı

B.1.2- DONANIMIN ARTIRILMASI VE YENİLENMESİ

Belediyemizde birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda bilgisayar, yazıcı, monitör, projeksiyon, kamera, tarayıcı, UPS, sunucu, switch, bilgisayar parçaları vb. donanımlar alınarak bilişim teknolojisi kullanımı artırılmıştır. Belediye hizmet binalarımızda ihtiyaç duyulan personel giriş-çıkış kontrol sistemi cihazları, ses ve görüntü sistemi cihazları satın alınarak kurulumları gerçekleştirilmiştir. Ayrıca güvenlik kameralarının sayısı artırılarak ve eksiklikler tamamlanarak binalarımızın güvenliği artırılmıştır. Arızalanan donanımlar tamir edilmiş, kullanım ömrünü tamamlayan donanımlar yenilenmiştir.

B.1.3-DONANIM BAKIMI VE ONARIMI

Belediyemizdeki bilgisayar, çevre birimleri ve network donanımlarının bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir. Bilgisayar ve network sistemlerindeki arızalara kısa sürede müdahale edilerek kesintisiz bir şekilde hizmet verilmesi sağlanmıştır.

B.1.4- VERİ YEDEKLEME VE SANALLAŞTIRMA ÇALIŞMALARI

Belediyemizde kullanılan Belediye Otomasyonun ve veri tabanlarının yedeklenmesi günlük düzenli olarak yapıp yapılmadığını kontrollerinin yapılmaktadır. Böylece sistemlerde herhangi bir sorun çıktığında yedeğinden kurtarmak mümkün olmaktadır.

Belediyemizde iş sürekliliğinin sağlanması, kaynakların daha etkin ve verimli

kullanılması, yer, elektrik ve soğutma tasarrufu sağlanması, güvenlik, kolay yönetim gibi birçok avantajı olan sanallaştırma teknolojisi kullanılmaya başlanmıştır. Bunun için mevcut 1 adet sunucunun kapasiteleri artırılarak sanallaştırma sunucusu olarak kullanılmıştır.

Mevcut fiziksel sunuculardaki ve yıl içinde yeni alınan yazılımlar sanallaştırılmıştır. Afet Yönetim Sistemi kapsamında Veri Depolama Sisteminde tutularak veri güvenliği artırılmıştır.

B.1.5- YAZILIM VE DONANIM TEKNİK DESTEK HİZMETLERİ

Belediyemizde bulunan Birimlere, yaşam merkezlerine ve kültür merkezlerine yazılım ve donanım problemlerinde kısa sürede teknik destek verilerek çalışmaların aksamaması sağlanmıştır. Birimimiz 2016 yılında arızaların kayıt altına alınması sağlanmış ve böylece talepler, yapılan işler takip edilebilmektedir.

Birimimize 2016 yılında winkent otomasyon yazılımıyla ilgili 52 adet güncelleme ve geliştirme talebi gelmiş, bunlardan 52 adet talep olumlu sonuçlanmıştır. Böylece taleplerin %100'si karşılanmıştır.

Tablo 8: Belediye Otomasyon Yazılımı Güncelleme ve Geliştirme Sayıları

BELEDİYE OTOMASYONU GÜNCELLEME VE GELİŞTİRME TALEPLERİ	
2016	
Olumlu Sonuçlanan Talep Sayısı	52
Olumsuz Sonuçlanan Talep Sayısı	0
İşlemde Olan Talep Sayısı	0
Toplam Talep Sayısı	52
Taleplerin Karşılama Oranı	100%

Birimimize 2016 yılında sözlü yada yazılı 431 adet sistem ve donanım destek talebi gelmiş, bunlardan 431 adet talep olumlu sonuçlanmıştır. Böylece taleplerin %100'ü karşılanmıştır.

Sistem ve Donanım Destek Sayıları

SİSTEM VE DONANIM DESTEK TALEPLERİ				
Talep Konusu	Talep Adedi	Olumlu Sonuçlanan	Olumsuz Sonuçlanan	Karşılama Oranı
Bilgisayar Arızası	122	122	0	100%
Bilgisayar Kurulumu	10	10	0	100%
Yazıcı Kurulumu	14	14	0	100%
Yazıcı Problemi	85	85	0	100%
İnternet Problemi	40	40	0	100%
İş Talepleri	160	160	0	100%
TOPLAM	431	431	0	100%

B.1.6- YAZILIM LİSANSLAMA VE GÜNCELLEME ÇALIŞMALARI

Belediyemizde kullanılan yazılımlar için 2016 yılında yeni lisans alımları ve güncellemeleri yapılmıştır.

Mevcut Netcad, Winkent, AMP Hakediş, Autocad yazılımlarının güncelleştirmeleri gerçekleştirilmiştir. Güvenlik Duvarı, analizler cihazları yazılımlarının, antivirüs ve işletim sistemi yazılımlarının güncelleştirmeleri düzenli olarak yapılarak güncel yazılım kullanımı sağlanmıştır.

B.1.7- ELEKTRONİK POSTA SİSTEMİ ÇALIŞMALARI

Belediyemizde kullanılan elektronik posta hesaplarının yönetimi gerçekleştirilmiş, yeni birimlerin posta hesapları oluşturulmuş, şifresini unutan personele destek verilmiştir. Tüm Birimlerin e-posta hesapları bulunmaktadır.

B.1.8- WEB SİTESİ GÜNCELLEME VE İNTERAKTİF BELEDİYESİLİK ÇALIŞMALARI

2016 yılında belediyemizin resmi web sitesi (www.bartın.bel.tr- www.bartınbelediyesi.com- www.bartın-bld.gov.tr) güncelleme çalışmaları yapılmıştır.

Web sitelerimizde bulunan online hizmetler ile vatandaşlarımız birçok hizmeti ve bilgiyi internet üzerinden alabilmektedir. Bu hizmetlerin başlıcaları Vergi Borcu/Tahakkuk Sorgulama, E-Ödeme, E-Makbuz, Beyan Görüntüleme, İnşaat Maliyet Bedelleri, Bina Aşınma Oranları, Çevre Temizlik Bedelleri, İstek Şikayet Gönderme, Bilgi Edinme Başvurusu, Nöbetçi Eczaneler, İhaleler, Nikah İşlemleri için gerekli belgeler, vb. uygulamalardır.

2016 yılında web sitemizle ilgili aşağıda detaylı istatistiki bilgiler yer almaktadır.

Web Sitemiz 2016 Yılı İstatistikleri

İstatistik Türü	2016
Toplam Ziyaretçi Sayısı	596.205
Ortalama Aylık Ziyaretçi Sayısı	49.683
Ortalama Günlük Ziyaretçi Sayısı	1656
E-Belediye üye Sayısı	204
Makbuz Sayısı	21.156
Yapılan Tahsilat Miktarı	1.599.128,49 ₺

Web Sitemiz 2016 Yılı İçerik Güncelleme Çalışmaları

İçerik Türü	Eklenen İçerik Sayısı
Haber	1220
Duyuru	270
Duyuru Bannerı	10
Video	2

Yazı İşleri Müdürlüğü

Sunulan Hizmetler

Bartın Belediye Başkanlığı adına tüm resmi kurum ve kuruluşlardan gelen resmi yazılar ile vatandaşların Belediyemiz ile ilgili her türlü şikayet ve önerilerini içeren dilekçelerinin bulunduğu posta evrakı alınarak, gelen evrak veya dilekçe olarak bilgisayar ortamında kayıtlarının yapılması ilgili birimlere iletilmesi, Belediyemiz birimlerinin kamu kurum ve kuruluşlarına cevabı yazılarının giden evrak kaydının yapılarak postaya verilmesi ile ilgili işlemlerin yapılması,

Belediyemiz Meclisi her ayın ilk haftası olağan ve bir yılda en fazla üç defa olağanüstü olmak üzere toplanmaktadır. Meclis toplantıları için daire müdürlüklerine yazılı bilgi verilmekte ve toplantı gündemine alınması istenilen konulara ilişkin evraklar müdürlüğümüzde toplanarak tanzim olunmakta ve toplantı gündemi oluşturulmaktadır. Toplantı gündeminin olağan ve olağanüstü dönemlerde toplantı tarihinden 3 gün önceden ilanlarının yapılması sağlanmakta ve Belediye Meclis Üyelerine tebligatı yapılmaktadır. Toplantıdan çıkan kararlara ait özetler yasa ve mevzuat gereği süresi içerisinde Valilik Makamına sunulmakta, kararlar ise en kısa zamanda yazılarak, 2 katip üye ve Başkanlık onayından sonra gereği için ilgili dairelerine gönderilmektedir. Meclis karar defterine işlenen kararların arşivlenmesi sağlanmaktadır.

Belediye Encümenimiz her hafta Çarşamba günleri toplanmaktadır. Encümen toplantı gündemine alınması istenen evraklar müdürlüğümüzce imzaya sunulmakta ve encümene havalesi gerçekleştirilmektedir. Toplantıdan çıkan kararların deftere kaydı yapılarak en kısa süre içerisinde bilgisayar ortamında yazımları tamamlanmakta ve encümen Üyelerine imzaya sunulmaktadır. Alınan kararların suretleri gereği için ilgili birimlere iletdikten sonra arşivlenmektedir.



Muhtaç asker ailelerin yardım taleplerine ilişkin evraklar tanzim edilerek, ilgili kurumlar nezdinde gerekli yazışma ve araştırmalar yapılmakta, uygun olanlar karar verilmek üzere encümene sunulmaktadır.

Belediyemiz personelinin kadro düzenlemeleri her yıl ayrıntılı olarak yapılmakta ve Belediye Meclisine sunulmaktadır. Personel mevzuatı ile ilgili değişiklikler ve uygulamaları izlenmekte, Belediye haricindeki kuruluşlarla bilgi alışverişinde bulunarak, birlikte hareket işlerliği sağlanmaktadır.

Atama ve asalet tasdiki ile ilgili işlemler yapılmaktadır. Personelin izin, istirahat vb. durumlarıyla ilgili hizmetleri yürütülmekte ve yıllık izin onayları hazırlanmaktadır. Memur personelin emekli işlemleri hazırlanmakta ve takip edilmekte, sigorta ve askerlikte geçen hizmetlerinin değerlendirilebilmesi bakımından borçlanma işlemleri yapılmaktadır.

Özlük ve sicil dosyaları muntazam bir şekilde düzenlenerek, noksansız tanzimi sağlanmaktadır. Gizli sicil raporlarının yasalar çerçevesi ve süresi içerisinde eksiksiz doldurulup özel dosyalarında muhafaza edilmektedir. Personelin derece kademe terfileri ile ilgili işlemleri mevzuat hükümlerine göre zamanında yerine getirilmektedir. Belediyemize nakil yolu ile gelen veya ayrılan personelin işlemleri yürütülmekte, disiplin ve diğer cezai işlemlerin takibi yapılarak, verilen cezaların ilgililere tebligatı sağlanmaktadır.

5393 sayılı Belediyeler kanununun 76.maddesine dayanılarak kurulan Bartın Kent Konseyi, 2008 Mayıs ayı içinde Sayın Valimizin desteği ve Belediye Başkanımızın öncülüğünde ilk toplantısını yapmıştır. Yapılan bu ilk toplantı Valilik ve Belediyenin dışında Resmi Kurum amirleri, sivil toplum örgütleri, siyasi partilerin temsilcileri, üniversite temsilcilerinin katılımlarıyla gerçekleşmiştir. Çocuk Meclisi, Gençlik Meclisi, Kadın Meclisi, Çevre Meclisi, Kültür ve Tanıtım Meclisi, Planlama ve Tasarım Meclisi ve Engelliler Meclisi kurulması kararlaştırılmıştır. Yazı İşleri Müdürlüğü olarak Kent Konseyinin sekretarya hizmetleri yürütülmekte olup, gerekli çalışmalar devam etmektedir.

2016 Yılı içerisinde Belediye Meclisimiz 13 toplantı yapmış, gündemindeki 223 konuyu müzakere ederek karara bağlamış, Encümenimizce 50 oturumda 432 karar alınmıştır. Belde

ve Belediye işlerinin yürütülmesi, takibi ve sonuçlandırılması amacıyla Bakanlıklar, Genel Müdürlükler ile diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile şahıslara 404 adet resmi yazı yazılmış, Belediyenin diğer birimleri ile birlikte yazılan ve Yazı İşleri Müdürlüğünce ilgili yerlere gönderilen resmi evrak sayısı 7015' dir. Bir yıl içerisinde çeşitli konularda 14952 adet dilekçe ile başvurulmuş, Başkanlıkça havale olunan dilekçeler ilgili birimlere anında gönderilerek vatandaşın iş takibi kolaylaştırılmıştır. Çeşitli konuları içeren toplam 9014 adet resmi yazı Başkanlığa havale ettirilerek günü gününe ilgili birimlere kayıtları yapılarak gönderilmiş, Meclis ve Encümen toplantılarının bürokratik işlemleri aksatılmadan yapılmış, kararlar ilgili birimlere havale edilerek Başkanlığın direktifleri doğrultusunda alınan kararların takibi sağlanmıştır. Kurumumuzda görev yapan memur personelin derece ve kademe ilerlemeleri ile izin ve sağlık raporları müdürlüğümüzce takip edilerek ilgili birimlere iletilmiştir. Valilik Makamının talimatları doğrultusunda istenilen mevcut memur kadroları ve soruşturma yazıları periyodik olarak bildirilmektedir.

AB ve Dış İlişkiler Birimi

Birimin Görevleri

- 1- 2011 yılında kurulan Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Biriminin her türlü sekretarya işlerini yürütmek.
- 2- Belediyemizin Avrupa Birliği hibe programlarından etkin olarak yararlanmak amacıyla ilgili yerlerden proje teklif çağrılarını takip etmek.
- 3-Kurumuza uygun teklif çağrısı olduğunda gerekli araştırmalar yaparak proje yazıp ilgili yerlere projeleri sunmak.
- 4- Sunulan projeler uygun bulunup hibe almaya hak kazandığında bu projelerin yürütme aşamasında koordinatör olarak çalışarak projeleri yürütmek.
- 5- Belediye olarak üyesi olduğumuz Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının hibe projesi teklif çağrılarını takip ederek proje yazıp sunmak ve bu projeleri yürütmek.
- 6- Avrupa Birliği ve Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı teklif çağrılarının yanı sıra Bakanlıkların ve diğer kurumların proje teklif çağrılarını takip etmek.
- 7- Belediye Başkanı uygun gördüğü taktirde Avrupa Birliği projeleri ve diğer hibe projeleri ile ilgili ilimizde ve il dışındaki eğitim, toplantı, seminer, çalıştay gibi faaliyetlere katılmak.
- 8- Avrupa Birliği Bakanlığı, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığının yürütmüş olduğu ve hibe projesi olmayan, yalnızca Avrupa'nın diğer ülkeleri ile kültür alışverişi sağlayan projeleri takip ederek yazmak, sunmak ve yürütmek.

AVRUPA BİRLİĞİ VE DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ 2016 YILI FAALİYETLER

1- "BARTIN'DA KAYIT DIŞI İSTİHDAMA KAYITSIZ KALMAYALIM" PROJESİ

Birimimiz tarafından 2016 yılında “**Bartın’da Kayıt Dışı İstihdama Kayıtsız Kalmayalım**” Ab Projesi yürütölmeye başlanmıştır ve halen projenin faaliyetleri devam etmektedir. Proje hakkındaki bilgiler kısaca aşağıda belirtilmiştir.

Projenin uygulandığı yer : Bartın,
Maliyeti : 183.000,00 TL
Projedeki Rol : Başvuru sahibi
Finansman sağlayan kuruluş : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Avrupa Birliği ve Mali Yardımlar Dairesi Başkanlığı
Sağlanan katkı : 160.000 Euro
Tarih : 01/07/2016 - 30/06/2017

Hedefler ve Sonuclar : 1- Bartın’da kayıt dışı ekonominin kayıt altına alınmasına yönelik gerçekleştirilecek çalışmalar ile il ve bölge düzeyinde farkındalık yaratılarak kayıtlı istihdamın artırılmasına katkı sağlanmaktadır.

2-Kayıtlı istihdamın önemi ile ilgili işverenlerin, çalışanların ve gençlerin farkındalık düzeyini arttırmak.

3- Bartın’ın stratejik sektörlerinde kalifiye eleman sayısını arttırmak.

4- İşletmelerin kurumsallaşma düzeyini artırarak ildeki kayıt dışı emek talebini azaltmak.

5-İşgücü talep ve arz tarafları arasında işbirliği kurarak kayıt dışı istihdamla mücadelede somut adımlar atmak.

6-Bartın’daki kayıtsız çalışanları ve potansiyel çalışma grubunda olan gençleri işgücü piyasası ile ilgili yasal hakları hakkında bilinçlendirmek.

7- Bartın’ın turizm sektöründeki potansiyeli ön plana çıkarılarak sektörün kayıtlı istihdam kapasitesini artırmak.



2- İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ PROJESİ

İklim değışikliğı projemizin başru formunun A kısmı Merkezi Finans İhale Birimine sunulmuş ve kabul edilmişti. Bu sebeple Merkezi Finans İhale Birimi Belediyemizden B kısım başvuru formunu istemiştir. İlgili başvuru formu da ilgili yere sunularak başvuru süreci tamamlanmıştır. Projenin bütçesi yaklaşık 50.000 Euro’dur. Projenin taslağı kısaca aşağıya çıkarılmıştır.

Ana Faaliyetler

1-Yenilenebilir Enerji Paneli

Belediye başkanı ve yenilenebilir enerji alanında bilgi sahibi bir mühendisin konuşmacı olarak katılacağı panelde, bölge halkı yenilenebilir enerji kaynakları hakkında bilgilendirilecektir. Konferansta yenilenebilir enerji kaynaklarının neler olduğu ve çeşitli sektörlerde yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılması konularında bilgi verilecektir. Panel sırasında katılımcılara yenilenebilir enerji kaynaklarının önemini anlatan katlamalı kitapçık dağıtılacaktır. Panel katılımının yüksek olması için Bartın Belediyesi panel gününden 3 gün önce başlamak üzere belediye anonsları yapacak ve bölgede panel afişleri asılacaktır. Ayrıca internet sitesi üzerinden gerçekleştirilecek duyurular ile bölge halkı panele davet edilecektir.

2-Teknik Gezi Faaliyeti

Teknik gezi faaliyeti kapsamında Manisa Büyükşehir Belediyesi'nin yenilenebilir enerji sistemleri üzerine yaptığı çalışmalar incelenerek bu sistemler hakkında bilgi alınacaktır. Bu gezi sırasında bu sistemlerin bölge ekonomisine ve turizm sektörüne etkileri incelenecektir. Böylece benzer çalışmaların bölgede yaygınlaştırılması amaçlanmaktadır. Güneş enerjisinin yanı sıra bölgenin yenilenebilir enerji kaynaklarından olan rüzgâr enerjisi (Soma ilçesinde) ve jeotermal enerji sistemleri (Alaşehir ilçesinde) konusunda bilgiler edinilerek bölgede kullanımı için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Teknik geziye proje ekibi ve Bartın Belediyesi'nin 2 personeli katılacaktır. Projenin onaylanması üzerine Manisa Belediyesi ile iletişime geçilerek planlanan teknik gezi için gerekli organizasyonların Manisa Belediyesi tarafında da yapılması sağlanacaktır. Teknik gezide ulaşım masrafları, yurtiçi seyahat bütçe kaleminde, konaklama sırasında yapılacak olan harcamalar gündelikler kaleminde yer alacaktır.

Teknik gezi sonunda iyi uygulama örneği modellemesi raporu oluşturulacaktır.

3-Küçük Ölçekli Yapım İşleri

Projede kent meydanında bulunan bir parka 1 adet akıllı elektrik direği yerleştirilmesi projenin inşaat faaliyetlerini oluşturmaktadır. Projede satın alımı gerçekleştirilecek akıllı elektrik direği küçük bir açılış faaliyeti ile kullanıma geçecektir. Bu sayede bölge halkının yenilenebilir enerji kullanımı konusunda farkındalığının yükseltilmesi amaçlanmaktadır. Ekipman alım maliyeti proje bütçesinden karşılanacaktır.

4-Yenilenebilir Enerji Çalıştay

Yerel aktörlerin katılım göstereceği çalıştayda bölgede yapılabilecek yenilenebilir enerji çalışmalarının belirlenmesi sağlanacaktır. Çalıştay sonunda bölgenin yenilenebilir enerji stratejisinin belirlenmesi ve rapor haline gelmesi hedeflenmektedir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Başkanlıkça Müdürlüğümüze intikal eden konularda hukuki görüş vermek , belediyemiz lehine ve aleyhine açılan davaları takip etmek, Müdürlüğümüze intikal eden akitten ve özel hukuktan doğan alacaklarımızı takip ve tahsil etmek hususlarında görevli ve sorumludur.

Sunulan Hizmetler

Davaları takip etmek, icra takibi açarak alacaklarımızı yasal yollardan tahsilini sağlamak, gerektiğinde disiplin soruşturmalarını yapmak, hukuki görüş vermek .

2016 Yılından önceki yıllardan takip ettiğimiz davalara ilave olarak 22 adet tarafımızca dava açılmış ve 26 adet aleyhimize dava açılmış olup toplam 48 yeni dava takip edilmiştir.

Müdürlüğümüze intikal ettirilen su ve kira alacaklarımıza dair önceki yıllara ilave olarak 22 yeni icra takibi açılmış ve bunlarla ilgili işlemler yapılmıştır. Bunların sonucunda 2016 yılı içinde 219.453,06.-TL tahsilat yapılmıştır.

Bunların dışında müdürlüğümüze havale edilen konularda 4 görüş verilmiştir.

Ayrıca müdürlüğümüze 2016 yılı içerisinde 4 adet disiplin soruşturulması yapılmıştır.

Davalar	Adeti
Tarafımızca Açılan Dava	22
Tarafımıza Açılan Dava	26
Toplam	48

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Bartın Belediyesini oluşturan birimlerin çalışmaları sırasında gerekli olan araç ve ekipman desteğinin hazırlığı ve sürekliliği için,

- İhtiyaç duyulan kara ve iş makinelerinin sürücülü ve sürücüsüz olarak kirama veya satın alma yoluyla temini sağlamak,
- Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımı,
- Müdürlüğümüz faaliyetlerini sürdürebilmesi için programlar hazırlamak,
- Arızalar nedeniyle ihtiyaç duyulan yedek parçaları; temin edilmesi ve stoklanmasını sağlamak,
- Araçlara ait bakım ve onarım faaliyetlerinin; kaydedilmesini, güncellenmesini, kontrol edilmesini sağlamak
- Arıza nedenlerinin; tespit edilmesi, arızaların giderilmesi için tedbirler alınmasını sağlamak,
- Araçlar ile iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve yağın; temin edilmesini, araçlara ve iş makinelerine ihtiyaçları halinde dağıtımlarını sağlamak,

-
- Şoförleri ihtiyaç duyulan müdürlüklerde görevlendirmek,
 - Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin; plaka, ruhsat, trafik işlemlerinin yapılmasını, sigortalanmasını sigorta primlerinin ödenmesini sağlamak
 - Taşıtların kaza yapması halinde; karakol ve savcılık ile ilişki kurarak gerekli adli işlemleri takip etmek, kaza yapan taşıtların hasar tespitini yapmak ve araçların sigortalı olduğu sigorta şirketleri ile temas kurarak aracın sigorta şirketleri tarafından bir an önce onarılmasını sağlamak,
 - Şoför hatasından kaynaklanan arızalarında; hasar tespiti yapmak, hatayı şoförün dosyasına işlemek ve verilen cezayı uygulamak,
 - Müdürlük atölyesinde güvenlik önlemleri alarak çalışma koşullarının iyileştirilmesini sağlamak,
 - Müdürlüğümüzün hizmetlerinin yürütüldüğü tesis, makine, araç, gereç ve edevatın korunması, geliştirilmesi
 - Taşıtların sicil dosyalarını tutarak kullandığı akaryakıt, aracın gördüğü tamir, bakım, onarım işlerinin ve araca takılan yedek parçaları dosyalara işlemek,
 - Ekonomik ömürlerini doldurmuş araçların 237 sayılı taşıtlar konunun 13. Maddesine göre hurdaya ayırmak ve kayıt silme işlerinin yürütmek.
 - Faaliyetlerle ilgili plan ve programlama işlemlerinin yapılması ve denetlenmesi,
 - Şehir içinde bulunan park ve bahçelerdeki oyun gruplarının bakım ve onarımları
 - Şehir içindeki korkulukların bakım ve onarımı
 - Belediyeye ait korkuluk, hız engeli ve bariyerlerin bakım ve onarımı,
 - Belediye Özel Halk Otobüsleri ve İnkum Özel Halk Otobüslerinin yönetim ve denetimi ile aynı zamanda yolcu bekleme durak ve tabelalarının bakım ve onarımı,
 - Belediyemizin tüm ulaşım hizmetlerinin aksamadan yürümesini sağlamak.
 - Belediyemiz sınırları içerisinde İşçi – personel – müşteri vb. nakil yapan araçlara Güzergah İzin belgisi ile öğrenci taşımacılığı ile uğraşan araçlara Okul Taşıtı Özel İzin Belgelerinin kanun ve yönetmelikler çerçevesinde kontrolünü yaparak vermek ve bu işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işidir.
 - Belediyemize bağlı tüm müdürlüklere destek hizmeti vermek.



Bartın Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Gölbucağı Mahallesi 119. Cadde no:4'de 2900 m2 kapalı alan ve 6500 m2 toplam alan üzerine kurulmuş, kendi bünyesinde 1 adet Lastik bölümü, 1 adet Metal bölümü, 1 adet Motor bölümü, 1 adet Marangozhane bölümü, 1 adet Oto elektrik bölümünün yanında, Fen İşleri, Su işleri, ve Elektrik bölümleriyle faaliyetlerini yürütmektedir.



Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü yönetimi altında

A-

- Tamir ve Bakım Atölyesi kısmında 13 işçi,
- Marangozhane Kısımında 4 işçi
- Sevk ve idare kısmında 3 işçi
- Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 1 işçi
- Şoför olarak çalışan 19 personelle toplam mevcut 41 dir.

B-

- Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 42 işletmeci mevcuttur.
- İnkum Özel Halk Otobüsleri İşletmesinde 18 işletmeci mevcuttur.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde

- 68 araç ve 12 adet iş makinesi.

Atölyeler Kısımında;

- 1 adet 10 tonluk pres makinası
- 1 adet 5 tonluk çok amaçlı gezer vinç
- 2 adet gaz altı kaynak makinesi,
- 1 adet 500 bar hava kompresörü,
- 1 adet kaynak motoru,
- 2 adet seyyar hava kompresörü,
- 2 adet lastik sökme takma makinesi,
- 1 adet Rems Cobra32 kanal açma makinesi,
- 1 adet Atık Su Borusu Temizleme Makinesi.
- Makina yağlama teçhizatları
- 1 adet 2 sütunluk lif,

Marangozhane Kısımında;

- 1 adet planya,
- 2 adet şerit,
- 1 adet kalınlık makinesi,
- 1 adet yatar makinesi,
- 1 adet robot ağaç fireze
- 2 adet kesim motoru bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- Belediye hizmetlerinde kullanılan her türlü aracın tamir ve bakım işleri,
- Gelen talepler doğrultusunda çeşitli demir doğrama ve kaynak işleri,
- Belediye Özel Halk Otobüsleri ve İnkum Özel Halk Otobüsleri servislerinin düzenlenmesi ve denetlenmesi,
- Öğrenci çeken servislere “OKUL SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ”

-
- Personel ve servis çeken araçlara ise “GÜZERGÂH İZİN BELGESİ” düzenlenmesi ve araçların uygunluğunun kontrolü,
 - Mevcut araç ve iş makinelerimizin Zorunlu Trafik Sigortaları ile Trafik Muayene işlemlerinin takibi,
 - Özel Halk Otobüslerinden yararlanan vatandaşlara Öğrenci, Emekli ve Ücretsiz seyahat kartları düzenlenmesi.

Birimin Amaç Ve Hedefleri

- 1- Belediye bünyesinde, mevcut birimlerin önceden programlanan çalışmalarında herhangi bir aksamanın olmaması için her türlü araç ve ekipman sağlanması.
- 2- Birimlerin araç ve gereçlerinin her an kullanıma hazır halde bulundurulması amacıyla tamir bakımlarının zamanında yapılarak taşıt ve iş makinelerinin sürekli hazır halde tutmak.
- 3- Şehir merkezinde bulunan hız engeli, bariyer ve korkulukların bakımlarıyla birlikte çeşitli demir doğrama işleri yapımı.
- 4- Şehir içi Özel Halk Otobüsleri ve İnkum Özel Halk Otobüslerinin düzenli olarak seferlerini yapmalarını sağlamak.
- 5- Bekleme duraklarının bakımlarının yapılması.
- 6- Öğrenci servisi ve servis taşımacılığı yapacak olan araçların uyumluluğunun kontrolü ve bu araçlara “Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi” ve “Güzergâh İzin Belgesi” düzenlenmesi.
- 7- Envanterimizdeki araç ve İş Makinelerinin Zorunlu Trafik Sigortaları ile Trafik Muayenelerinin takibini yapmak.
- 8- Müdürlüğümüz Tamir ve Bakım Atölyelerince yapımı ve montajı gerçekleştirilen park, oyun grupları, çeşitli merdiven – kapı – korkuluk vb. işlerin düzenli olarak kontrolünü yaparak faal ve kullanılabilir bir vaziyette tutmak.
- 9- Taşıt ve iş makinelerinin sürücülü sürücüsüz takibini yapmak,
- 10- Müdürlüğe ayrılan bütçeyi en ekonomik şekilde kullanarak kaliteli hizmeti ve verimliliği sağlamak,
- 11- Hizmet üretme noktasında gelişen teknolojiye ayak uydurmak,

12- Dürüstlük, güvenilirlik ve hesap verebilirlik ilkelerine bağlı kalmak,

13- Müdürlüğümüz faaliyetlerini sürdürülebilmesi için programlar hazırlamak,

Performans Bilgileri

2016 yılında Belediyemiz Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne;

- 1 adet Ford Cargo tuz serici ve kar kürüyücü kamyon alımı yapılmıştır.
- 2 adet Fiat Ducato marka kamyonet alımı yapılmıştır.
- 1 adet Ford Transit pikap alımı yapılmıştır.
- 1 adet BAJAJ PULSAR H marka motosiklet alımı yapılmıştır.
- 1 adet Fiat Ducato marka kamyonet alımı yapılmıştır.
- 1 adet Ford Marka cenaze yıkama aracı alımı yapılmıştır.
- 1 adet HMK62 SS Mini Kepçe alım yapılmıştır.



Bartın Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü envanterine katılmıştır.

- 2016 yılı boyunca araç ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile ihale yapılmış ve akaryakıt yüklenici firmadan karşılanmıştır.

2016 yılında toplam **1440** adet iş emri alınarak tamir atölyesinde araç tamir ve bakım işlerinin yanı sıra birimlerden talep edilen torna, tesviye ve çeşitli demir doğrama işleri yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüzce yatırım hizmetleri ile ilgili etüt ve projelerinin keşif ve ihale dosyalarının tanzimi, ihaleye çıkarılması, kontrollük hizmetleri, istihkak ve kesin hesaplarını düzenlemek, doğal afetlere karşı tedbir almak gerektiğinde kriz masası oluşturarak koordineli olarak çalışmalar yapmak, kar ve buzlanmaya karşı tedbir alınarak yol ulaşımın açık tutulmasını sağlamak, yol çalışmaları yapılması (asfaltlama, beton parke taşı, stabilize, beton yol, tretuvar düzenlemesi), yeni yapılanmalarda imar yollarını açmak alt ve üst yapısını düzenlemek, kanalizasyon pis su ve yağmur sularının deşarjının sağlanması, vatandaşlardan

ve kamu kurumlarından gelen her türlü yol, asfalt, kaldırım ve kanalizasyon arızası isteklerinin yerinde tetkik edilerek çözümlenmesi ayrıca ilgili kurumları ilgilendiren durumlarda bildirilip takibini yapmak, yeni ruhsat alan binaların kanalizasyon ile ilgili taleplerini incelemek ve ilgili kişilere yaptırmak,

ilimizin Belediye Başkanı veya Belediye Başkan Yardımcısı gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerini aksatılmadan iş programı dahilinde yürütülmesinden sorumludur.

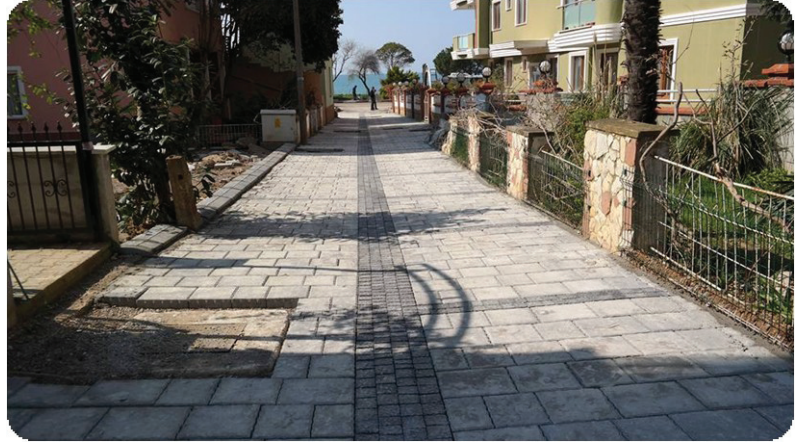
Bilgisayar teknolojisinden yararlanma oranı yüksek olup, Internet ortamından her türlü mevzuat değişimi yakından takip edilerek mer'î mevzuat (yürürlükteki geçerli mevzuat) uygulanmaktadır. Deneyimli teknik personelimiz ile yatırım öncesi ilgili kurumların teknik personeli ile koordinasyon sağlanarak çalışılmaktadır. Yürürlükteki geçerli mevzuatlarla ilgili seminerlere teknik personelimizin katılımını sağlayarak nitelik, yeterlilik ve verimliliklerinin geliştirilmesi sağlanır.

Bartın Belediye'si sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılması, kış şartlarında yolların ulaşılabilir tutulması, ana arterler, cadde ve kavşaklarda trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturarak sinyalizasyon şebekelerini tesisi ve trafik emniyeti için yatay-düşey trafik işaretlerini ve trafik akışını en iyi şekilde sağlamak amacı ile kurum içi ve kurum dışı birimlerle koordinasyonu sağlar, Belediye'nin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ve ekipmanı sağlar, İmar Kanununun 23. maddesi ile ilgili uygulamaların ve iştirak paylarının Mali Hizmetler Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirilerek takip edilmesini sağlar, vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp müdürlüğümüz görev alanını kapsayan hizmetleri sonuçlandırılır gerektiğinde ilgili kişi ve kurumlara ileterek takibini yapar, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütür, kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasından, topluma çevre bilincinin aşılmasında biriminin üzerine düşen görevleri yürütür, bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine nakledilmesi, müdürlüğümüzün sunduğu hizmetlerle ilgili ve belediyenin diğer birimlerin ihale yoluyla yapılacak işlerin proje ve ihale işlemlerini takip eder ve kontrollük görevlerini yürütür, Bartın belediyesine ait tüm araç ve iş makinelerin onarım tamir ve bakımlarını iş programının aksamaması için takibini yapar.

FAALİYETLER:

- Belediyemizce Yalı Mevkii Cami Yapım işi ihalesi 15/09/2015 tarihinde 470.000,00 TL sözleşme bedeli ile yapılarak, yüklenici tarafından %100'lük kısmı tamamlanmıştır.
- Belediyemizce İstinat Duvarı Yapım işi ihalesi 20/07/2015 tarihinde 431.792,45 TL sözleşme bedeli ile yapılarak, yüklenici tarafından Tuna Mahallesi Devlet Hastanesi altında 36 mt., Hurriyet Mahallesi Toki 2. Etap 35 mt., Tuna Mahallesi Bakırcılar Sitesi yanında 23 mt., Orduyeri Mahallesi 231. Sokakta 90 mt., Karaköy Parkında 7 mt., İnkumunda 16 mt. Orduyeri Mahallesi Çağlayan kent yanında 32 mt., Aladağ Mahallesi Aladağ Cami yanında 14 mt. betonarme duvar çalışmaları yapılmıştır.

- Belediyemizce İnkumu Ara Yolların ve Kaldırımların Antik ve Bulvar Taşı ile Düzenlemesi Yapım İşi ihalesi 15/02/2016 tarihinde 981.113,25 TL sözleşme bedeli ile yapılarak 33.300 m2 yol ve kaldırım düzenleme işi yapılmıştır.



- Belediyemizce İnkumu Kanalizasyon Şebekesi Abone Bağlantılarının Yapım İşi ihalesi 01/03/2016 tarihinde 224.291,40 TL sözleşme bedeli ile yapılarak 3000 metre PVC boru ile abone bağlantıları yapılmıştır.

- Avrupa Birliği hibesi kapsamında Bartın Atıksu Arıtma tesisinin kuru ve ıslak testlerin yapılabilmesi için atık suyun tesise iletiminde

kullanılacak TM3 ve TM6 terfi merkezlerinin elektrik bakım onarımı yapılmıştır.



- Belediyemizce kar ve buzlanma ile mücadelede buz çözücü ve buzlanmayı önleyici solüsyon malzemesi ile yol tuzlama çalışması yapılmıştır.

-
- Belediyemizce “Muhtelif İnşaat Malzemesi Alım İşi” ihalesi yapılmış olup, ihtiyaca göre malzeme çekimleri yapılmaktadır.
 - Belediyemizce Asfalt Malzemesi Nakli Hizmet Alım işi ihalesi yapılarak, asfalt malzemesi çekim işi devam etmektedir.
 - Belediyemizce Yalı Cami Alüminyum Çatı KaplamasıYapım işi ihalesi 25/10/2016 tarihinde 54.561,00 TL sözleşme bedeli ile yapılarak, yüklenici tarafından işe başlanmış olup devam etmektedir.
 - Belediyemizce Beton Parke Taşı ile Yol ve Yaya Yolu Tamiri Yapım İşi ihalesi 31/08/2016 tarihinde 2.204.582,65 TL sözleşme bedeli ile yapılarak 31.969 m2 yol ve kaldırım düzenleme işi yapılmış olup yapım çalışmaları devam etmektedir.
 - Belediyemizce Kavaklı Caddesi Sokak İyileştirmesi Yapım İşi ihalesi 03/08/2016 tarihinde 164.500,00 TL sözleşme bedeli ile yapılarak yüklenici tarafından işe başlanmış olup devam etmektedir.
 - Belediyemizce Tuna Mahallesi Kanlırmak Caddesi Ulus Durağı içerisinde bir adet içinde bay ve bayan engelli vatandaşlarımızında kullanabileceği bir adet tuvalet yapılmıştır.
 - Belediyemizce Paletli Ekskavatör ve Kazıcı-Yükleyici (Beko Loder) Kiralanması ihalesi yapılarak yüklenici tarafından işe başlanmıştır.
 - Kanalizasyon Alt Yapı Malzemesi (Beton büz-Pvc boru muhtelif ebatlarda) ihalesi yapılarak yeni hat, arıza vb.işlerde ihtiyaca göre malzeme çekimleri yapılmıştır.
 - Belediyemizce Karasu Köyü İskele Mahallesi İnkum tatil beldesinde kullanılmak üzere 1 adet 2*2 mt. Ebatlarında konteyner alınmıştır.
 - Karaköy Mahallesi Muhtarlık binasının bakım onarımı yapılmıştır.
 - Belediyemizce Doğal Gaz Dağıtım çalışmaları sırasında bozulan yolların tamirleri yapılmakta olup, Akmercan Firmasıyla koordinasyonlu olarak bu çalışmalar devam etmektedir.
 - Şehir Merkezinde muhtelif yerlerde yol çizgisi ve yaya geçidi çizgilerinin boyanması işi yapılmıştır.
 - Belediyemizce Soğuk Asfalt Yama malzemesi temin edilerek yol bakım onarım ve tamirleri yapılmıştır. (75 ton)
 - Belediyemiz sınırları içinde bulunan Kanalizasyon ve Yağmursuyu Şebeke Hatlarının kombi temizlik iş makinesi ile Ø200 mm’lik 219,00 mt kanal temizliği, Ø300 mm’lik

502,00 mt kanal temizliği Ø400 mm'lik 1.017,00 mt kanal temizliği yapılmıştır.

- Belediyemizce Karaçay Piknik alanına bir adet içinde bay ve bayan engelli vatandaşlarımızda kullanabileceği bir adet tuvalet yapılmıştır.
- Belediyemizce Karasu Köyü İskele Mahallesi İnkum tatil beldesinde bir adet içinde bay ve bayan engelli vatandaşlarımızda kullanabileceği bir adet tuvalet yapılmıştır.
- Gecen Köyü Toptancılar Sitesinde bulunan Belediyemize ait sebze ve Meyve Toptancı Hali idare binasının bakım onarımı yapılmıştır.
- Belediyemizce Doğal Gaz Dağıtım çalışmaları sırasında bozulan yolların tamirleri yapılmakta olup, Akmercan Firmasıyla koordinasyonlu olarak bu çalışmalar devam etmektedir.

• 2016 yılı
Beton Parke
Tası ile yol
tamiri



36.251
m2 Yol



29.170 m² Kaldırım
yapılmıştır.

- 2016 yılında 13.365,50 ton asfalt malzemesi ile muhtelif yol tamir bakım ve onarım çalışmaları yapılmış olup, devam etmektedir.
- Müdürlüğümüzce çalışma iş programı haricinde günlük olarak kanalizasyon arızalarının tamirleri, kanalizasyon bağlantıları, yağmur suyu ızgara temizlik çalışmaları yol bakım ve tamir çalışmaları yapılmaktadır.



BARTIN BELEDİYESİ SU VE ATIKSU AB HİBE PROJESİ



Bartın Belediyesi Su ve Atıksu Proje Paketinin toplam maliyeti **16.908.081 Avro** olup bu maliyetin **%85'i AB** hibesi tarafından, **%6'sı Çevre ve Şehircilik Bakanlığ**ından hibe olarak karşılanacaktır. Tüm bunların dışında kalan **%9'luk** kısımda **Belediye Başkanlığ**ımızca

karşılanacaktır.

Belediyemiz, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Avrupa Birliği tarafından ortaklaşa yürütülen Bartın Su ve Atıksu Projesi kapsamında "Bartın Evsel Atıksu Arıtma Tesisi, İnkum Kanalizasyon Sistemi, İnkum Ön Arıtma ve Derin Deniz Deşarjı İnşaatı Yapım İşİ" 14/05/2014 ihalesi yapılmış olup, **30/09/2014 tarihinde ihaleyi kazanan Gezer Endüstri İnşaat Sanayi ve Ticaret A. Ş. ile 7.358.141,78 Euro bedelle sözleşme imzalanmıştır.**

Belediye Başkanlığımızca Bartın Atıksu ve Su Projesi Danışmanlık Hizmet Alımı ve İnşaat İşİ bileşenleri için **2016 yılı içerisinde 409.712,80 AVRO** tutarındaki belediyemiz katkı payı Çevresel Operasyonel Programı Ulusal Katkı Ana Hesabına yatırılmıştır.

Söz konusu yapım işİ için Belediyemiz, yüklenici Gezer Endüstri İnşaat Sanayi ve Ticaret A. Ş. ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı yetkilisinin de hazır bulunduğu 30/06/2015 tarihinde yer teslimi yapılmıştır.

İşin inşaat kısmının gerçekleşme süresi 30/06/2015 tarihinden itibaren 730 takvim günü olup sözleşmeye göre işin bitiş tarihi 30/06/2017 tarihidir.

Yüklenici ile yapılan sözleşme kapsamında;

✓ Bartın Dalıca Köyünde 12.439 m³/gün kapasiteli (41.000 nüfus eşdeğer) Bartın Evsel Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi (havalandırmalı kum ve yağ tutucu, havalandırma havuzları, son çökeltme havuzları, aerobik çamur stabilizasyon sistemi, çamur susuzlaştırma binası, çamur depolama sahası, koku giderim sistemi, havalandırma havuzları blower binası, işletme binası ve tüm inşaat işleri, tüm mekanik ekipman ve laboratuvar ekipmanı temin, montaj, işletmeye alma ve eğitim işleri, tüm elektrik ekipman ve enstrümantasyon temini, PLC ve SCADA kullanımı ile tesisin otomatik kontrolünün yapılması işleri),

✓ Bartın İnkum da 2.283 m³/gün kapasiteli (12.000 nüfus eşdeğer) İnkum Kanalizasyon Sistemi, İnkum Ön Arıtma ve Derin Deniz Deşarjı (tüm ön arıtma tesisi mekanik ekipmanı temini, montaj, işletmeye alma ve eğitim, elektrik ekipman ve enstrümantasyon temini, PLC ve SCADA kullanımı ile tesisin otomatik kontrolünün yapılması, koku giderim sistemi, tüm inşaat işleri, yaklaşık 6.500 mt kanalizasyon sistemi inşaatı, 1 adet terfi istasyonu restorasyonu, inşaatı, elektrik, elektromekanik, mekanik işleri ile 1430 mt derin deniz deşarjının inşaatı),

✓ Her iki arıtma tesisinin de 1 yıl süre ile belediyemiz tarafından işletilecek olup her türlü teknik, danışmanlık ve eğitim işleri sözleşme kapsamında yüklenici tarafından yapılacaktır.

26 Ekim 2015 tarihinde başlanan İnkumu Atıksu Kanalizasyon Şebeke, Ön Arıtma Tesisi ve Derin Deniz Deşarjı Hattı Projesi geçici kabulü Ağustos 2016 tarihi itibarıyla yapılmıştır

Bartın Merkez Kanalizasyon Atıksu Arıtma Tesisi Projesi 31/12/2016 tarihi itibarıyla inşaat faaliyetleri tamamlanmak üzere olup, yüklenici firma tarafından deneme çalışmaları devam etmektedir. Deneme çalışmaları sonucunda ve ihale şartnamesinde belirtilen geçici kabul yapılması için gerekli şartlar sağlanmasına müteakip kabul işlemleri tamamlanacaktır.

Hal Müdürlüğü

2016 Mali Yılında Bartın Belediyesi Yaş Sebze Meyve Toptancı Haline 18 254,523 ton sebze meyve girişi yapılmış, 6 547,842 ton sebze, 5 999,680 ton meyve faturası kesilmiş olup 676 ton sebze meyve çürüyüp bozulduğundan imha edilmiştir.

01/01/2012 tarihinde 5957 sayılı ‘Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun’ yürürlüğe girmiştir. Bu Kanunla sebze ve meyvelerin her ne şekilde olursa olsun alımını satımını devrini yapan gerçek ve tüzel kişiler bildirimci olarak tanımlanmıştır. Bildirimcilerin Gümrük ve Ticaret Bakanlığı bünyesinde elektronik ortamda kurulan ve internet tabanlı çalışan merkezi hal kayıt sistemine kaydolma zorunluluğu getirilmiştir.

552 sayılı Hal Yasası yürürlükten kalkmıştır. 07/07/2012 tarihinde yürürlüğe giren ‘Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik’ 01/07/2013 tarihinde 28694 sayılı resmi gazetede yayımlanarak değiştirilmiştir.

Yönetmelik değişikliği ile aynı hal içinde mal alımı, satımı ve devrine ilişkin işlemlerin, mal fiyatlarının yükselmesine sebebiyet vermemek ve mal fiyatlarının düşmesine engel olmamak kaydıyla üretici ve üretici örgütlerinin yanı sıra komisyoncu ve tüccarlar arasında da yapılabilmesine imkan sağlandı. Toptancı hallerindeki işyerlerinin devrinde ilgili meslek örgütünün görüşünün alınması zorunluluğu kaldırıldı, toptancı hallerindeki mevcut işyerlerinde faaliyet gösterenlerle yapılacak olan kira sözleşmelerinde noter onayının aranmaması öngörüldü.



Bakanlık bildirimcilerin tahakkuk eden hal rüsumlarını 5 iş günü içerisinde ödememeleri halinde, ödeme yapılana kadar yeni bir bildirimde bulunulamayacağı hükmü gereği işlem yaparak, mağduriyet yaşamamaları hususunda duyuru yayımladı.

Ürün künyelerinde tekdüzenin sağlanması ve bu künyelerin kullanım usul ve esaslarının düzenlenmesi için 21/09/2016 tarihli Tebliğ yürürlüğe girdi. Karekodlu ürün künyeleri kullanılmaya başlandı, böylece sebze ve meyvelere yönelik tüm bilgiler hatta alış fiyatı da öğrenilebilmektedir.

Toptancı halinde veya hale bildirilerek işlem görecekt mallar tespit edilerek konuya ilişkin Tebliğ 28/10/2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Ayrıca Üreticilerden ürün alan hal esnafı Üretici Kayıt Defteri kontrolü zorunluluğu konusunda bilgilendirilmiştir.

5957 sayılı ‘Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun’ gereği halde veya hale bildirilerek işlem gören malların cinsine, miktarına, fiyatına, alıcı ve satıcısına ilişkin bilgiler ile Bakanlıkça gerekli görülecek diğer hususları elektronik ortamda tutmak, Hal Kayıt Sistemi için gerekli olan verileri sağlamak ve bunları sisteme aktarmak, hale gelen ve çıkan malları kontrol altına almak ve denetlemekle Toptancı Halleri görevli, yükümlü ve yetkilidir.

Sunulan Hizmetler

Yaş sebze ve meyve ticaretinin düzenlenmesi ile ilgili tüm hizmetler sunulmaktadır.

Faaliyet Bilgileri

2016 Yılında Yaş Sebze Meyve toptancı Halinde 12 547,522 ton sebze ve meyve faturası kesilmiştir. En çok satılan 5 ürün aşağıdaki gibidir.

ÜRÜN	MİKTARI
1- Karpuz	2 059,420 ton
2- Domates	2 024,193 ton
3- Patates	941,040 ton
4- Salatalık	842,318 ton
5- Elma	805,764 ton

Performans Sonuçları Tablosu

	<u>2015 gerçekleşen</u>	<u>2016 Hedef</u>	<u>2016 Gerçekleşen</u>
1-Hale giren mal	18 221 ton	18 000 ton	18 255 ton
2-Fire miktarı	%2.1	%3	%3
3-Halde kayıtlı esnaf	14	15	27
4-İl bazında bildirim sayısı	107 483 adet	75 000 adet	173 452 adet
5-Malların çeşitlilik sayısı	77	55	80
6-TÜİK’e bildirim	12	12	12
7-Bildirilen etkinlik sayısı	2	3	1

Hale giren mal ve fire miktarı hedefleri gerçekleşmiştir. Halde kayıtlı esnaf ve yıllık bildirim sayısı, malların çeşitlilik sayısı hedefin üzerinde gerçekleşmiştir. Tuik bildirimi sabittir. Bildirilen etkinlik sayısı hedefin altında kalmış olup 2016 yılında bir kez yaş sebze meyve fuarı (14-15 Kasım 2016 İstanbul Bomonti NFV EXCO) düzenlenmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesine istinaden Mali hizmetler birimi olarak Görev ve Sorumlulukları;

Gelirlerin ve Alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması saklanması, ilgililere verilmesi gönderilmesi ve diğer tüm Mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir.

Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye örgütlenme yapısı içerisinde parasal hareketlerin organize edildiğı, yasalarda belirtilen gelirlerin tahsil edildiğı ve harcamalara ait sarfiyatın yapıldığı bir birim olarak,

-Bütçe ve Kesin Hesabı hazırlamak ve süresi içerisinde Belediye yetkili organlarına sunmak,

-Belediyenin gelir ve alacaklarının tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemleri ile takip ve tahsilini yapmak,

-Harcama birimleri ve yetkililerince hazırlanan ödeme evraklarını incelemek ve ilgililerine ödemeyi yapmak,

-Belediyenin mülkiyetinde ve kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal ve kesin hesap cetvellerini düzenlemek,

-Personel bordrolarını hazırlamak ve ilgililerin hesaplarına aktarılmasını sağlamak,

-Vergi, sigorta, emekli sandığı ve sendikal iş ve işlemleri yürütmek,

-Mali tabloları hazırlamak ve ilgili yerlere sunmak,

-Muhasebe sistemini düzenlemek,

-Belediyenin ayni ve nakdi varlığı hakkındaki kayıtları tutmak,

-Belediye gelir tarifesini hazırlamak ve Meclisin onayına sunmak,

-Birimlere ait ihale ve Satın alma ile ilgili hizmetleri yürütmek,

-Mali konularda ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

-Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikle tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukta yapmak, yaptırmak ve yürütmekle sorumludur.

Sunulan Hizmetler:

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemizin, gerek tahsilat ve gerekse ödemeler açısından halkla en fazla karşı karşıya kalan birimlerinden bir tanesidir. Otomatik ödeme talimatları ve internet aracılığı ile Bankalar vasıtasıyla içme suyu POS makineleri ile de bütün gelir için tahsilat yapılabilmekte ve bu da vatandaşa büyük kolaylık sağlamaktadır. Vatandaşın en iyi hizmeti alabilmesi ve üstün memnuniyeti için elden gelen azami çaba gösterilmektedir.

Araç park hizmeti, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, Muhasebe kayıtlarının tutulması, Terminalden çıkan araçların ücretinin tahsil edilmesi hizmetleri verilmektedir.

Emlak Vergisi Bildirim girişi, vergi tahakkuku, tapu işlemlerinden sonra mükelleflerin bildirimlerinin kapatılması işlemleri, veraset ve intikal vergisi, Yeşilkart ve Bağkur eş ve çocukları için Sağlık Karnesi almaya gelen mükelleflerin kayıtlarının düzenlenip verilmesi, Çevre Temizlik Vergisi ile İlan ve Reklam Vergisi Bildirimi girişi ve tahakkukları yapılmaktadır.

Strateji Geliştirme Birimi, harcama birimleri tarafından birimlere ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmeti sunmakla, Bu amaçla mali yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, strateji geliştirme birimi tarafından oluşturulur ve izlenir. Ön mali kontrol görevini yürütmek, performans esaslı bütçe hazırlaması, birimimiz ve idari faaliyet raporunu hazırlamak, Belediyemiz stratejik planı, performans planı, iç kontrol eylem planı hazırlanmasında koordinatörlük görevi yapmaktadır.

Daha iyi hizmet için personele her türlü destek sağlanmakta ve kullanılan makbuzların denetimi sürekli yapılmakta ve yapılan tahsilatlar günü gününe bankaya yatırılmaktadır.

Müdürlüğümüzde süreklilik esası vardır. Müdürlüğümüzün hedeflerine ulaşmasında esas olan tüm servislerin amaç birliğidir. Müdürlüğümüzün esas amaçlarından biri en iyi hizmeti sunmaktır. Burada sözü edilen hizmet her kesim için hizmettir. Bir başka anlatımla, vatandaşlar, çalışanlar, yönetim mutlu olmalıdır.

-Kurumun Stratejik Planına Uygun kurum bütçesini ve performans bütçesini gerçekleştirebilir seviyede hazırlamak.

- Muhasebe Kayıtlarının ve Mali Raporların Bilgisayar ortamında hazırlamak

-
- Gelirlerin tahsilini hızlandırmak ve gelirlerin artması için denetimleri yoğunlaştırmak.
 - Personel maaş, ikramiye ve tüm alacaklarının tahakkuk ve ödeme işlemlerini takip etmek.
 - Kanunların verdiği diğer görevleri yerine getirmektir.

Ruhsat Denetim Müdürlüğü

Bartın Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediye sınırları ile Belediye Mücavir alan sınırları dahilinde faaliyet gösteren Sıhhi Müesseseler. Gayri Sıhhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesine yönelik Bakanlar Kurulunun 14.07.2005 tarih 2005/9207 sayılı kararıyla kabul edilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında kalan tüm iş ve işlemlerin yürütümüyle görevlidir.

Bu görevimizin dışında 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu kapsamında kalan ve Tatil Günleri çalışma beyanında bulunan işyeri ve işletmelere Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı verilmekte ve takibi yapılmaktadır. 29 Ocak 2015 tarih 6585 karar no ile Resmi Gazetede yayınlanan Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun'un 25. Maddesi gereği perakende işletmelerde Hafta Tatil Ruhsatı uygulanmaz dendiğinden, Sadece Toptan Satış Yapan işyerlerinin talepleri değerlendirilmektedir.

4077 sayılı yasa uyarınca perakende satışa sunulan mal ve hizmetlerin ücret tarifeleri, etiketlerinin bulunup bulunmadığının denetimi yapılmakta ve üçer aylık periyotlar halinde Ticaret İl Müdürlüğüne bildirilmektedir.

Resmi Kurum ve Kuruluşların 4734 sayılı K.İ.K. nun ilgili maddeleri gereğince ihaleye çıkaracakları mal ve hizmet alımlarının yaklaşık maliyet hesapları için Belediyemizden talep ettikleri rayiç bedelleri, piyasa araştırmaları neticesinde tespit edilerek cevaplandırılmaktadır. Devlet Memurlarının harcırahlarına esas olmak üzere talep edilen yolluk ücretleri uygulama tarifelerine göre verilmektedir.

2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki 5259 Sayılı Kanun Hükümlerine göre, İl Emniyet Müdürlüğü ekiplerince işyerlerine yapılan denetimler sonucunda, ilgili Mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerleri hakkında tutanak tanzim edilerek işlem yapılmak üzere Belediyemize gönderilen, Kanun çerçevesinde Belediye Encümenimizce değerlendirilerek bazı işyerlerine idari para cezası yapılır. Kapatma kararı çıkanlara ise tebligatları yapıldıktan sonra kapatma işlemlerini gününde gerçekleştirmek.

İşyerleri ile ilgili vatandaşlardan ve Resmi Kurumlardan gelen şikâyet dilekçelerinin gereği yapılmak üzere Zabıta Müdürlüğü ile birlikte denetimler yapılmaktadır.

2014-2017 Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımı işi ihalesi Müdürlüğümüzce yapılmış ve ihaleyi alan yüklenici CNS Güvenlik Eğitim ve Koruma Hizmetleri Ticaret Limited Şirketi firması ile sözleşme imzalanmış olup, iş yürütümü ve Güvenlik Personelin maaş hakedişleri Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

Belediye binamızın asansör bakım hizmetleri ve asansör yedek parça ihtiyaçları ilgili firma ile görüşülerek birimimiz tarafından tedarik edilmekte olup, olan bakım ve ihtiyaçlar hakkında ödeme emri düzenlenerek malzeme alım tutanağı hazırlanmakta olup, her ay

düzenli olarak dosyalanmaktadır.

Yılbaşı akşamı için süre uzatımı talebinde bulunan işletmelerin süre uzatım talepleri Encümene yazılmaktadır ve çıkan kararda işletmelerin kapanış saatleri sadece yılbaşı akşamı için uzatılan süre yazı olarak kolluk kuvvetlerine ve ilgililerine tebliğ edilmektedir.

5-a)İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi;



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 10.08.20054 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince Sıhhi İşyerlerine, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine ve Gayrisıhhi Müesseselere ruhsat verme işlemlerini yürütmektedir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları başvuruları online olarak Belediyemiz internet sitesinden ya da bireysel başvuru ile Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzden alınarak başvuru

yapılabilmektedir. Formda gerekli bilgiler eksiksiz doldurularak tarafımıza gerekli evraklar ile sunulur.

Sihhi Müessese-Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri ve Gayri sihhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formu görselleri aşağıda gösterilmiştir.

Örnek 1

SIHHİ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI BAŞVURU/BEYAN FORMU
İL ÖZEL İDARESİNE
BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

1- Adı-Soyadı :
2- İşyerinin unvanı :
3- Faaliyet konusu :
4- İşyerinin adresi :
Tel. no : e-posta :
5- Pafta ve parsel no :
6- Mülkiyet durumu : Kira (Kira sözleşmesi) Mülk (Tapu sureti)
7- İşyerinin kullanım alanı : m²
8- Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi no :
9- T.C. kimlik numarası :
10- Ustalık belge no : (Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenmez)
11- Ticaret sicil numarası ve kayıtlı olduğu ticaret sicil müdürlüğünün adı : (Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenir)
12- İşyerinin bulunduğu yer: Yerleşim yeri Sanayi sitesi Diğer
13- Çalışacak personel sayısı :
14- İşletme ruhsatı türü : Sıhhi müessese Umuma açık istirahat ve eğlence yeri Enaf
15- Enaf sicil numarası ve kayıtlı olduğu enaf sicil müdürlüğünün adı : (Enaf siciline kayıtlı olanlardan istenir)
16- Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin Var Yok
17- Özel yapı şekline gerekten işyeri ise gerekli izin Var Yok
18- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise gerekli izin Var Yok
19- İnşaat raporu gerektiren işyeri ise inşaat raporu Var Yok
20- Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ise mesafe kısıtlısı Var Yok
21- Önemli bir gürültü ve çıkışın kolaylaştırılarak tedbirler Var Yok
Açmak istediğin işyeriyle ilgili olarak yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan eder, işyerine açma ve çalışma ruhsatı verilmesini arz ederim.

Adı ve Soyadı İmza Kaşe Tarih

Çerçeve aykırı beyanda bulunulması halinde beyan sahipleri hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.
16, 18 ve 20 sıra no'lu belgelerin bu beyana tabi işyeri için forma eklenmesi zorunludur.
17 ve 18 sıra no'lu belgeler bayıru emananda istenmeyecektir; ancak söz konusu belgelerin işyerinde bulunulmaması zorunludur.
Tapu bilgileri TAKBİS'ten temin edilmesini müteakibinde olduğu halde tapu sureti istenmez.

Örnek 2

GAYRİSIHHİ MÜESSESE AÇMA RUHSATI BAŞVURU/BEYAN FORMU
İL ÖZEL İDARESİNE
BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

1- Tesisin adı veya unvanı :
2- Tesisin sahibi :
3- Faaliyet konusu :
4- Tesisin adresi :
Tel. no : e-posta :
5- Pafta ve parsel no :
6- Mülkiyet durumu : Kira (Kira sözleşmesi) Mülk (Tapu sureti)
7- İşyerinin kullanım alanı : Açık alan m² Kapalı alan m²
8- İşyerinde yamaç ve patlayıcı madde kategorisindeki ürünlerin depolanması amacıyla bulunacak depolama hacmi** :
(1. Depo 2. Depo 3. Depo 4. Depo 5. Depo
9- İşyerinde yamaç ve patlayıcı madde kategorisindeki ürünlerin depolanmasına izin verilmesini arz ederim** :
10- Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi no :
11- T.C. kimlik numarası :
12- Ustalık belge no : (Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenmez)
13- Ticaret sicil numarası ve kayıtlı olduğu ticaret sicil müdürlüğünün adı : (Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenir)
14- Sanat : Bütçesi sanf Bütçesi sanf Üçüncü sanf
15- Tesisin bulunduğu yer: Endüstri bölgesi Organize sanayi bölgesi Yerleşim yeri Sanayi bölgesi
16- ÇED Yönetmeliği kapsamında olan tesisler için ÇED olumlu belgesi veya ÇED gerekli değildir belgesi var mı? Evet Hayır
17- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri için izin Var Yok
18- İnşaat raporu gerektiren işyeri için rapor Var Yok
19- Çerçeve aykırı beyan yapıldı mı ve tapu bilgileri Var Yok
20- Tehlikeli atıkların ilgili lisans tabi işyeri Var Yok
Açmak istediğin işyeriyle ilgili olarak yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan eder, işyerine açma ve çalışma ruhsatı verilmesini arz ederim.

Adı ve Soyadı İmza Kaşe Tarih

Çerçeve aykırı beyanda bulunulması halinde beyan sahipleri hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.
16, 18 ve 20 sıra no'lu belgelerin Bütçesi sanf gayrimenkul müesseseler ve tabi ise üçüncü sanf gayrimenkul müesseseler için forma eklenmesi zorunludur.
17 ve 18 sıra no'lu belgeler Bütçesi sanf gayrimenkul müesseseler ve tabi ise üçüncü sanf gayrimenkul müesseselerden bayıru emananda istenmeyecektir; ancak söz konusu belgelerin işyerinde bulunulmaması zorunludur.
**Tapu bilgileri TAKBİS'ten temin edilmesini müteakibinde olduğu halde tapu sureti istenmez.
**Akratik, sırtlayıcı, patlayıcı, patlayıcı gaz ve sırtlayıcı gazlar ve sırtlayıcı gazlar gaz istasyonu müesseseleri işyeri için doldurulacaktır.

Eksiksiz ve doğru bilgiler teyit edildikten sonra işyerine Ruhsat verilmesi ve işyerine denetim yapılarak bir ay içerisinde ruhsatın kesinleşmesi süreci gerçekleşir. Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve kontrol zabtı görselleri aşağıda gösterilmiştir.

T.C. BARTIN İLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI

ADİ VE SOYADI :
İŞYERİNİN UNVANI :
FAALİYET KONUSU :
İŞYERİNİN ADRESİ :
İŞYERİNİN BULUNDUĞU YER: Adı No : Pafta No : Parsel No :
İŞYERİNİN İNŞAİ : Gerekli Sıhhi Müessese Sıhhi Müessese
İşyerinde yamaç ve patlayıcı madde kategorisindeki ürünlerin depolanması amacıyla bulunacak depolama hacmi** : 1. Depo 2. Depo 3. Depo 4. Depo 5. Depo
İşyerinde yamaç ve patlayıcı madde kategorisindeki ürünlerin depolanmasına izin verilmesini arz ederim** :
Ruhsatın tarih ve sayısı : 2016/01/01

Hassan ARINAN
Belediye Başkanı Tarih

14732016 tarih ve 2016/01/01 tarihli Belediye Kararı ile işyerinde yapılacak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlgili Usul ve Esaslar Hakkında Kararname.

T.C. BARTIN İLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI
(UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ BELİRLERİN BELİRLENİ)

ADİ VE SOYADI :
İŞYERİNİN UNVANI :
FAALİYET KONUSU :
İŞYERİNİN ADRESİ :
İŞYERİNİN BULUNDUĞU YER: Adı No : Pafta No : Parsel No :
İŞYERİNİN İNŞAİ : Gerekli Sıhhi Müessese ☒ Sıhhi Müessese ☐
İşyerinde yamaç ve patlayıcı madde kategorisindeki ürünlerin depolanması amacıyla bulunacak depolama hacmi** : 1. Depo 2. Depo 3. Depo 4. Depo 5. Depo
İşyerinde yamaç ve patlayıcı madde kategorisindeki ürünlerin depolanmasına izin verilmesini arz ederim** :
Ruhsatın tarih ve sayısı : 2016/01/01

Hassan ARINAN
Belediye Başkanı Tarih

14732016 tarih ve 2016/01/01 tarihli Belediye Kararı ile işyerinde yapılacak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlgili Usul ve Esaslar Hakkında Kararname.

T.C. BARTIN İLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İŞYERİ KONTROL ZAPTI

İŞYERİ KONTROL ZAPTI ADI :
T.C. NO :
KONTROL NO :
10 Ağustos 2016 tarih ve 2016/01/01 tarihli Belediye Kararı ile işyerinde yapılacak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlgili Usul ve Esaslar Hakkında Kararname.

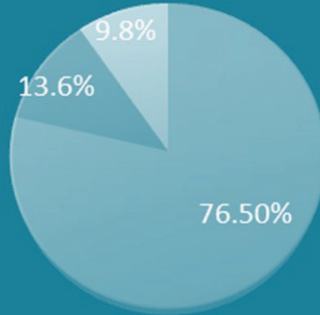
Tarihinde yapılan denetim işleminin sonucu :
Mükerrer/Ekser :
Görüş ve öneriler :
Tarihinde yapılan denetim işleminin sonucu :
İşyerinin T.C. Belediyemize vergi mükellefi :
Ruhsat ve Denetim Personeli : Gıda Tefahhüs :
Ruhsat ve Denetim Müfettişi : İşyeri Sahibi :

Bu işlemler çerçevesinde 2016 Yılında Sihhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı 140 adet, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı 25 Adet ve Gayri Sihhi Müessese Ruhsatı 18 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir. Belediyemize İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Harcı olarak Toplamda 40.477,50-TL gelir sağlanmıştır.

2016 yılında verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı sayı ve yüzdeleri aşağıdaki grafikte verilmiştir.

Verilen İşyer Açma ve Çalışma Ruhsatları Yüzdelik Dağılımı

- Sıhhi Müessese 140 Adet
- Gayri sıhhi Müessese 18 Adet
- Umuma Açık İ. ve E. Y. 25 Adet



5-b-)Hafta Tatil Çalışma Ruhsatı Verilmesi

14/01/2015 tarih, 6585 kabul no ile 26 Ocak 2015 tarihinde Resmi gazetede yayınlanan Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 25. Maddesinde "2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun hükümleri perakende işletmeler hakkında uygulanmaz." dendiğinden perakende ticaret yapan işyerlerine Hafta Tatil Ruhsatı verilmemektedir. Toptan Ticaret yapan mevzuatın öngördüğü işyerleri için aşağıda resmi bulunan başvuru formu doldurularak hafta tatil çalışma ruhsatı düzenlenip tazmin edilmektedir.

2016 yılında Hafta Tatil çalışma ruhsatı başvurusu olmadığından, ruhsat verilmemiştir. Başvuru formu ve ruhsat görseli aşağıda gösterilmiştir.

BELEDİYE BAŞKANLIĞINA				
İşyeri Sahibinin Adı ve Soyadı	İşyerinin Bulunduğu Adres	İşyerinin Uzunluğu (km)	İşyerinin Çapı (m)	İşyerinin Adedi
TATİL GÜNLERİ Yukarıda yerli işyerinin tatil günleri açık belirtilen tatil günlerinde Çalışma ruhsatının verilmesini arz ederim. İşyeri Sahibi veya Müdürü İmza VARİDATA/...../2015 Başkan (Seymen) /...../2015 Tarih vesayılı Ruhsat verilmek üzere olan Mühürle tahvil edilmiştir. TL/...../2015 Tarih vesayılı Yerli Mimar				

T.C. BARTIN İLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
Ruhsat Tarihi : Ruhsat No :	
TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSATI Yukarıda fotoğrafı ilişik 'nın adresindeki iş yerinde sanatçı ısmak Belediye Gelirleri Kanunu gereğince tatil günleri çalışma ruhsatı harcı bir yıl peşin ödemek ve makbuz ibraz etmek şartı ile tatil günleri çalışmasına münasele edilmiştir. /...../2015 BELEDİYE BAŞKAN YRD.	

5-c-)Yazışmalar ve Diğer işlemler;

2016 Yılında 517 adet resmi ve özel yazışma yapılmıştır.607 Adet gelen evrak kaydı oluşturulmuştur.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü müteferrik ihtiyaçlar için 2016 yılında toplam 1.792.253,66-TL harcama yapılmıştır.

Personel giderleri 170.334,29-TL, sosyal güvenlik giderleri 25.661,38-TL, mal ve hizmet alımları 1.596.257,99-TL gider görülmektedir.

Resmi ve özel rayiç bedel talep yazıları piyasadan yapılan araştırmalar doğrultusunda cevaplanmıştır.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenirken işyerlerine denetimler yapılmış olup, eksik veya yanlış uygulamalar düzeltilmiştir.

Gelen şikayetlere istinaden işyerlerine denetim yapılarak şikayet konuları giderilmiş ve cevap verilmiştir.

2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki 5259 Sayılı Kanun Hükümlerine göre, İl Emniyet Müdürlüğü ekiplerince işyerlerine yapılan denetimler sonucunda, ilgili Mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerleri hakkında tutanak tanzim edilerek işlem yapılmak üzere Belediyemize gönderilmiş, Kanun çerçevesinde Belediye Encümenimizce değerlendirilmiş, bazı işyerlerine idari para cezası yapılmış, kapatma kararı çıkanlara ise tebligatları yapıldıktan sonra kapatma işlemleri gününde gerçekleştirilmiştir.

Bunun yanında memur harcırahlarına esas olmak üzere talep edilen yolluk ücretleri gününde cevaplandırılarak ilgililerine verilmiştir.

Müdürlüğümüzce 2016 yılında ilimizde faaliyetlerini sürdüren esnafımızın İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları, Hafta Tatili Çalışma Ruhsatları ve 4077 sayılı Yasa uyarınca perakende satışa sunulan mal ve hizmetlerin ücret tarifelerinin ve etiketlerinin bulunup bulunmadığı hususunda Zabıta Müdürlüğü ile ortaklaşa denetimler defalarca yinelenmiş olup, etiket kontrolleri, otopark sayı ve araç kapasitesi bildirimi, ikinci el oto galerilerin şehir dışına taşıma çalışması sonuçları 3'er aylık periyotlar halinde Valilik Makamına ve Ticaret İl Müdürlüğü'ne bilgi olarak sunulmuştur.

ABS Özel Güvenlik ve Eğitim Hizmetleri Tic. Ltd. Şti.'nin ihale hizmet süresi bittiğinden, 11.08.2014 Tarihinde ihale yapılmış olup, 01.10.2014 tarihi itibarıyla Belediyemiz Hizmet Binası ve bağlı birimlerinin güvenliğinin sağlanması için yapılan ihale sonucunda Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımı işi ihalesini alan yüklenici CNS Güvenlik Eğitim ve Koruma Hizmetleri Tic. Ltd. Şti. firmasına bağlı olarak çalışan Güvenlik Görevlilerinin maaş hakedişleri her ayın sonunda yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 03/05/1985 tarihinde 3194 Sayılı İmar Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunun 15/b maddesi ile 22.04.2006 tarihli 26147 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Bakanlar Kurulu'nun 2006/9809 sayılı kararı gereğince kurulmuş olup, Bartın Belediye Meclisinin 02.04.2007 tarih ve 38 sayılı kararı ve 05.05.2010 tarihli toplantısında

113 sayılı kararı ile kabul olunan kuruluş görev ve çalışma esaslarını düzenleyen bir yönetmelikle Belediye Başkanlığına bağlı olarak görevini yürütür.

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisindeki yerleşme yerleri ile yapılaşmaların plan, fen, sağlık çevre şartlarına ve bu konu ile ilgili iç ve dış kaynaklı dokümanlara uygun olarak teşekkülünü sağlayan Müdürlüğümüz, bu amacın gerçekleştirilmesini sağlamak üzere hizmet vermektedir.

Yıllık toplamda yaklaşık 9500'e yakın evrak giriş-çıkışının yaşandığı Müdürlüğümüzde iş ve işlemler ile ilgili her türlü çalışma, arşiv dosyaları ile gerektiğinde projeler üzerinden yapılmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde çalışan tüm elemanlar, ilgili Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde iş ve işlem akışı sürecinden sorumludur.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 657 Sayılı Yasaya tabi olarak çalışan personellerin özlük işleri ile ilgili yazışmaları yapılır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü emrinde görev yapan elemanların maaş puantaj ve yazışmaları yapılır.

Analitik Bütçe ile ilgili şartlar yerine getirilir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne proje onayı için yapılan müracaatların ilgili personele dağıtımı sağlanır.

3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili Kanunlar çerçevesinde ve üst ölçekli plan kararları (1/100.000 – 1/50.000 – 1/5.000 ölçekli) doğrultusunda, planlama teknik ve ilkelerine uygun olarak 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı ve değişiklikleri Kentsel Sit Etkileme Geçiş ve Doğal Sit Sınırları ile ilgili Koruma Amaçlı İmar Planı ve değişiklikleri, onanmak üzere Belediye Meclisine ve ilgili Kurula gönderilir.

Resen 1/1.000 ölçekli imar planı yapımı; Kamu yararı söz konusu olduğu durumlarda, bir bütünlük arz eden alanlarda ya da mevcut planlar ile ilgili olarak uygulamada sorun çıkması (planda yapılan maddi hata, imar adalarının bölünmemesine ilişkin çıkan sorunlar, t rafo etüdü vb.) gibi gerekli görülen hallerde resen 1/1.000 ölçekli imar planı ya da plan değişikliği hazırlanarak onaylanmak üzere Belediye Meclisine sunulur.

Sunulan 1/1.000 ölçekli planlar; özel ya da tüzel kişilerin, kendi mülkiyetine ilişkin 1/1.000 ölçekli plan veya plan değişikliği sunduğu durumlarda, plan değişikliğini mevcut yasa ve yönetmelikler ile üst ölçekli plan kararları doğrultusunda incelenir, eksiklikler varsa ilgilisi ile yazışarak eksikliklerin tamamlanması sağlanır ve onaylanmak üzere Belediye Meclisine sunulur.

1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planlarında; Kamu yararı olan ve bir bütünlük arz eden alanlarda 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda hazırlanarak onanmak üzere Belediye Meclisine sunulurken, parsel bazında olan ya da belli bir özel ya da tüzel kişiliğe ilişkin yapılan mevzii nazım imar planı ya da değişiklikleri ancak ilgilileri tarafından 1/1.000 ölçekli plan sunulması durumunda değerlendirilir.

Belediye Meclisine sunulan, resen yapılan plan değişiklikleri ile Belediyemize sunulan plan ve plan değişiklikleri Belediye Meclisinden onaylanıp geldikten sonra, bir aylık askıya çıkarılır, askı süresi içerisinde yapılan itirazlar Belediye Meclisine gönderilir, itiraz yoksa planlar ilgisine gönderilir.

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde kalan araziler ile planlarla ilgili, Belediyemizden istenilen bilgiler ile herhangi bir gerekçe ile özel veya tüzel kişilerce istenen bilgiler hakkında İmar Durumu bilgileri yazılı olarak yanıtlanır.

Sunulan 1/1.000 ölçekli mevzii imar planları, plan değişiklikleri ve kentsel tasarım projelerinin incelenmesi ile plan sureti alınması hizmeti karşılığında Belediye Meclisi tarafından belirlenen tarifeye göre ücret alınması sağlanır.

Mimari projelerin çizimine esas olmak üzere, yazılı olarak talep edilen İmar Durumu Belgesi düzenlenir. Bu belgeyi hazırlayabilmek için:

İmar planları ve parselasyon planları kontrol edilir.

Bilgisayar ortamında yapılmış planların üzerinden elle çizim yapılır.

Bloklaşmalar için yerinde arazi çalışması ve tespitleri yapılır.

Herhangi bir gerekçe ile özel veya tüzel kişilerce bilgi istendiği takdirde imar durumu bilgileri şifahi veya yazılı olarak yanıtlanır.

İmar durumu belgesi hazırlanması hizmeti karşılığında Belediye Meclisi tarafından belirlenen tarifeye göre ücret alınması sağlanır.

Bölgemizin imarlı alanlarında, imarın vermiş olduğu imar hakları, kullanım kararları ve Plan Notları esas alınarak İmar Kanunu ve ilgili yasa uyarınca Yol Kotu çalışması yürütülmektedir.

Yine imarlı bölgemizde imar haklarına göre Plan Notları, onaylı mimari projesine göre ve alınmış ruhsatlı yapıların, binanın mimari projesine göre uygunluğu ve imar ölçülerine göre oturumu 3194 Sayılı İmar Kanununun ilgili hükümlerince ölçüm tekniklerine göre yapı denetim kuruluşları tarafından arazide ölçümü yapıp, Belediyemize sunulan işyeri teslim tutanağı kontrolü yapılarak onaylanması yapılmaktadır.

İlgilisinin talebi veya diğer Müdürlüklerin yazılı talebi üzerine; Bina rölevesi işlemleri yapılarak yine arazide ölçümleri ve paftaya tersimat işlemleri temel vizesindeki teknik işlemler yapılarak Müdürlüğümüzce tamamlanmaktadır.

İmarlı alanlarda ve yapılaşmaya yeni açılmış alanlarda ilgisinin talebi üzerine, imar planında belirtilen imarlı yolların açılmasına yönelik, arazi ve büro çalışması yapılarak "Yol Profili" işlemleri yine 3194 Sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği uyarınca tamamlanır. Çizimi tamamlanan veya kontrolü yapılan yol profilleri onaylanarak Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilir.

Müdürlüğümüz, mimari projeleri ve kentsel tasarım projelerini, imar durumu belgelerine göre ilgili Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde inceleyerek uygun ise onaylar, değilse başvuru sahibine yazılı olarak bildirir.

Mevcut onaylı ruhsatlı projeler üzerinde düzeltme yapıldığı takdirde (tashihat), imar yönetmeliğine göre yeniden ruhsat alınması gerekmiyorsa, onaylı projeler üzerine tashihatı işlenir.

Herhangi bir gerekçe ile yazılı olarak talep edilmesi halinde suret proje tasdiki yapılır.

Bu hizmetlerin karşılığında Belediye Meclisi tarafından belirlenen tarifeye göre harç ve ücret alınması sağlanır.

Herhangi bir gerekçe ile özel veya tüzel kişilerce bilgi istendiği takdirde projeler incelenerek yazılı veya sözlü bilgi verilir.

Sahada yapılan sondaj çalışmaları kontrol edilir.

Zemin Etüt Raporları Yönetmeliğe uygunluk açısından incelenir, uygun ise onaylanır, değilse başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

Yapılan sondaj ve etütler neticesinde çıkan zemin değerlerine ve onaylı mimari uygulama projelerine uygun hazırlanan Statik Betonarme projeler incelenerek Deprem Yönetmeliğine ve ilgili diğer yönetmeliklere uygunluğu kontrol edilerek onaylanır.

Yapı ruhsatı başvuruları ile ilgili hazırlanan tüm projelerin ilgili Kanun ve yönetmelikler

çerçevesinde kontrol ve düzeltmeleri sağlandıktan sonra yapı ruhsatı düzenlenir, uygun olmayanlar ise başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

Toprak döküm yeri gösterilir.

01.01.2011 tarihi itibarı ile 4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanununun uygulamaya geçmesi ile Belediyemiz sınırları içerisinde 4 adet Yapı Denetim Kuruluşları faaliyete geçmiştir. Bu kuruluşların 2015 yılı içinde toplam 536 adet ruhsatları düzenlenmiştir. Ruhsatların Yapı Denetim Kuruluşları hakedişleri seviyelerine göre kontrolleri yapıp, onaylanarak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne tahakkuka bağlanması için yazı ile gönderilir.

Temel ve subasman aşamasında yapı denetim kuruluşları tarafından binanın ölçümleri yapılarak, 2 nolu hakediş safhasında temel vizesi olarak Belediyemize sunulur.

Herhangi bir gerekçe ile özel veya tüzel kişilerce talep edilmesi halinde suret proje tasdiki yapılır.

Herhangi bir gerekçe ile özel veya tüzel kişilerce talep edilmesi halinde Tapu Müdürlüğüne kat irtifakı kurulabilmesi için yapı ruhsatı ve mimari projelerin bağımsız bölüm numaraları ile eklentileri, bağımsız bölüm tablosu, arsa payı tablosu ve bina ana girişi tasdiklenip, onaylaması yapılır.

Herhangi bir gerekçe ile özel veya tüzel kişilerce talep edilmesi halinde Tapu Müdürlüğüne kat mülkiyeti kurulabilmesi için tamamına ait yapı kullanma belgesi, vergi dairesi ilişiksiz belgesi ve mimari projelerin bağımsız bölüm numaraları ile eklentileri, bağımsız bölüm tablosu, arsa payı tablosu ve bina ana girişi tasdiklenip, onaylaması yapılır.

Herhangi bir gerekçe ile özel veya tüzel kişilerce bilgi istendiği takdirde projeleri inceleyerek yazılı veya sözlü bilgi verilir.

Herhangi bir gerekçe ile yazılı olarak talep edilmesi halinde yapı ruhsatı suret tasdiki yapılır.

Yapı kullanma izin belgesi için yapılan başvurular neticesinde, inşaatın mevcut fotoğrafları ile mimari projeye uygunluğu kontrol edilerek, uygun bulunması halinde yapı kullanma izin belgesi düzenlenir, değilse başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

Yapı kullanma izni aşamasında enerji kimlik belgesi istenir.

Herhangi bir gerekçe ile yazılı olarak talep edilmesi halinde yapı kullanma izin belgesi suret tasdiki yapılır.

Herhangi bir gerekçe ile özel veya tüzel kişilerce bilgi istendiği takdirde yazılı veya sözlü bilgi verilir.

Yapılan tadilat başvurularında, tadilat yapılacak kısım ile ilgili tüm projeler ilgili Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde kontrol ve düzeltmeleri sağlandıktan sonra tadilat ruhsatı düzenlenir, uygun olmayanlar ise başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

Taşıyıcı sistemi etkileyecek tadilatlar için yapılan incelemeler neticesinde ya izin verilir ya da yapıda güçlendirme çalışması istenir.

Taşıyıcı sistemde yapılacak değişiklikler, güçlendirme projeleri ve raporları ile tarafımıza sunulur. Yapılan tetkikler neticesinde uygun olanlar onaylanır, uygun olmayanlar ise başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

Müdürlüğümüze yapılan basit tamir başvurularında yerinde kontroller yapılarak mevzuata uygun şekilde gerekli izin verilir.

Müdürlüğümüzce binaların adresleri belirlenerek Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi doğrultusunda Ulusal Adres Veritabanına işlenmesi sağlanır.

Müdürlüğümüz, tüm bu hizmetlerin karşılığında Belediye Meclisi tarafından belirlenen tarife göre ücret ve yasa ile belirlenen haçların alınmasını sağlar.

Müdürlüğümüzce Bartın İl Sınırları ve Mücavir Alan Sınırlarımız içindeki her türlü

yapılaşmalar takip edilerek bunların içinde imar planı ve yönetmeliklere aykırı şekilde ruhsatsız yapımına başlanılanlar mühürlenip haklarında yasal işlemler yapılarak kaçak yapılaşmanın önlenmesi sağlanır.

Birim içinde çalışılabilir bir ortamda performansı yüksek mevcut personelle halkı memnun eden, şikayetleri en aza indirgeyen faaliyetler ile çağdaş, il kimliğine yakışır doğal ve kültürel değerlerin korunduğu bir planlama ile Müdürlük yetki, görev ve sorumlulukları çerçevesinde sunulan iş ve işlem akışı.

Performans Bilgileri

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce Bartın İl sınırları ve Mücavir Alanlarımızda her türlü yapılaşmalar takip edilmiş ve bunların içinde İmar Planı ve Yönetmeliklere aykırı şekilde ruhsatsız yapımına başlanılanlar 18 adet inşaat mühürlenerek haklarında yasal işlemler yapılmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2016 yılında toplam 432 adet imar durumu talebi incelenerek işlemleri tamamlanmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce toplam 313 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiş olup projeleri onaylanarak ilgililerine verilmiştir.

Belediyemizden inşaat ruhsatı alınarak bitirilen toplam 267 adet inşaat için Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenerek ilgililerine verilmiştir.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 2016 yılında toplam 115 adet parselasyon, ifraz ve tevhit işlemleri için başvurular yapılmış olup, Belediye Encümeni'ne yazılarak işlemleri tamamlanmış ve ilgililerine ulaştırılmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2016 yılında toplam 26 adet imar planı değişikliği talebi incelenerek işlemleri tamamlanmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2016 yılında toplam 13 adet yoldan ihdas talebi incelenerek, Belediye Meclisine yazılarak işlemleri tamamlanmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce 2016 yılında toplam 7 adet genel konulara ait talepler incelenerek, Belediye Meclisine yazılarak işlemleri tamamlanmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne toplam 8196 adet Resmi ve Özel başvuru yapılmış, bunların tamamı incelenerek gerekli işlem ve yazışmaları yapılmıştır.

Koruma Amaçlı İmar Planına uygun olarak düzenlenen projeler ve tevhit talepleri incelenerek plan müellifine ve Karabük Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü'nün yol ve kanalizasyon çalışmalarında arazide aplikasyon işlemleri yapılmıştır.

Kadastral paftaların gelen her değişiklik bazında işlenmesine devam edilmiştir.

Ruhsat dosyalarındaki Zemin Etüt Raporlarının incelenmesi ve sondaj çalışmalarının denetimi yapılmıştır.

Binaların yapı kullanma izni aşamasında teknik uygulama sorumluluğundaki harita mühendisi ve lisanslı yetkili kadastro büro tarafından yapılan bina vaziyet planı ve kat planı Belediyemizce kontrolü yapılarak onaylanması yapılmıştır.

Tapu Müdürlüğü'nce kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurulabilmesi için projede bağımsız bölüm numaraları, eklentileri, tabloları ve evraklarının onaylanması yapılmıştır.

Belediyemizce basit tamir izni verilen yapıların yerinde kontrolü ve denetimi düzenli olarak yapılmıştır.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce binaların adresleri belirlenerek Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi doğrultusunda Ulusal Adres Veritabanına işlenmesi devam etmektedir.

2016 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile yapılmış olan iş ve işlemlerde, Müdürlüğümüz başarılı bir performans göstermiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün iş ve işlem akışı ile ilgili performansı artırmak için birim içi AR-GE çalışmaları devam etmektedir.

İtfaiye Müdürlüğü



Görev ve Sorumluluklar

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,

-
- d) 09.09.2009 tarih ve 2009/27344 karar sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
 - e) Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
 - f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
 - g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
 - ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
 - h) Belediye sınırları içinde bacaları temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
 - ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
 - i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
 - j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
 - k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

Sunulan Hizmetler

Her türlü yangınlara müdahale etmek, afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma yapmak, halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile bilgilendirmek, kamu ve özel kuruluşların bina, araç ve gereç donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek, yangın anında alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak, Belediye sınırları dışındaki olaylara da müdahale etmek.

Asli görevi olan yangınlara müdahale etmenin yanında, belediyemize ait yol ve inşaat çalışmalarında, çalışma yapılan yerlerin su ihtiyaçları karşılanmakta, su kesintilerinde ve acil durumlarda, resmi ve özel kuruluşlara su verilmekte, cadde ve sokaklarda sulama ve yıkama işleri yapılmakta ve evinin kapısı kilitli kalan vatandaşlarımızın, merdivenli arazöz ile kapıları

açılmaktadır.

Ayrıca; İtfaiyemiz bünyesinde 7 kişilik cankurtaran ekibi kurulmuş, 1 adet Zodyak Bot, 1 adet Jetksi Deniz Motosikleti ve diğer cankurtaran ekipmanları ile birlikte, İnkum Tatil Beldemizde yaz aylarında boğulma olaylarına müdahale edilmektedir.

Belediyemiz , Telsiz Haberleşme Dosyası, itfaiye Müdürlüğünde tutulmakta, telsiz, role, batarya vs. ekipmanların alımı ve bunların alımları için *Bilgi Teknolojileri Kurumu Samsun Bölge Müdürlüğünden* gerekli izinlerinin alımları, ekonomik ömürlerini dolduran telsizlerin hurdaya ayrılması, hurdaya ayrılan, telsiz ve bataryaların, İtfaiyemizde muhafaza altına alınması, kayıtlarının ve ruhsatlarının iptal işlemleri İtfaiye Müdürlüğünden yapılmaktadır.

Her yıl Mübarek Ramazan ayında, Belediyemiz Aşevinde, Belediyemizin ve hayırsever vatandaşlarımızın, nakti ve ayni yardımları ile 3 çeşit sıcak yemek pişirilip, sefer taslarına konularak, Ramazan ayı boyunca, fakir ve kimsesizlerin ev adreslerine teslim edilmekte ve bu koordinasyon İtfaiye Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Birimimizin kamu hizmeti sunumunda öncelikli olarak vatandaşlarımızın, 24 saat görev yapan personelimiz ile yangın anında, acil durumlar, afetler, olağanüstü durumlarda can ve mal kayıplarının en aza indirmek ve asgari düzeyde tutulmasını sağlamak. Personelimizi düzenlenen seminerlerle mesleki konularda eğitmek ve halkımızı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek ve eğitmek öncelikli hedefimizdir.



2016 Yılında ;

- 1 – 161 kez Muhtelif çapta yangına müdahale edilmiştir,
- 2- 30 “ Trafik kazalarında kurtarma çalışması yapılmıştır,
- 3- 3 “ İntihar girişimine müdahale edilmiştir,

-
- 4- 6 “ Asansörde mahsur kalma olayına müdahale edilmiştir,
- 5- 6 “ Kedi kurtarma olayına müdahale edilmiştir.
- 6- 55 “ Konutlarda ve işyerlerinde su boşaltma işlemi yapılmıştır.
- 7- 480 “ İtfaiyemiz bünyesinde çalışan cankurtaranlar tarafından, denizlerde boğulma olaylarına müdahale edilmiştir.
- 8- 32.000 adet, denizlerde boğulmalara yol açan, çeken akıntı konulu broşür bastırılıp, vatandaşlara dağıtımı yapılmıştır.
- 9- 6 kez Kapısı kilitli kalan vatandaşların merdivenli arazöz ile kapıları açılmıştır,
- 10 - 240 “ Sıcak, tozlu ve rüzgarlı havalarda cadde ve sokaklarda sulama yapılmıştır,
- 11 – 253 “ Cadde, sokaklarda yıkama işlemi yapılmıştır,
- 12 - 112 “ Belediyemize ait inşaatlara su verme işlemi yapılmıştır,
- 13 - 61 “ Belediyemize ait kanalizasyonlara tayzikli su basma işlemi yapılmıştır,
- 14 - 367 “ Su kesintilerinde ve acil durumlarda resmi ve özele su verilmiştir,
- 15- 245 ad. İşyerinin, ruhsat alma aşamasında, yangın ve patlamalar yönünden tetkik ve kontrolleri yapılmıştır,
- 16- Bartın İl Emniyet Müdürlüğü'nün yangın söndürme ekiplerinde görevli personellerine, Kurucuşile Emniyet Amirliği Personeline, Bartın Sanko Çimento Fabrikasında yangın söndürme ekiplerinde görevli personellerine, Sağlık Müdürlüğü personeline, Türk Telekom Personeline, Bartın Üniversitesi personeline , Bartın Askerlik Şubesi Personeline, Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesi, Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Cumhuriyet Anadolu Lisesi, Gürgeçpınarı Ortaokulu, Çaydüzü İlköğretim Okulu ve İnönü İlköğretim Okulu öğrencilerine, herhangi bir yangın ve patlama anında, yangının önlenmesi, genişlemesine meydan verilmemesi, can ve mal kaybının azaltılması konularında, teorik, pratik, uygulamalı ve tatbikatlı olarak, **Yangın Önleme ve Söndürme Teknikleri Temel Eğitimi** verilmiştir.
- Ayrıca; Gökkuşığı Anaokulu, Bahçeşehir Anaokulu, Amerikan Koleji , Fatih Koleji, Kız Meslek Lisesi Anaokulu, Aydede Anaokulu, 7 Eylül Anaokulu, 23 Nisan Anaokulu ,Çaydüzü Anaokulu, Kaman Köyü İlköğretim Okulu, Apdipaşa Ayşe Özsoy Anaokulu, Orduyeri Kuran Kursu öğrencileri, Budakdüzü İlköğretim Okulu Öğrencileri , itfaiyemizi ziyarete gelmiş olup, kendilerine, İtfaiye Hizmet Binası gezdirilmiş, itfaiye araç, gereç, giyim kuşamları tanıtılmış, yangınlar hakkında bilgiler verilmiştir.
- 17 - 3 kez, Bartın İl Emniyet Müdürlüğü organizasyonunda, Bartın Defterdarlığı, İl Halk Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, Tarım Hayvancılık ve Gıda İl Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü, Belediye Ruhsat Denetim Müdürlüğü ve İtfaiye Müdürlüğü'nün katımları ile, ilimizdeki umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimleri yapılmıştır.
- 18- 4 kez Bartın İl Emniyet Müdürlüğü'nün organizasyonunda, ilimizde patlayıcı madde satan ve depolayan işletmelerin denetimleri yapılmıştır.
- 19- 3 kez İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nün organizasyonunda, İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Jandarma Alay Komutanlığı ve İtfaiye Müdürlüğü'nün katılımı ile, ilimizdeki, Sabotaj Planlamasına tabi Kamu Kurum ve Kuruluşlarının denetimleri yapılmıştır.
- 20- 6 kez Bartın İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından verilen, aşağıda belirtilen eğitimlere katılım sağlanmıştır.
-

-
- a) Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıklarına İlişkin Eğitim,
 - b) Sivil Savunma Uzmanları Hizmet İçi Eğitimi,
 - c) Alarm Kod İşlem Görevlisi Eğitimi,
 - d) Acil Kurtarma Ekipleri Eğitimi,
 - e) Masa Başı Ulusal Tatbikatı,
 - f) Bartın İli Afet Müdahale Planı Tatbikatı Eğitimi

21- 8 Kamu Kurumu ile, Afet Yönetimi konusunda işbirliği protokolü yapılmıştır. (Bartın Üniversitesi, Telekom, Enerji Sa, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü, Orman İşletme Müd. Askerlik Şubesi, Garnizon Kom.)

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Kişi başına düşen aktif ve pasif rekreasyon alanı miktarını sağlıklı ve uygar bir kent görünümü için standartlar seviyesine ulaştırmak. Kent genelinde yeşil alanlarda hızlı yapılaşmayı dengelemek amacıyla bunu sağlamak için park bahçe çocuk parkı, semt sahaları, yeşil alanlar tesis edilecek yerleri tespit etmek, kamulaştırmak için ilgili birimlerle ilişki kurmak, mülkiyeti belediyeye ait alanların etüt, proje ihale ön hazırlığını ve ihalesini yapmak, uygulamasını yapmak veya yaptırmak, Belediyeye ait tüm yeşil alanların, parkların bakımı ve onarımlarını yapmak, Mevcut uygun alanlarda ağaçlandırma yapmak, tehlike arz eden ağaçlarda tedbir almak (budama, kesim), Belediyemize ait mezarlıkların düzenleme ve periyodik bakımlarını yapmak, Cenaze definlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak.

5393 sayılı yeni Belediye Kanuna ve İç Hizmet Yönetmeliğimize göre yasal yetki ve yükümlülüklerimiz yer almaktadır.

Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu

İlimizin ihtiyacı ve sorumluluklarını planlama yaparak projeler oluşturulması, takip değerlendirme yapılması asli ve sürekli kamu hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi.

Sunulan Hizmetler

Belediye sınırları içinde mülkiyeti belediyeye ait alanlarda park, çocuk parkı, semt sahası, yeşil alanlar yapmak – yaptırmak, çevre düzenleme-peyzaj projeleri, kimsesiz ve fakir kişilere yakacak yardımı yapılması, çevre sağlığı açısından mevcut ağaçların budama yapılması, kesimi gerekenlerin kesimleri yapılmakta mevcut park ve yeşil alanların bakımlarının yapılması, mevcut mezarlıkların bakımlarının yapılması, yürüyüş yollarının yapılması, cenaze defin işlemlerinin aksatılmadan yürütülmesi, yeni mezar yerlerinin

açılarak parseller haline getirilmesi, talep halinde mezar yerleri satışlarının yapılması

Performans Bilgiler

B- Performans Bilgileri

- Seramızda refüj, park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere 2016 yılında yaklaşık 110000 adet karışık çiçek dikimi yapılmıştır.
- Gazhane Parkı, Cumhuriyet Meydanı, Yalı Mevkii, refüjler, Gölbucağı refüj, Çatmaca refüj, Atatürk Anıtı çevresine mevsimlik çiçek dikimleri yapılmıştır.
- Mevcut yeşil alanların, parkların ve mezarlıkların 2016 yılında yaklaşık 180000 m2 çim biçme işlemleri gibi periyodik bakımları yapıldı.



yapıldı, gerekli görülenler kesildi, sahiplerine teslim edildi.

- Belediyemize ait Sosyal ve tesisler, Eski Belediye binalarının boya ve bakımları yapıldı.
- Gölbucağı Mahallesi Akasya parkı yenilendi.
- Orduyeri Mahallesi Dibek taşı yapıldı.
- Karaköy Mahallesi park yapımı(Elmas Sitesi mevkii) devam ediyor.
- Petunya parkı oyun grubu değiştirildi.
- Karaköy Mahallesi Nilüfer Parkı yenilendi.
- Yazlık mevsimlik çiçek dikimleri yapıldı.
- Cumhuriyet Mah. Kanat Kent Sitesi yanı Çocuk oyun grupları montajı ve içerisine kondisyon aletleri betonu dökülerek aletlerin montajı tamamlandı.
- Orduyeri Mahallesi Ekşioğlu Sitesi yanı Çocuk oyun grupları montajı ve içerisine kondisyon aletleri betonu dökülerek aletlerin montajı tamamlandı.



-
- İnönü İlköğretim Okulu bahçesine tahterevalli ve salıncak betonu dökülerek aletlerin montajı tamamlandı.
 - Kız Meslek Lisesi bahçesine kondisyon aletleri betonu dökülerek aletlerin montajı tamamlandı.
 - Orduyeri Mahallesi Daristani Çeşmesi restorasyon çalışması tamamlandı hizmete açıldı.
 - Orduyeri Mahallesi Orduyeri Çeşmesi restorasyon çalışması tamamlandı hizmete açıldı.
 - Orduyeri Mahallesi Dibek taşı restorasyon çalışması tamamlandı hizmete açıldı.
 - Karaköy Mahallesi Kozlar Çeşmesi restorasyon çalışması tamamlandı hizmete açıldı.
 - Çaydüzü Mahallesi Kalafat sitesi yanı Çocuk oyun grupları montajı ve içerisine kondisyon aletleri betonu dökülerek aletlerin montajı tamamlandı.
 - Demirciler Mahallesi Ali Gama Sok. Çocuk oyun grupları montajı ve içerisine kondisyon aletleri betonu dökülerek aletlerin montajı tamamlandı.
 - Gölbucağı Parkı yenileme çalışmaları tamamlandı hizmete açıldı.
 - Çeşmeyanı Sokakta bulunan çeşme restorasyon tamamlandı hizmete açıldı.
 - Karaçay Mahallesi Karaçay Mesire Alanı çevre düzenlemesi çalışmaları tamamlandı hizmete açıldı.





- Eski Zonguldak yolu refüj düzenlemesi tamamlandı
- Orduyeri mahallesi tarihi Ilıca sokaktaki çeşme restore edildi.
- Mevcut parkların kum çapalaması yapıldı.
- Kemerköprü Mahallesi Yasemin Parkı oyun grupları değiştirildi.
- Esentepe Mahallesi Çınçın sitesi yanı kondisyon aleti kuruldu.
- Karaköy Mahallesi 140.yıl parkı yapıldı.



- Ağdacı Mahallesi Gaffar Mezarlığı yol yapım çalışmaları devam ediyor.
- Okulak Mahallesi Açelya Parkı yenilendi.
- Orduyeri mahallesi 196.sokaktaki park yenilendi.
- Çaydüzü mahallesi Yaşare sitesine kondisyon aleti kuruldu.
- Petunya Parkı yanı fırın yapıldı.



- aydüzü Mahallesi OK sitesine kondisyon aleti kuruldu
- Orduyeri köprü altı merdivenlerine kayrak taşı kaplaması yapıldı.
- Adliye lokaline top havuzu ve kauçuk yer kaplaması yapıldı.

- 2016 yılında belediyemize bağılı mezarlıklarımıza 238 defin yapılmıştır.
- Bayram tatili ve hafta sonu tatillerinde cenaze defin işlemleri aksatılmadan yürütölmekte ve defin işlemleri sırasında vatandaşın ihtiyaç duyabileceğı cenaze arabası ve mezar tahtası sürekli hazır bulundurulmaktadır.
- Anne ve çocuk ölüm kayıtları İl Sağlık Müdürlüğüne her ay periyodik olarak gönderilmektedir.

Költür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Bartın' ımızın tarihi, költürel, gelenek, örf ve adetlerinin gelecek kuşaklara aktarılması, ilke ve hedeflerine uygun olarak költürel etkinlikleri planlamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak. İlçenin költürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar yapmak, konferans, panel, sempozyum, festival etkinlikleri düzenlemek, yurtiçinde ve yurtdışında festivallere katılmak.

Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğın çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent haklının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent költürünün oluşmasını sağlamak.

Költür gezileri, şiir dinletileri, hobi ve sanat kursları, halka açık konferanslar düzenlemek. Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanların ve költürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla temini, gerektiğinde dağıtımının yapılması. Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, seminer, tiyatro kursları vb. düzenlemek.









Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak. Diğer kurum ve kuruluşlarla ortak amaçlı programlar yapmak. İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı sağlamak amacıyla bilgi, belge oluşturmak ve yayınlamak.

Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, broşür davetiye, pankartlar yaptırmak ve dağıtılmasını sağlamak. Kültür- sanatın tabana yayılması ve sevdilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör sanatçılara gerekli desteği sağlamak. Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine konferans, sergi vb. etkinlikleri düzenlemek. Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek. Kamuoyundan kültürel sanatsal anlamda yansıyan şikâyet, görüş ve dileklerin tespiti ile takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmaktadır.

Sunulan Hizmetler:

Sunulan Hizmetler:

- Bartın Belediyesi Halk dansları Topluluğu,
- Bartın Belediyesi Şehir Tiyatrosu,
- Bartın Belediyesi Özel Eğitim ve Rehberlik Gerektiren Çocuklar Ritim Gurubu,
- Türk Halk Müziği Korusu,
- Türk Sanat Müziği Korusu,
- Bartın Belediyesi Çocuk Korusu,
- Kadınlara yönelik step ve aerobik kursu,
- Resim Gurubu,
- Çini Gurubu,

-
- Ebru, Hat, kaligrafi kursu,
 - Yabancı Dil Kursu,
 - Bartın'ın tarihi evlerini yaşatmak ve genç nesillere tanıtmak amacı ile maket ev yapımı,
 - Yaz Spor Okulları (basketbol, tenis)
 - Bartın Belediyesi Spor Kulübü (güreş, masa tenisi, minikler, yıldızlar kız basketbol takımı)
 - Kemal SAMANCIOĞLU Müzesi,
 - Evlendirme işleri
 - İlimizde faaliyet gösteren tiyatro gruplarına yardım,
 - Belediye Dinlenme Evi işletilmesi,
 - Festivaller düzenlenmesi (Çilek ve Kum zambağı)
 - Festivallere katılan yabancı grupların ağırlanması,
 - Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi,
 - Her ay Müdürlüğümüzce Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler düzenlenmesi,
 - Sergiler, kokteyl ve Sosyal Tesislerde Bayramlaşma,
 - Sosyal Tesislerde düğün, nişan ve kına törenlerinde salonun hazırlanması temizlik ve bakımı,
 - Halk eğitim Merkezi ile ortak kurslar düzenlenmesi,
 - Fuarlara katılım ve destek,
 - Belediyemizin çalışmalarını halkımıza anlatmak amacı ile etkinlikler düzenlemek afiş ve broşür basılması,
 - Hıdırellez etkinlikleri,
 - Kent Müzesi Kurulması çalışmaları,
 - 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları,
 - 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı
 - Kitap Fuarı etkinliklerine destek,
 - Tiyatro Festivali,

Belediyenin hizmet alanı kapsamında bulunan bölgelerde kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmalar yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak, Ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenecek festivallerle ilgili hizmetleri yerine getirmek, Meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, gençlik ve spor konularında hizmet vermek, Belediye sınırları dâhilinde bulunan tarihsel ve kültürel değerlerin korunması ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.



Geleneksel Türk halk ve Türk sanat müziği ve evrensel müziğin çeşitli türlerini tanıtarak halkın kaynaşmasını, ortak kent kültürünün oluşmasını sağlamak, Gençlere ve çocuklara yönelik eğitim kültür ve sosyal içerikli kurslar açmak, başarılı öğrencileri teşvik edici ödülleri desteklemek. Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak, Ev kadınlarına yönelik çeşitli dallarda eğitici, öğretici, sosyal becerilerini geliştirici

Meslek Edindirme ve Beceri Kursları ile ÖSS, OKS, Bilgisayar, Yabancı Dil Kursları açmak, Kültür Merkezleri açılması için çalışmalar yapmak, Çocuklar, engelliler, yaşlılar ve kimsesizlere

yönelik her türlü rehabilitasyon programları düzenlemek, spor etkinlikleri, yarışmalar, seminerler düzenlemek, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Halk Eğitim Merkezi ve eğitim kurumlarıyla sosyal ve kültürel konularda yapılacak faaliyetlerde işbirliği yapmak, Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş, vs hazırlayarak halka ulaşmasını sağlamak,

İlimizin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, sergi vb. etkinlikler düzenlemektir.

Aynı zamanda evlendirme işlerinin yapılması.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Başkanlık tarafından müdürlüğümüze havale edilen birimlerin 4734 sayılı kamu ihale kanunun 22. maddesi ile yapılacak alım işlemlerinin başkanlık tarafından görevlendirilen doğrudan temin komisyonu üyeleri ile birlikte gerçekleştirilmesi, malzeme ve hizmetin satın alınması, faturalandırılması ve mali hizmetler müdürlüğüne evrakların ödeme için teslimi ayrıca genel kırtasiye ve toner ambarımızdan birim ihtiyaçlarını toplu olarak karşılayarak

birimlere dağıtımının sağlanması, elektrik malzemelerinin alımı, bakım ve onarımı, telefon, internet, elektrik ve doğalgaz faturalarının ödemelerinin yapılmasını sağlamak.Belediye hizmet binasındaki asansörün periyodik bakım ve onarımının yaptırılması.

Sunulan Hizmetler

Başkanlık tarafından müdürlüğümüz havale edilen birimlerin 4734 sayılı kamu ihale kanunun 22. maddesi ile yapılacak alım işlemlerinin başkanlık tarafından görevlendirilen doğrudan temin komisyonu üyeleri ile birlikte gerçekleştirilmesi.

Birimlerin ihtiyaçları olan kırtasiye, temizlik ve elektrik malzemelerinin DMO veya piyasadan alımı yapılarak birimlere dağıtılması.

Yakacak alımının yapılması, elektrik abone işlemleri, telefon abone işlemleri ve internet abonelik işlemlerinin takibi, denetlenmesi ve faturalarının ödenmesi.,

Belediyemiz resmi hizmet binasının giderlerinin ve ihtiyaçlarının karşılanması ile Asansör ve buna benzer kullanım malzemelerinin bakım ve onar ve arızalarının yaptırılması.

4734 sayılı kamu ihale kanunun 22. maddesi ile yapılacak alım işlemlerinin başkanlık tarafından görevlendirilen doğrudan temin komisyonu üyeleri ile birlikte gerçekleştirilmesi, malzeme ve hizmetin satın alınması, faturalandırılması ve mali hizmetler müdürlüğüne evrakların ödeme için teslimi ayrıca genel kırtasiye ve toner ambarımızdan birim ihtiyaçlarını toplu olarak karşılayarak birimlere dağıtımının sağlanması, elektrik malzemelerinin alımı, bakım ve onarımı, telefon, internet, elektrik ve doğalgaz faturalarının ödemelerinin yapılmasının sağlanması.

Performans Bilgileri :

2016 YILINDA YAPILAN FALİYETLER

- 1- Bartın merkez Kavaklı caddesi sokak ve süs aydınlatmaları yapılmış olup bakımları yapılmaktadır.
- 2- İnkum'da yapılan aydınlatma altyapıları ve yapılan yer altı çalışmalarından dolayı meydana gelen arızalar giderildi ve kontrolleri devam etmektedir.
- 3- Bartın Merkezdeki çeşmelerin aydınlatmaları yeniden yapılmış olup bakım kontrolleri devam etmektedir.
- 4- Bartın merkezde bulunan yeni yapılan Parkların aydınlatma ve süs aydınlatmalarının yapımı ve eski parkların rutin bakım ve onarımları devam etmektedir.
- 5- Daha önceki yıllarda yapılan parkların, Hamamın ,Çeşmelerin , süs ve sokak aydınlatmalarının bakımları ve arızalarının giderilmesi
- 6- Bartın merkezdeki mevcut ses sistemlerinin isteğe göre kurulması ve iş takipleri denetlenmesi

-
- 7- Mevcut sorumluluk alanındaki merkez binanın sorunları ile ilgilenildi gerekli çalışmalar yapıldı.
 - 8- Bartın merkezdeki hoparlör sistemi yenilendi ve arızaları giderildi rutin kontrolleri yapıldı.
 - 9- Belediyemizce yapılan yatırımlar ve Başkanımızın talimatları doğrultusunda arıza ve yeni tesis bakımları yapıldı.
 - 10- Bartın belediyesinin ısınma giderleri (Doğalgaz ve kömür) temini ve elektrik telefonlarının fatura ödemeleri yapıldı.
 - 11- Bartın Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz kendi görev ve sorumluluğu çerçevesinde iş ve işleyişini sürdürmektedir.

2016 yılı doğrudan teminle 4734 sayılı kik 22. maddesi yapılan alımlar

	22 A	22 B	22 C	22D Parasal Limit	22 D Temsil Ağırlama Kapsamında	TOPLAM
Mal alımı	788,105,92	1,070,00		5,413,140,56	98,214,71	6.300,531,19
Hizmet Alımı	23,952,08	32.786,63	89.475,00	1.682.029,53	140,903,03	1969,146,27
Yapım İşi						
Danışmalık						
TOPLAM	812.058,00	33.856,63	89.475,00	7.095.170,09	239.117.74	8,269,677,46

Su İşleri Müdürlüğü

Su İşleri Müdürlüğümüz temel olarak şehrimize 24 saat kesintisiz, temiz, sağlıklı ve yeterli miktarda içme - kullanma suyu temin etmekle yükümlü olan bir birimdir. Ayrıca;

1. Arıtma tesislerimizin sürekli faal tutulması,
2. Suyumuzun 24 saat istenilen kalitede arıtılması,
3. Su kaynaklarının çoğaltılması,
4. Şebeke, su depoları, su pompa istasyonlarının modernizasyonu ve otomasyonu,
5. Su kayıp - kaçak oranlarının azaltılması,
6. Yeni su abonelerimizin ilk bağlantılarının yapılması,
7. Su abone kayıt, endeks okuma, sayaç arızaları,
8. İsale hattı ve şebekedeki su arızalarımızın ivedilikle giderilmesi yükümlülüğünde olan bir birimdir.

Çevreye ve doğal yaşama duyarlı, etkili ve sağlıklı bir su yönetimi anlayışı ile Dünya standartlarına uygun, alanında güvenilir ve öncü bir birim olmaktadır. Hizmet alanımız içerisindeki içme suyunu sağlıklı, kaliteli ve kesintisiz şekilde sunmak, vatandaşlarımızın altyapı sorunu olmayan bir kentte yaşamalarını sağlamaktadır.

B - Yetki Görev ve Sorumluluklar

Belediye sınırları içinde abonelere içme ve kullanma suyu temin edip ulaştırmak. Şebekedeki arızaları giderip şebekeye bakım ve onarım yapmak. Yeni abonelere su bağlamak. Su üretiminde yeni kaynakların teminini sağlamak. Su arıtma tesisinin sürekli işletilmesini sağlamak. Abonelerin 24 saat kesintisiz içme ve kullanma suyunun teminini sağlamak. Ayrıca halk çeşmelerinin, kavşak suyunun arıtılması, şebeke bakım ve onarımı ile sürekli düzgün akmasının sağlanması, kavşak kaptajının bakım onarım ve korumasını sağlamak. Su depo ve terfi istasyonlarının temizliği, bakımı ve güvenliğini sağlamak. Bu konuda gerekli personel ve malzeme temin etmek. Belediye sınırları ve İnkum' da bulunan mesken, ticarethane, resmi kurum ve inşaatlarda su aboneliklerini açmak, kapatmak ve ücretlendirmek. Abonelerin su sayaçlarının fazla tüketimden dolayı itirazlarını değerlendirmek. Sayaçlarda ve sayaç vanalarında meydana gelen arızaları tespit ederek müdahale etmek, Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının yönetmelikleri gereği 10 yıllık muayene ve damgalanma süresini doldurmuş su sayaçlarını tespit edip Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü ile abonelere bildirmek ve gerekli işlemleri yapmak. 5510 sayılı kanunun 8. maddesinin yedinci fıkrasının uygulaması hakkında tebliğe istinaden kullanılması zorunlu mesleki bilgiler formunun doldurularak Sosyal Güvenlik Kurumu' na aylık olarak gönderilmesi,

Su İşleri Müdürlüğü' ne ait 1 adet Su İşleri Atölyesi, 10 adet su deposu, Kavşak Membaları, Kavşak Arıtma Ünitesi ve Deposu, Ulupınar Şebeke Suyu Membası, 4 adet Su Terfi İstasyonu, 3 adet Ulupınar Şebeke Arıtma Tesisleri bulunmakta ayrıca toplam 13 adet keson ve sondaj kuyumuzda mevcuttur.



Su Temin, dezenfeksiyon ve dağıtım hizmeti, arıza giderimi, şebeke bakım hizmeti, ilk abone su bağlama, inşaat suyu bağlama hizmeti verilmektedir. Mekanik tesisat projeleri, asansör ve iskan teknik kontrolleri yapılmaktadır.

Belediye sınırları içerisindeki vatandaşlarımızın temiz, yeterli içme ve kullanma suyunun kesintisiz olarak temini arıza, kuraklık, tabii afet v.b. olumsuz durumlarda halkımız için gerekli olan alternatif su kaynaklarını da sağlamaktır.

Yapılan Faaliyetler

- ❖ 12.02.2016 tarihinde İnkumu Su Abone Bağlantıları Yapım İşi ihale edildi. İhaleyi Pergeller Yapı End. Dç. İnş. Nak. İml. Paz. Taah. San. Ve Ticaret aldı. Maliyeti 301.750,00+KDV İnkumu Su Abone Bağlantıları Yapım İşi 13.06.2016 tarihinde tamamlanmıştır.
- ❖ 28.07.2016 tarihinde 100 adet Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alım İşi ihale edildi. İhaleyi EGS TESİS YÖNETİMİ VE PERSONEL DESTEK HİZMETLERİ SAN. TİC. LTD. ŞTİ. aldı. Maliyeti 3.560.646,70 TL+KDV 2017 yılında aynı işçi ihalesi devam etmektedir.
- ❖ Çatmaca Bölgesi, Kavallar Mevkii, Orduyeri Mahallesi çıkışı, Potbaşı Mevkii, Karaköy Mahallesi ve Asri Mezarlık civarında yeni ve ilave HDPE borularla toplam 7300 metre, "Su Şebekesi Yapım İşi" 16/11/2016' da ihale yapılmış olup toplam ihale bedeli 315.000 TL +KDV' dir. Yüklenici firma su şebekesi yapım işine başlamıştır.



- ❖ Şehir içinde 81 km pik, asbest ve eski su borularının yenilenmesi amacıyla Avrupa Birliğinden İPA fonundan alınması planlanan hibe ve yardımlarla ilgili şebeke yapım projesi Belediyemizce yaklaşık toplam 177.000 TL' ye yaptırılmıştır. Proje İPA-2 paketi kapsamı içinde değerlendirilecektir.
- ❖ 2016 Yılı Ulupınar-Bartın ana su isale hattımızda 5 defa bakım ve onarım çalışması yapıldı.
- ❖ 2016 yılında 250 adet bakteriyolojik kontrol ve 25730 sayılı İTAS yönetmeliği gereği İstanbul 3 no' lu Halk Sağlığı Laboratuvarına 3 adet denetim izlemesi yaptırılmıştır. Yine günlük bakiye klor izlemelerine düzenli olarak devam edilmiştir. Ayrıca Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Tüketici Güvenliği Laboratuvarlarında tam analizleri yapılmış olup sonuçlar 17.02.2005 tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İnsani Tüketim

Amaçlı Sular Hakkında Yönetmeliğine göre uygun çıkmıştır.

- ❖ 300 ton Sodyum Hipoklorit (Sıvı Klor) Alım işi 26/10/2016' da ihale yapılmış olup toplam ihale bedeli 120.600 TL+KDV' dir.
- ❖ 2016 yılında Bartın ve İnkumu'nda toplam 2250 adet yeni su abonesinin bağlantı ve şebeke iştirakleri de Servisimizce yapılmıştır.
- ❖ 2016 yılında su tüketim tahakkuku 3346.274 m³ tür.
- ❖ 2016 yılında 4253 adet su sayacı değişimi işlemleri yapılmıştır.

2016 yılında yeni hat döşeme ve yenileme çalışmaları olarak aşağıdaki işler yapılmıştır.

- Karaköy Mahallesi Kadioğlu Sokak Yol Ayrımı 70 metre 100' lük PVC Boru,
- Esentepe Mahallesi Hastane Altı 300 metre 300'lük HDPE Boru,
- Karaköy Mahallesi Ekşioğlu Site Yanı 200 metre 100'lük HDPE Boru,
- Ömertepesi Havuz Yanı 200 metre 100'lük HDPE Boru,
- Çaydüzü Mahallesi Öztem Yanı 200 metre 100' lük HDPE Boru, .
- Çaydüzü Mahallesi Kalaycıoğulları Yanı 200 metre 100' lük HDPE Boru,
- Okulak Mahallesi Kavaklı Caddesi 100 metre 63' lük HDPE Boru,
- Kemerköprü Mahallesi Şirinkent 200 metre 100' lük HDPE Boru,
- İnkumu Sol Taraf 3 nolu Sokak 200 metre 100'lük HDPE Boru döşendi.
- Karaköy Mahallesi Kadioğlu Sokak 200 metre 100' lük HDPE boru döşendi.
- Güzel Sanatlar Okulu arkası 350 metre 100' lük HDPE boru döşendi.
- Kemerköprü Mahallesi Taşköprü Sokak 250 metre 100' lük HDPE boru döşendi.
- Ateşdeğirmeni Sokak 300 metre 100' lük HDPE boru döşendi.
- Karaçay Mahallesi 400 metre 100' lük PVC boru döşendi.
- Şiremirçavuş Mahallesi 200 metre 100' lük HDPE boru döşendi.
- Çaydüzü Mahallesi Meteoroloji Yanı 300 metre 100' lük HDPE boru döşendi.
- Esentepe Mahallesi girişi 150 metre 300' lük HDPE boru döşendi.
- Esentepe Mahallesi 48 Evler May Yapı arkası 200 metre 80' lik HDPE boru döşendi.
- Orduyeri Mahallesi mezarlık üstü 150 metre 110' luk HDPE boru döşendi.

- Cumhuriyet Mahallesi Kanat İnşaat yanı 250 metre 110' luk HDPE boru döşendi.

İÇME SUYU MEVCUT DURUM RAPORU:

Şehrimizin içme ve kullanma suyu durumu, bugün için yeterlidir. Küresel ısınma, kuraklık durumları, mücavir alanlarımızın genişlemesi Turizm vb. nüfus artış olaylarına karşı baraj ve gölet gibi ilave, rezerv su kaynakları içinde yatırım yapılması gerekmektedir.

Şehrimizde son bir yıllık dönemde 3.376.453 m3 civarında içme ve kullanma suyu tüketilmiştir, Kavşak suyu çeşmelerimiz bu rakama dâhildir.

Şehir şebeke suyumuzun arıtmasını yapan toplam 3 adet paket tip arıtma tesisimiz mevcuttur. 3 tesisin toplam kapasitesi 33500 m3/ gündür. Tesislerimiz kum filtre tankları+ dozlama sistemleri + klorlama sistemleri ile otomatik olarak su arıtma yapmaktadır. Ayrıca Kavşak içme suyumuz için de 1 adet arıtma ünitesi mevcut olup, tesiste çift tanklı kum filtreleri + dozlama sistemi + klorlama ünitesi bulunmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Bartın Belediyesi sınırları içerisindeki kentsel, evsel ve tıbbi atıkların toplanması, bertarafı ve yeniden kazanımı, cadde, sokak ve sosyal yaşam alanlarının temizlik ve bakımı, çöp ev olarak tabir edilen yerleşim ve konutların temizlenip dezenfekte edilmesi, çöp konteynerlerinin bakım ve tamiri, hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının döküm yerlerinin tespit ve kontrolü, bütün bu çalışmaların takip ve denetimi, yetki, görev ve sorumluluk alanımız içerisinde.

Sunulan Hizmetler

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ;

- Evsel atıkların düzenli olarak toplanması,
- Sağlık kuruluşlarında oluşan tıbbi atıkların toplanması ve toplatılması,
- Bunların çöp sahasına doğru şekilde nakli ve bertarafı,
- Bartın pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- Cadde ve sokakların süpürülmesi,
- Hafriyat ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına nakli,
- Çöp konteynerlerinin bakımı, onarımı ve dezenfektasyonu,
- Mezarlıkların temizlik ve bakımı,
- Cami halılarının temizliği,
- Dere yataklarının temizliği,

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; çağımızın gerektirdiği temizlik ve sağlık koşullarının

sağlanması ve şehrimizin vitrini sayılan cadde ve sokaklarda katı atık toplama ile cadde ve sokakların temizlenmesi, geri dönüşebilir atıkların ülke ekonomisine kazandırılması konularında, uluslararası standartlarda hizmet vermek ve çevre sağlığının korunmasına katkıda bulunmak amacındayız.

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; temel politikamız Temiz Bartın , Temiz Toplum oluşturmak için her türlü araştırma ve çalışmayı yapmaktır.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından Yönetmelik ve uygulamaları eksiksiz olarak izlenmektedir. Yol kenarlarına ve açık arazilere evsel atık, inşaat atığı, moloz ve curuf dökülmesini engellemek için periyodik olarak denetimler sürdürülmesine rağmen zaman zaman kaçak olarak dökülen malzemeler derhal temizletilmektedir.



Taşıma ve Bertaraf İşleri :

Kentimizde, Çöp Toplama, Taşıma, Temizlik İşleri, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uyarınca, Hizmet Alımı yöntemiyle gerçekleştirilmektedir.

2014 yılındaki hizmet alımı da gene Açık İhale Usulü ile gerçekleştirilmiştir. 2014/40515 İhale Kayıt No : **KENT İÇİ TEMİZLİK VE ÇÖP NAKLİ HİZMET ALIM İŞİ** 140 personel ve 9 araçtan oluşan ihale TEM – İş firmasında kalmıştır.

İlimiz şehir merkezinde , ortalama 95 ton/günlük atık üretilmekte olup, bu atıklar , Bartın'a 10 km uzaklıkta bulunan, Karasu Köyü mevki, İnkum tepesinde vahşi depolama alanına dökülmektedir.

Geri Kazanım ve Düzenli Depolama Alanı Çalışmaları:

Yukarıda sözü edilen, Karasu Köyü, İnkum tepesinde bulunan çöp döküm sahasına, Uzun yıllardır, Belediyemiz ile birlikte, Amasra Belediyesi, Ulus Belediyesi ile Bartın İl Özel İdaresi köylerden toplamış olduğu çöpleri dökmekte olup, çöplük artık bu ihtiyacı karşılamamaktadır.

Bu hususla ilgili, Bartın Valiliği, Mahalli İdareler Birliği'nin, daha müsait bir çöp döküm sahası ve Katı Atık Bertaraf Tesisi için yapmış olduğu çalışmaları sonucunda, İlimiz, Kaman köyü sınırları içerisinde, 98.000 m² bir alan içerisine Katı Atık Bertaraf Tesisi kurulması planlanmış ve projenin ihalesi yapılmıştır. 13.01.2017 tarihinde yüklenici firma ile sözleşme imzalanarak, Katı Atık Bertaraf Tesisi'nin yapımına başlanmıştır.

Ambalaj Atıkları İle İlgili Çalışmalar:

24.06.2007 tarih ve 26562 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" gereği, Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş firma ÇEVKO (Çevre Koruma ve Ambalaj Atıklarını Değerlendirme Vakfı) ile lisanslı firma Safran Ambalaj tarihinde imzalanmış ve Gölbucağı mahallesi, Gürgenpınarı köyü, Kumtarla mevki, tapuda 1 ada, 59 parselde kayıtlı, 8761,85m² yüzölçümlü alan üzerinde, 1800 m² kapalı alan içerisinde Ambalaj Atığı Toplama ve Ayırma Tesisinde toplanan ambalaj atıkları ayrıştırma yapılmaktadır.

22.07.2005 tarih ve 25883 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği" gereği, ilimizde bulunan hastaneler, sağlık ocakları, tıbbi tahlil laboratuvarları, özel muayenehaneler, diş hekimleri ile tıbbi atık üreten sağlık kuruluşları ile Tıbbi Atık Sözleşmeleri imzalanmakta ve adı geçen yerlerden Tıbbi Atık Yönetim Planı çerçevesinde, Bartın Belediyeler Birliğinin, lisanslı bir tıbbi atık aracı ile toplanmakta ve Zonguldak ilindeki bertaraf tesisine gönderilmektedir.

Atık Piller İle İlgili Çalışmalar:

31.08.2004 tarih ve 25569 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği" gereğince atık pillerin ayrı toplanmasına yönelik olarak, Yetkilendirilmiş Firma TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) arasında ikili Protokol imzalanmıştır.

TAP tarafından verilen 50 adet atık pil kutusu ilköğretim ve lise dengi okullar başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarına dağıtılmış buralarda biriken atık piller, ücretsiz olarak , kargo yolu ile Tap Derneğine gönderilmektedir.

Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıkları İle İlgili Çalışmalar:

18.03.2004 tarih ve 25406 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" gereğince, İnşaatlardan çıkacak hafriyat ile ilgili olarak birimler arasında bir koordinasyon sağlanmış gibi görünse de, özellikle 1.000 kg.'ı aşmayan küçük onarım ve tadilatlardan çıkan yıkıntı atıkları izlenememektedir.

Sokak aralarına, çöp konteynırları çevresine bırakılan yıkıntı atıkları, görülmeleri durumunda

bir program dahilinde toplatılmaktadır.

Bunun yanında özellikle gece saatlerinde ya da hafta sonları küçük araçlar ya da traktörlerle, çıkartılan yıkıntı atıkları şehrin çeşitli yerlerine kontrolsüz dökülerek hem çevre kirliliğine neden olmaktadır.

Yayınlanan Diğer Yönetmelikler İle İlgili Çalışmalar:

19.04.2005 tarih ve 25791 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, gereğince, Lisanslı firma gezici firması ile Belediyemiz arasında ikili sözleşme imzalanmış ve işyerlerine firma tarafından bidonlar dağıtılmış ve dolan bidonlar firma tarafından toplanmaktadır.

14.03.2005 tarih ve 25755 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nin kapsayacağı biçimde ilimizde Tehlikeli Atık üreten herhangi bir firma bulunmamaktadır.



Belediyemiz sınırları içerisindeki 18 mahallenin evsel ve kentsel atıkları düzenli olarak her gün toplanmaktadır. Cadde ve sokaklar mevkici personeller tarafından her gün süpürülmektedir. Salı, Cuma, günleri pazaryerleri, temizlenip yıkanmaktadır.

Bartın Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğüne 2016 yılı sonunda 500 adet konteynırın bakımları ve değiştirilmeleri devam etmiştir.

Madeni Atık Yağların da lisanslı firmalar tarafında ayrı toplanması gerekmekte olduğundan, bu konuda Müdürlüğümüzün çalışmalar devam etmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları sınırları içerisinde, ilin düzeni, halkın sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak.

Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen Belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak, değişen, gelişen ilimiz halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak.

Halkın yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek, halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek.

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

Yetki Görev Sorumluluklar

- 1- İnşaat Denetimleri.
- 2- İşyerleri denetimi (G.S.M. ve G.S.M. dışı)
- 3- Nizam İntizam ve seyyar satıcı faaliyetleri ile ilgili çalışmalar.
- 4- Büro Hizmetleri.
- 5- Yol ve Meydan İşgalleri ile ilgili çalışma.
- 6- Kaçak İlan ve reklamlar ile ilgili çalışma.
- 7- Dilenciler ile ilgili mücadele çalışması.
- 8- Kaçak et denetimi.
- 9- İmar Çevre Sağlık ve İktisat Müdürlükleri ile beraber denetim.
- 10- Pazaryeri denetimi v.s.
- 11-Vatandaşlar tarafından verilen şikayet dilekçelerini inceleyip sonuçlandırmak.

Müdürlüğümüz günün 24 saatinde Belediye sınırları ve mücavir alanlarda aşağıda belirtilen kanun, yönetmelik ve tamimler dahilinde sorumluluklarını yerine getirmeye çalışmaktadır.

- 1- 5393 Sayılı Belediye Kanunu.
- 2- 1608 Sayılı Belediye Ceza Kanunu.
- 3- 3194 Sayılı İmar Kanunu.
- 4- 4077 Sayılı Tüketici Haklarını Koruma Kanunu.
- 5- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- 6- 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu.
- 7- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu.
- 8- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu.
- 9- 2893 Sayılı Bayrak Kanunu.
- 10- 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu.
- 11- 2872 Sayılı Çevre Kanunu.
- 12- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı Zabıtası Yönetmeliği.
- 13- Zabıta Personel Yönetmeliği.
- 14- Zabıta Yönetmeliği.
- 15- G.S.M. Yönetmeliği.
- 16- Gıda Üretim ve Satış Yerleri Yönetmeliği.
- 17- Gıdaların Üretimi ve Tüketiminin Denetlenmesi Yönetmeliği.

-
- 18- Etiket, Tarife ve Fiyat Listeleri Yönetmeliği.
 - 19- Zabıta Kiyafet Yönetmeliği.
 - 20- 9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliği.

İç Hedefler

- 1- Eğitime verilen önemi arttırmaya devam etmek.
- 2- Şikayetlerin tamamen kayıt altına alınıp, talep ve problemlerin çözülmesinde mümkün olduğunca yaygın biçimde bilimsel yöntemleri kullanmak (cezacı değil ikna edici, çözüm yollarını ifade edici biçimdeki yöntemle çalışmak.)
- 3- Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personelin görev tanımları ve çalışma talimatlarının çıkartılması ve yetkilerine göre çalışmalarının sağlanması.
- 4- Teşkilatımızı bir bütün olarak daha etkin işleyen daha verimli kaynak kullanan daha kolay hizmet üreten bir yapıya sahip hale getirmek.
- 5- Teşkilat İdaresinde daha şeffaf etkin katılımcı motivasyonu sağlamış bir yöntem oluşturmayı sağlamaktır.
- 6- Zabıta Müdürlüğü Personelinin asli görevinin dışında çalıştırılmaması ve diğer müdürlüklere atama yapılmaması
- 7- Personelimiz için kalitenin dürüstlüğün ve disiplinin işyerinde bir yaşam biçimi olmasını sağlamak.
- 8- Şikayet ve sorunlara en kısa zamanda etkin ve hızlı şekilde çözüm bulmak.
- 9- Personeli başarıya yönlendiren en büyük etken tektir ve onaydır. Bu yüzden ceza ve ödüllendirme sisteminin uygulamaya konulması.

Dış Hedefler

- 1- Günün 24 saati hizmetin gereği olarak çok zor koşullarda çalışma durumunda olan Zabıta Hizmetinin özelliği nedeniyle emeklilik süresine her yıl (3) ay fiili hizmet müddeti ekletmek (yıpranma hakkı)
- 2- Belediye Zabıtası görev esnasında karşılaştığı direnme ve saldırının niteliğine ve derecesine göre zor kullanma yetkisinin yanı sıra kendini savunacak mekanizmaların verilmesini sağlamak.
- 3- Zabıta Personeline Yerel Yönetim Yasası doğrultusunda yetkiler verilerek konusunda uzlaşmacı (İmar, Çevre Sağlık, Trafik, Turizm gibi)
- 4- Günün 24 saati bayramlarda ve genel tatillerde hizmet üreten Zabitanın fazla mesaisinin yine kendi Meclislerinde karar verilmesi ve izinlerde kesintinin olmaması için maaşa ilave edilmesi.
- 5- Zabitanın çağdaş bir kimliğe kavuşturulması Örneğin: Kent Polisi, Şehir Polisi gibi.
- 6- Zabıta Personeli olacak adayların sınav ve seçme yetkisinin Yerel Yönetimlere verilmesi.
- 7- Kadroların Kentin gerçek nüfusuna göre düzenlenmesi.
- 8- Görevde yükselme sınavının yapılarak ara elemanların oluşturulmasını sağlamak (Ast Üst ilişkisi)
- 9- Genel İdari Hizmetler Kadrosunda olan Zabitanın güvenlik veya esenlik hizmetleri adı altında oluşumunun sağlanması.

Zabıta Müdürlüğü emrinde görev alan personelin İl sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyeri sahipleri ve vatandaşlarla ilkeli diyaloglar kurması, bilgilerini maksimum düzeyde

kullanabilecekleri çalışma ortamı yaratarak, üretkenliği destekleyen ve personeli motive eden bir yönetim anlayışı oluşturmak. Tüm çalışanların üretime katılmalarını sağlamak, örgütsel hedefler koyarak memurlar arasında sorumluluk bilincinin geliştirilip ekip çalışması ruhunun yerleştirilerek kurum kültürünü oluşturmak. Personelin eğitim ihtiyaçları karşılamak amacıyla araştırmalar yaparak, gerek seminer gerekse değişen kanunlar hakkında personelin mevzuat ve kişisel gelişim konusunda eğitilmesini sağlamak.

Başlıca 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Bartın Belediye Meclisinin 13.02.1992 Gün ve 1992/14 sayılı kararı ile kabul edilmiş olan Bartın Belediyesi Zabıta ve Küşat Yönetmeliği, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2886 sayılı Devlet ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile bu kanunların uygulanmasına ilişkin yayımlanan genelge, yönetmelik ve tebliğlerin Belediyemize yüklediği görev ve sorumluluklarını takip etmek ve yerine getirmek, esnaf denetimleri yapmak, ilgili birimlerden gelen tebligatları yapmak, işyeri mühürleme ve mühür açma işlemlerini yapmak, açıkta izinsiz satış yapanları ve dilencileri yakalamak ve cezai işlem yapmak, gelen şikayet dilekçelerini değerlendirmek, asker ailesi tahkikatlarını yapmak, gıda denetimleri yapmak, hafta tatili ruhsatı ile işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı kontrolünü yapmak, Belediyemizce düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerde görev almak, trafik düzenini sağlamak, eksik olan trafik işaret ve yön tabelalarını tamamlamak ve eski olanları yenilemek, Ölçü ve Tartı aletleri kanunu gereğince tartıların damgalanmasını sağlamak, Resmi kurumlardan gelen ihale ilanlarının, kurumların istekleri doğrultusunda ilanlarını yaptırmak, Belediyemize gelen ticari durak devir işlemlerini yapmak, Başkanlık Makamınca verilen görevleri yerine getirmektir.

Faaliyet ve Projeler :

Zabıta Müdürlüğümüzce Ocak-Aralık 2016 yılı içinde 554 işyeri denetlenmiştir. Ayrıca 4207 Sayılı Tütün ve Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesi ile ilgili kanun gereği tüm işyerleri (resmi kurumlar, hastaneler, lokantalar, sağlık ocakları, kahvehaneler, kafeteryalar, barlar, taksi ve otobüs durakları) denetlenmiştir.

Zabıtamızca yapılan denetimlerde görülen aksaklıklarla ilgili 177 esnafa Tebliğ ve Tebellüğ il muhaberi düzenlenmiştir.

Belediyemize gelerek müracaat eden 30 asker ailesine, asker aile yardımı almaları için zabıtamızca yaptırılan tahkikattan sonra asker aile yardımı talepleri Encümenimizce değerlendirilerek 4109 sayılı asker ailelerine yardım hakkında kanun ve yönetmeliğe göre yardıma muhtaç olanlara asker ailesi yardımı verilmiştir.

Ölçü ve Tartı aletlerini damgalatmak üzere 120 vatandaşın beyanname talebi alınmış ve damgaları yapılmıştır.

İlimizde dilencilik yapan 39 vatandaşa Kabahatler Kanununa göre 4.095-TL cezai işlem yapıp, üzerlerinden çıkan 18.694.30-TL paraya el konulmuştur.

İlimizde yapılan işgal kontrollerinde 35 esnafa Kabahatler Kanununa göre

3.622.50-TL cezai işlem yapılmıştır.



Çevreyi kirleten 4 vatandaşa Kabahatler Kanununa göre 323-TL cezai işlem uygulanmıştır.

İlimizde yapılan denetimlerde 1 vatandaşa sesli inşaat çalışması yapmaktan, 4 vatandaşa halkın huzurunu bozmaktan, 1 vatandaşa uygunsuz araç parkından, 2 Şirkete Belediye malına zarar vermekten, 1 inşaat firmasına çalışma saatleri dışında çalışmaktan, 1 şoföre Belediyemize ait üst geçide zarar vermekten, zabıt varakası tanzim edilip, her birine 219-TL den toplam 2.190-TL cezai işlem uygulandığı.

Resmi kurumlardan gelen ihale ilanlarının, kurumların istekleri doğrultusunda ilanları yaptırılarak, ilanların yapıldığına dair tutanakları tekrar kurumlara gönderilmiştir.

Belediyemize gelerek el broşürü vb. asmak için müracaatta bulunan vatandaşların, talepleri değerlendirilerek uygun görülenlere ücreti mukabili gerekli izin verilip, 5.805- TL. tahsil edilmiştir.

İlimizde İl Trafik Komisyon Kararlarına istinaden trafik işaret ve yön tabelaları tamamlanıp, eski olanlar yenilenmiştir.

Belediyemize gelerek şahsi şikayetleri ile ilgili dilekçe ile müracaatta bulunan 140 vatandaşın talepleri değerlendirilerek, şikayetleri giderilmiş ve vatandaşlara yazılı olarak yapılan işlemler hakkında bilgi verilmiştir.

Başbakanlık İletişim Merkezi' (BİMER) nden gelen 71 başvuru değerlendirilerek, bilgilendirme yapılmıştır.

Belediyemize ilgili birimlerinden tebliğ edilmek üzere gönderilen 206 tebliğ listesi muhataplarına tebliğ edilmiştir.

Belediyemize gelerek ticari minibüs ve taksi durağını devir etmek isteyen 21 vatandaşın talepleri incelenerek devir işlemleri yapılmış ve 20.160-TL devir ücreti tahsil edilmiştir.

İl Emniyet Müdürlüğü ekiplerince tespit edilen, 2559 Sayılı Polis Vazife Selahiyet Kanununa aykırı olarak; İşyerinde Konsomatris çalıştıran 8 işletmeciye 15.500-TL cezai işlem yapılmıştır.

İşyeri kapanış saatlerine riayet etmeyen 8 işletmeciye 50.258-TL cezai işlem yapılmıştır.

İşyerinde alkol alınmasına müsaade eden 1 işletmeciye 1.115-TL cezai işlem uygulanmıştır.

Rahatsız etme ve emre aykırı hareket eden 23 esnafa 2.415-TL cezai işlem uygulandığı.

18 yaş altı çocukların oyun oynamasına izin veren 3 işletmeciye 3.454-TL cezai işlem uygulandığı.

Zabıtamızca yapılan mıntika kontrollerinde, Belediyemize ait cadde ve sokak üzerine izinsiz kum, çakıl, demir gibi inşaat malzemeleri koyan bina sahibi ve mütahitlere kaldırmaları için süre verilip, verilen süre sonunda kaldırıldığı tespit edilmiş ve Ayrıca kaldırım işgalleri çalışmaları kapsamında tüm esnafların yaya geçişini engelleyen malları kaldırılarak gerekli düzen sağlanmaktadır.

İlimizde Salı ve Cuma günleri kurulan Pazar yerleri ve semt pazarlarının denetimleri yapıp, pazaryerinin huzur ve düzeni sağlanmıştır.

İlimizdeki açılış, tören, milli ve dini bayramlar ile davetler Müdürlüğümüzce takip edilerek, gerekli koordinasyon sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzce diğer birimler ile irtibat kurularak, birimlerle ilgili işler tespit edildiği an ilgili birimler haberdar edilip, Belediyemiz hizmetlerinin süreklilik içerisinde yürütülmesine yardımcı olunmaktadır.

Liman İşletme Müdürlüğü

Bartın Limanı, 1966 yılında Bakanlar Kurulunun 6/6548 sayılı kararı ile her yılın gayri safi gelirinin % 10'u Hazineye ödenmesi kaydıyla intifa hakkı, istirdadına kadar her türlü koruma ve yönetim giderleri kendine ait olmak üzere Belediyemize verilmiştir.

Bartın Limanı ve ırmağına ticari amaçla giren deniz vasıtalarına verilen hizmetler, Bartın Limanı ve Ulaştırma Bakanlığı Hizmet Tarifelerine göre ilgili firma ve şirketlere tahakkukları yapılarak Bartın Limanı Uygulama Yönetmeliği ve Hizmet Tarifesine göre de

tahsil işlemleri gerçekleştirilir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2565 sayılı Askeri Yasak Bölgeler ve Güvenlik Bölgeleri Kanunu, 618 sayılı Limanlar Kanunu, 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu, 815 Sayılı Kabotaj Kanunu, 4458 sayılı Gümrük Kanunu, 31.10.2012 tarih ve 28453 sayılı Limanlar Yönetmeliği, Bartın Limanı Uygulama Yönetmeliği ve Hizmet Tarifesine göre işlemler yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 6 adet bilgisayar, 20 adet güvenlik kamerası ve 1 adet görüntü kayıt cihazı, 100 ton çekerli elektronik kantar, 2 adet römorkör (Söndüren 3 isimli römorkör Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü'nden kiralanmıştır.), 1 adet palamar ve kılavuz marine bot, 1 adet Zodiac Bot,1 adet 280 kVA jeneratör mevcuttur.

Sunulan Hizmetler

Kılavuzluk ve Römorkaj Hizmeti, gemilerin rıhtıma yanaştırılması ve kaldırılmaları (Palamar Hizmeti), demir sahasında bulunan gemilerin kontrol ve servisi, limanda bulunan gemilere tatlı su verilmesi, gemilerin katı-sıvı atıklarının (çöplerinin) alınması, kantar hizmeti verilmesi, açılır-kapanır köprü hizmetinin verilmesi, liman temizliğinin ve bakımının yapılması, büro hizmetinin verilmesi, açık ve kapalı alanda bulunan yüklerin güvenliğinin sağlanması başlıca görev ve sorumluluklarımız arasındadır.

Limanımıza gelen gemilere kılavuzluk, römorkör, palamar ve bot hizmetleri verilerek kent ekonomisine ve belediyemize katkı sağlanmıştır. Limana giriş çıkışları daha güvenli hale getirebilmek için, liman girişinde özel güvenlik ve gümrük muhafaza memurlarınca kullanılan 2 adet kontrol noktası oluşturulmuştur. Liman hizmetlerini etkili ve verimli bir şekilde yürütebilmek amacıyla 2 adet kılavuz kaptanla hizmet sözleşmeleri yenilenmiştir.



Bartın Limanında ticaret, genelde Karadeniz'e komşu olan ülkelerle yapılmaktadır.. Denizde meydana gelen kötü hava şartları nedeniyle demir sahasındaki gemilere yeterince bot hizmeti verilememiştir. 2015 yılında limanda 1.462.377 ton, 2016 yılında ise 1.142.077 ton yük elleçlemesi yapılmıştır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz sağlıklı ve huzurlu insanların yaşadığı, çağdaş kent oluşturma hedefi içerisinde kanunların verdiği yetki ve sorumlulukların bilincinde olarak gerek mezbaha gerekse bakımevi faaliyetlerinde halkımızın isteklerine en hızlı ve en güvenilir şekilde cevap vermeyi kendisine amaç edinmiş bir birimdir. Halkımızın tükettiği kırmızı etlerin mezbahamızda tüm kontrolleri yapıldıktan sonra tüketime sunulması ve halkın gönül rahatlığı ile bu ihtiyaçlarını karşılaması sağlanmaya çalışılmaktadır. Bu kapsamda verdiğimiz mezbaha hizmetinin de örnek gösterilecek kadar hızlı, güvenilir ve sağlıklı olması konusunda yatırımlar yapılmakta ve gerekli tedbirler alınmaktadır. Mezbahamızda kesime getirilen hayvanların gerek kesim öncesi kimlik, kulak küpesi, sağlık raporu vb. evrakları ve genel sağlık durumları kontrol edilerek gerekse kesim sonrası etlerin ve iç organların muayeneleri yapılarak sağlıklı etlerin halkımıza sunulmasına çalışılmaktadır.

Geçici Bakımevi faaliyetlerimiz kapsamında şehrimizdeki sahipsiz köpekler toplanarak kısırlaştırılmakta, işaretlenmekte, aşıları ve gerekli tedavileri yapılarak kayıt altına alınmakta çevre ve toplum sağlığı için tehdit yaratabilecek bir ortamın oluşması engellenmeye çalışılmaktadır. Köpek sahibi vatandaşlarımızla görüşülerek onlara kanunların kendilerine verdiği sorumluluklar anlatılmakta ve bilgiler verilmekte aynı zamanda numaralı tasmalar ile işaretlenerek kayıtları tutulmakta böylece sahipli ve sahipsiz tüm köpeklerin takibi yapılmaktadır. Bakımevi faaliyetlerimizdeki amaç ve hedefimiz hem hayvanların hem de kentimizde yaşayan insanların haklarını koruyarak, kaliteli, huzurlu ve sağlıklı bir yaşam ortamının oluşturulmasına yardımcı olmaktır, kentimiz ve yaşayanların toplumsal refahını ve sağlığını olumsuz etkileyebilecek, görev ve yetkilerimiz dâhilindeki faktörleri ortadan kaldırarak, günlük hayatın içindeki olumsuz sonuçlarını azaltmak ve bu konularla ilgili toplumsal bilincin oluşmasını sağlamaktır.

Biyosidal ürün uygulamaları ile kent zararlıları olarak tanımlanan, sivrisinek, karasinek, kene, fare vb. vektörlerin insan ve çevre sağlığını tehdit etmeyecek düzeyde tutulması, bu gibi vektörlerden bulaşabilecek hastalıkların yayılmasının önlenmesi için bilinçli ve bilimsel yöntemler kullanarak çevre ve toplum sağlığının korunması ile mezbaha hizmetlerinin daha verimli yapılmasını sağlamaktır.

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve ilgili yönetmelikler, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği temel olmak üzere Belediye Mezbahası ve Belediye Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevinde çalışmalar yapılmakta, birimimizle ilgili hizmetler verilmekte, ayrıca 21/05/2011 tarih ve 27940 sayılı Resmi Gazete’de son halini alan Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda hizmet alanı sınırları içerisindeki 3600 hektarlık 18 mahalle ve yaklaşık 200 hektarlık İnkum Tatil Beldesinde, 400 hektarlık mücavir alan sınırında, biyosidal ürün kullanarak, sivrisinek, karasinek, fare, kene vb. zararlılara karşı mücadele edilmektedir.



Veteriner İşleri Müdürlüğü 4267m² açık alan, 1085m² kapalı alana sahiptir. 1050 m² işyeri alanına sahip mezbaha, toplam 100m²lik 4 adet soğuk hava deposu, monoray sisteme sahip günlük kesimhane, işçi soyunma odaları, bekleme salonu, duşlar, tuvalet, 10 tonluk su deposu bölümü, güvenlik odası, veteriner hekim odası, 2 adet depo, 20 büyükbaş hayvan kapasiteli kapalı ahır, yağlı bağırsak ve içkembe temizleme bölümü, deri deposu ve arıtma tesisinden oluşmaktadır.

Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi yaklaşık 2000 m² lik bir alan üzerine kurulu tesis, içinde soyunma odaları, ameliyathane, mutfak ve tuvalet bulunan idari bina, ocak ve depo bulunan ön bahçe, karantina, yavru bölümü, ameliyat sonrası müşahede bölümü, gebe dişi bölümü ve depo bulunan orta bahçe, yeni gelen erkek bölümü, yeni gelen dişi bölümü, hasta bakım bölümü olan ana barınak binası, köpeklerin yiyeceklerinin hazırlandığı mutfak bölümünden oluşmaktadır.

Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevinde, başıboş hayvanları yakalamada Ford Transit marka araç ile yine bu amaç için alınan 1 adet köpek yakalama filesi, 2 adet kedi yakalama filesi, 2 adet köpek yakalama kafesi, 2 adet kedi yakalama kafesi bu işe uygun 2 adet yakalama aparatı, 2 Adet Uzaktan Atış Aparatı bu amaçla kullanılan yeter miktarda ilaç ve operasyon malzemesi ile hizmet verilmektedir. Mezbaha da monoray sistem üzerine kurulu kesim salonunda, yeter miktarda ve modernize edilmiş kesim makinaları ile hizmet verilmektedir. 1500 kg. kapasiteli elektronik kantarda kesilen karkaslar tartılmakta ve karkasların dağıtımı 1 adet 3,600 kg taşıma kapasiteli Frigorifik kasa et nakil aracı(ISIZUNPR) ile yapılmaktadır. Ayrıca biyosidal ürün uygulamasında kullanılmak üzere 2 adet ULV 1200, 1 adet HSC marka mist-blower ilaçlama makinaları, 2 adet motorlu sırt atomizörü,1 adet holder ve 3 adet kanal sisleme cihazı ile hizmet verilmektedir.



Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevinde vatandaşlarda gelen ihbarlar ve yakalama ekibin yaptığı rutin turlarla Belediye hizmet alanından toplanan başıboş sokak hayvanlarının kısırlaştırma, aşılama, işaretleme, tedavi ve diğer bakımları ile yavru, yaşlı ve hasta olan hayvanların bakımı, beslenmesi sağlanmaktadır. İlgili yönetmelik gereği doğal ortamda yaşayabilecek ve bırakıldığında çevre-toplum sağlığını tehdit etmeyecek durumda olan hayvanlar, gerekli işlemleri yapıldıktan ve kayıt altına alındıktan sonra alındıkları/getirildikleri ortama geri bırakılmakta ve ya gönüllü vatandaşlar tarafından sahiplenilmeleri sağlanmaktadır. Ayrıca sahipli köpekler de tasma numaraları ile kayıt altına alınmaktadır. Köpek sahibi olan vatandaşlara uymaları gereken yasal zorunluluklar hakkında bilgiler verilmektedir. Yine bakımevinde kalan sahipsiz hayvanların beslenmesi için hastane, yurt, askeri tesisler, fakülte yemekhaneleri vb. yerlerden artık yemekler toplanmakta, kuru mama alımları ile desteklenmektedir. Merkez mahallelerde gönüllü kuruluş ile birlikte tespit edilen noktalarda sokaklardaki rehabilite edilmiş köpek ve kediler için besleme odakları oluşturulmakta ve bu noktalar yiyecek ve su sağlanmaktadır. Mezbaha kısmında ilimizde ve yakın il ve ilçelerde hizmet veren kasap ve kasap reyonu bulunan marketlere getirilen büyükbaş hayvanların evrak kontrolü yapıldıktan sonra kesimi, muayenesi, karkasların tartımı ve esnafa nakil işlemleri yapılmaktadır. Ev ve süs hayvanı satan kişilere İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile ortaklaşa kurslar verilerek konu ile ilgili eğitim sertifikaları verilmektedir. Kurban Bayramında, kurban kesecek vatandaşlara kesim hizmeti verilmektedir. Yıl boyunca sinek ve sivrisineğe karşı mevcut cihazlar ve biyosidal ürünler ile kışlak, uçkun ve larva mücadelesine yönelik rutin turlar şeklinde uygulama yapılmaktadır.

Bölge belediyeleri arasında sahipsiz köpeklerle ilgili en ciddi ve sürekli, çalışması olan ekip belediyemiz de oluşturulmuştur. Bu ekip ile Geçici Bakımevi faaliyetleri sürdürülmekte, vatandaşlardan gelen ihbarlar ve rutin kontroller ile hizmet alanımızdaki hatta çevre ilçe ve köylerden gelen sahipsiz köpeklere müdahale edilmektedir. Değişen kanun ve yönetmelikler neticesinde mezbaha ve mevcut arıtma tesisinin ruhsat ve izin işlemleri ile ilgili çalışmalar

tamamlanmıştır. Arıtma tesisinin çevre izin belgesi ile ilgili analiz ve tehlikeli atık çıkışları yapılmıştır. AAT Kimlik Belgesi alınmıştır. Mezbaha tesisinin ilgili bakanlıktan işletme onay belgesi alınmıştır.

2016 YILI MEZBAHA KESİM BİLGİLERİ		
Kasaplık Hayvan Cinsi	Adet	Kilo
Büyükbaş Hayvan (Sığır-Manda)	3086	777.105
Küçükbaş Hayvan (Koyun-Kuzu)	-	-

2016 YILI SAHİPSİZ HAYVAN GEÇİCİ BAKİMEVİ BİLGİLERİ	
Vatandaşlardan Gelen İhbar Sayısı	120
Toplanan ve Alınan Başboş Köpek Sayısı	110 ergin 47 yavru
Kısırlaştırılan Köpek Sayısı	147
Sahiplendirilen Köpek Sayısı	226
Alındığı Ortama Bırakılan Köpek Sayısı	155
Aşılana Köpek Sayısı	297

Mezbahada kesilen hayvan sayısına oranla gelirdede düşüş gözükmemektedir. Bunda bölgedeki hayvancılıkta yaşanan sıkıntı rol oynamış, ilimize dışarıdan gelen hazır karkas sayısındaki artış etkili olmuştur.

Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevinde ise belli bir standart sağlanmıştır. Yıllık sayılarda büyük bir farklılık gözükmemektedir. Her yönden oturmuş bir sistem mevcuttur.

Biyosidal Ürün Uygulanmasında ise hizmet alanı sınırları içerisindeki 3600 hektarlık 18 mahalle ve yaklaşık 200 hektarlık İnkum Tatil Beldesinde, 400 hektarlık mücavir alan sınırında, yaz ayı boyunca, 450kg. tablet larvasit, 400 litre sıvı larvasit, 1100 litre uçkun ilacı, 250 litre karasinek ilacı ile hizmet yürütülmüştür

Mezbahamızda kesilen hayvanlara ilişkin belgeler saklanmakta evraksız hiçbir hayvanın kesimi yapılmamaktadır. Yine aynı şekilde günlük kesim cetvelleri tutulmakta, hastalıklara ilişkin rapor ve tutanaklar ile tüm yazışma ve tahakkuk örnekleri saklandığından ve kayıtları tutulduğundan yıllık performans bilgileri kolaylıkla çıkarılabilmektedir.

Yine Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevinde yakalanan, kısırlaştırılan, bırakılan, sahiplendirilen, ölen tüm köpeklere ilişkin kayıt ve tutanaklar tutulmakta 5199 sayılı kanun çerçevesinde tutulması gereken defterler işlenmekte ve yıllık performansın çıkarılması için gerekli bilgiler kolayca hazırlanabilmektedir.



II- AMAÇ VE HEDEFLER



A) İdarenin Amaç ve Hedefleri

Bartın Belediyesi'nin amaç ve hedefleri aşağıda gösterilmiştir.

Stratejik Amaç-1	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUNARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI
Stratejik Hedef-1.1	Kentin İmar Planlarına Uygun ve Deprem Başta Olmak Üzere Tüm Risklere Hazırlıklı Şekilde Yapılanması.
Stratejik Hedef-1.2	İmar Planı ve Yasal Koşullar Sağlanmadan İnşa Edilen, Halkın Can ve Mal Güvenliğini Tehlikeye Düşüren Unsurların Engellenmesi
Stratejik Hedef-1.3	Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme ve Yapılaşmanın Sağlanması İçin Gerekli Kamulaştırma Çalışmalarının Yürütülmesi.
Stratejik Hedef-1.4	Mekansal Planlama İçin Gerekli Kent Verilerine Hızlı ve Etkin Olarak Ulaşabilmesi, Bunların Tesisine Yönelik Yönetilebilir ve Denetlenebilir Sistemlerin İşlevselliğinin Sağlanması.
Stratejik Hedef-1.5	Halkımızın Sağlığı ve Güvenliği İçin Şebeke Akarlarının Sağlanması, Çalışır Vaziyette Tutulması
Stratejik Hedef-1.6	İlimizin Fizikî Şartlarının İyileştirilmesi, Kamunun Hizmetlerinin Aksamadan Devam Etmesine Yönelik Tedbirler Alınması, Hizmet Üniteleri Planlanması, Tesis Edilmesi ve Bunların Yapısal İhtiyaçlarının Giderilmesi.
Stratejik Hedef-1.7	Bartın'ın İçme Suyu Sistemini Şebekesinin, Yenilenmesi ve Arıtma Sistemlerinin Kapasitesinin Arttırılmasıyla Birlikte Daha Sağlıklı Hale Getirilmesi.
Stratejik Hedef-1.8	Kent İçi Ulaşım Altyapısının ve Kent İçi Trafiğinin Sağlıklı Hale Getirilmesi

Stratejik Amaç-2	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ
Stratejik Hedef-2.1	Temiz ve Yaşanabilir Bir Çevrenin Sürdürülebilirliğinin Tesisi İçin, Modern Temizlik Araçlarından da Faydalanılmak Suretiyle Temizlik Hizmetlerinin Yönetilmesi.

Stratejik Hedef-2.2	Geri Dönüşüme Esas Maddelerin; Ambalajlar, Atık Bitkisel Yağlar, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyalar ve Atık Pillerin Kaynağında Ayrı Toplanması Hakkında Halkın Bilinçlendirilmesi ve Uygulamaların Geliştirilerek Sürdürülmesi.
Stratejik Hedef-2.3	Bakımevi Hizmetleri ile Sahipsiz Köpek ve Kedi Popülasyonunun Kontrol Altında Tutularak, Toplumun Huzurlu ve Sağlıklı Bir Yaşam Sürmesinin Sağlanması.
Stratejik Hedef-2.4	Toplum ve Çevre Sağlığı Konusunda Bilinçlendirme Çalışmalarının Yürütülmesi.
Stratejik Hedef-2.5	Bahar ve Yaz Aylarında Görülen Sivri Sinek ve Karasinek vb. Uçkunların Çevre ve Toplum Sağlığını Tehdit Etmeyecek Düzeyde Tutularak, Halk Sağlığının Korunması.
Stratejik Hedef-2.6	Mevcut Mezbahanın Modernizasyonunun Sağlanarak, Bartın Halkının Sağlıklı Hayvanlardan Elde Edilen, Etleri Tüketmesinin Sağlanması.
Stratejik Hedef-2.7	Kentin ve Çevrenin Daha İyi Bir Görünüm Alması, İnsanların Fiziksel Gereksinimlerine Karşılık Vermek Üzere, Dinlenme, Gezinti, Park ve Çocuk Oyun Alanları İle Yeşil Alanların Çoğaltılması.
Stratejik Hedef-2.8	Bartın İli ve Mücavir Alan Sınırları İçerisinde Sebze, Meyve ve Su Ürünleri Ticaretinin Kaliteli, Standartlara Ve Gıda Güvenilirliğine Uygun Olarak Serbest Rekabet Şartları İçinde Yapılmasının Sağlanması.
Stratejik Hedef-2.9	Hal Kayıt Sisteminin Sağlıklı Bir Şekilde İşletilmesi ve Sürdürülebilirliğinin Sağlanması

Stratejik Amaç-3	HALKIMIZIN VE KENTİMİZİN SOSYAL ALT YAPISINI GÜÇLENDİRECEK, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF ETKİNLİKLER YOLUYLA, HEMŞEHRİLERİMİZİN KENTLİLİK VE AİDİYET BİLİNCİNİN ARTIRILMASI
Stratejik Hedef-3.1	Kültürel ve Sosyal Belediyeciliğin Gereği Tüm Etkinliklerin Halka Sunulması.
Stratejik Hedef-3.2	Çocuklar, Gençler ve Kadınlar Başta Olmak Üzere Tüm Vatandaşlarımız İçin Sportif, Eğitsel ve Sanatsal Eğitim vb. Etkinlikler Düzenlenmesi; Amatör Sporların Desteklenmesi.

Stratejik Amaç-4	HEMŞEHRİ HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SOSYAL YAŞAM VE EKONOMİK HAYATA KAZANDIRILMASI
-------------------------	--

Stratejik Hedef-4.1	Katılımcı Yerel Yönetim Anlayışının Hayata Geçirilmesi.
Stratejik Hedef-4.2	Vatandaşa Sunulan Hizmetlerin Kalitesinin Arttırılması.
Stratejik Hedef-4.3	Farklı Kültürlerle İletişim Sağlanması ve İşbirliği Olanaklarının Arttırılması.
Stratejik Hedef-4.4	"Komşusuna Sahip Çıkan Kentli, Vatandaşıyla Sosyal Dayanışma İçerisinde İdare" Anlayışının Hayata Geçirilmesi.

Stratejik Amaç-5	KENT ESENLIK VE GÜVENLİĞİNİN STANDARTLARININ YÜKSELTİLEREK, YAŞANABİLİR KENTİN SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI.
Stratejik Hedef-5.1	Esenlik ve Güvenlik Faaliyetlerinde Örnek Belediye Olunması.
Stratejik Hedef-5.2	Yetki Sahamız Çerçevesinde Vatandaşların Sağlık, Huzur ve Esenliğinin Sağlanması Noktasında Ruhsatlı İşyerlerinin Tesisinin Sağlanması ve Eksikliklerin Giderilmesi
Stratejik Hedef-5.3	Doğal Afet, Yangın Söndürme, Arama, Kurtarma, İlk Yardım Faaliyetleri İle Trafik Kazalarına Müdahalenin Etkili ve Hızlı Bir Şekilde Sağlanması
Stratejik Hedef-5.4	Etkin Bir Afet Yönetim Eylem Planı Oluşturarak Afetlere Hazır Bir Kent ve Belediye Haline Gelinmesi.

Stratejik Amaç-6	KENT EKONOMİSİ VE KAPASİTESİNİN ARTTIRILMASI
Stratejik Hedef-6.1	Bartın Limanı'nda Sunulan Hizmetlerde Kapasitenin Arttırılması Suretiyle, Kent Ekonomisine ve İdareye Katkı Sağlanması.
Stratejik Hedef-6.2	Kent Ekonomisinin Gelişimi Noktasında, İşgören ile İşverenin Buluşturulması, İhtiyaç Duyulan Mesleki Alanlarda İşgücü Arzının Arttırılması ve Küçük Girişim ve Evsel Üreticilerin Özendirilmesi Suretiyle Aile Ekonomilerine Katkı Sağlanması
Stratejik Hedef-6.3	Kentin Doğal ve Tarihi Güzelliklerinin Öne Çıkarılarak Turizm Gelirlerinin Arttırılması
Stratejik Amaç-7	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI

Stratejik Hedef-7.1	Bartın Belediyesi ve Sosyal, Kültürel, Fiziki, Çevresel, Temel Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Tanıtılması.
Stratejik Hedef-7.2	Kurumsal Yönetişimin Aktif Olarak Kullanılması.
Stratejik Hedef-7.3	Gelir Arttırıcı Çalışmalardan da İstifade Edilerek, İdare Finansal Yeterliliğinin Arttırılması ve Sürdürülebilirliğinin Sağlanması.
Stratejik Hedef-7.4	İç Kontrol Standartları Kapsamında Kurumsallaşmanın Sağlanması; Stratejik Yönetim İlkelerinin Hayata Geçirilmesi.
Stratejik Hedef-7.5	Mali Tabloların Güvenilirliği ve Hesap Verebilirliğinin Sürdürülmesi.
Stratejik Hedef-7.6	Kamu Kaynaklarının Etkin, Verimli Ekonomik Olarak Kullanılmasının Sağlanması, Gayrimenkullerin, İdare Amaç ve Hedeflerine Uygun Şekilde Yönetilmesi.
Stratejik Hedef-7.7	İnsan Kaynaklarının Nitelik ve Niceliğinin İdare Vizyonuna Ulaşacak Seviyeye Çıkarılması.
Stratejik Hedef-7.8	Kurumsal Hizmet Kalitesinin Devamlılık ve Verimliliğine Katkı Sunacak Tedarik İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.
Stratejik Hedef-7.9	İdarenin Tüm Mahkemeler Nezdinde Temsil Edilmesi ve Hizmet Birimlerine Danışmanlık Hizmeti Sağlanması
Stratejik Hedef-7.10	Hizmetlerin Etkin, Verimli ve Hukuka Uygunluğunun Denetlenmesi
Stratejik Hedef-7.11	İç Kontrol Sisteminin Etkinliğinin ve Standartlara Uygunluğunun İç Denetim Fonksiyonları Aracılığıyla İzlenip Değerlendirilmesi.
Stratejik Hedef-7.12	İdare Faaliyetlerinde Kalitenin Arttırılması
Stratejik Hedef-7.13	Kurumsal Hafıza Sisteminin Etkin Bir Şekilde Yönetilmesi; İhtiyaç Duyulan Bilgi ve Dokümantasyona Erişimin Sağlanması.
Stratejik Hedef-7.14	Şikayet ve Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması; Raporlanması
Stratejik Hedef-7.15	Belediye Hizmetlerinin E-belediye Uygulamalarından da Faydalanılmak Suretiyle, Gelişmiş Teknoloji, Donanım ve Yazılımlar Aracılığıyla Nitelik ve Hızının Arttırılması

B - Temel Politikalar ve Öncelikler

Onuncu kalkınma planı ile Türk Kamu Yönetimi alanında belirlenmiş temel ekonomik ve sosyal gelişim eksenleri aşağıda yer alan tabloda özetlendiği şekilde belirlenmiştir. İdare politika ve öncelikleri belirlenirken 2015-2019 stratejik planı ile bu başlıklar öncelikle dikkate alınmaktadır.

Rekabet Gücünün Artırılması	İstihdamın Artırılması	Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	Bölgesel Gelişmenin Sağlanması	Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması
1. Makroekonomik İstikrarın Kalıcı Hale Getirilmesi	1. İşgücü Piyasasının Geliştirilmesi	1. Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi	1. Bölgesel Gelişme Politikasının Merkezi Düzeyde Etkinleştirilmesi	1. Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi
2. İş Ortamının İyileştirilmesi	2. Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması	2. Sağlık Sisteminin Etkinleştirilmesi	2. Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin	2. Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması
3. Ekonomide Kayıt dışılığın Azaltılması	3. Aktif İşgücü Politikalarının Geliştirilmesi	3. Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele	3. Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması	3. Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
4. Finansal Sistemin geliştirilmesi		4. Sosyal Güvenlik Sisteminin Etkinliğinin Artırılması	4. Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması	4. e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi
5. Enerji ve Ulaştırma Geliştirilmesi		5. Kültürün Korunması, Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi		5. Adalet Sisteminin İyileştirilmesi
6. Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi				6. Güvenlik Hizmetlerinin Etkinleştirilme





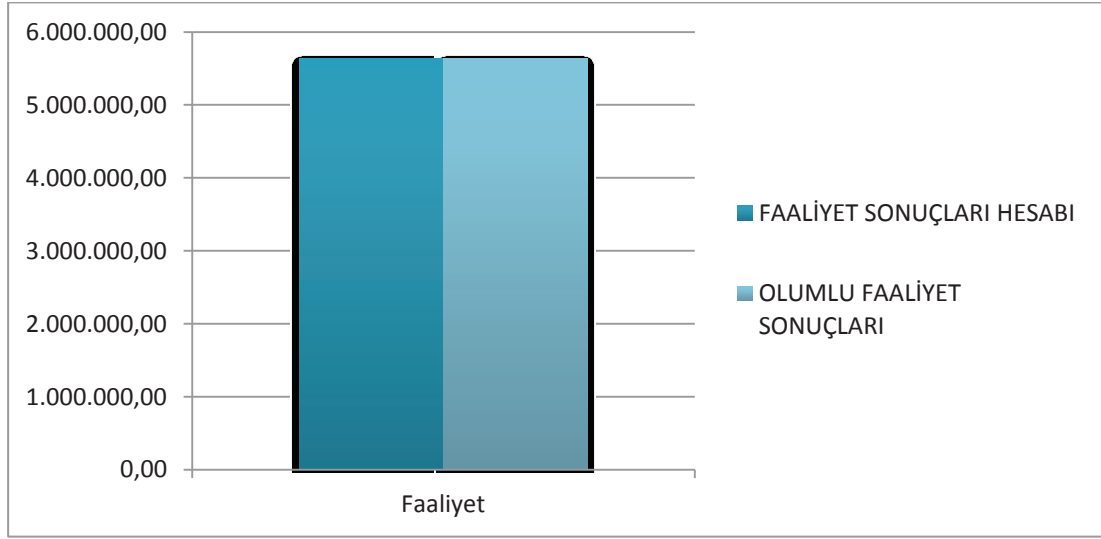
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları:

Bütçe Uygulama Sonuçları

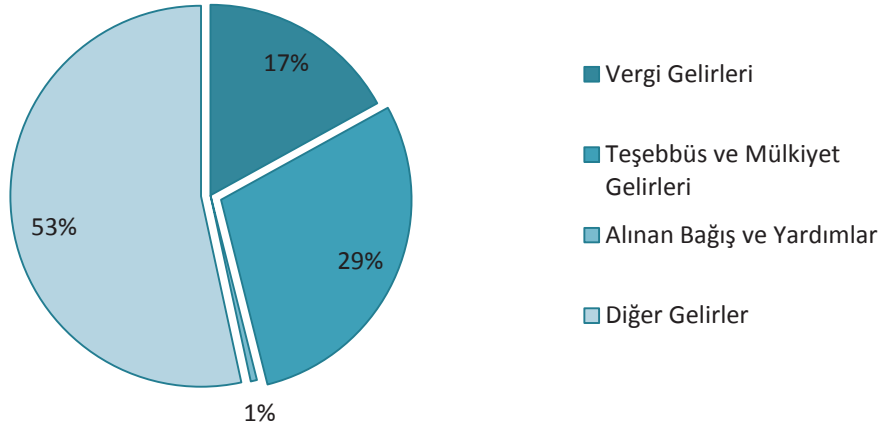
	2014	2015	2016
FAALİYET SONUÇLARI HESABI	14.518.504,13	2.464.499,69	5.638.908,94
OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	14.518.504,13	2.464.499,69	5.638.908,94



Gelir Bütçesi

Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ	2014	2015	2016
600	01	Vergi Gelirleri	8.076.303,80	9.779.937,34	12.004.590,33
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	19.866.212,97	20.454.723,34	20.571.237,71
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar	100.000,00	307.309,29	375.000,00
600	05	Diğer Gelirler	27.701.753,52	32.919.338,14	37.751.762,96
600	06	Sermaye Giderleri	8.626.719,45	1.320.244,70	244.750,00
TOPLAM			64.370.989,74	64.781.552,70	70.947.341,00

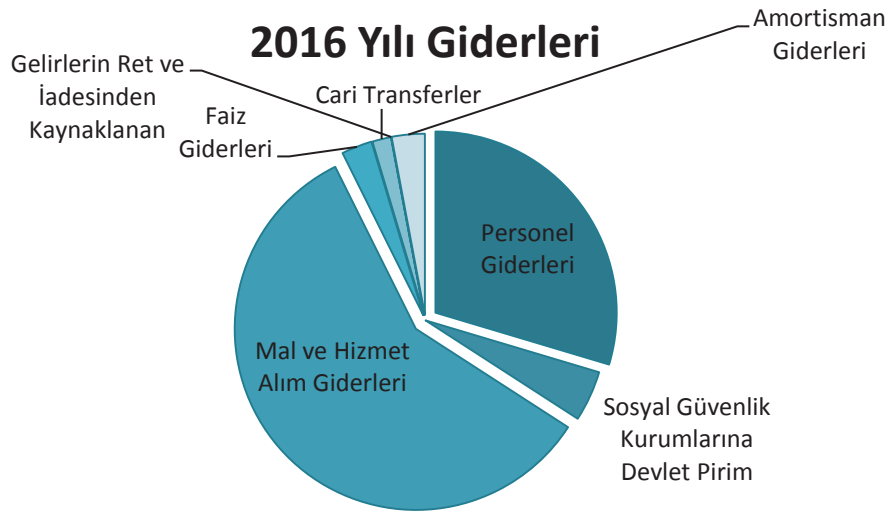
2016 Yılı Gelirleri



Gider Bütçesi

Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	2014	2015	2016
630 01	Personel Giderleri	13.930.664,86	22.558.756,36	19.108.912,88
630 02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	2.478.968,69	2.619.864,96	2.910.273,64
630 03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	28.799.090,49	33.125.480,44	37.748.181,91
630 04	Faiz Giderleri	1.753.960,95	0	1.763.276,46
630 05	Cari Transferler	1.225.565,70	1.080.721,80	1.877.774,15
630 12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan	0	180.647,25	0
630 13	Amortisman Giderleri	1.664.234,92	2.751.582,20	1.900.013,02
TOPLAM		49.852.485,61	62.317.053,01	65.308.432,06

2016 Yılı Giderleri



Gider Bütçesi 2

HESAP KODLARI	2016 GİDER TÜRLERİ	GİDER
630 01	Personel Giderleri	
630 01 01	Memur	5.353.742,89
630 01 02	Sözleşmeli Personel	269.426,98
630 01 03	İşçiler	13.186.593,38
630 01 04	Geçici Personel	27.758,30
630 01 05	Diğer Personel	271.391,33
630 02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	
630 02 01	Memurlar	789.846,33
630 02 02	Sözleşmeli Personel	24.371,31
630 02 03	İşçiler	2.096.056,00
630 03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
630 03 01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	66.259,88
630 03 02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.557.431,41
630 03 03	Yolluklar	59.125,57
630 03 04	Görev Giderleri	1.285.399,36
630 03 05	Hizmet Alımları	16.105.125,77
630 03 06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	1.033.774,10
630 03 07	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım Bakım Giderleri	3.922.340,93
630 03 08	Gayri Menkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	9.718.724,89
630 04	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.763.276,46
630 05	Cari Transferler	
630 05 03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan	1.418.674,84
630 05 04	Hane Halkına Yapılan Transferler	459.099,31
630 12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan	
630 12 05	Diğer Gelirler	0
630 13	Amortisman Giderleri	
630 13 01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	1.900.013,02
TOPLAM		65.308.432,06

3- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması

Bütçe giderlerinin harcama birimleri bazında gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

HARCAMA BİRİMİ ADI	2016 Bütçesi (TL)	Harcama (TL)	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Toplam Gidere Oran (%)
Özel Kalem Müdürlüğü	2.528.700,00	2.127.931,33	84,15	2,99
Yazı İşleri Müdürlüğü	426.300,00	423.402,27	99,32	0,59
Hukuk İşleri Müdürlüğü	248.400,00	245.089,73	98,69	0,34
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	7.861.900,00	7.837.597,14	99,69	11,03
Fen İşleri Müdürlüğü	14.512.200,00	14.436.618,72	99,47	20,32
Hal Müdürlüğü	182.900,00	162.832,34	89,02	0,22
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7.680.035,00	7.369.146,30	95,95	10,37
Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	1.802.500,00	1.792.253,66	98,43	2,52
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.771.400,00	1.657.812,80	93,58	2,33
İtfaiye Müdürlüğü	3.023.200,00	2.834.071,15	93,74	3,98
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4.080.900,00	2.254.167,01	55,23	3,17
Kültür Ve Sosyal İşler	5.689.000,00	2.701.276,31	47,48	3,80
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4.953.600,00	3.943.721,53	79,61	5,55
Su İşleri Müdürlüğü	10.032.300,00	9.613.905,55	95,82	13,53
Temizlik İşleri Müdürlüğü	7.440.300,00	7.229.098,76	97,16	10,17
Zabıta Müdürlüğü	1.171.800,00	1.062.991,66	90,71	1,49
Evlendirme Hizmetleri	312.400,00	175.738,69	56,25	0,24
Liman İşletme Müdürlüğü	3.421.600,00	2.779.497,14	81,23	3,91
Terminal Hizmetleri	236.500,00	195.061,53	82,47	0,27
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2.228.400,00	1.779.289,60	79,84	2,50
Bilgi İşlem Müdürlüğü	434.400,00	421.842,37	97,10	0,59
GENEL TOPLAM	80.038.735,00	71.043.345,59	88,76	

B-Performans Bilgileri

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	HALKIMIZIN VE KENTİMİZİN SOSYAL ALT YAPISINI GÜÇLENDİRECEK, KÜLTÜR, SANAT VE SPORİTİF ETKİNLİKLER YOLUYLA, HEMŞEHRİLERİMİZİN KENTLİLİK VE AİDİYET BİLİNCİNİN ARTIRILMASI		
Hedef	Kültürel ve Sosyal Belediyeciliğin Gereği Olan Etkinliklerin Halka Sunulması.		
Performans Hedefi	Kültürel ve Sosyal Belediyeciliğin Gereği Olan Etkinliklerin Halka Sunulması.		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Faaliyetler ve Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F3.1.18	Sanatsal ve Folklorik Sergiler Düzenlenmesi		
Açıklamalar:			
F3.1.21	Tebrik, Davetiye, Dergi, Gazete ve Kitapçıkların Posta Yolu İle Dağıtılması		
Açıklamalar:			
F3.1.22	Kültürel ve sosyal faaliyetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarının yürütülmesi		
Açıklamalar:			

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	HEMŞEHRİ HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SOSYAL YAŞAM VE EKONOMİK HAYATA KAZANDIRILMASI		
Hedef	Katılımcı Yerel Yönetim Anlayışının Hayata Geçirilmesi		
Performans Hedefi	Katılımcı Yerel Yönetim Anlayışının Hayata Geçirilmesi		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Faaliyetler ve Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.4.1.1	İlçemizdeki Eğitim Kurumları ve Yöneticileri ile Toplantılar Düzenlenmesi		
Açıklamalar:			
F.4.1.2	Muhtarlar ile Düzenli Toplantılar Yapılması	5	216
Açıklamalar:			

F.4.1.3	Meslek Odaları ve Temsilcileri ile Toplantılar Düzenlenmesi	2	48
Açıklamalar:			
F.4.1.4	Sivil Toplum Kuruluşları İle Toplantılar Düzenlenmesi	10	48
Açıklamalar:			
F.4.1.5	İş adamları ve girişimciler ile toplantılar düzenlenmesi	5	25
Açıklamalar:			
F.4.1.6	Başkanın vatandaşlar bir araya gelmesini kolaylaştıracak etkinliklerin programlanması ve yönetimi		
Açıklamalar:			

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	HEMŞEHRİ HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SOSYAL YAŞAM VE EKONOMİK HAYATA KAZANDIRILMASI		
Hedef	Farklı Kültürlerle İletişim Sağlanması ve İşbirliği Olanaklarının Arttırılması.		
Performans Hedefi	Farklı Kültürlerle İletişim Sağlanması ve İşbirliği Olanaklarının Arttırılması.		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Faaliyetler ve Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.4.3.1	Kardeş Şehir İlişkilerinin Ön Temaslarının Kurulması (Kardeş Şehir Sayısı)	3	1
Açıklamalar:			
F.4.3.2	Kardeş Şehir İlişkilerinin Başlatılması	3	1
Açıklamalar:			
F.4.3.3	Karşılıklı işbirliği ve etkinliklerin planlanıp, organize edilmesi		
Açıklamalar:			
F.4.3.4	Projeler geliştirilmesi		
Açıklamalar:			
F.4.3.5	İki Taraflı Ziyaretlerin İcra Edilmesi		
Açıklamalar:			

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	HEMŞEHRİ HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SOSYAL YAŞAM VE EKONOMİK HAYATA KAZANDIRILMASI		
-------------	--	--	--

Hedef	Komşusuna Sahip Çıkan Kentli, Vatandaşıyla Sosyal Dayanışma İçerisinde İdare Anlayışının Hayata Geçirilmesi		
Performans Hedefi	Komşusuna Sahip Çıkan Kentli, Vatandaşıyla Sosyal Dayanışma İçerisinde İdare Anlayışının Hayata Geçirilmesi		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Faaliyetler ve Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.4.4.1	Yaşlılar/ Engellilere yönelik faaliyetlerin yürütülmesi.		
Açıklamalar:			
F.4.4.5	Ayni yardım yapılması		
Açıklamalar:			
F.4.4.6	Giyim, gıda, kırtasiye vb. yardım faaliyetlerinin yürütülmesi.		
Açıklamalar:			
F.4.4.7	Sağlık yardımı hizmetlerinin yönetilmesi		
Açıklamalar:			
F.4.4.8	Psikolog Danışmanlık Hizmeti Verilmesi		
Açıklamalar:			
F.4.4.9	Spor Kulüplerine Destek Sağlanması (Destek Sağlanan Kulüp Sayısı)		
Açıklamalar:			
F.4.4.10	Yaşlı ve hasta vatandaşlarımıza evlerinde bakım hizmeti sağlanması		
Açıklamalar:			
F.4.4.11	Engelli ve Hasta Vatandaşlarımıza Yardım Yapılması (Hasta Bezi, Tekerlekli Sandalye, İşitme Cihazı, Baston, vb.)		
Açıklamalar:			
F.4.4.12	Engelli Vatandaşların Engel Grupları Bazında Tespit Edilerek Bir Veri Bankası Hazırlanması ve Bu Bilgilerin Güncel Tutulması		
Açıklamalar:			
F.4.4.13	İhtiyaç sahibi ailelerinin çocuklarının sünnet ettirilmesi		

Açıklamalar:**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Amaç	KENT EKONOMİSİNİN KAPASİTESİNİN ARTTIRILMASI		
Hedef	Kent Ekonomisinin Gelişimi Noktasında, İşgören ile İşverenin Buluşturulması, İhtiyaç Duyulan Mesleki Alanlarda İşgücü Arzının Arttırılması ve Doğal Ürünler Pazarlarıyla Suretiyle Aile Ekonomilerine Katkı Sağlanması		
Performans Hedefi	Kent Ekonomisinin Gelişimi Noktasında, İşgören ile İşverenin Buluşturulması, İhtiyaç Duyulan Mesleki Alanlarda İşgücü Arzının Arttırılması ve Doğal Ürünler Pazarlarıyla Suretiyle Aile Ekonomilerine Katkı Sağlanması		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Faaliyet ve Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.6.2.1	Kariyer İletişim Hizmetlerinin Yürütülmesi		
Açıklamalar:			
F.6.2.2	Meslek edindirme faaliyetlerinin yürütülmesi		
Açıklamalar:			
F.6.2.3	Meslek Edindirme Kurslarının İlgili Kamusal Kurumlarla İşbirliği İçerisinde Sağlanması		
Açıklamalar:			
F.6.2.4	Doğal Ürünler ve El Emeği Göz Nuru Ürünler Üreten Aile Bireylerine Destek Olunması		
Açıklamalar:			

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	KENT EKONOMİSİNİN KAPASİTESİNİN ARTTIRILMASI		
Hedef	Kent'in Doğal ve Tarihi Güzelliklerinin Öne Çıkarılarak Turizm Gelirlerinin Arttırılması		
Performans Hedefi	Kent'in Doğal ve Tarihi Güzelliklerinin Öne Çıkarılarak Turizm Gelirlerinin Arttırılması		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.6.3.1	Bartın isminin markalaştırılmasının sağlanmasına yönelik araştırmaların yapılması amacıyla çalışma grubu oluşturulması.		

Açıklamalar:			
F.6.3.2	Yazılı ve görsel medya yoluyla Bartın'ın Tanıtılması	400	600
Açıklamalar:			
F.6.3.3	Bartın'ın Turistik Farklılıklarının Ön Plana Çıkarılacağı Tanıtım Faaliyetlerinin Yürütülmesi	10	20
Açıklamalar:			
F.6.3.4	Doğa sporları anlamında Bartın Adının ulusal ve uluslararası alanda öne çıkacağı kampanyalar yürütülmesi		
Açıklamalar:			
F.6.3.5	Araştırma Planlama ve Koordinasyon Faaliyetlerinin Yürütülmesi için aktif çalışacak Bir Ekip Kurulması		
Açıklamalar:			

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI		
Hedef	Bartın Belediyesi ve Sosyal, Kültürel, Fiziki, Çevresel, Temel Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Tanıtılması		
Performans Hedefi	Bartın Belediyesi ve Sosyal, Kültürel, Fiziki, Çevresel, Temel Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Tanıtılması		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Faaliyet ve Performans Göstergeleri		2016 Gerçekleşen	2016 Hedeflenen
F.7.1.1	Basın Bülteni Hazırlanması	100	100
Açıklamalar:			
F.7.1.2	Basın Haberlerinin Takibi		
Açıklamalar:			
F.7.1.3	Belirli Gün ve Hafta Etkinlikleri ilgili olarak ilanların hazırlanması ve basına servis edilmesi	50	66
Açıklamalar:			
F.7.1.4	Belediye Tanıtım Metinlerinin Yazımı	5	10
Açıklamalar:			
F.7.1.5	Tanıtım Materyalleri Tasarım ve Basımının yürütülmesi	10	20
Açıklamalar:			
F.7.1.6	Gerek görüldüğünde takvim ve ajanda bastırılması		
Açıklamalar:			
F.7.1.7	Tanıtım Filmi ve Sunum Hazırlanması		
Açıklamalar:			
F.7.1.8	Led Ekranlar İçerik Yönetimi		
Açıklamalar:			

F.7.1.9	Meclis ve Arge Toplantıları ile İhalelerin, Etkinliklerin, Hizmet ve Projelerin Video ve Fotoğraf Kaydı		
Açıklamalar:			
F.7.1.10	Meclis Toplantılarının, Etkinliklerin, Hizmetlerin ve Projelerin Webten Yayınlanması		
Açıklamalar:			
F.7.1.11	Belediye Hizmet ve Projelerinin Tanıtımı İçin El İlanları, Dergi ve Kitapçıkların Hazırlanması Bastırılması		
Açıklamalar:			
F.7.1.12	Belediye Gazetesi Hazırlanıp Bastırılması ve Dağıtılması		
Açıklamalar:			
F.7.1.13	Belediye Web Sayfasının ve Sosyal Medya Hesaplarının Aktif Kullanımı, Paylaşım ve İçerik Kontrolleri		
Açıklamalar:			
F.7.1.14	Tanıtım görsellerine ait tasarım çalışmalarının yapılması		
Açıklamalar:			
F.7.1.15	Aktif Duyuru Sistemlerinin Temini ve Yönetilmesi		
Açıklamalar:			
F.7.1.16	Metin Yazımı (Konuşma, Haber ve Mesaj Metinleri)		
Açıklamalar:			
F.7.1.17	Bilbord ve Raketlerde Yayınlanacak Duyuruların Hazırlanması ve Takibi		
Açıklamalar:			
F.7.1.18	Birimlerin Fotoğraf Ve Video İhtiyaçlarının Karşıllanması		
Açıklamalar:			
F.7.1.19	Müdürlüklerin Faaliyetlerinin Haberleştirilmesi ve Yayınlanması		
Açıklamalar:			
F.7.1.20	Dağıtım Takibi		
Açıklamalar:			
F.7.1.21	Fotoğraf ve video çekimlerinin yönetilmesi		
Açıklamalar:			
F.7.1.22	Vatandaşın fotoğraf ve video görüntü taleplerine dair hizmetlerin yürütülmesi		
Açıklamalar:			
F.7.1.23	Yerel Ulusal ve İnternet Basınının Etkinliklere Davet Edilmesi.		
Açıklamalar:			
F.7.1.24	Basın yayın ve tanıtım faaliyetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi		
Açıklamalar:			
F.7.1.25	Çağrı merkezi kurulmasına yönelik hizmetlerin yürütülmesi		
Açıklamalar:			

F.7.1.26	Etkinlik fotoğraflarının çekilmesi ve arşivlenmesi işlerinin yönetilmesi		
Açıklamalar:			

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI		
Hedef	Kurumsal Yönetişimin Aktif Olarak Kullanılması		
Performans Hedefi	Kurumsal Yönetişimin Aktif Olarak Kullanılması		
Açıklamalar	Performans Programı idareimiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.7.2.1	Dar Kapsamlı İl Protokolü Toplantılarının Organize Edilmesi		
Açıklamalar:			
F.7.2.2	Geniş Kapsamlı İl Protokol Toplantılarının Organize Edilmesi		
Açıklamalar:			
F.7.2.3	Belirli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemine Göre Toplantı ya da Organizasyon Tarihlerini Takip Etmek ve Programlara Katılım Sağlamak		
Açıklamalar:			
F.7.2.4	Başkanın Başkan Yardımcıları ile YGG (yönetim gözden geçirme) Toplantıları	10	176
Açıklamalar:			
F.7.2.5	Başkanın Birim Müdürleri ile YGG ile Toplantıları	10	176
Açıklamalar:			

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI		
Hedef	İç Kontrol Sisteminin Etkinliğinin ve Standartlara Uygunluğunun İç Denetim Fonksiyonları Aracılığıyla İzlenip Değerlendirilmesi.		
Performans Hedefi	İç Kontrol Sisteminin Etkinliğinin ve Standartlara Uygunluğunun İç Denetim Fonksiyonları Aracılığıyla İzlenip Değerlendirilmesi.		
Açıklamalar	Performans Programı idareimiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.7.11.1	İç Denetimin Güvence Fonksiyonlarından Faydalanılması		

Açıklamalar:			
F.7.11.2	İç Denetimin Danışmanlık Fonksiyonlarından Faydalanılması		
Açıklamalar:			
F.7.11.3	İç Denetim Programının Hazırlanıp Uygulanması		
Açıklamalar:			
F.7.11.4	İç Denetim Kalite Güvence Programının Uygulanması		
Açıklamalar:			
F.7.11.5	İç Denetim Birimi Standartlarının Hayata Geçirilmesi		
Açıklamalar:			

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI		
Hedef	Şikayet ve Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması; Raporlanması		
Performans Hedefi	Şikayet ve Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması; Raporlanması		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.7.14.1	BİMER (İstek ve Şikâyet Bildirme) Cevaplanma Oranı (%)	100	100
Açıklamalar:			

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	SA.7 - KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI
STRATEJİK HEDEF	H.7.15 - Belediye Hizmetlerinin E-belediye Uygulamalarından da Faydalanılmak Suretiyle, Gelişmiş Teknoloji, Donanım ve Yazılımlar Aracılığıyla Nitelik ve Hızının Arttırılması
PERFORMANS HEDEFİ	H.7.15.PH - Belediye Hizmetlerinin E-belediye Uygulamalarından da Faydalanılmak Suretiyle, Gelişmiş Teknoloji, Donanım ve Yazılımlar Aracılığıyla Nitelik ve Hızının Arttırılması

AÇIKLAMALAR	Açıklamalar ; Performans Programı idareмі bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.
--------------------	--

Faaliyet Kodları Bazında PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2016 HEDEFLLENEN	2016 GERÇEKLEŞEN
1 - H.7.15.PH.F02 - Elektronik Belge Yönetimi Sisteminin Uygulamaya Geçirilmesi (Kent Bilgi Sistemi Üst Versiyonu)	8	6
AÇIKLAMA:		
2 - H.7.15.PH.F03 - Elektronik İmza Uygulamasının Hayata Geçirilmesi	0	
AÇIKLAMA:		
3 - H.7.15.PH.F04 - Kurumsal Elektronik Posta Uygulamasının Kurulması ve Yaygınlaştırılması	18	28
AÇIKLAMA:Kurumdaki tüm üst ve alt birimlere kurumsal mail adresi açılmıştır. Dolayısıyla 18 olarak hedeflenen değer 28 olarak gerçekleşmiştir.		
4 - H.7.15.PH.F05 - Kent Bilgi Sistemi Yazılımının Üst Versiyona Yükseltilmesi & Güncelleme İşlemlerinin Yapılması	1	1
AÇIKLAMA:		
5 - H.7.15.PH.F06 - Sunucu Sistemlerin İşlerliğinin Sağlanması	2	2
AÇIKLAMA:		
6 - H.7.15.PH.F07 - Kurum İçi Bilgisayar Donanımlarının İşler Durumda Tutulması, Kurulması ve Bakımlarının Yapılması	0	
AÇIKLAMA:		
7 - H.7.15.PH.F08 - Belediyecilik Hizmetlerinin E-Belediye Sistemleri Üzerinden Sürdürülmesi	5	7
AÇIKLAMA:İlave modüller ekstradan eklenmiştir. Bu sebepten dolayı hedef 5 iken 7 olarak gerçekleşmiştir.		
8 - H.7.15.PH.F09 - E-Belediye Ulaşan Şikayetlerin Yönlendirilmesi	0	
AÇIKLAMA:		
9 - H.7.15.PH.F12 - Kurum İçerisinde Monitoring Sistem (arıza müdahale servisi kurulumu) Hizmetleri Verilmesi	100	120
AÇIKLAMA:		
10 - H.7.15.PH.F13 - Hizmet binalarında güvenlik ve kamera sistemlerinin kurulması, bakımlarının yapılması; işler durumda tutulması	0	
AÇIKLAMA:		
11 - H.7.15.PH.F14 - Aktif Ağ Cihazlarının ve İletişim altyapısının işler durumda tutulması	0	
AÇIKLAMA:		
12 - H.7.15.PH.F15 - Web Servislerinin Anlaşmalarının ve Takibinin Yapılması	3	3
AÇIKLAMA:		

13 - H.7.15.PH.F18 - İdare Bilgi İşlem Servislerinin Etkin ve Verimli Yönetilmesi	0
AÇIKLAMA:	

FAALİYETLER	AÇIKLAMALAR
F.7.15.2 Elektronik Belge Yönetimi Sisteminin Uygulamaya Geçirilmesi (Kent Bilgi Sistemi Üst Versiyonu)	
F.7.15.5 Kent Bilgi Sistemi Yazılımının Üst Versiyona Yükseltilmesi & Güncelleme İşlemlerinin Yapılması	
F.7.15.6 Sunucu Sistemlerin İşlerliğinin Sağlanması	
F.7.15.7 Kurum İçi Bilgisayar Donanımlarının İşler Durumda Tutulması, Kurulması ve Bakımlarının Yapılması	
F.7.15.8 Belediyecilik Hizmetlerinin E-Belediye Sistemleri Üzerinden Sürdürülmesi	
F.7.15.9 E-Belediye Ulaşan Şikayetlerin Yönlendirilmesi	
F.7.15.12 Kurum İçerisinde Monitoring Sistem (arıza müdahale servisi kurulumu) Hizmetleri Verilmesi	
F.7.15.13 Hizmet binalarında güvenlik ve kamera sistemlerinin kurulması, bakımlarının yapılması; işler durumda tutulması	
F.7.15.14 Aktif Ağ Cihazlarının ve İletişim altyapısının işler durumda tutulması	
F.7.15.15 Web Servislerinin Anlaşmalarının ve Takibinin Yapılması	
F.7.15.18 İdare Bilgi İşlem Servislerinin Etkin ve Verimli Yönetilmesi	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitenin idare vizyona ulaşacak düzeye çıkarılması.
STRATEJİK HEDEF	İdare Faaliyetlerinde Kalitenin Arttırılması

PERFORMANS HEDEFİ	İdare Faaliyetlerinde Kalitenin Arttırılması.		
AÇIKLAMALAR	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Faaliyet Kodları Bazında PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2016 HEDEFLENEN	2016 GERÇEKLEŞEN	
1) F.4.1.7 Kent Konseyi Sekreteryası İşlemi			
AÇIKLAMA:			
2) F.4.1.8 Gençlik, Kadın, Engelliler Vb. Meclislerinin Kurulması			
AÇIKLAMA:			
3) F.4.1.9 Kent Konseyi Çalışmalarına Destek Verilmesi			
AÇIKLAMA:			
4) F.7.7.1 Personel (Memur) Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi			
AÇIKLAMA:			
5) F.7.7.4 Personelin Atama ve Görevlendirme İşlemlerinin Yürütülmesi			
AÇIKLAMA:			
6) F.7.7.5 Disiplin ve Disiplin Uygulama İşlemleri			
AÇIKLAMA:			
7) F.7.12.1 Meclis gündeminin hazırlanması ve ilan edilmesi (Gün)	3	3	
AÇIKLAMA:			
8) F.7.12.2 Meclis kararlarının yazılması (Gün)	7	7	
AÇIKLAMA:			
9) F.7.12.3 Meclis kararlarının ilgili müdürlüklere ve ilgili kamu kurumlarına gönderilmesi (Gün)	1	1	
AÇIKLAMA:			
10) F.7.12.4 Meclis Müzakere Zabıtlarının Düzenlenmesi, Meclis Kayıtlarının Tutulması			
AÇIKLAMA:			

11) F.7.12.5 Meclis ve Encümen Toplantıları Huzur Hakkı Çizelgelerinin Hazırlanması(GÜN)	2	2
AÇIKLAMA:		
12) F.7.12.6 Encümen gündeminin hazırlanması		
AÇIKLAMA:		
13) F.7.12.7 Encümen kararlarının yazılması (GÜN)	3	3
AÇIKLAMA:		
14) F.7.12.8 Encümen kararlarının ilgili müdürlüklere dağıtılması (GÜN)	7	7
AÇIKLAMA:		
15) F.7.13.1 Her türlü evrakları ve vatandaş dilekçelerini mevcut sisteminden kayda alıp ilgili müdürlüklere sevk ve takip edilmesi		
AÇIKLAMA:		
16) F.7.13.2 Giden evrak işlemlerinde her türlü kayıt ve dağıtım hizmetinin sağlanması		
AÇIKLAMA:		
17) F.7.13.3 Resmi Mühür Başvuru, Takip ve Zimmetleme İşlemi		
AÇIKLAMA:		
18) F.7.13.4 Arşiv Hizmetleri		
AÇIKLAMA:		
19) F.7.13.5 Kurumsal yazışma ve evrak kayıt sisteminin etkin ve verimli yürütülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarının sağlanması		
AÇIKLAMA:		
20) F.7.13.7 Resmi Kurumlar, İlgili Kuruluş ve Vatandaşlarla İlgili Yazışmaların Yapılması		
AÇIKLAMA:		
21) F.7.14.2 Dilekçe Verme ve Bilgi Edinme Hakkı Uygulamalarının Yönetilmesi ve Takibi		
AÇIKLAMA:		

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI
Hedef	İdarenin Tüm Mahkemeler Nezdinde Temsil Edilmesi ve Hizmet Birimlerine Danışmanlık Hizmeti Sağlanması
Performans Hedefi	İdarenin Tüm Mahkemeler Nezdinde Temsil Edilmesi ve Hizmet Birimlerine Danışmanlık Hizmeti Sağlanması
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.

Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.7.9.1	Davacı ve Davalı Olarak Belediyeyi Temsil Etmek (Dava Dosya Sayısı)	180	184
Açıklamalar:			
F.7.9.2	Belediyenin adi alacaklarına ilişkin icra işlemlerinin başlatılması ve sonuçlandırılması (İcra Dosya Sayısı)	450	571
Açıklamalar:			
F.7.9.3	İdare bünyesinde hukuki danışmanlık hizmeti sağlanması (Verilen Görüş Sayısı)	10	5
Açıklamalar:			
F.7.9.4	Hukuki danışmanlık hizmetlerinin etkili ve verimli olarak sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmet alımları ile yasal giderlerin gerçekleştirilmesi		
Açıklamalar:			
F.7.9.5	Hukuk işlerinin verimli ve etkin yürütülmesi		
Açıklamalar:			

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI		
Hedef	Kurumsal Hizmet Kalitesinin Devamlılık ve Verimliliğine Katkı Sunacak Tedarik İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.		
Performans Hedefi	Kurumsal Hizmet Kalitesinin Devamlılık ve Verimliliğine Katkı Sunacak Tedarik İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Faaliyet ve Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.7.8.9	İdareye ait taşıt araçlarının, tüm muayenelerin yapılması, trafik sigortası vb. işlemlerinin takip edilmesi.		
Açıklama:			
F.7.8.10	İdareye Ait Taşıt Araçlarının Yakıt Bedellerinin Karşılanması		
Açıklama:			

F.7.8.11	İdare Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Olarak Yürütülmesi İçin Gerekli İş Makinesi, Taşıt Araçları ve Dayanıklı Malzeme teminlerinin sağlanması		
Açıklama:			
F.7.8.12	Araç Bakım Kademe ve Onarım Ünitelerinin Etkin ve Verimli Olarak Yönetilmesi		
Açıklama:			
F.7.8.13	Araç Bakım Kademe ve Onarım Ünitelerinin Etkin ve Verimli Olarak Çalışması İçin Gerekli Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi (Bakımı Yapılan Araç Sayısı)		
Açıklama:			

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERIŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI		
STRATEJİK HEDEF	Halkımızın Sağlığı ve Güvenliği İçin Şebeke Akarlarının Sağlanması, Çalışır Vaziyette Tutulması		
PERFORMANS HEDEFİ	Halkımızın Sağlığı ve Güvenliği İçin Şebeke Akarlarının Sağlanması, Çalışır Vaziyette Tutulması		
AÇIKLAMALAR	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2015 yılında tesis edilerek, 2016 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Faaliyet Kodları Bazında PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2016 HEDEFLenen	2016 GERÇEKLEŞEN
1) F1.5.1 Yeni Kanalizasyon Hatlarının Yapılması (Döşenen Hat Uzunluğu (mt))		10000	6000
AÇIKLAMA:			
2) F.1.5.2 Yağmursuyu Şebeke Hatların yapılması (Döşenen Hat Uzunluğu (mt))		5000	2500
AÇIKLAMA:			
3) F.1.5.3 Kanalizasyon hizmetlerinin etkili ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli dayanıklı mal ve malzemenin temin edilmesi			
AÇIKLAMA:			

4) F.1.5.4 Kanalizasyon hizmetlerinin etkili ve verimli olarak yönetilmesi ve gerekli işlemlerin yürütülmesi		
AÇIKLAMA:		
5) F.1.5.5 Kanalizasyon hizmetlerinin etkili ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli mal ve hizmetlerin temin edilmesi		
AÇIKLAMA:		
6) F.1.5.6 Mevcut Kanalizasyon ve Yağmursuyu Şebeke Hatların Tamir, Bakım ve Temizlik Çalışmalarının Yapılması (Onarılan Hat Uzunluğu (mt))	20000	22500
AÇIKLAMA:		
7) F.1.5.7 Bartın Merkez Kanalizasyon Atıksu Arıtma Tesisi Yapımı Projesinin Hayata Geçirilmesi (Tamamlanma Yüzdesi (%))	100	98
AÇIKLAMA:		
8) F.1.5.8 İnkum Kanalizasyon Şebeke Hattı Yapımının Tamamlanması		
AÇIKLAMA:		
9) F.1.5.9 İnkum Derin Deniz Deşarjı Yapımı İşinin Tamamlanması		
AÇIKLAMA:		

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞİBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI		
Hedef	Kent İçi Ulaşım Altyapısının ve Kent İçi Trafiğin Sağlıklı Hale Getirilmesi.		
Performans Hedefi	Kent İçi Ulaşım Altyapısının ve Kent İçi Trafiğin Sağlıklı Hale Getirilmesi.		
Açıklamalar	Performans Programı idaremi bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2015 yılında tesis edilerek, 2016 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.1.8.1	Trafik İşaretleme ve Yönlendirme Tabelaları İle Hız Kesici Bambürlerin Temini ve Tesis Edilmesi (Tesis Edilen Yönlendirme Levhası Sayısı Bambürlerin Uzunluğu (mt))	50	100
Açıklamalar:			
F.1.8.2	Düzensiz parklanmaların önlenmesine yönelik sistemlerin kurulması, bakım ve yenilenmelerinin sağlanması (Kilitli park sistemi sayısı)	10	50
Açıklamalar:			

F.1.8.3	Kör Nokta Aynalarının Temin ve Montaj İşlemlerinin Yürütülmesi (Tesis Edilen Kör Nokta Aynası Sayısı)	10	20
Açıklamalar:			
F.1.8.4	Kaldırımlara park yapılmasının önlenmesine dair unsurların temin ve montajının sağlanması; yenilenmesi (Tesis Edilen Baba Sayısı)		500
Açıklamalar:			
F.1.8.5	Trafiğe Kapalı Alanlara Piston Uygulamaları Yapılması (Piston Uygulama Sayısı)	5	6
Açıklamalar:			
F.1.8.6	Şehiriçi Trafiğin Düzenlenmesi ve Parklanma Sistemlerinin Etkin ve Verimli Yönetilmesi		
Açıklamalar:			
F.1.8.7	Kilit Sistemi Tesisi İle Açık Otoparkların Sayısının Arttırılması		
Açıklamalar:			
F.1.8.8	Durak, Bekleme Yeri ve Durak İşaretlerinin İmal ve Tesis Edilmesi (Tesis Edilen Durak Yeri Sayısı)	50	15
Açıklamalar:			
F.1.8.9	Trafik Düzenleme Projelerinin Hayata Geçirilmesi		
Açıklamalar:			
F.1.8.10	İnkumu mini belediye hizmetlerinin ulaşım ile ilgili kısmının önetilmesi		
Açıklamalar:			
F.1.8.11	Şehir İçi Ulaşım Hizmetlerinin Koordine Edilmesi ve Yönetilmesi		
Açıklamalar:			
F.1.8.12	Vatandaşlara Seyahat Kartlarının Verilmesi ve Sistemin İşler Halde Tutulması (Ücretsiz Seyahat Kartlarının Sayısı)	1000	
Açıklamalar:			

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI
Hedef	İlimizin Fizikî Şartlarının İyileştirilmesi, Kamunun Hizmetlerinin Aksamadan Devam Etmesine Yönelik Tedbir Alınması, Hizmet Üniteleri Planlanması, Tesis Edilmesi ve Bunların Yapısal İhtiyaçlarının Giderilmesi.

Performans Hedefi	İlimizin Fizikî Şartlarının İyileştirilmesi, Kamunun Hizmetlerinin Aksamadan Devam Etmesine Yönelik Tedbir Alınması, Hizmet Üniteleri Planlanması, Tesis Edilmesi ve Bunların Yapısal İhtiyaçlarının Giderilmesi.		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2015 yılında tesis edilerek, 2016 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.1.6.1	Yeni imar yollarının açılması ve ham yollarda micirlama çalışmaları yapılması Ham yollarda Micirlama Çalışması Yapılan Alan Büyüklüğü (m2)	5000	5000
Açıklamalar:			
F.1.6.2	Mevcut yolların bakım ve onarımının sağlanması Bakım yapılan yol (m2)	25000	25000
Açıklamalar:			
F.1.6.3	Stabilize, beton, kilit parke taş, antik beton parke taş, sathi asfalt ve sıcak asfalt yol kaplama yapım çalışmalarının yürütülmesi [Atılan asfalt miktarı (ton)] [Döşenen Parke Taş Miktarı (m2)] [Döşenen Beton Yol Miktarı (mt)]	15000	14000
Açıklamalar:			
F.1.6.4	Yaya kaldırımı, trotuar ve bordür yapım işlerinin yürütülmesi Döşenen Bordür Uzunluğu (mt)		
Açıklamalar:			
F.1.6.5	Yaya kaldırımı, trotuar ve bordür onarım işlerinin yürütülmesi [Döşenen Bordür Alanı (m2)] [Onarılan kaldırım uzunluğu (mt/m2)]	2000 2000	2000 2000
Açıklamalar:			
F.1.6.6	Meydan düzenlemeleri yapılması Düzenlenen Alan Ölçüsü (m3)	500	500
Açıklamalar:			
F.1.6.7	Engelli vatandaşlarımız için mevcut yollar ve yeni yapılacak yollarda gerekli rampa, uyarıcı yönlendirici yüzey işaretlemelerinin yapılması		
Açıklamalar:			
F.1.6.8	Engelli şeridi planlaması ve hayata geçirilmesi Döşenen Hat Uzunluğu (mt)	3000	12500
Açıklamalar:			
F.1.6.9	Duvar ve Merdiven yapım işlerinin yürütülmesi Örülen Duvar Uzunluğu (mt)		
Açıklamalar:			

F.1.6.10	Yapısal ihtiyaçların etkin ve verimli olarak karşılanması için gerekli dayanıklı mal ve malzemelerin temin edilmesi		
Açıklamalar:			
F.1.6.11	İdarenin ve kamusal fayda sunan kurumların yapısal ihtiyaçlarının değerlendirilip, karşılanmasına yönelik planlama hizmetlerinin yürütülmesi		
Açıklamalar:			
F.1.6.12	Bina Metraj ve Keşif Hazırlama İşi		
Açıklamalar:			
F.1.6.13	İdarenin Bütünü Genelindeki İhale Dokümanlarının Hazırlanması ve İhalenin İcra Edilmesi		
Açıklamalar:			
F.1.6.14	Yapısal ihtiyaçların karşılanmasına yönelik malzeme, araç, iş makinesi ve bilumum hizmetlerin temin edilmesi		
Açıklamalar:			
F.1.6.16	Mücadele Gün Sayısı	30	32
Açıklamalar:			
F.1.6.18	Fen İşlerinin verimli ve etkin yönetilmesi için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi		
Açıklamalar:			
F.1.6.19	Kamu Kurumlarının İmkanlar Çerçevesindeki Yapısal İhtiyaçlarının Karşılanması Hizmet Verilen Kuruluş Sayısı		
Açıklamalar:			
F.1.6.20	Hizmet tesislerinin kapasitelerinin arttırılması, ilave büyük bakım ve onarımlarının sağlanması		
Açıklamalar:			
F.1.6.21	İdare hizmet bina ve sahalarının yapısal ihtiyaçlarının karşılanması		
Açıklamalar:			
F.1.6.25	Yıkılması gereken eski yapıların tespit edilmesi, teknik raporun hazırlanması, tebligatı; maddi imkansızlık veya direnme nedeniyle yıkılmayanların encümen kararıyla yıkılması		
Açıklamalar:			

HAL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.		
Hedef	Bartın İli ve Mücavir Alan Sınırları İçerisinde Sebze, Meyve ve Su Ürünleri Ticaretinin Kaliteli, Standartlara ve Gıda Güvenilirliğine Uygun Olarak Serbest Rekabet Şartları İçinde Yapılmasının Sağlanması		
Performans Hedefi	Bartın İli ve Mücavir Alan Sınırları İçerisinde Sebze, Meyve ve Su Ürünleri Ticaretinin Kaliteli, Standartlara ve Gıda Güvenilirliğine Uygun Olarak Serbest Rekabet Şartları İçinde Yapılmasının Sağlanması		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.2.8.1	Hale gelen ve çıkan malların tartı sayım ve kontrol işlemlerinin yapılması; gelen ve çıkan mal evrakının düzenlenmesi,tüm bilgilerinin kaydedilmesi ve tartılması Toptancı Memnuniyet Oranı (%)	70	75
Açıklamalar:			
F.2.8.2	Satılan malların miktarı ve fiyatına ilişkin bilgilerin aylık olarak Türkiye İstatistik Kurumuna bildirilmesi (Bildirim Sayısı) (Malların Çeşitlilik Sayısı)	(12) (55)	12 80
Açıklamalar:			
F.2.8.3	Boşalan işyerleri için açık teklif usulü (2886 sayılı Kanun çerçevesinde) kiralama ihalesinin düzenlenmesi		
Açıklamalar:			
F.2.8.4	Hal iş ve işlemlerlerinin etkin ve verimli olarak sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi		
Açıklamalar:			
F.2.8.5	Haldeki toptancıların bilgilendirilmesi, kendi aralarındaki ve hal kayıt sistemine dair sorunlarının çözülmesi ve Dünya Haller birliğinin çalışmaları konusunda bilgilendirilmeleri Düzenlenen Toplantı Sayısı	10	15
Açıklamalar:			
F.2.8.6	Haldeki toptancıların Halser İstanbul yaş sebze meyve fuarına ve çeşitli uluslararası meyve sebze fuarlarına katılımlarına destek sağlanması, öncülük edilmesi Bildirilen Etkinlik Sayısı	2	1
Açıklamalar:			

F.2.8.7	Piyasada darlık yaratmak için malların belli ellerde toplanmasının ve malların stoklanmasının veya satışından kaçınılmasının engellenmesi (Ticaret İl Müdürlüğü ile koordineli olarak hal dışı denetimlerin yapılması) [Denetlenen Esnaf Sayısı (Haliçi)] [Denetlenen Esnaf Sayısı (Hal Dışı içi)]	(15) -	27 -
Açıklamalar:			

HAL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.		
Hedef	Bartın İli ve Mücavir Alan Sınırları İçerisinde Sebze, Meyve ve Su Ürünleri Ticaretinin Kaliteli, Standartlara ve Gıda Güvenilirliğine Uygun Olarak Serbest Rekabet Şartları İçinde Yapılmasının Sağlanması		
Performans Hedefi	Bartın İli ve Mücavir Alan Sınırları İçerisinde Sebze, Meyve ve Su Ürünleri Ticaretinin Kaliteli, Standartlara ve Gıda Güvenilirliğine Uygun Olarak Serbest Rekabet Şartları İçinde Yapılmasının Sağlanması		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.2.9.1	Her gün il bazında sorgulama yaparak alınan künyelerin ve hale giriş yapan araçların künyelerinin kontrolü; künyesiz gelen mallar için sistem üzerinden bildirim yapılması veya yapılmasının sağlanması Hal kayıt sistemi üzerinden sorgulanan bildirim sayısı	65000	173452
Açıklamalar:			
F.2.9.2	Ceza tutanağı düzenlenmesi; Encümene sunulması; Encümen kararı ile ceza tahakkuku yapılması		
Açıklamalar:			
F.2.9.3	Oluşan hal rüsumu tahakkuklarının ilgili bankada Bakanlık hal rüsumu hesabına yatırılmasının sağlanması		
Açıklamalar:			

F.2.9.4	Bakanlık tarafından yapılan duyuru ve bildirimlerin takibi, gereğinin yapılması		
Açıklamalar:			
F.2.9.5	Sebze ve meyve ticaretiyle iştigal edenlerin sisteme kaydının yapılması		
Açıklamalar:			

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI		
Hedef	Gelir Arttırıcı Çalışmalardan da İstifade Edilerek, İdare Finansal Yeterliliğinin Artırılması		
Performans Hedefi	Gelir Arttırıcı Çalışmalardan da İstifade Edilerek, İdare Finansal Yeterliliğinin Artırılması		
Açıklamalar	Performans hedefini gerçekleştirmeye yönelik tasarlanan bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri	2016 HEDEFLLENEN	2016 GERÇELKEŞEN	
F.7.3.1 Belediye Gelirlerinin Tarh ve Tahakkuk Ettirilmesi	95	95	
Vergi Gelirlerindeki Tahsilat/Tahakkuk Oranı (%)	100	100	
Taşınmaz ve Mülk Gelirlerindeki Tah/Tahsilat Oranı (%)			
Açıklama:			
F.7.3.2 Tahsilat İşlemlerinin Yönetilmesi			
Açıklama:			
F.7.3.3 Mükellef Beyanları ile Tapu Kayıtlarının Eşleştirilmesi			
Açıklama:			
F.7.3.4 Arsa Vafında Olan Arazilerin Arsaya Dönüşümlerinin Sağlanması			
Açıklama:			
F.7.3.5 Bina Olarak İnşaatı Tamamlanmış Arsa Beyanlarının Bina Beyanına Dönüştürülmesi			
Açıklama:			
F.7.3.6 İlan Reklam Tabelalarının Bölge Denetiminin Yapılarak Kayıt Altına Alınması			
Açıklama:			
F.7.3.7 Tahakkuk Etmiş Alacakların Tahsili İçin Tahakkuk Yapan Birimlerle Entegre Çalışılması			
Açıklama:			
F.7.3.8 İdarenin Amme Alacaklarının Takip Edilmesi ve Sürecin Yönetilmesi			
Açıklama:			

F.7.3.9 Gelir Arttırıcı Çalışmalar Konusunda Danışmanlık Hizmeti Alınması		
Açıklama:		
F.7.3.10 Hasılat Paylaşımına Dayanan Modellerde Konut ve İşyeri Üretiminde İdare Gayrimenkullerinin Getirisinin Arttırılacağı Modeller Geliştirilmesi		
Açıklama:		

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI		
Hedef	İç Kontrol Standartları Kapsamında Kurumsallaşmanın Sağlanması; Stratejik Yönetim İlkelerinin Hayata Geçirilmesi.		
Performans Hedefi	İç Kontrol Standartları Kapsamında Kurumsallaşmanın Sağlanması; Stratejik Yönetim İlkelerinin Hayata Geçirilmesi.		
Açıklamalar	Performans hedefini gerçekleştirmeye yönelik tasarlanan bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2016 HEDEFLenen	2016 GERÇEKLEŞEN
F.7.4.1 Bütçe - Performans Programı ve Stratejik Plan Bağının Kurulması ve Yönetilmesi			
Açıklama:			
F.7.4.2 Performans Programı Uygulamalarının Entegre Bir Sistem Üzerinden Takip Edilerek Raporlanması			
Açıklama:			
F.7.4.3 İdare Faaliyet Raporunun, Tüm Birimlerin Aktif Katkısı İle Mevzuatı Çerçevesinde Hazırlanması			
Açıklama:			
F.7.4.4 Ön Mali Kontrol Uygulama Esaslarının Geliştirilmesi		5	10
Açıklama:			
F.7.4.5 Süreç Yönetim Modellerinden Faydalanılarak İç Kontrol Sistemi İçin Altyapı Oluşturulması			
Açıklama:			
F.7.4.6 İç Kontrol Eylem Planının Revize Edilerek, İşlerliğinin Tesisi İçin İzleme ve Yönlendirme Yapılması			
Açıklama:			
F.7.4.7 İhale ve Doğrudan Temin İşlemleri Yapılmadan Önce Ön Mali Kontrol Sürecinde Ödenek Kontrollerinin Yapılarak Ödenek Üstü Harcamaların Önüne Geçilmesi			
Açıklama:			
F.7.4.8 Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirilerek Mali Hizmetler Müdürlüğünün Yeniden Organize Edilmesi			
Açıklama:			

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI	
Hedef	Mali Tabloların Güvenilirliği ve Hesap Verebilirliğinin Sürdürülmesi	
Performans Hedefi	Mali Tabloların Güvenilirliği ve Hesap Verebilirliğinin Sürdürülmesi	
Açıklamalar	Performans hedefini gerçekleştirmeye yönelik tasarlanan bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.	
Performans Göstergeleri	2016 HEDEFLenen	2016 GERÇEKLEŞEN
F.7.5.1 Muhasebe Sisteminin Yönetilmesi		
Açıklama:		
F.7.5.2 Temel Mali Tabloların Hazırlanması		
Açıklama:		
F.7.5.3 Bütçenin Hazırlanması		
Açıklama:		
F.7.5.4 Yedek ve Ek Ödenek Kullanımına Dair Operasyonların Yönetilmesi		
Açıklama:		
F.7.5.5 Birimler ve Fonksiyonlar Arası Ödenek Aktarımına Dair Teklif ve Onayların Hazırlanması		
Açıklama:		
F.7.5.6 Birimler ve Fonksiyonlar Arası Ödenek Aktarımına Dair Teklif ve Onayların Hazırlanması		
Açıklama:		
F.7.5.7 Ay sonu Muhasebe İşlemlerinin Yapılması		
Açıklama:		
F.7.5.8 Muhtasar Beyannamenin Hazırlanması	12	12
Açıklama:		
F.7.5.9 Dönem sonu Muhasebe İşlemlerinin Yapılması		
Açıklama:		
F.7.5.10 Taşınmaz Kayıtlarının Temel Başlıklar Bazında Detaylandırılarak Ayırıştırılması İçin Çalışmalar Yapılması		
Açıklama:		
F.7.5.11 Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Muhasebe Sistemi İle Uyumluluğu Konusunda Dönemsel Çalışmalar Yapılması		
Açıklama:		

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI	
Hedef	Kamu Kaynaklarının Etkin, Verimli Ekonomik Olarak Kullanılmasının Sağlanması, Gayrimenkullerin, İdare Amaç ve Hedeflerine Uygun Şekilde Yönetilmesi	
Performans Hedefi	Kamu Kaynaklarının Etkin, Verimli Ekonomik Olarak Kullanılmasının Sağlanması, Gayrimenkullerin, İdare Amaç ve Hedeflerine Uygun Şekilde Yönetilmesi	
Açıklamalar	Performans Programı idareimiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.	
Performans Göstergeleri	2016 HEDEFLenen	2016 GERÇEKLEŞEN
F.7.6.1 İdare taşınmazlarının sevk ve idare edilmesi		
Açıklama:		
F.7.6.2 İdare taşınmazlarının kiraya verilmesi Kiraya Verilen Taşınmaz Sayısı	75	75
Açıklama:		
F.7.6.3 Taşınmaz Devir İşlemi		
Açıklama:		
F.7.6.4 Taşınmazların Tahsis Edilmesi		
Açıklama:		
F.7.6.5 Taşınmazların Satış İşlemi		
Açıklama:		
F.7.6.6 İdarenin sahibi olduğu/olacağı işletmelerin ve işletme paylarının yönetilmesi		
Açıklama:		

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI	
Hedef	İnsan Kaynaklarının Nitelik ve Niceliğinin İdare Vizyonuna Ulaşacak Seviyeye Çıkarılması	
Performans Hedefi	İnsan Kaynaklarının Nitelik ve Niceliğinin İdare Vizyonuna Ulaşacak Seviyeye Çıkarılması	
Açıklamalar	Performans Programı idareimiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.	
Performans Göstergeleri	2016 HEDEFLenen	2016 GERÇEKLEŞEN

F.7.7.2	Personel (İşçi) Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi		
Açıklama:			
F.7.7.3	Aylık ücret ve maaşlara yönelik tüm tahakkuk işlemlerinin yapılması		
Açıklama:			
F.7.7.6	Geçici Görevlendirmelerin Yapılması ve İzlenmesi		
Açıklama:			
F.7.7.7	Kurul ve Komisyonlar Kurulması		
Açıklama:			

PERFORMANS BİLGİLERİ		
İDARE ADI:	BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	
STRATEJİK AMAÇ	Yetki Sahamız Çerçevesinde Vatandaşların Sağlık, Huzur Ve Esenliğinin Sağlanması Noktasında Ruhsatlı İşyerlerinin Tesisinin Sağlanması Ve Eksiklerin Giderilmesi Ve Görev Tanımımızdaki Tüm İşleri Zamanında Ve Doğru Gerçekleştirmek.	
STRATEJİK HEDEF	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Hükümleri Çerçevesinde Gelen Başvurular Değerlendirilerek İşyerlerine En Hızlı ve Eksiksiz Şekilde Ruhsat Vermek ve Tüketici Haklarını Koruyarak Hijyen ve Sağlık Koşullarına Uygun Şekilde Faaliyetlerini Sürdürmelerini Sağlamak.	
PERFORMANS HEDEFİ	Gelen Başvuruları İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Hükümleri Çerçevesinde Değerlendirerek En Hızlı ve Eksiksiz Şekilde Sonuçlandırmak.	
AÇIKLAMALAR		
Faaliyet Kodları Bazında PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2016 HEDEFLENEN	2016 GERÇEKLEŞEN
1) F.5.2.1 İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi(Ad.)	180	183
AÇIKLAMA:		

2) F.5.2.2 İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Kontrolünün Sağlanması(Ad.)	180	183
AÇIKLAMA:		
3) F.5.2.4 Canlı Müzik İzin Belge İşlemlerinin Düzenlenmesi	100%	100%
AÇIKLAMA:		
6) F.5.2.5 Adres naklinden dolayı işyeri açma ve çalışma ruhsatı yenileme işlemlerinin yürütülmesi Taleplerin Karşılama Oranı (%) Değer Listesi	100%	100%
AÇIKLAMA:		
7) F.5.2.6 Devirden dolayı işyeri açma ve çalışma ruhsat işlemlerinin yürütülmesi Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100%	100%
AÇIKLAMA:		
8) F.5.2.7 Faaliyet değişikliğinden dolayı işyeri açma ve çalışma ruhsat işlemlerinin yürütülmesi Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100%	100%
AÇIKLAMA:		
9) F.5.2.8 İşyeri açma ve çalışma ruhsatı intibak işlemlerinin yürütülmesi Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100%	100%
AÇIKLAMA:		
10) F.5.2.9 İşyeri açma ve çalışma ruhsatı iptaline yönelik işlemlerin yürütülmesi Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100%	100%
AÇIKLAMA:		
11) F.5.2.10 Ruhsatlı işyeri sınıf değişikliğine yönelik işlemlerin yürütülmesi Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100%	100%
AÇIKLAMA:		
12) F.5.2.11 Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri mesul müdür bildiri işlemlerinin yürütülmesi Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100%	100%
AÇIKLAMA:		
FAALİYETLER		AÇIKLAMALAR
F.5.2.1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.	

F.5.2.2. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Kontrolünün Sağlanması	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
F.5.2.4.Canlı Müzik İzin Belgesi İşlemlerinin Yürütülmesi	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
F.5.2.5. Adres naklinden dolayı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yenileme işleminin yürütülmesi	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
F.5.2.6.Devirden dolayı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yenileme işleminin yürütülmesi	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
F.5.2.7.Faaliyet Değişikliğinden dolayı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yenileme işleminin yürütülmesi	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
F.5.2.8.İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı intibak işlerinin yürütülmesi	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
F.5.2.9. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptaline yönelik işleminin yürütülmesi	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
F.5.2.10.Ruhsatlı işyeri sınıf değişikliğine yönelik işlemlerin yürütülmesi	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
F.5.2.11.Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri mesul müdür bildirim işleminin yürütülmesi	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYESİ
Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI
Hedef	Kentin İmar Planlarına Uygun ve Deprem Başta Olmak Üzere Tüm Risklere Hazırlıklı Şekilde Yapılanması
Performans Hedefi	Kentin İmar Planlarına Uygun ve Deprem Başta Olmak Üzere Tüm Risklere Hazırlıklı Şekilde Yapılanması

Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.1.1.1	İmar Mevzuatı Uygulamalarının Yapılması (15-16 Uygulamaları) Uygulama Yapılan Alan (ha)	140	130
Açıklama:			
F.1.1.2	İmar Planı Revize Çerçevesinde 18. Uygulaması Yapılması Uygulama Yapılan Alan (adet)	1	0
Açıklama:			
F.1.1.3	İmar Mevzuatı çerçevesindeki uygulamaların haritalara yansıtılması Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.1.4	Vaziyet Planı Onayı Cevaplanan Talep Sayısı (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.1.6	Kot Kesit Belgesi Hazırlanması Düzenlenen Ruhsat Sayısı	300	313
Açıklama:			
F.1.1.7	Kırmızı Kot Kesit Belgesi hazırlanması Cevaplanan Talep Sayısı (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.1.8	Aplikasyon İşlemlerinin Yapılması Cevaplanan Talep Sayısı (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.1.9	Hali hazır haritaların yaptırılması ve temini	100	100
Açıklama:			
F.1.1.11	1/5000 ölçekli nazım imar planı ile 1/1000 uygulama imar planlarının hazırlanması ve e-imar uygulamasının temin edilmesi Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.1.12	1/5000 ölçekli nazım imar planlarına itirazların yapılması Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.1.13	Kurumumuza yapılan 1/1000 ölçekli		

	uygulama imar planı itirazlarının değerlendirilmesi Tamamlanma Yüzdesi (%)		
Açıklama:			
F.1.1.14	1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı tekliflerinin hazırlanması Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.1.15	Kurumumuza sunulan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı tekliflerinin değerlendirilmesi		
Açıklama:			
F.1.1.16	Seviye Tespit İşlemlerinin Yapılması Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.1.17	İşyeri Teslim Tutanağı İşlemlerinin Yürütülmesi Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.1.18	İş Bitirme Belgesi İşlemlerinin Yürütülmesi Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.1.19	Hakediş İşlemlerinin Yürütülmesi Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.1.24	İmar ve şehircilik faaliyetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli mal ve hizmetlerin temin edilmesi		
Açıklama:			
F.1.1.25	Riskli Yapı Tebligat, Muafiyet ve İlgili Diğer Büro İşleri Cevaplanan Talep Sayısı (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.1.26	Riskli Yapı Yıkım Ruhsatı Verilmesi ve Yıkım Süreci Takibi İş Tamamlanma Süresi (gün)		
Açıklama:			

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYESİ

Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI		
Hedef	İmar Planı ve Yasal Koşullar Sağlanmadan İnşa Edilen, Halkın Can ve Mal Güvenliğini Tehlikeye Düşüren Unsurların Engellenmesi		
Performans Hedefi	İmar Planı ve Yasal Koşullar Sağlanmadan İnşa Edilen, Halkın Can ve Mal Güvenliğini Tehlikeye Düşüren Unsurların Engellenmesi		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.1.2.1	Kaçak yapılar ile ruhsat ve ruhsat eklerine uygun olmayan yapıların tespitine yönelik çalışmaların yürütülmesi İncelenen Şikayet Oranı (%)	100	100
Açıklamalar:			
F.1.2.2	Ruhsatsız veya İmar Mevzuatlarına Aykırı Yapılar İçin Yasal İşlem Başlatılması İşlemi. Başlatılan İşlem Oranı (%)	100	100
Açıklamalar: yapılmadı			

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYESİ		
Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI		
Hedef	Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme ve Yapılaşmanın Sağlanması İçin Gerekli Kamulaştırma Çalışmalarının Yürütülmesi.		
Performans Hedefi	Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme ve Yapılaşmanın Sağlanması İçin Gerekli Kamulaştırma Çalışmalarının Yürütülmesi.		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.1.3.1	Gayrimenkul Kamulaştırma İşlemi Üst Yönetimin Memnuniyet Oranı (%)	100	100

Açıklama: yapılmadı			
F.1.3.2	Hisseli Tapu Kamulaştırma Üst Yönetimin Memnuniyet Oranı (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.3.3	Kamu Yararı Kararı Alma Süreci Üst Yönetimin Memnuniyet Oranı (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.3.4	Kamulaştırılacak Taşınmazların Belirlenmesi İşlemi Üst Yönetimin Memnuniyet Oranı (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.3.5	Kamulaştırma Talebinde Kamu Yararı İncelemesi İşlemi Üst Yönetimin Memnuniyet Oranı (%)	100	100
Açıklama:			
F.1.3.6	Müstakil Parsel Kamulaştırma İşleminin Yapılması Üst Yönetimin Memnuniyet Oranı (%)	100	100
Açıklama:			

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYESİ		
Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞİBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI		
Hedef	Mekansal Planlama İçin Gerekli Kent Verilerine Hızlı ve Etkin Olarak Ulaşabilmesi, Bunların Tesisine Yönelik Yönetilebilir ve Denetlenebilir Sistemlerin İşlevselliğinin Sağlanması		
Performans Hedefi	Mekansal Planlama İçin Gerekli Kent Verilerine Hızlı ve Etkin Olarak Ulaşabilmesi, Bunların Tesisine Yönelik Yönetilebilir ve Denetlenebilir Sistemlerin İşlevselliğinin Sağlanması		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.1.4.1	Asansör Ruhsatı (Tescil) Düzenlemesi Tamamlanma Süresi (gün)	1	7
Açıklama: İskan alan bina sayısı			
F.1.4.2	Kat İrtifak Onayı İşlemlerinin Yürütülmesi Tamamlanma Süresi (gün)	1	1
Açıklama: İşlemleri yapılan inşaatlar			

F.1.4.3	Yeni yapı ruhsatı düzenlenmesi Tamamlanma Süresi (gün)	1	15
Açıklama: İnşaat ruhsat sayısı			
F.1.4.4	Tadilat ruhsatı düzenlenmesi Tamamlanma Süresi (gün)	1	10
Açıklama:			
F.1.4.5	Temdit ruhsatı (süre uzatımı) düzenlenmesi Tamamlanma Süresi (gün)	1	10
Açıklama:			
F.1.4.6	Hafriyat taşıma belgesi taleplerinin karşılanması Tamamlanma Süresi (gün)	1	1
Açıklama:			
F.1.4.7	Muvakkat ruhsatı düzenlenmesi Tamamlanma Süresi (gün)	1	7
Açıklama:			
F.1.4.8	Isı yalıtım denetim işlemlerinin yürütülmesi Tamamlanma Süresi (gün)	1	-
Açıklama:			
F.1.4.9	İş deneyim belgesi düzenlenmesi Tamamlanma Süresi (gün)	1	5
Açıklama: Başvurusuna göre yapılan			
F.1.4.10	İşyeri Teslim Tutanağı işlemi Tamamlanma Süresi (gün)	1	7
Açıklama: İnşaat ruhsatına göre yapılan			
F.1.4.11	Kat mülkiyetinin tesis edilmesi işlemlerinin yürütülmesi Tamamlanma Süresi (gün)	1	2
Açıklama: İşlemleri yapılan inşaatlar			
F.1.4.12	Onarım ve/veya iskele kurma belgesi düzenlenmesi Tamamlanma Süresi (gün)	1	3
Açıklama:			
F.1.4.13	Yapı Denetim Firması Görevden Ayrılma Bildirimi işlemi Tamamlanma Süresi (gün)	-	7
Açıklama:			
F.1.4.14	Yapı Denetimi Hizmet Sözleşmesi Bildirilmesi işlemi Tamamlanma Süresi (gün)	-	7
Açıklama: İnşaat ruhsatına göre yapılan			
F.1.4.15	Yapı Denetimi Taahhütnamesi işlemi Tamamlanma Süresi (gün)	-	7
Açıklama: İnşaat ruhsatına göre yapılan			

F.1.4.16	Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemi Tamamlanma Süresi (gün)	-	15
Açıklama: İskan alan bina sayısı			
F.1.4.17	Tamir ve Tadilat İzin İşlemlerinin yürütülmesi Tamamlanma Süresi (gün)	1	7
Açıklama:			
F.1.4.18	Temel Üstü İzni İşlemi Tamamlanma Süresi (gün)	1	7
Açıklama:			
F.1.4.19	Proje Onayı İşlemi Tamamlanma Süresi (gün)	1	1
Açıklama: : İnşaat ruhsatına göre yapılan			
F.1.4.20	Yapının ruhsat ve eklerine göre kısmen veya tamamen bittiğinin belgelendirilmesi Tamamlanma Süresi (gün)	1	7
Açıklama: : İskan alan bina sayısı			
F.1.4.21	Kent Bilgi Sisteminin Temin Edilmesi, Kurulması ve İşletilmesi Tamamlanma Süresi (gün)	1	-
Açıklama:			
F.1.4.22	Yıkım Ruhsatı Belgesi İşlemi Tamamlanma Süresi (gün)	1	7
Açıklama: yıkım ruhsatı alan inşaatlar			
F.1.4.23	Takviye Ruhsatı Belgesi İşlemi Tamamlanma Süresi (gün)	1	-
Açıklama:			

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	
İdare Adı	T.C. BARTIN BELEDİYESİ
Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI
Hedef	İlimizin Fizikî Şartlarının İyileştirilmesi, Kamunun Hizmetlerinin Aksamadan Devam Etmesine Yönelik Tedbir Alınması, Hizmet Üniteleri Planlanması, Tesis Edilmesi ve Bunların Yapısal İhtiyaçlarının Giderilmesi.
Performans Hedefi	İlimizin Fizikî Şartlarının İyileştirilmesi, Kamunun Hizmetlerinin Aksamadan Devam Etmesine Yönelik Tedbir Alınması, Hizmet Üniteleri Planlanması, Tesis Edilmesi ve Bunların Yapısal İhtiyaçlarının Giderilmesi.

Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.1.6.22	Numarataj Çalışmalarının Yürütülmesi Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100
Açıklamalar:			
F.1.6.23	Kent Tarihi Müzesinin hayata geçirilmesi Tamamlanma Yüzdesi (%)	0	0
Açıklamalar:			
F.1.6.24	Şehir hamamının restorasyon çalışmalarının yapılması Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100
Açıklamalar:			

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	KENT ESENLIK VE GÜVENLİĞİNİN STANDARTLARININ YÜKSELTİLEREK, YAŞANABİLİR KENTİN SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI		
STRATEJİK HEDEF	Doğal Afet, Yangın Söndürme, Arama, Kurtarma, İlk Yardım Faaliyetleri İle Trafik Kazalarına Müdahalenin Etkili ve Hızlı Bir Şekilde Sağlanması		
PERFORMANS HEDEFİ	Etkin Bir Afet Yönetim Eylem Planı Oluşturarak Afetlere Hazır Bir Kent Ve Belediye Haline Gelinmesi		
AÇIKLAMALAR	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Faaliyet Kodları Bazında PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2016 HEDEFLenen	2016 GERÇEKLEŞEN
Yangına, Kazalara, su baskınlarına, afetlere müdahale edilmesi ve kurtarma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi Müdahale Edilen Yangın Sayısı Müdahale Su Baskını Sayısı Müdahale Edilen Trafik Kazası Sayısı			
AÇIKLAMA:			

F.5.3.2 Diğer kurtarma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi Müdahale Edilen Su Kazası Sayısı İntihara Teşebbüs Edenleri Müdahale Sayısı	–	–
AÇIKLAMA:		
F.5.3.3 İşyerlerinin yangın önlemlerinin denetlenmesi Denetleme Yapılan İşyeri Sayısı	200	245
AÇIKLAMA:		
F.5.3.4 Ruhsat ve Proje Denetim İşlemlerinin Yürütülmesine Yönelik Faaliyetlerin Yerine Getirilmesi Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100	100
AÇIKLAMA:		
F.5.3.5 Hizmet içi eğitimler dışında, diğer kurum ve vatandaşlara eğitimler verilmesi Düzenlenen Etkinlik Sayısı	6	13
AÇIKLAMA:		
F.5.3.6 İtfaiye Personelinin hizmet içi eğitimlerinin yapılması İlkyardım Eğitimi		
AÇIKLAMA:		
F.5.3.7 Özel İşletmeler ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Denetim Görevinin Yürütülmesi	100	100
AÇIKLAMA:		
F.5.3.8 Kamu ve özel binaların araç gereç ve donanımlarının standartlara uygunluğunu denetlenmesine katkıda bulunmak İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü İle Beraber Denetimlerde Bulunmak		
AÇIKLAMA:		
F.5.3.9 Yangın yeterlilik belgesi verilmesi Taleplerin Karşılama Oranı (%)	100	100
AÇIKLAMA:		
F.5.3.11 İtfaiye Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Olarak Yürütülmesi İçin Hizmet Binasının Yenilenmesi ve Kapasitesinin Arttırılması Hizmet Binası Tamamlanma Oranı (%)	100	100
AÇIKLAMA:		
F.5.3.12 İtfaiye Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Olarak Yürütülmesi İçin Taşınır Alınması İtfaiye Aracı Alımı (%)		
AÇIKLAMA:		
F.5.3.13 İtfaiye Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Olarak Yürütülmesi İçin Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi Yangına Müdahale Malzemesi Alımı (%)		
AÇIKLAMA:		
F.5.3.14 Denizlerde Boğulma Olaylarına Müdahale Sayısı		
AÇIKLAMA:		
F.5.3.15 Hazırlanıp Dağıtılan Broşür Sayısı (adet)		

AÇIKLAMA:		
F.5.4.1 Afet Yönetimi konusunda ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği yapılması		
AÇIKLAMA:		
F.5.4.2 İdarenin acil eylem planının hazırlanması ve güncel tutulması		
AÇIKLAMA: Acil		
F.5.4.3 Acil Durum Toplanma Merkezlerinin İşaretlenmesi; Yönlendirme Levhalarının Konulması		
AÇIKLAMA:		
F.5.4.4 İdare bünyesinde tatbikatlar yapılması		
AÇIKLAMA:		
F.5.4.5 İl Afet Koordinasyon Merkezinde görev yapacak personelin görevlendirilmesi		
AÇIKLAMA:		

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İDARE ADI:		BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK AMAÇ		
		Birimimizin kamu hizmeti sunumunda öncelikli olarak vatandaşımıza etkin, tasarruflu ve daha verimli çalışarak memnuniyetini daha da arttırmak, vatandaşlarımızla şeffaf ve paylaşımcı çalışarak vatandaşımızın semtlerinde bulunan park, yeşil alan ve çocuk parklarına karşı koruyucu tutum içerisinde sorumluluk almalarını sağlamak amacındayız
AÇIKLAMALAR		Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.
Faaliyet Kodları Bazında PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
		2016 HEDEFLenen
		2016 GERÇEKLEŞEN
1) H.2.7.PH.F01.G01 - Yeni parkların yapılması		15
		6

AÇIKLAMA:		
2) H.2.7.PH.F02.G02 - Mevcut ve yeni yapılacak parkların bakımlarının sağlanması Bakım yapılan park sayısı	15	5
AÇIKLAMA:		
3) H.2.7.PH.F03.G03 - Belediye yetki sahası içerisindeki mezarlıkların bakımlarının sağlanması Mezarlık alanlarının adedi	12	12
AÇIKLAMA:		
4) H.2.7.PH.F04.G04.01 - Parklar ve gerekli görülen alanlarda çiçeklendirme, ağaçlandırma çalışmalarının yapılması Çiçek Sayısı (adet)	900	900
AÇIKLAMA:		
5) H.2.7.PH.F05.G05 - Parklara sağlıklı yaşam için kondisyon aletleri konulması Tesis edilen donatı sayısı (adet)	10	8
AÇIKLAMA:		
6) H.2.7.PH.F06.G06 - Engelli vatandaşlarımızın kullanımına uygun engelli kondisyon aletleri ve oyun gruplarının temin ve kurulumlarının yapılması Tesis edilen donatı sayısı (adet)	6	6
AÇIKLAMA:		
7) H.2.7.PH.F08.G08 - Parkların aydınlatılması Aydınlatılan park sayısı (adet)	2	3
AÇIKLAMA:		
8) H.2.7.PH.F09.G09 - Tesis Edilen Donatı Sayısı (adet)	5	6
AÇIKLAMA:		
9) H.2.7.PH.F11.G11 - Tamamlanma Yüzdesi	60%	0%
AÇIKLAMA:		
10) H.2.7.PH.F15.G15 - Tamamlanma Yüzdesi	100%	100%
AÇIKLAMA:		
11) H.2.7.PH.F17.G17 - Tamamlanma Yüzdesi	100%	100%
12) H.2.7.PH.F18.G18 - Tamamlanma Yüzdesi	100%	100%
AÇIKLAMA:		
FAALİYETLER		AÇIKLAMALAR
H.2.7.PH.F01.G01 - Yeni parkların yapılması	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.	

H.2.7.PH.F02.G02 - Mevcut ve yeni yapılacak parkların bakımlarının sağlanması Bakım yapılan park sayısı	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
H.2.7.PH.F03.G03 - Belediye yetki sahası içerisindeki mezarlıkların bakımlarının sağlanması Mezarlık alanlarının adedi	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
H.2.7.PH.F04.G04.01 - Parklar ve gerekli görülen alanlarda çiçeklendirme, ağaçlandırma çalışmalarının yapılması Çiçek Sayısı (adet)	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
H.2.7.PH.F05.G05 - Parklara sağlıklı yaşam için kondisyon aletleri konulması Tesis edilen donatı sayısı (adet)	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
H.2.7.PH.F06.G06 - Engelli vatandaşlarımızın kullanımına uygun engelli kondisyon aletleri ve oyun gruplarının temin ve kurulumlarının yapılması Tesis edilen donatı sayısı (adet)	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
H.2.7.PH.F08.G08 - Parkların aydınlatılması Aydınlatılan park sayısı (adet)	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
H.2.7.PH.F09.G09 - Tesis Edilen Donatı Sayısı (adet)	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
H.2.7.PH.F11.G11 - Tamamlanma Yüzdesi	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
H.2.7.PH.F15.G15 - Tamamlanma Yüzdesi	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
H.2.7.PH.F17.G17 - Tamamlanma Yüzdesi	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.
H.2.7.PH.F18.G18 - Tamamlanma Yüzdesi	Gelen talepler doğrultusunda değerlendirilmiştir.

Birim Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	----------------------------------

Amaç	SA.3 - HALKIMIZIN VE KENTİMİZİN SOSYAL ALT YAPISINI GÜÇLENDİRECEK, KÜLTÜR, SANAT VE SPOR TİF ETKİNLİKLER YOLUYLA, HEMŞEHRİLERİMİZİN KENTLİLİK VE AİDİYET BİLİNCİNİN ARTIRILMASI	
Hedef	H.3.1 - Kültürel ve Sosyal Belediyeciliğin Gereği Olan Etkinliklerin Sunulması	
Performans Hedefi	H.3.1.PH - Kültürel ve Sosyal Belediyeciliğin Gereği Olan Etkinliklerin Halka Sunulması	
Açıklamalar Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		

Performans Göstergeleri	2016 HEDEF	2016 GERÇEKLEŞEN
1 - H.3.1.PH.F01.G01 - Sosyal Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler Düzenlenmesi Düzenlenen Etkinlik Sayısı	90	65
Açıklama: Ulusal yas ve terör olayları nedeni ile iptaller olmuştur.		
2 - H.3.1.PH.F02.G02 - Festival ve Şenliklerin Düzenlenmesi (Çilek, Kum Zambağı, Bisiklet ve Tiyatro Festivalleri) Düzenlenen Etkinlik Sayısı	40	10
Açıklama: Ulusal yas ve terör olayları nedeni ile iptaller olmuştur.		
3 - H.3.1.PH.F03.G03 - Hıdırellez Etkinlikleri Katılımcı Sayısı	10000	8750
4 - H.3.1.PH.F04.G04 - Tiyatrolar Buluşması Katılan Tiyatro Grubu Sayısı	15	10
Açıklama: Davetimize icap eden tiyatro topluluğu 22 sayısında kalmıştır.		
5 - H.3.1.PH.F05.G05 - Kandillerde İkramlar Yapılması İkram Yapılan Kişi Sayısı	15000	13750
Açıklama		
6 - H.3.1.PH.F06.G06 - Ramazan Etkinlikleri Katılımcı Sayısı	5000	4500
Açıklama		
7 - H.3.1.PH.F11.G11.01 - Sosyal Kültürel, Sanatsal Etkinliklerin Tanıtımı, Gelişme ve Sonuçların Kamuoyu ile Paylaşılması Basılan Broşür Sayısı	10000	3500
Açıklama		

8 - H.3.1.PH.F11.G11.02 - Sosyal Kültürel, Sanatsal Etkinliklerin Tanıtımı, Gelişme ve Sonuçların Kamuoyu ile Paylaşılması Asılan Döviz Sayısı	450	87
Açıklama:		
9 - H.3.1.PH.F14.G14 - Davetiye Hazırlanması ve Dağıtımı Davetiye Gönderilen Kişi ve Kurum Sayısı	7500	2500
Açıklama		
10 - H.3.1.PH.F15.G15 - Etkinlik, Hizmet ve Projelere Katılım, Teşekkür, Onur Belgeleri ve Plaketlerin Hazırlanması Verilen Katılım Belgesi ve Plaket Sayısı	250	175
11 - H.3.1.PH.F16 .G16.02 - Kültür gezileri düzenlenmesi Katılımcı Sayısı	2500	2725
12 - H.3.1.PH.F16.G16.01 - Kültür gezileri düzenlenmesi Gezi Sayısı	5	4
Açıklama:		
13 - H.3.1.PH.F18.G18 - Sanatsal ve Folklorik Sergiler Düzenlenmesi Sergi Sayısı	15	17
Açıklama		
14 - H.3.1.PH.F19.G19 - Özel Gün ve Haftalarda Çeşitli Etkinliklerin Düzenlenmesi Etkinlik Sayısı	20	22
Açıklama		

Birim Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	SA.3 - HALKIMIZIN VE KENTİMİZİN SOSYAL ALT YAPISINI GÜÇLENDİRECEK, KÜLTÜR, SANAT VE SPOR TİF ETKİNLİKLER YOLUYLA, HEMŞEHRİLERİMİZİN KENTLİLİK VE AİDİYET BİLİNCİNİN ARTIRILMASI
Hedef	H.3.2 - Çocuklar, Gençler ve Kadınlar Başta Olmak Üzere Vatandaşlarımız İçin Sportif, Eğitsel ve Sanatsal Eğitim vb. Etki Düzenlenmesi; Amatör Sporların Desteklenmesi
Performans Hedefi	H.3.2.PH - Çocuklar, Gençler ve Kadınlar Başta Olmak Üzere Tüm Vatandaşlarımız İçin Sportif, Eğitsel ve Sanatsal Eğitim vb. Etkinlikler Düzenlenmesi; Amatör Sporların Desteklenmesi

Açıklamalar

Performans Programı idaremi bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2015 yılında tesis edilerek, 2016 yılı performans programında yer verilebilecektir.

Performans Göstergeleri	2016 HEDEF	2016 GERÇEKLEŞEN
1 - H.3.2.PH.F02.G02 - Kurum ve Kuruluşlar İle İşbirliğiyle Eğitim ve Etkinliklerin Düzenlenmesi Düzenlenen Eğitim Sayısı	5	2
Açıklama		
2 - H.3.2.PH.F03.G03 - Drama, halk oyunları, modern-klasik danslar, resim, müzik ve fotoğrafçılık kurslarının düzenlenmesi Katılımcı Sayısı	400	550
Açıklama		
3 - H.3.2.PH.F04.G04 - Sanatsal kurslar düzenlenmesi (ebru, heykel, seramik vb.) Katılımcı Sayısı	175	180
Açıklama		
4 - H.3.2.PH.F05.G05 - Yabancı Dil Kurslarının Düzenlenmesi Katılımcı Sayısı	200	272
Açıklama		
5 - H.3.2.PH.F06.G06 - Kişisel Gelişim Kursları Düzenlenmesi Düzenlenen Seminer Sayısı	5	0
Açıklama		
6 - H.3.2.PH.F11.G11 - İlgili kurumlarla işbirliği yapılarak, tüm branşlarda turnuvalarının düzenlenmesi Turnuva Sayısı	6	0
Açıklama		
7 - H.3.2.PH.F13.G13 - TSM Korusu etkinliklerinin yönetilmesi Konser Sayısı	5	6
Açıklama		
8 - H.3.2.PH.F14.G14 - THM Korusu yönetilmesi Konser Sayısı	5	4
Açıklama		
9 - H.3.2.PH.F15.G15 - Çocuk Korusu yönetilmesi Konser Sayısı	1	1
Açıklama		
10 - H.3.2.PH.F16.G16 - Belediye Bandoşu Konser Sayısı	3	0
Açıklama		
11 - H.3.2.PH.F17.G17 - Belediye Spor Kulübü Bünyesindeki Spor Branşı Faaliyetlerinin Sürdürülmesi Branş Sayısı	6	4
Açıklama		
12 - H.3.2.PH.F18.G18 - Step Kursları ve Aeorobik (kadınlar için) Kursları Düzenlenmesi Katılımcı Sayısı	250	260
Açıklama		
13 - H.3.2.PH.F19.G19 - Voleybol, basketbol, tenis, güreş masa tenisi branşlarında kurslar düzenlenmesi Katılımcı Sayısı	200	325

Açıklama		
14 - H.3.2.PH.F20.G20 - Yaz Spor Okulları Düzenlenmesi	200	275
Açıklama		
15 - H.3.2.PH.F21.G21 - Su Sporları Kursları Düzenlenmesi	50	0
Açıklama:		

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	SA.7 - KURUMSAL KAPASİTENİN İDARE VİZYONUNA ULAŞACAK DÜZEYE ÇIKARILMASI	
STRATEJİK HEDEF	Kurumsal Hizmet Kalitesinin Devamlılık ve Verimliliğine Katkı Sunacak Tedarik İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.	
PERFORMANS HEDEFİ	Kurumsal Hizmet Kalitesinin Devamlılık ve Verimliliğine Katkı Sunacak Tedarik İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.	
AÇIKLAMALAR	Açıklamalar ; Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.	
Faaliyet Kodları Bazında PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2016 HEDEFLLENEN	2016 GERÇEKLEŞEN
1 - F.7.8.1 İdarenin iletişim, elektrik, doğalgaz, yakıt (ısınma), su abonelik işlem ve ödemelerinin gerçekleştirilmesi		
AÇIKLAMA: Faturalar titizlikle ödemeleri yapılıyor.		
2 - F.7.8.2 İdarenin iletişim, elektrik, doğalgaz, yakıt (ısınma), su vb. ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik tüm bakım ve onarımlarının sağlanması		
AÇIKLAMA: Talepler doğrultusunda onarımlar yapıldı.		
3 - F.7.8.3 İdarenin tüm kırtasiye ve toner ihtiyaçlarının karşılanması		
AÇIKLAMA: Doğrudan temin usulü ile ihtiyaçlar temin edildi.		
4 - F.7.8.4 İdare ana hizmet binası için gerekli temizlik malzemesi ihtiyaçlarının karşılanması		
AÇIKLAMA: Yeni hizmet binası için temizlik malzemesi alındı.		
5 - F.7.8.5 İdare hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi		
AÇIKLAMA: Çalışmalar doğrultusunda yapılıyor.		

6 - F.7.8.6 Destek hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yönetilmesi		
AÇIKLAMA: Tüm dikkatle çalışmalar devam ediyor.		
7 - F.7.8.7 Özel dağıtım ve kurye hizmetlerinin sağlanması Gönderilen Kurye Sayısı	300	310
AÇIKLAMA: Müdürlüklere gelen evrakların çoğalması.		
8 - F.7.8.8 Doğrudan Temin Usulü ile gerçekleştirilecek alımlara yönelik hizmetlerin gerçekleştirilmesi Toplanan Teklif Sayısı Yapılan Temin Sayısı Birim Amirlerinin Tedarik Memnuniyet Oranı (%)	1000 980 -	2500 1058 -
AÇIKLAMA: Müdürlüklerin doğrudan temin alımlarının çoğalması.		
9 - F.7.8.14 İdare Destek Hizmetlerinin etkili ve verimli yönetilmesi		
AÇIKLAMA: titizlikle çalışmalar devam ediyor.		
10 - F.7.8.16 Teknik malzeme bakım onarım hizmetinin yürütülmesi		
AÇIKLAMA: İstekler doğrultusunda çalışmalar devam ediyor.		

PERFORMANS BİLGİLERİ SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
İDARE ADI	BARTIN BELEDİYESİ SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
STRATEJİK AMAÇ	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI	
STRATEJİK HEDEF	BARTIN'IN İÇME SUYU SİSTEMİNİ ŞEBEKENİN YENİLENMESİ VE ARITMA SİSTEMLERİNİN TESİSİYLE BİRLİKTE SAĞLIKLI, ETKİN SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRİLMESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	BARTIN'IN İÇME SUYU SİSTEMİNİ ŞEBEKENİN YENİLENMESİ VE ARITMA SİSTEMLERİNİN TESİSİYLE BİRLİKTE SAĞLIKLI, ETKİN SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRİLMESİ	
AÇIKLAMALAR	PERFORMANS PROGRAMI İDAREMİZ BÜNYESİNDE İLK OLARAK HAZIRLANDIĞI İÇİN, BAZI GÖSTERGELERE DAİR SAĞLIKLI VERİLER VE ÖLÇÜMLER 2016 YILINDA TESİS EDİLEREK, 2017 YILI PERFORMANS PROGRAMINDA YER VERİLEBİLECEKTİR.	
Faaliyet Kodları Bazında PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2016 HEDEFLenen	2016 GERÇEKLEŞEN
1) F.1.7.1 Yeterli su kaynaklarının araştırılması, tespiti ve raporlanması. Bulunan Kaynak Sayısı		

AÇIKLAMA:		
2) F.1.7.2 Suyun şehre kadar isalesinin sağlanması Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	98
AÇIKLAMA: İsale hattımızdaki vantuzlardan ve mekanik arızalardan kaynaklanan kaçaklardan dolayı sapma olmuştur.		
3) F.1.7.3 Alternatifli olarak su kaynaklarının çoğaltılması		
AÇIKLAMA:		
4) F.1.7.4 Mevcut arıtma tesislerinin düzenli olarak işletilmesi Bulanıklık Oranı (%)	< 5 NTU	< 5 NTU
AÇIKLAMA: Bulanıklık değerimiz içme-kullanma suyu standartlarına uygun olarak 5 NTU' nun altına düşürülmüştür.		
5) F.1.7.5 Arıtma tesislerinin ve su depolarının kapasitesinin artırılması ve iyileştirilmesi Arıtma Tesisi Depo Sayısı Depolama ve Arıtma Kapasitesi		
AÇIKLAMA: 3000 m ³ su deposu 2016 yılında tamamlanmış ve işletmeye alınmıştır.		
6) F.1.7.6 Su kalitesinin korunması ve artırılması		
AÇIKLAMA: Su kalitesi mevsimsel değişimlere bağlı olarak farklılık göstermektedir.		
7) F.1.7.7 Su dağıtımın yapılması, kayıp-kaçak oranı (%)	36	36
AÇIKLAMA:		
8) F.1.7.8 Mevcut şebekenin iyileştirilmesi ve kapasite artırılması, sayaç değişim oranı (%)		
AÇIKLAMA: Mevcut şebekenin iyileştirilmesi ve kapasitesinin artırılması yapılmaktadır.		
9) F.1.7.9 Su hizmetlerinin sağlıklı ve sürdürülebilir bir sistem içerisinde sunulmasına yönelik zorunlu malzeme alımlarının yürütülmesi		
AÇIKLAMA: İhtiyaç duyulan mal-hizmet alımlarına devam edilmektedir.		
10) F.1.7.10 Su hizmetlerinin sağlıklı ve sürdürülebilir bir sistem içerisinde yürütülmesi		
AÇIKLAMA: Su hizmetleri sağlıklı ve sürdürülebilir bir sistem içerisinde yürütülmektedir.		
11) F.1.7.11 Su hizmetlerinin sağlıklı ve sürdürülebilir bir sistem içerisinde sunulmasına yönelik taşıt-araç alımlarının gerçekleştirilmesi		
AÇIKLAMA: Taşıt araç alımı gerçekleştirilmiştir.		
12) F.1.7.12 Su hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için makine, teçhizat ve hizmet alınması		
AÇIKLAMA: Su hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için makine, teçhizat ve hizmet alımına devam edilmiştir.		
13) F.1.7.13 Su deposu yapımlarının yürütülmesi		
AÇIKLAMA: Kültür ve Turizm Bakanlığı hibesi ile 3000 m ³ su deposu tamamlanmıştır.		
14) F.1.7.14 Şebeke arızalarına daha hızlı ve etkin müdahalenin sağlanması, şebeke arızalarına çözüm bulunma süresi (saat), arıza tiplerine göre belirlenecek müdahale süresi		

AÇIKLAMA:**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK AMAÇ	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ	
STRATEJİK HEDEF	Temizlik hizmetlerinin çağın gereklerine uygun olarak düzenli, denetimli bir şekilde insan ve çevre sağlığına zarar vermeden Belediyemizin diğer birimleriyle işbirliği içerisinde yapılmasını sağlamaktır	
PERFORMANS HEDEFİ	Temiz ve Yaşanabilir Bir Çevrenin Sürdürülebilirliğinin Tesisi İçin, Modern Temizlik Araçlarından da Faydalanılmak Suretiyle Temizlik Hizmetlerinin Yönetilmesi	
AÇIKLAMALAR	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.	
Faaliyet Kodları Bazında PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2016 HEDEFLENEN	2016 GERÇEKLEŞEN
F.2.1.1 Yıllık Programın Uygulanma Oranı (%)	100	100
AÇIKLAMA :		
F.2.1.2 Süpürülen ortalama Cadde ve Sokak Uzunluğu (km)]	800	900
AÇIKLAMA :		
F.2.1.3 [Günlük Ortalama Yıkanan Cadde Uzunluğu (km)] [Yıkanan Pazar Yeri Alanı (m2)]	20 (4500)	25 (4500)
AÇIKLAMA :		
F.2.1.4 Süpürülen Yıkanan Cadde ve Pazar Yerleri Uzunluğu (mt)	5000	4500
AÇIKLAMA :		
F.2.1.5 Çöp Konteynırı Alımı (%)		
AÇIKLAMA :		

F.2.1.6 Kent İçi Temizlik ve Çöp Toplama Hizmet Alımı (%)		
AÇIKLAMA :		
F.2.1.6 Yıkanan Konteynır Oranı (%)	100	100
AÇIKLAMA :		
F.2.1.7 Tamir Edilen ve Boyanan Konteynır Oranı		
AÇIKLAMA :		
F2.2.2 Toplanan ambalaj atığı (ton)		
AÇIKLAMA :		
F2.2.3 Kamuya açık alanlara konulan pil toplama kutusu	50	50
AÇIKLAMA :		
F2.2.5 Düzenlenen Etkinlik Sayısı	2	2

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	GÖREV ALANIMIZDA BULUNAN VATANDAŞLARIMIZIN HUZUR,SAĞLIK VE ESENLİĞİNİN SAĞLANMASI İÇİN GÖREVLERİMİZİ ZAMANINDA TARAFSIZ VE EKSİKSİZ OLARAK YERİNE GETİRMEK.	
STRATEJİK HEDEF	Zabıta Yönetmeliği ve Belediye Kanunu çerçevesinde vatandaşların tüm başvurularını talep ve şikayetlerini değerlendirerek en kısa sürede çözüme kavuşturup, denetim programlarını planlı şekilde uygulamak.	
PERFORMANS HEDEFİ	Belediye Kanunu, Zabıta Yönetmeliği, Zabıta Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği çerçevesinde talep ve şikayetleri değerlendirerek, denetim programlarını eksiksiz olarak uygulayıp, sonuçlandırmak.	
AÇIKLAMALAR	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.	
Faaliyet Kodları Bazında PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2016 HEDEFLLENEN	2016 GERÇEKLEŞEN
F.5.1.1 Esnaf Denetimine Yönelik Çalışmaların Yürütülmesi. Vatandaş Memnuniyet Oranı(%)		
AÇIKLAMA: Periyodik Olarak Denetimler Yapılmıştır.		

F.5.1.2 Denetleme Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması Denetlenen Esnaf Sayısı	500	554
AÇIKLAMA: Denetim Programı Hazırlanmış ve Uygulanmıştır.		
F.5.1.3 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleştirilmesi.		
AÇIKLAMA: Suç Kapsamına göre Cezai İşlemler Yapılmıştır.		
F.5.1.4 İlgili Mevzuatıyla yetkilendirilmiş kamu kurumlarına veya hizmet birimlerine bildirimde bulunulması Tebliğat Yapılan Kişi Sayısı	120	177
AÇIKLAMA: İlgili Kurumlarca müştereken çalışılmıştır.		
F.5.1.5 Asma Süresi Geçen Reklam ve Tanıtımların Tespit Edilmesine Yönelik İşlemlerin Gerçekleştirilmesi.		
AÇIKLAMA: Vatandaşların taleplerine göre değerlendirme yapılarak gereği yapılmıştır.		
F.5.1.7 Yetki Sahası İçerisinde Belediye Sorumluluğundaki her türlü konudaki tespit işlemlerinin yapılması.		
AÇIKLAMA: Rutin Kontrollerde görülen noksanlıklarla ilgili tespitler yapılarak konu takip edilmiştir.		
F.5.1.8 İlgili Birimler ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevlerinin Yerine Getirilmesi. Taleplerin Karşılama Oranı	100	100
AÇIKLAMA: İlgili Kurumlarca müştereken yapılan denetimlerde personel görevlendirilerek, ortaklaşa çalışılmıştır.		
F.5.1.9 Pazaryeri Denetimlerinin yapılması Pazar Yerlerinde Yapılan Denetimlerin Sayısı		
AÇIKLAMA: Günlük olarak gerekli kontroller yapılmıştır.		
F.5.1.10 Hafta Tatili Kanununa Göre Çalışan İşyerlerinin Denetlenmesi Denetlenen İşyeri Sayısı	500	554
AÇIKLAMA: Ruhsat Denetim Müdürlüğü ile birlikte takip edilmiştir.		
F.5.1.11 Seyyar Satıcı Engellenmesine Dair İşlemlerin Yürütülmesi		
AÇIKLAMA: Günlük olarak ekiplerimizce takip edilmiştir.		
F.5.1.12 Komisyon Marifetiyle Yapılacak Denetimlere Destek Olunması.		
AÇIKLAMA: Kurum içi veya başka kurumların denetimleri sırasında talep edilen her birime destek olunmuştur.		
F.5.1.13 Kayıp Eşya İşlemlerinin Yürütülmesi.		
AÇIKLAMA: Yönetmelik hazırlanarak uygulamaya başlanılmıştır.		
F.5.1.14 F.5.1.14 Tüm Tebliğat İşlemlerinin Yapılması. Tebliğat Yapılan Kişi Sayısı		177
AÇIKLAMA: Kurum içi veya başka kurumların tüm tebliğ işlemleri müdürlüğümüzce yapılmıştır.		
F.5.1.15 Dilenciliğin Önlenmesi. Engellenen Dilenci Sayısı	15	39

AÇIKLAMA: Günlük yapılan kontroller haricinde kurulan Dilenci yakalama ekibine personel görevlendirilmiştir.		
F.5.1.16 Sorumluluk alanımız çerçevesindeki yol çalışmalarında gerekli tedbirler alınması		
AÇIKLAMA: Herhangi bir aksaklık olmaması için gerek kar temizliği gerekse yol çalışmalarında tüm tedbirler alınarak yardımcı olunmuştur.		

LİMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	KENT EKONOMİSİNİN KAPASİTESİNİN ARTTIRILMASI		
Hedef	Bartın Limanı'nda Sunulan Hizmetlerde Kapasitenin Arttırılması Suretiyle, Kent Ekonomisine ve İdareye Katkı Sağlanması.		
Performans Hedefi	Bartın Limanı'nda Sunulan Hizmetlerde Kapasitenin Arttırılması Suretiyle, Kent Ekonomisine ve İdareye Katkı Sağlanması.		
Açıklamalar	Performans Programı idareimiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.6.1.1	Palamar hizmeti verilmesi Palamar Hizmeti Verilen Gemi Sayısı (adet)	600	295
Açıklamalar:			
F.6.1.2	Kılavuzluk ve römorkör hizmetleri sağlanması Hizmet Verilen Gemi Sayısı	500	271
Açıklamalar:			
F.6.1.3	Bot hizmeti verilmesi Hizmet Verilen Gemi Sayısı	150	45
Açıklamalar:			
F.6.1.4	Liman İşlemlerinin etkili ve verimli yürütülmesi gerekli olan mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi		
Açıklamalar:			
F.6.1.5	Liman alanının giriş - çıkış güvenliğinin sağlanması		
Açıklamalar:			
F.6.1.7	Liman hizmetlerinin etkili ve verimli şekilde yürütülmesi		
Açıklamalar:			

TERMİNAL HİZMETLERİ

Amaç	BARTIN'IN, DOĞAL VE KÜLTÜREL VARLIĞINI KORUYARAK, ALTYAPISININ VE ERİŞEBİLİRLİĞİN GÜÇLENDİRİLMESİ YOLUYLA, SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMESİNİN SAĞLANMASI		
Hedef	Kent İçi Ulaşım Altyapısının ve Kent İçi Trafikinin Sağlıklı Hale Getirilmesi.		
Performans Hedefi	Kent İçi Ulaşım Altyapısının ve Kent İçi Trafikinin Sağlıklı Hale Getirilmesi.		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.1.8.13	Terminalin İşletilmesi		
Açıklamalar:			
F.1.8.14	Terminalin Aydınlatılması, Temizliği, Isınma İhtiyaçlarının Karşıllanması		
Açıklamalar:			
F.1.8.15	Terminalin İşler Durumunda Tutulması İçin Gerekli Bakım ve Onarımların Sağlanması		
Açıklamalar:			
F.1.8.16	Terminal düzeninin sağlanması Vatandaş Memnuniyeti (%)		
Açıklamalar:			
F.1.8.17	Terminale Dair Tüm Verilerin Kaydının Tutulması Gelen ve Giden Yolcu Sayısı Çalışan Firma Sayısı	-	-
Açıklamalar:			
F.1.8.18	Terminalin Verimli ve Etkin Olarak İşletilmesi İçin Gerekli Mal ve Hizmetlerin Temin Edilmesi		
Açıklamalar:			
F.1.8.19	Terminal Hizmetlerinin Sağlanması İçin Gerekli Her Türlü Tedbirin Alınması		
Açıklamalar:			

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.
Hedef	Bakımevi Hizmetleri ile Sahipsiz Köpek ve Kedi Popülasyonunun Kontrol Altında Tutularak, Hem Bu Canlıların Hem de Toplumun Huzurlu ve Sağlıklı Bir Yaşam Sürmesinin Sağlanması.

Performans Hedefi	Bakımevi Hizmetleri ile Sahipsiz Köpek ve Kedi Popülasyonunun Kontrol Altında Tutularak, Hem Bu Canlıların Hem de Toplumun Huzurlu ve Sağlıklı Bir Yaşam Sürmesinin Sağlanması.		
Açıklamalar	Performans Programı idaremi bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.2.3.1	Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi Hizmetlerinin Yürütülmesi (Toplanan sahipsiz hayvan sayısı) (Kısırlaştırılıp işratelene sahipsiz hayvan sayısı) (Sahiplendirilen sahipsiz hayvan sayısı) (Aşılana hayvan sayısı) (Alındığı ortama bırakılan sahipsiz hayvan sayısı) (Şikayet Sayısı)	200 130 150 250 55 85	110 147 226 297 155 120
Açıklamalar:			
F.2.3.2	Veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli mal, malzeme ve araç-gerecin temin edilmesi		
Açıklamalar:			
F.2.3.3	Veterinerlik hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yönetilip, yürütülmesi		
Açıklamalar:			
F.2.3.4	Sahipsiz Sokak Hayvanlarına ait kayıtların tutulması		
Açıklamalar:			
F.2.3.5	Sahipli evcil hayvanların (köpekler) numaralı tasma verilerek kayıtlarının tutulması Hizmet verilen sahipli köpek sayısı	15	0
Açıklamalar:			
F.2.3.6	İhbarı Zorunlu Hastalıkların Bildirilmesi Bildirim Sayısı	15	9
Açıklamalar:			

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.
Hedef	Toplum ve Çevre Sağlığı Konusunda Bilinçlendirme Çalışmalarının Yürütülmesi.
Performans Hedefi	Toplum ve Çevre Sağlığı Konusunda Bilinçlendirme Çalışmalarının Yürütülmesi.
Açıklamalar	Performans Programı idaremi bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.

Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.2.4.1	Toplum ve Çevre Sağlığı Bilinçlendirme Etkinlikleri İşlemi Düzenlenen eğitim sayısı	-	-
Açıklamalar:			
F.2.4.2	Evde bakılacak hayvanlara dair satış yeri açacaklara eğitim verilmesi Taleplerin karşılanma oranı(%)	100	2
Açıklamalar:			
F.2.4.3	Toplum ve Çevre Sağlığı (İlaçlama Dahil) Bilinçlendirme Yayın Hazırlanıp Dağıtılması Basılan Broşür Sayısı	3000	1000
Açıklamalar:			

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.		
Hedef	Bahar ve Yaz Aylarında Görülen Sivri Sinek ve Karasinek vb. Uçkunların Çevre ve Toplum Sağlığını Tehdit Etmeyecek Düzeyde Tutularak, Halk Sağlığının Korunması.		
Performans Hedefi	Bahar ve Yaz Aylarında Görülen Sivri Sinek ve Karasinek vb. Uçkunların Çevre ve Toplum Sağlığını Tehdit Etmeyecek Düzeyde Tutularak, Halk Sağlığının Korunması.		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.2.5.1	Belediye hizmet alanı içinde sivrisinek, karasinek vb. çevre sağlığını tehdit eden canlıların üreme çoğalmasını kontrol altına almak için larva ve uçkun biyosidal ürün uygulanması Kullanılan İlaç Miktarı (lt) Kullanılan İlaç Miktarı (kg)	1200 120	1750 450
Açıklamalar:			
F.2.5.2	İlaçlama Konusunda Mal ve Malzeme Temini İle İlaçların Temin Edilmesi Düzenlenen Eğitim Sayısı		
Açıklamalar:			

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.
-------------	---

Hedef	Mevcut Mezbahanın Modernizasyonunun Sağlanarak, Bartın Halkının Sağlıklı Hayvanlardan Elde Edilen, Sağlıklı Etleri Tüketmesinin Sağlanması		
Performans Hedefi	Mevcut Mezbahanın Modernizasyonunun Sağlanarak, Bartın Halkının Sağlıklı Hayvanlardan Elde Edilen, Sağlıklı Etleri Tüketmesinin Sağlanması		
Açıklamalar	Performans Programı idaremiz bünyesinde ilk olarak hazırlandığı için, bazı göstergelere dair sağlıklı veriler ve ölçümler 2016 yılında tesis edilerek, 2017 yılı performans programında yer verilebilecektir.		
Performans Göstergeleri		2016 Hedeflenen	2016 Gerçekleşen
F.2.6.1	Bartın çevresindeki kasap esnafı adına kesime gelen büyükbaş hayvanların kesilmesi Kesimi Yapılan Hayvan Sayısı Kesimi yapılan toplam et miktarı (kg)	4000 850.000	3086 777105
Açıklamalar:			
F.2.6.2	Mezbaha Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesi İçin Gerekli Mal ve Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi		
Açıklamalar:			
F.2.6.3	Mezbaha kapasitesinin arttırılarak iyileştirilmesi Tamamlanma Yüzdesi (%)	100	100
Açıklamalar:			
F.2.6.4	Kurban kesim hizmeti verilmesi Kesimi Yapılan Hayvan Sayısı	75	35
Açıklamalar:			



IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- 1- Engelli vatandaşlarımıza yönelik birçok projenin hayata geçirilmesi
- 2- Hizmet ve memnuniyet odaklı yönetim anlayışı
- 3-Başkanın idare imajına kattığı değerin yüksek olması
- 4-Yönetimin kurumsallaştırılarak çalışmaların yönlendirilmesi
- 5- Stratejik yönetime geçiş için çalışmaların başlanılmış olması
- 6- Huzur ve güvene dayalı bir çalışma ortamının varlığı
- 7- Memur ve işçi statüsünde görev yapan personelin ortalama öğrenim düzeylerinin ve iş tecrübelerinin yüksek olması
- 8- İdare bünyesinde iç denetçi bulunması
- 9- İdare bünyesinde tüm birimlerde süreç yönetimi konusunda çalışmaların yapılmış olması
- 10- İdare hizmet binasının rahat çalışma ortamı sağlayarak iş verimliliğinin sürekli geliştirip yeniliklerin arttırılması
- 11- Belediye gelirlerine sahip çıkılıp yüksek takip ve tahsil oranı olması, giderlerde tasarruf sağlanmış olması
- 12- Belediye başkanı ve belediye yönetiminin toplumun her kesimi ile olan istişare ve diyaloglarının en üst seviyede olması.

B- Zayıflıklar

- 1-Boş kadro sayısının fazla olması
- 2- Memur ve işçi kadrosuna atama yapılmasının kısa vadede idare inisiyatifinde olmaması
- 3-Memur kadrosunda görev yapan personelin önemli bir oranda emekliliklerinin yaklaşmış olması
- 4-Kent bilgi sistemi planlama çalışmalarının henüz tamamlanmamış olması
- 5- Geri dönüşüm konusundaki kapasitenin düşük olması
- 6-Sağlık konusunda idari yapılanmanın henüz sağlanmamış olması

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Bartın- 24.03.2017)


Yelda ÖZCAN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

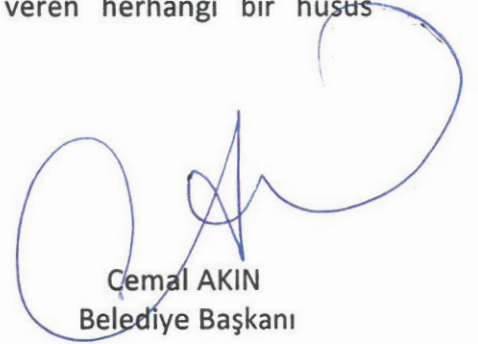
Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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 yasalılık 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bartın-24.03.2017)



Cemal AKIN
Belediye Başkanı