

KARABÜK BELEDİYESİNİN 01.01.2009 – 31.12.2009 TARİHLERİ ARASINDAKİ BİR YILLIK FAALİYET RAPORUDUR

KARABÜK BELEDİYESİ SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI 2009 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve vizyon:

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

B- Yetki, görev ve sorumluluklar:

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

C- Sivil Savunma Uzmanlığına ilişkin bilgiler:

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

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

3. Bilgi ve Teknolojik kaynaklar: Sivil Savunma Uzmanlığımızda 2 adet bilgisayar ile mevzuatlarla ilgili kitaplar broşürler ve gerekli dokümanlar dan yararlanılmaktadır.

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

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında 87 Gelen evraka, 52 Adet giden evrak cevap verilmiş olup Sivil Savunma İl müdürlüğü ve diğer İl Müdürlüklerle koordine içinde olağanüstü durum ve afetlere karşı hazırlıklı olmak ve hızlı bir şekilde halkın yardımına koşarak acil müdahale edebilmek için hazır durumda bulunulmaya çalışılmak ve önlemlerini almak.

Bu amaçla:

- Her ay mevcut personel bilgilerini güncelleştirmek
- Sivil Savunma Planları yapılması
- İlimizin Su şebeke ve Kanalizasyon sistemimizin savaş hasarı onarım planlarını yapılması
- Belediye Başkanlığı Hizmet binalarının Sabotajlara karşı koruma planlarının hazırlanması
- Savaşta ve olağanüstü durumlarda halkımızın ihtiyaç duyabileceği kaynak sayım cetvellerinin hazırlığının yapılması
- 24 saat çalışma planlarının yapılması
- Afet Destek planlarının hazırlanması
- Afet Acil Yardım planlarının hazırlanması
- Belediye Başkanlığınız Yangın yönergesi çerçevesinde her bina için yangın servisleri oluşturmak ve güncelliğinin sağlanması.
- Alarm İş takviminin hazırlanması
- İlimiz ve çevre İllerde meydana gelebilecek doğal afetler ve depremlerde halkın can ve mal kaybını en aza indirebilmek amacı ile Karabük Valiliği tarafından kurulan arama kurtarma birliğine 32 personelle katılan belediyemiz memur ve işçi personelin eğitimlerini yaptırmak ölüm emeklilik hastalık gibi nedenlerle ayrılanların yerlerine yenileri ile güncelleştirmek.

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

D- Diğer hususlar:

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A-İdarenin amaç ve hedefleri:

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

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

B- Temel politikalar ve öncelikler:

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

C- Diğer hususlar:

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

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

B- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

B- Zayıflıklar: Birimimizde görevli personellerin işlerinde deneyimli olmalarına rağmen Sivil Savunma Genel Müdürlüğünde bir kursa tabi tutulması da gereklidir..

C- Değerlendirme:

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ ÖLÇÜLER VE AYAR MEMURLUGU 2009 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve vizyon: Ölçüler ve Ayar Memurluğu olarak kurumsal kimliğini en iyi şekilde yansıtmak amacıyla; Vatandaşlarımızın işlemlerini en kısa zamanda yapmak, kanuni çerçeveler içerisinde mevzuatları anlatmak. Karabük belediyesine yakışır bir şekilde ilçe ve Belde belediyelerde görev yapmayı bir ilke edinerek hizmet vermek bilinci içerisinde görevi en doğru ve layıkıyla yerine getirmek. Karabük Belediyesi'nin çağdaş ve sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde belediyecilikte öncü ve örnek olmasına katkı sağlamaktır.

B- Yetki, görev ve sorumluluklar: Ölçüler ve Ayar Memurluğu Sanayi ve Ticaret Bakanlığının 3516 sayılı ölçüler ve Ayar kanunu uygulamaktadır.

C- Ölçüler ve Ayar Memurluğuna ilişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Ölçüler ve Ayar Memurluğu iş ve işlemlerini 1 adet Ölçü ve Ayar Memuru tarafından yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Ölçüler ve Ayar Memurluğu.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Servisimizde 1 adet bilgisayar, 1 adet 3940 HP yazıcı bulunmaktadır.

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

5. Sunulan Hizmetler: Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu olarak 01/01/2009 – 31/12/2009 tarihleri arasında yapılan işler.

Belediyemiz Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu servisinde 1 Ölçü Ayar Memuru kadrosu ile Belediyemiz Grup Merkezine bağlı İl, İlçe ve Belde sınırları dahilinde ve köylerinde kullanılmakta olan ölçü ve tartı aletlerinin periyodik muayene ve damgaları yapılmaktadır.

Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca Belediyemiz Grup Merkezine bağlı olan Safranbolu-Eskipazar-Eflani-Yenice-Ovacık-Ovacuma-Yortan-Ulus-Kumluca- Abdipaşa Belediye sınırları dahilinde ve köylerinde kullanılmakta olan ölçü ve tartı aletlerinin periyodik muayene ve damgaları yine Belediyemiz Grup merkezi Ölçüler ve Ayar memurluğu tarafından yapılmaktadır.

Belediyemiz Grup Merkezine bağlı Belediyelerdeki hizmetler karşılığında ölçü ayar memurunun maaşına iştirak payları Sanayi Ticaret İl Müdürlüğünce belirlenmekte olup İlgili Belediyelerce Belediyemize ödenmektedir.

Belediyemizdeki çalışmalar sonunda Belediyemiz Grup Merkezine bağlı Belediyelere Sanayi Ticaret İl Müdürlüğünün tasdikli ve onaylı programı gereğince gidilerek buralarda kullanılmakta olan 12 Adet Asma Terazisi- 239 Adet Masa Terazisi- 24 Adet Mekanik Terazisi - 28 Adet Kantar- 55 Adet Baskül- 360 Adet Elektronik Terazisi- 406 Adet Pirinç Tartı aleti- 819 Adet Dökme Tartı aleti- 6 Adet Ağaç Uzunluk Ölçü aleti- 17 Adet Kuru taneli ölçer Ölçerin Periyodik Muayene ve Damgalama işlemleri yapılmıştır.

Bu muayeneler esnasında 3 Adet Masa Terazisi- 1 Adet Kantar- 2 Adet Baskül- 6 Adet Elektronik terazisi- 9 Adet Pirinç Tartı aleti- 66 Adet Dökme Tartı Aleti Ticaretten men edilmiştir.

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

D- Diğer Hususlar: Memurluğumuzun diğer Hizmetleri:

- Ölçüler ve Ayar memurluğu olarak. Merkez Karabük olmak la beraber ilçe ve belde belediyelerimizde hizmet verilmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Ölçü Ayar Memurluğunun amaç ve hedefleri: Değerli Karabük halkının ve bize bağlı olan ilçe ve Beldelerdeki vatandaşlarımızın. Aldıkları ürünlerde aldanmaması vermiş olduğu paranın karşılığında ürün alabilmesini sağlamak. Aynı zamanda ticaret hanelerinde satışlarında eksik veya fazla vermemesi için elimizden geldiği kadar onlara yardımcı olmaktır.

B- Temel politikalar ve öncelikler: Ölçü ve Ayar Memurluğu olarak ilk ilkemiz dürüstlükten ve doğruluktan taviz vermeden vatandaşlarımıza en iyi hizmeti kanunlar çerçevesi içerisinde vermektir.

C- Diğer hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

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

C- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

- C- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında, doğru olarak yapmaları.
- D- Zayıflıklar: Ölçüler ve Ayar Memuru olma yetkisine ve Belgesine Sahip olmama karşın halen bu kadroya atanamamam.
- E- Değerlendirme

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

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve 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 bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

KARABÜK BELEDİYESİ ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2009 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

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

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

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

C- Özel Kalem Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler;

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

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

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

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

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında 320 gelen evrak, ile 406 adet giden evrak kaydı yapıpı cevapları ilgili müdürlüklülere gönderilmiştir.

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

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Özel Kalem Müdürlüğünün amaç ve hedefleri:

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

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

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

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

B- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

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

C- Değerlendirme

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

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2009 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Belediyemizde çalışan memur ve işçilerimizin özlük hakları ile ilgili işleri yürüten İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz; Belediyemizde çalışan 1 Belediye Başkanı, 2 Seçilmiş Başkan Yardımcısı, 178 Memur, 187 işçi ve 8 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 373 personelin tayin, terfi, rapor, intibak, emeklilik, disiplin ve hizmet içi eğitim işlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüz Norm Kadro Uygulamasından önce Personel Müdürlüğü adı altında görev yapmakta iken Norm Kadro Uygulamasına geçilmesi ile birlikte İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak isim değiştirilmiştir. Müdürlüğümüz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 Sayılı İş Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile verilen yetkileri kullanmaktadır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Norm Kadro Yönetmeliğine göre yapılandırılmıştır.

2- Örgüt Yapısı

22 Şubat 2007 tarihli ve 26442 Sayılı Resmi gazetede Yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” gereğince 2 Başkan Yardımcısı, 10 asıl Müdür, 9 seçilecek Müdür, 5 Uzman, 27 Şef, 3 Avukat, 2 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 67 İdari Personel, 52 Teknik Personel, 13 Sağlık Personeli, 12 Yardımcı Hizmet Personeli, 2 İtfaiye Amiri, 6 İtfaiye Çavuşu, 54 İtfaiye Eri, 3 Zabıta Amiri, 9 Zabıta Komiseri ve 54 Zabıta Memuru olmak üzere 331 adet Memur kadrosu, 166 adet işçi kadrosu verilmiştir.

Yönetmelik gereğince 5 Müdürlük seçilerek asıl Müdürlüklerle beraber 17 Müdürlük faal olarak kurulmuş ve bu kadrolarımız Belediye Meclisi kararları ile güncelleştirilmektedir.

Yine Yönetmelik gereğince İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak 1 Müdür, 1 Şef ve 3 Memur ile hizmet verilmektedir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 6 Bilgisayar, 4 Yazıcı, İnternet Bağlantısı, 2 Daktilo, 3 Telefon, 11 dolap, 7 masa ve çeşitli demirbaşlardan oluşan eşyalar ile diğer mevzuatlarla ilgili kanun kitabı, doküman ve broşürlerden oluşmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Belediyemizde 1 Belediye Başkanı, 2 Seçilmiş Başkan Yardımcısı, 178 Memur, 187 İşçi ve 8 Sözleşmeli Personel olmak üzere toplam 373 personel bulunmaktadır. Buna ilave olarak çeşitli birimlerimizde hizmet satın alımı yolu ile hizmetler de yürütüldüğünden buralarda da müteahhitlere bağlı personel istihdam edilmektedir.

MÜTEAHHİT ÇALIŞANLARI BİRİMLERİ

ÇALIŞAN SAYISI

Temizlik İşleri Müdürlüğü	147
Fen İşleri Müdürlüğü	118
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	54
İtfaiye Müdürlüğü	34
Veteriner İşleri Müdürlüğü	14
Mali Hizmetler Müdürlüğü	13
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	19
TOPLAM :	399

Belediyemizde bulunan ve özellikle hizmet birimlerinde hizmet ihalesi ile çalıştırılması düşünülen ve uygulanan müteahhit elamanlarının, 2009 yılı içinde müdürlüğümüzce tamamı kayıt altına alınmış ve bunlara da Belediye müteahhit elamanı kimlikleri çıkarılmıştır. Mesai saatlerinde Belediye otobüslerinde, Belediyede mesaiye giriş ve çıkışlar dijital kimlik kartları kullanılmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

01.01.2009 - 31.12.2009 tarihleri arasındaki dönem içinde Belediyemiz servisleri ile ilgili yazışmalar dışında emeklilik, nakil ve istifa suretiyle Belediyemizden ayrılan personelin işlemleri yapılmıştır.

Ayrıca dönem içinde Belediyemiz memurlarının yetiştirilmeleri amacıyla hizmet içi eğitim yönetmeliğine göre 2009 Yılı 1 nci ve 2 nci altı aylık dönemler halinde hizmet içi eğitim programları düzenlenerek Valilikçe onaylanmış ve ilgili program dahilinde 1 nci altı ayda 65, 2 nci altı ayda 79 memur personele hizmet içi eğitim verilmiştir.

Dönem içinde Memur personelden; 1 Memur Belediyemize naklen, 1 Memur seçim sonrası ve 1 Memur açıktan atama yolu ile göreve başlamış, 2 Memur nakil yoluyla ve 3 Memurda emeklilik yoluyla görevlerinden ayrılmışlardır. 3 sözleşmeli personel göreve başlatılmış, İşçi personelden 16 işçi emeklilik, 1 İşçi istifa nedeniyle görevlerinden ayrılmıştır.

Buna göre 01.01.2009 tarihinde 182 Memur, 206 İşçi, 6 Sözleşmeli personel olmak üzere toplam 394 olan personel sayımız, 31.12.2009 tarihi itibarıyla 180 Memur ve 189 İşçi ve 8 Sözleşmeli personel olmak üzere toplam 377 kişidir.

Belediye de çalışan tüm çalışanların Belediye ye giriş ve çıkışlarını kontrol altına almak ve bunu bir disipline bağlamak için personel takip cihazları alınarak, Belediye hizmet binalarında uygun yerlere yerleştirilmiştir.

2009 yılı Belediyemiz de çalışan Memur, İşçi ve Mütcaahhit elamanlarının güncelleşmesi yapılarak dijital Belediye kimlik kartları (Memur, İşçi, Mütcaahhit elamanı) tanzim edilerek dağıtılmış ve personel takip cihazlarından giriş ve çıkışların bu kartlarla yapılması sağlanmış ve sistem halen çalışmaya devam etmektedir.

Dönem içinde Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda diğcr servislerle yazışmalar yapılmış ve günlü evraklara cevap verilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Yasa'da İç Kontrol, harcama birimleri ile mali hizmetler biriminde oluşan ön mali Kontrol ve iç denetim olarak tanımlanmıştır. Kurum olarak iç kontrolü, belirlediğimiz amaçlara ulaşmamızı, faaliyetlerimizi mevzuata uygun ve verimli bir şekilde yürütmemizi sağlayacak, idare tarafından oluşturulan organizasyon, yönetim ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğcr kontroller bütünü olarak algılamakta ve önemsemekteyiz. Bu nedenle Belediyemize tahsis edilen iç denetçi kadromuzdan birine iç denetçi olarak bir personel istihdam edilmiş ve 24.12.2007 tarihinde bu görevine başlatılmıştır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğcr Hususlar

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

III- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

PERSONEL	2009 YILI BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	2009 YILI BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI
ÖDENEKLERİ	194.726	173.203,39

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğcr Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Birimimiz norm kadro esaslarına uygun olarak 1 müdür, 1 şef, ve 3 memurdan oluşmakta ve Belediyemizin diğer birimlerinde çalışan personellerin özlük hizmetlerini yürütmektedir. Bunun yanında yılın 6'şar aylık dönemlerinde hizmet içi eğitim programları düzenlenmekte personelin eğitilmesi sağlanmakta, aylık çalışma raporları aylık olarak yapmış olduğumuz faaliyetlere ilişkin düzenli olarak tutulmakta, Başkanlık Makamınca istendiğinde sunulmaktadır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Personel İstihdamı konusunda daha seçici ve daha bilgili kişilerden istihdam yapılması, mevcut personellerin yetiştirilmeleri konusunda hizmet içi eğitimlere önem verilmesi ve bu eğitimlerin Karabük dışına da taşınarak Üniversitelerle iş birliği yapılması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde,

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2009 YILI FAALİYET RAPORU

I.GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon: Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak, Halk sağlığı alanında haşerelere karşı ilaçlama hizmeti, başıboş sokak hayvanlarının toplanarak geçici hayvan bakımevinde gerekli işlemlerin yapılması hizmeti, şehir şebeke suyunun periyodik analizlerinin yapılması konularında gereğini yerine getirmektedir.

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

C-Veteriner İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1.Fiziksel Yapısı: Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün fiziksel yapısı, Belediye hizmet birimlerinde 1 çalışma odasından oluşmaktadır.

2.Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı, 1 müdür, veterinerlik hizmetinde 2 Veteriner Hekim, yazışmalarda 2 memur ve ilaçlama hizmetinde 1 çavuştan ibarettir.

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

4.İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş, 1 adet Müdür, 2 adet Veteriner Hekim,2 adet memur ve 1 adet işçi olmak üzere 6 personel ile görev yürütülmektedir. Halk sağlığı alanında ilaçlama ve başıboş hayvan toplama işinde 14 müteahhit elemanı ile hizmet verilmektedir.

5.Sunulan Hizmetler: 01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında; ---07.02.2005 Tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik gereği, Şehir şebeke suyundan alınan 114 adet bakteriyolojik, 7 adet kimyasal su numunelerinin analizleri yaptırılmıştır. Ayrıca her gün belli saatlerde belirli semtlerde klor ölçümleri yapılarak, klor raporu her ay İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilmiştir.

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

—İlimiz haricindeki İl, İlçe ve Belde Belediyelerinde çalışan memur ve bunların bakmakla yükümlü buldukları kişilerden Belediyemize müracaat ederek hasta sevk kağıdı düzenlenmesini talep eden 4 kişiye hasta sevk kağıdı düzenlenerek sağlık kurumlarına gönderilmiştir.

---Halk sağlığı alanında ilaçlama (larva, uçkun, karasinek, kapalı alan ve kene) hizmeti 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında 2 araç ve 9 personel ile yapılmıştır. Sokak hayvanlarının toplanması hizmeti 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında 1 araç ve 5 personel ile yapılmıştır.

—Geçici hayvan bakım evi ve ameliyathanede rutin olarak antiparaziter ve antiseptik ilaçlamalar yapılmıştır. Ayrıca 126 adet köpek doğal olarak ölmüştür, 53 adet köpeğe ötenazi uygulanmış, 198 adet köpek kısırlaştırılmış, 86 adet köpek ve kedi tedavi edilmiş, 278 adet köpeğe kuduz aşısı yapılmış, 54 adet köpek sahiplendirilmiş ve 263 adet köpek alındığı ortama bırakılmış, 883 adet köpek toplanmıştır.

—Servisimizle ilgili olarak 276 adet gelen evrak, 318 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

—Belediyemiz memur personele verilen öğle yemeği ile ilgili işlemler Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

—Baca temizliği müracaatları ile ilgili 2 adet tahakkuk kesilmiş olup, 95,00 TL gelir sağlanmıştır.

---Belediyemiz mezbaha nesinde yapılan kesimlerde mera fonu olarak 2.386,70 TL,muayene ve denetleme harcı olarak 11.670,00 TL gelir sağlanmıştır.

---Ramazan ve Kurban Bayramı arefe günlerinde tüm mezarlıklarda öğlen ve ikinci namazı arasında ve Bayramın birinci günleri camilerin önlerinde ve ana caddelerde gül esansı sıkılmıştır.

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

---İlimizde Mahallelerde yapılan hayvan sevklerinde Belediye Veteriner Hekimliğimizce 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında 49 adet menşei şahadetname düzenlenmiştir.

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

---Orman muhafaza memurlarınca yaralı olarak getirilen 1 adet karacanın tedavisi yapılarak orman muhafaza memurlarına teslim edilmiştir.

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

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

D-Diğer Hususlar: Ayrıca, domuz gribine karşı İlimizde bulunan halk otobüsleri, minibüsler, Belediye vasıtaları, çöp araçları, okul servis araçları, demir çelik servis araçları, İlimizde bulunan tüm okullar, Resme daireler, umuma açık tuvaletler, yurtlar, dershaneler, domuz gribine karşı dezenfekte edilmiştir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri: Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce görev ve hizmet alanımıza giren konularda kanun, tüzük ve yönetmelikler gereğince hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulması amaçlanmakta olup, ayrıca mezbahanın yapılması ve geçici hayvan bakımevinin hayvanlarının gezinti yerinin genişletilmesi ve ek bölüm yapılması hedeflerimiz arasındadır.

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

C-Diğer Hususlar:

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

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

B-Performans Bilgileri

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

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A-Üstünlükler
- B-Zayıflıklar
- C-Değerlendirme

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeniden yapılanması gündemde olan mezbahanın ve geçici hayvan bakımevinin hayvan gezinti yerinin genişletilmesi ve yeni bölme yapılmasının bir an önce yapımının gerçekleştirilmesi.

Ek-3:Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

1- GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

ZABITA SERVİSİ

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

- a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;
 - 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
 - 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
 - 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
 - 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
 - 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
 - 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
 - 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
 - 8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
 - 9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
 - 10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
 - 11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
 - 12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
 - 13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
 - 14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
 - 15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
 - 16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
 - 17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
 - 18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
 - 19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını

önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

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

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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

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

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

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

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

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

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

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

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

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

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

ç) Trafikle ilgili görevleri;

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

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

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

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

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

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

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

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

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

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

YETKİLERİ

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

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

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

- c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
- d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
- e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
- f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
- g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayırların kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
- ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
- h) Sahipsiz olup, beldeye başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
- ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayırların yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

SORUMLULUĞU

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

ZABITA TRAFİK SERVİSİ

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

ZABITA RUHSAT VE DENETİM SERVİSİ

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

ZABITA HAL SERVİSİ

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

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

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüze 22 Şubat 2007 tarihli ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” gereğince, 1 Müdür, 3 Zabita Amiri, 9 Zabita Komiseri ve 54 Zabita Memuru olmak üzere 67 memur kadrosu verilmiştir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz ve bağlı servislerimizde; 11 Bilgisayar, 15 Telefon, 3 Daktilo, 5 Yazıcı, 1 Adet fax-yazıcı-tarama cihazı, İnternet Bağlantısı, mevzuatlarla ilgili kanun kitabı, doküman ve broşürler bulunmaktadır.

Motorlu Araç ve Gereçler	:5
Telsiz	:24
Telefon	:15
Bilgisayar	:11
Masa	:25
Yazıcı	:6
Daktilo	:4
<u>Dolap</u>	<u>:10</u>
TOPLAM	:100

4- İnsan Kaynakları

Zabita Müdürlüğü olarak; 1 Müdür, 1 Komiser, 3 Komiser Yrd., 28 Zabita Memuru, Trafik Servisinde 2 Memur, Ruhsat ve Denetim Servisinde 3 Memur ve 3 nöbetçi memur ile bağlı servislerde 9 işçi olmak üzere toplam 50 çalışanla hizmet verilmektedir. Ayrıca, norm kadro esasları gereği ve nüfus yoğunluğu nedeni ile personele ihtiyaç duyulmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİL DURUMU	
MEZUNİYET	
Fakülte	4
Yüksekokul	9
Lise ve dengi	26
İlköğretim	3

II- AMAÇ VE HEDEFLER

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Birim Performans ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

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

B- Faaliyet – Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Müdürlüğümüz A- Zabıta, B-Trafik, C-Hal ve D- Ruhsat ve Denetim Servisi olmak üzere 4 servisten oluşmakta olup, norm kadro esaslarına uygun olarak 1 Müdür, 1 Komiser, 3 Komiser Yardımcısı, 28 Zabıta Memuru, 5 Memur, 3 nöbetçi memur ve 9 işçi personelden oluşmaktadır.5393 sayılı Belediye Kanunu, 11 Nisan 2007 tarihinde yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliğinde sayılan görev, sorumluluk ve yetkiler, 2918 sayılı Karayolu Trafik Kanunu ve Yönetmeliği, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği, 552 sayılı kanun hükmünde kararname ve İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümleri ile diğer kanun ve yönetmeliklerde verilen sorumluluklarını yerine getirerek görevini yürütmektedir. Bunun yanı sıra yılda 1 defa Hizmet İçi Eğitim Programları düzenlenerek Zabıta Müdürlüğü personelinin eğitimi sağlanmakta, gelişen ve değişen hususlara ait bilgiler verilmektedir. Yapılan faaliyetlere ilişkin aylık ve yıllık olarak hazırlanan çalışma raporları düzenli bir şekilde Başkanlık Makamına sunulmaktadır.

Müdürlüğümüz 2009 Yılı İçerisinde Yapmış Olduğu Faaliyetler Aşağıya Çıkarılmıştır.

Zabıta Müdürlüğü olarak Belediyemiz Karar organlarınınca alınan kararlar gereği şehrimizde bulunan tüm ticarethaneler zabıta talimatnamesi ve sıhhi zabıta talimatnamesi hükümlerine göre denetlenmektedir. Ayrıca 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerine aykırı hareket edenler tespit edildiğinde gerekli işlemler yapılmaktadır.

Belediye Zabıta Müdürlüğü Zabıta Servisinde 1 Müdür, 1 Komiser, 3 Komiser Yardımcısı, 25 Zabıta Memuru, Hal Servisinde 3 Zabıta Memuru, 5 işçiden oluşan denetim ekibi, Trafik Servisinde 2 memur, 4 işçi ve Ruhsat ve Denetim Servisinde ise 3 memur olmak üzere toplam 47 personel ile görev yapmaktadır.

01.01.2009 tarihi ile 31.12.2009 tarihleri arası 383 adet zabıt varakası tanzim edilmiş, tanzim edilen zabıt varakalarından 233 adeti hakkında Belediye Encümenince toplam 36.724,00 TL. para cezası verilmiş olup, 150 zabıt hakkında işi ikaz ve uyarı kararı verilmiştir. Umuma açık ve İstirahat ve Eğlence İşyerlerinden 20 adet işyeri hakkında mevzuat hükümlerine aykırı hareket ettiğinden dolayı encümenince en düşük 650, en yüksek 1.400 TL. olmak üzere toplam 16.730,00 TL. ceza verilmiştir.

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

Müdürlüğümüzde evrak kayıtları bilgisayar ortamında yapılmakta olup, üretilen evrak kaydı 2580, gelen evrak kaydı ise 1967'dir. Ayrıca, Müdürlüğümüze özellikle İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden tebligat evrakları gelmekte 516 adet evrak muhataplarına tebliğ edilerek tebliğ ve tebellüğ ilmuhaberleri geri iade edilmektedir.

Günlük ve haftalık raporlardan sonra her ay sonunda Müdürlüğümüzün aylık faaliyet raporları düzenlenerek arşivlenmekte, memur ve işçi personelin izin, rapor, özlük işlemlerine ait tebliğler, kayıtlar ve üst yazılar yazılarak takibi yapılmaktadır. Ayrıca Belediyemiz Encümenince verilen para cezaları muhataplarına tebliğ edildikten sonra tahakkukları Müdürlüğümüzce girilerek aylık tahakkuk bordroları Gelir Servisine gönderilmektedir.

Belediyemiz Zabıta Yönetmeliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce Hizmet İçi Eğitim Programı hazırlanmış olup, personele hizmet içi eğitim verilmiştir.

Müdürlüğümüzü ilgilendiren konular hakkında 137 adet dilekçe ile müracaatta bulunmuş ve cevap verilmesi gereken 88 adet dilekçeye tahkikat sonucu cevap verilmiştir. Ayrıca e-mail yoluyla gelen 28 adet müracaat değerlendirilerek cevap verilmiştir.

Yapılan denetimler esnasında 134 adet işyeri hakkında Belediyemizden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan ticari faaliyette bulunduğundan dolayı zabıt varakası tanzim edilerek ruhsat almaları sağlanmış olup, ruhsat almayan 5 adet işyeri mühürlenmek suretiyle kapatılmış, 1 adet işyeri hakkında mühür bozmaktan Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu hükümleri doğrultusunda yapılan kontrollerde Pazar günü işyerlerini açarak ruhsat almayan 173 adet işyeri hakkında zabıt varakası tanzim edilmiş, 140 adet işyerinin ruhsat almaları sağlanmış, ruhsat almayan 33 adet işyerine encümenince para cezası verilmiştir.

Belediyemizden asker ailesi yardım maaşı talebinde bulunanlar ile ilgili olarak gerekli tahkikatlar yapılarak 41 adet asker ailesi tahkikat raporu ilgili birime gönderilmiştir.

Maddi imkanları olmadığından dolayı şehrimizden başka bir yere gitmek için yardım talebinde bulunan 144 kişinin acize yardımı ile ilgili tahkikatı ve sevki yapılmıştır.

Şehrimiz fırınlarında yapılan kontrollerde, fiyat tarifesi haricinde göbü imalatı yapıldığından 17 adet göbü ve etiketsiz olduğu tespit edilen 70 adet ekmek müsadere edilerek Belediyemiz Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneğine teslim edilmiştir. Fırın denetimlerinde hijyen kurallarına uymadığından 3 adet fırın üç gün ticaretten men edilmek suretiyle mühürlenmiştir.

İlimizde faaliyet gösteren 27 adet kasap dükkanı Belediyemiz Veterineri eşliğinde ayda bir kez denetlenmiş, eksik görülen hususlar tespit edilerek sonraki denetimlerde tamamlandığı tespit edilmiştir.

Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için ruhsat almadan kaçak olarak yapılan 25 adet inşaat ile ilgili tutanaklar İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

Şehrimizde yapılan kontrollerde, vatandaşlarımızın dini ve milli duygularını istismar ederek dilencilik yaparken yakalanan 7 adet kadın dilenci hakkında işlem yapılmış olup, kapalı alanda sigara içen 10 kişi hakkında da 4207 Sayılı yasa hükümleri gereği İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilerek 69,ar TL: ceza verilmiştir.

İlimizde hava kirliliğinin önlenmesi için İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile ortak denetimlerimiz devam etmekte olup, Cevizlidere Cevizkent Toki, 100.Yıl ve 5000 Evler Mahallelerinde eğitim semineri düzenlenmiştir.

İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Cafe, İnternet Cafe ve benzeri öğrencilerin girebilecekleri yerlerin denetlenmesi ile ilgili 5 eğitim bölgesinde oluşturulan "Denetleme Komisyonları" na 5 adet eleman verilerek aylık periyodlar halinde ortaklaşa denetimler yapılmaktadır.

Şehrimizde Salı günleri 4 yerde ve pazartesi hariç her gün kurulmakta olan semt pazarlarında vatandaşlarımızın daha iyi alışveriş yapabilmeleri için Pazar yerlerinde nizam, intizam ve düzen sağlanmakta ve gerekli denetimler yapılmaktadır.

3257 Sayılı Sinema ve Müzik Eserleri Kanunu ve Yönetmeliği hükümlerine göre VCD/CD, DVD gibi bandrolsüz olan meteryallerin satışının, kiralanmasının, gösteriminin ve yayınlanmasının yapıldığı işyerlerinin kontrolleri yapılmaktadır.

4077 Sayılı yasa hükümlerine göre esnafların etiket koymaları hususunda gerekli kontroller ve denetimler yapılmaktadır.

Reklam maksadı ile asılan bez afiş ve el ilanlarından rusum, yapılan inşaatlar nedeniyle cadde ve tretuvarlara inşaat malzemesi koyarak işgal edenlerden işgal harcı alınması sağlanmaktadır.

Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğü'nün çalışmadığı resmi tatil, hafta tatil günlerinde ve mesai saatleri dışında cenazesi olan vatandaşların cenaze işlemleri yapılmakta, toplam 247 adet cenaze işlemi yapılmış, her türlü ilan ve cenaze anonsları zabita servisine yapılmaktadır.

Şehrimizde görülen her türlü su kanalizasyon patlağı, temizlik ile ilgili şikayetler Belediyemizin ilgili birimlerine bildirilmektedir.

Resmi bayram ve günlerde tören alanına çelenk konulur ve programa iştirak edilir. İlimize gelen devlet erkanını karşılama törenine katılır, ayrıca Belediyemizce düzenlenen festival ve etkinliklerde Zabıta Müdürlüğünce etkin görevlerde bulunmaktadır.

Belediyemiz Zabıtası kendisine verilen görevler doğrultusunda yangın, deprem, su baskını, olağanüstü durum gibi zaruret hallerinde ve düzenli çalışma saatleri dışında mesai saatlerine bağlı kalmaksızın, ayrıca dini ve milli bayramlarda, genel ve hafta tatili günlerinde ve akşam saat 17.00'den sonra 24.00'e kadar Zabıta hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi sağlanmaktadır.

RUHSAT SERVİSİ

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

2009 Yılı içerisinde 309 Adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, 528Adet Hafta Tatili Ruhsatı, verilmiş olup, bunların karşılığında toplam 158.177,98. TL. gelir sağlanmıştır.

HAL SERVİSİ

2009 Yılı içerisinde Hal servisimizce 345.750,83.TL. Hal rusumu, 475,00.TL: müstahsil rusumu, 71.400,00. TL. tahsis ücreti, ,12.071,28.TL. market rusumu, 14.827,00.TL. Şartsız yardım olmak üzere toplam 444.524,11.TL. .Belediyemize gelir sağlanmıştır.

TRAFİK SERVİSİ

Trafik Servisi 2 memur ve 4 işçi personel olmak üzere toplam 6 personel ile faaliyet göstermektedir.

2918 Sayılı Karayolu Trafik Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan Karayolu Trafik Kanunu Yönetmeliğinin 170.maddesine istinaden her yıl Mayıs ay'ının ilk cumartesi günü başlayan Uluslar arası Trafik günü ve Trafik Haftası etkinliklerine İl Emniyet Müdürlüğünce hazırlanan program dahilinde Belediye Başkanlığımızı temsilen iştirak edilmiş olup, Belediyemize düşen görevler yerine getirilmiştir. Halkımızın ve özellikle çocuklarımıza yönelik trafik kurallarına uyulması ve uyma alışkanlığının kazandırılması için el ilanı ve broşürler dağıtılmıştır.

Belediye Başkanlığımız denetiminde 19 hat ve güzergahta 19 adet özel halk otobüsü, 7 hat ve güzergahta 140 adet ticari minibüs, 20 adet Merkez köylere çalışan ticari minibüs olmak üzere toplam 160 adet ticari minibüs ile toplu taşımacılık hizmetleri yürütülmektedir. Şehir merkezinde ve mahallelerde muhtelif duraklarda 168 adet ticari taksi faaliyet göstermektedir. Bahsi geçen ticari vasıtaların durak çalışma ruhsatı işleri güzergah tespitleri, tarife ve ücretleri, sayıları ile durak yerleri Müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir.

Özel Halk Otobüsü Yönetmeliğinin 5. maddesine istinaden her yıl olduğu gibi özel halk otobüslerinin sözleşmeleri yenilenmiş ve durak çalışma ruhsatları tanzim edilmiştir.

Şehrimizde korsan yolcu taşımacılığını önlemek için Belediyemizce yönetmelik çıkartılarak 106 adet Okul servisi ve 228 adet personel servis aracı olmak üzere 334 adet servis aracı kayıt altına alınmıştır.

14 Adet S Plaka-Personel Servis aracı sahip ve araç değişikliği ile ilgili tahakkuk işlemleri yapılmış, karşılığında 23.022.TL. gelir elde edilmiştir. 11 adet S Plaka umum servis ve okul servis

aracı sahip ve araç değişikliği ile ilgili tahakkuk işlemleri karşılığında 18.073,00.TL. gelir elde edilmiştir. Okul servis araçlarının yıllık muayeneleri Destek Hizmetleri Müdürlüğünce yapılmış, 60 adet okul servisi ile 13 adet personel servisine güzergah izin belgesi verilmiştir. 2009 Yılı içinde 14 adet taksi hususiye, 7 adet taksi devir, 2 adet iptal ve 6 adet minibüs hususiye, 5 adet devir ve 1 adet iptal işlemi ve 9 minibüs hususiye, 8 minibüs devir 1 minibüs veraset ve 1 minibüsün akrabaya devir işlemi yapılmıştır. Gül Taksi durağının ismi Devlet Hastanesi Önü olarak değiştirilerek 11 adet yeni ruhsat verilmiştir.

Okul servislerinden 6 adet devir, 11 adet yenileme, personel servisinden 4 adet devir ve 7 adet yenileme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramlarında her gün özel halk otobüslerine alınan encümen kararına istinaden % 50 indirimli tarife uygulanarak dar gelirli veya geliri olmayan vatandaşlarımızın bayram ziyaretlerini yapmalarına katkı sağlanması amaçlanmıştır.

İlimizde çeşitli mahallelere İl Trafik Komisyonu kararına istinaden veya Belediyemizce yeni açılan yollara ve eski olanların yerlerine çeşitli trafik levhaları dikilerek montajları yapılmıştır.

Şehrimiz ana caddelerine ve mahallelere çeşitli bilgi yön levhaları montajları, refüjlerde eskiyen veya kaza sonucu kırılan duba ve zincirlerin yenilenmesi yapılmakta, tamir olunması gerekenlerinde tamirleri, ayrıca mahallelerde bulunan parkların bakım ve onarımları, boyama işlemleri yapılmaktadır. Şehir merkezinde ücretli oto park yerlerin ve yol güzergahlarında trafik çizgileri çizilmiştir. Ayrıca Yenimahalle Salı pazarı ve Cuma pazarı yeniden düzenlenerek tezgah çizgileri ve çatı demirlerinin boyama işlemleri yapıldı. Belediye otobüs duraklarının ve oturaklarının boyama işlemi yapıldı, oturaklara vernik sürülerek montajları yapıldı. Okulların basketbol, voleybol, futbol sahalarının çizimleri yapıldı. Asfalt olan hız kesicilerinin boyama işlemi yapıldı. Mezarlıklardaki yol güzergahlarının bordür taşlarının boyaması yapıldı. Otobüs terminali çatı tamiri ve peron çizgileri yapıldı. 6 Adet eski otobüs durak montajı yapıldı. Şehir merkezindeki refüjlerde bulunan bütün zincirler sökülerek Trafik Şantiyesi deposuna kondu. 5000 Evler girişine yapılan üst geçidin bordürlerinin boyama işlemi ve trafik levhalarının dikim işleri yapıldı.

Trafik servisince Özürlülere ve geliri olmayan 65 yaş üstü yaşlılara 535 Adet, Basın mensuplarına 101 adet özel halk otobüslerinden ücretsiz yararlanmaları için ücretsiz seyahat kartı verilmiştir. Ayrıca Belediyemizde çalışan 400 adet müteahhit işçilerine de saatli geçerli olmak üzere ücretsiz seyahat kartı verilmiştir.

Servisimizce parkomat uygulaması yeniden ihaleye çıkartılarak Karabük Geliştirme derneğine ihale ile verilmiş olup ikinci ihale ile alanı genişletilmiştir.

Emekli ve öğrencilere indirimli tarife hazırlanarak Bank Asya ile anlaşılmış ve DIT kart uygulamasına geçilmiştir.

Mülkiyeti Belediyemize ait Şehirlerarası Otobüs Terminalinin idari, kontrol ve denetim işleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Terminal Zabıta Memuru görevlendirilerek terminal kontrol ve denetimi sağlanmaktadır. Alınan encümen kararı ile 2009 yılı hizmet işi ve yakıt alımı Şehirlerarası Otobüs Terminali Esnafı Dayanışma ve Yardımlaşma Derneği eliyle yürütülmektedir. Terminalde bulunan firma ve müstecirlerin terminal yönetmeliğine uygun olarak çalışıp çalışmadıkları ve hizmet işi ile yakıt alımı işini yürüten Derneğin sözleşme şartlarına uygun çalışıp çalışmadıkları günlük kontrol ve takip edilmekte ve denetlenmektedir.

C- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

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

D- Mali Bilgiler

PERSONEL	2009	2010	2011	2012
GİDERLERİ	2,035,799,06	1.203.209,00	1.263.369,00	1.326.537,90

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

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

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

C- Yazı İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

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

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

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

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

5. Sunulan Hizmetler: 01.01.2009 - 31.12.2009 tarihleri arasında 5383 Gelen evrak, 5571 Adet giden evrak ile 1372 adet encümen kararı alınmış ve belediye meclisi 11 oturum yapmıştır. Bunun yanında 10 adet gelen gizli, 6 adet giden gizli evrak mevcuttur.

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

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

D- Mali Bilgiler:

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

E- 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:

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER: Servisimiz Yeşil mahallede bulunan yeni hizmet binasında görev yaptığından bina dışına dağıtılacak evraklar için vasıta temin edildiğinde işlerin daha sağlıklı ve süratli bir şekilde yerine getirileceği kanaatindeyiz.

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Sunulan hizmetler başlığındaki 2009 yılı çalışmalar özetlenmiş olup önümüzdeki yıllarda bu çalışmalarını daha kaliteli , daha az sürede, daha az eleman ve makine ile gerçekleştirmektedir.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğü :

1- Büro Hizmetleri

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

2- Şantiye Hizmetleri

- a- Merkez Şantiye Hizmetleri
- b- Hamzalar Şantiye Hizmetleri

- c- Park ve bahçeler Şantiye Hizmetleri
- d- Elektrik bakım Şantiye Hizmetleri

İdari Büro İşleri :

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

Teknik Büro İşleri :

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

Merkez Şantiye Hizmetleri :

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

Hamzalar Şantiye Hizmetleri:

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

Park bahçeler Şantiye Hizmetleri:

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

Elektrik Bakım Şantiye Hizmetleri :

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-ÇALIŞAN PERSONEL

- a- 1 adet Müdür : İrfan İNAL
- b- 5 adet mühendis : Necati TİLKİ, Orhan ÇAKIR, Mehmet İVAZOĞLU, Ramazan NAK, Birol ATALAY
- c- 2 adet memur : Ersin ÖZMEN, Muammer SAVAŞ
- d- 1 adet tekniker : Mesut TARIMCI(kadrosu İmar Müd.de)
- e- 27 adet işçi ile çalışmalar yürütülmektedir.
(2 adet tekniker : İnşaat Teknikeri:Barış Şener HACIMURTAZAOĞLU, Harita Teknikeri: Tuncay ÖZCAN)
- f- 1 adet sözleşmeli personel : Rıfat ÖZMEN (Mimar)

2-İŞ MAKİNALARI

- a- 1 adet dozer
 - b- 4 adet greyder
 - c- 4 adet kepçe(Loder)
 - d- 2 adet trans mikser
 - e - 9 adet damperli kamyon
 - f- 1 adet traktör kepçe
 - g- 1 adet traktör
 - h- 1 adet sallama kepçe
 - I- 3 adet silindir
 - k- 1 adet finişer
 - l- 1 adet jcb kepçe
- Bir adet 30 m3/saat kapasiteli beton santrali (fiilen 18-20m3/saat gerçekleşen)
-- 60 ton/saat kapasiteli asfalt şantiyesi(fiilen 40-45 ton/saat)

HİZMET ALIMI :

Her yıl hizmet alımı ihalesi yapılarak

Fen İşleri Toplam 141 kişi

Park Bahçeler:21 kişi

Su İşleri Müdürlüğünde Çalışanlar: 19 kişi

İsa Kaba

Serdar Çimen

Yıldırım Çalman

Selçuk Tuçer

Müjdat Dedeçam

Engin Halıcı

Yıldırım Anayurt

Uğur Kabadayı

Engin Altın

Muhammet Gürbüz

Seyfi Uludağ

Mehmet Civan

Abdullah Erdoğan
Murat Coştu
Adem Çayır
Seçkin Karataş
Aziz Er
Niyazi Baş

Osman Coşkun

Basın: 2 kişi- Muharrem Kulaksız,Yavuz Akçin
Mezarlık Servisi:1 kişi- Kamil Akyol
İmar Müdürlüğü:1 kişi- Rukiye Irmalı
Bilgi İşlem : 1 kişi- Sefa Yıldırım
Destek Hizm.Müd:1 kişi-Şaban Yılmaz
Odacılar:5 kişi- Adem Tapukara,Murat Kanat,Sadık Uluşan,Şener Arslan,Turgut Işık

D-SUNULAN HİZMETLER

01.01.2009 İLE 31.12.2009 TARİHLERİ ARASINDA FEN İŞLERİ ELEMANLARINCA YAPILAN FAALİYETLER

1- BETON ASFALT	-	18863,90 ton	-	4 296 473,20 TL
		132047,30 m ²		
2- BORDÜR TRETUVAR	-	6476,00 mt	-	311 580,82 TL
3- BETON PARKE DÖŞ.	-	6807,00 m ²	-	264 666,71 TL
4-İSTİNAT DUVARI	-	907,00 mt	-	207 398,84 TL
5-MERDİVEN YAPIMI	-	98,22 m	-	59 522,85 TL
6-BOYA BADANA	-	9884,90 m ²	-	99 389,32 TL
7- DEMİR İMALAT	-	15294,14 kg	-	78 102,14 TL
8-PARK YAPIMI	-	-----	-	1 479 200,98 TL
9- ÜST YAPILAR	-	-----	-	321 032,01 TL
10- MUHTELİF İŞLER	-	-----	-	437 717,45 TL

GENEL TOPLAM - 7 555 084,32 TL

01.01.2009 İLE 31.12.2009 TARİHLERİ ARASINDA SERVİSİMİZCE İHALELİ OLARAK YAPILAN İŞLER

1-BETON PARKE YAPILMASI.

- Prefabrik Beton Parke ve Bordür Döş. - 115 900,00.-TL

TOPLAM - 115 900,00.-TL

2-SATHİ KAPLAMA

-Çift Tabakalı Bitüm Sathi Kaplama 64 879,19 TL

TOPLAM - 64 879,19.-TL

3-ÜST YAPI

-Namık Kemal Mah. Sosyal Yaşam Merkezi - 172 000,00 TL

-Atatürk Mah. Sosyal Yaşam Merkezi - 182 000,00 TL

-Şirinevler Ticaret Merkezi - -----

TOPLAM - 354 000,00 TL

4-MUHTELİF İŞLER

-Fen işleri Hizmet Alımı	-	2 290 000,00 TL
-Çimento Alımı	-	65 500,00 TL
-Elektrik Malzeme Alımı	-	39 240,00 TL
- Muhtelif Malzeme Alımı	-	41 518,50 TL
-Danışmanlık Hizmeti Alımı	-	60 000,00 TL
-Çimento Alımı	-	94 200,00 TL
-Boya Malzemesi Alımı	-	35 282,50 TL
-Oyun Grubu	-	49 040,00 TL
-Satış Büfesi	-	26 500,00 TL
-Prefabrik Wc Alımı	-	44 500,00 TL
-6 Grup Malzeme Alımı	-	274 615,00 TL
-Rulo Çim Alımı	-	31 200,00 TL
-Hamzalara Bitüm Nakli	-	37 500,00 TL
-Doğalgaz Boru Hattı Tamir ve Bakımı	-	94 750,00 TL
-Aydınlatma Direği Alımı	-	60 000,00 TL
-Parklarda Kullanılmak Üzere Çocuk Oyun Grubu	-	60 043,00 TL
-3 Adet Yaya Üst Geçit Yapılması Projesi	-	35 000,00 TL
-Balık Pazarı Alt Geçit Projesi	-	59 000,00 TL

TOPLAM - 3 397 889,00.-TL

GENEL TOPLAM - 3 932 668,19TL

01.01.2009 İLE 31.12.2009 TARİHLERİ ARASINDA FEN İŞLERİ ELEMANLARINCAVE İHALELİ YAPILAN FAALİYETLER

1- BETON ASFALT	-	18863,90 ton	-	4 296 473,20 TL
		132047,30 m ²		
2- BORDÜR TRETUVAR	-	6476,00 mt	-	311 580,82 TL
3- BETON PARKE DÖŞ.	-	6807,00 m ²	-	380 566,71 TL
4-İSTİNAT DUVARI	-	907,00 mt	-	207 398,84 TL
5-MERDİVEN YAPIMI	-	98,22 m	-	59 522,85 TL
6-BOYA BADANA	-	9884,90 m ²	-	99 389,32 TL
7- DEMİR İMALAT	-	15294,14 kg	-	78 102,14 TL
8-PARK YAPIMI	-	-----	-	1 479 200,98 TL
9- ÜST YAPILAR	-	-----	-	675 032,01 TL
10- MUHTELİF İŞLER	-	-----	-	3 835 606,45 TL
11-SATHİ KAPLAMA	-	-----	-	64 879,19 TL

GENEL TOPLAM - 11 487 752,51 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde,

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon:** Misyonumuz, Şehrimizin planlı gelişimini temin etmek, modern ve sağlıklı yaşama koşullarının sağlanması için imar hizmetlerini yürütmek, imar planlarının uygulanmasını sağlamak ve denetlemektir. Bu görevlerin yerine getirilmesinde, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmette eşitlik, Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, sürdürülebilirlik temel ilkeler esastır.
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu gereği Belediye Meclisince onaylanan Çalışma Yönetmeliğinde belirlenen görevleri, 3194 sayılı İmar kanunu ve ilgili diğer yönetmeliklerle İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne verilen görevleri yürütür.
- C- İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ilişkin Bilgiler:**
- 1. Fiziksel Yapısı :** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 2 İnşaat Mühendisi, 2 Mimar, 1 Harita Mühendisi, 3 Harita Teknikeri, 3 Restoratör Tekniker, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 inşaat teknikeri, 5 Memur, 4 işçi tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütülmektedir.
 - 2. Örgüt Yapısı :** Müdürlüğümüzün örgüt yapısı, İmar- Kayıt bürosunda 3, Planlama Bürosunda 3, Numarataj Bürosunda 2, Ruhsat Bürosunda 7, Harita Bürosunda 4 personel ve 2 Hizmetliden oluşmaktadır.
 - 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** Müdürlüğümüz hizmetlerinde ilgili meslek dallarına yönelik bilgisayar programları (Netcad, Autocad, Excel, Word), 3194 sayılı yasa ve ilgili yönetmeliklere ilişkin yayınlar, internet, kaynak kitap, broşür ve süreli yayınlar desteğiyle çalışmalarını sürdürmektedir.
 - 4. İnsan Kaynakları :** Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri, Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş, 1 Müdür, 1 şehir plancısı, 2

İnşaat Mühendisi, 2 Mimar, 1 Harita Mühendisi, 3 Harita Teknikeri, 2 Restoratör Tekniker, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 inşaat teknikeri, 5 Memur, 4 işçi ile görevler yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüze gelen 3257 evrak için işlem yapılmış olup, 2982 giden evrak olmuştur. 853 adet su abonesi yapılmıştır.

Planlamaya gelen 1126 evraktan, 861 imar durumu, 93 imar tadilatı, 172 te muhtelif evrak için işlem yapılmıştır. Şahıs ve kurumlarca imar planında tadilat yapılması konulu taleplerden imar komisyonunca görüşülüp karara bağlanan değişikliklerin bazıları aşağıdaki gibidir;

1. Üniversite Mahallesi 101 ada 77 parselin Özel Sağlık Alanı olarak düzenlenmesi,
2. Fevzi Çakmak Mahallesi 986 ada 86 parselin kuzeyinde bulunan alanın Dinin Sosyal Tesis Alanı olarak düzenlenmesi,
3. 100. Yıl Mahallesi 811 ada 1 parselin Otopark Alanı olarak düzenlenmesi,
4. 100. Yıl Mahallesi 21 N II pafta 865 ada 6 ve 7 parsellerin anaokulu Alanı olması
5. Fevzi Çakmak Mahallesi 91 pafta 554 ada 39 parselin okul alanı olması
6. Muhtelif mahallelerde belediyeye ait parsellerin ticaret ve hizmet alanı olması
7. Yenişehir Mahallesi PTT Caddesi 68 ada 47 parsel (kütüphane için) sosyo kültürel merkez olması
8. Yenişehir Mahallesi Kentsel Sit ve III. Derece Doğal Sit Alanında 68 ada 160.161.14.15 ve 34 nolu parsellerin imar sınırlarının mevcuda duruma göre düzenlenmesi
9. Fatih Mahallesine ilave imar planı yapılması
10. Fevzi Çakmak Mahallesi 998 ada 86 parselin kuzeyinde bulunan su deposu alanının Dini Tesis Alanına katılması
11. Meteoroloji İstasyon Müdürlüğü' nün 26.05.2009 tarih ve 166 sayılı talebi ile Kapullu Mahallesi 101 ada 65 parselin Meteoroloji İstasyonu Alanı olarak düzenlenmesi,
12. Belen Köyü 110 ada 65 ve 66 parsellerin Doğalgaz Basınç İstasyonu Alanı olarak düzenlenmesi ve imar yolunda değişiklik yapılması,
13. Hamzalar Mevkiinde Belediyemize ait 113 ada 1 parselde Belediye gelirlerini artırmak amacıyla Akaryakıt İstasyonu Alanı ayrılması,
14. Şirinevler Mahallesi 127 ada 1 parselin Ticaret+park ve meydan olarak düzenlenmesi,
15. Çerçiler mahallesinde Belediyemizce Kamu yararı ile kamulaştırılan alanda, Odun-Kömürcüler , inşaat malzemeleri satıcıları , hurdacılar ve sebze hali için yerleşim planı hazırlanması,
16. 5000 Evler mahallesi Doğum Hastanesi yanında 1 adet park düzenlemesi yapılması,
17. Çerçiler Köyü Dayıslar mevkiinde 166 ada 7-8-10-11-12 parsellerin Belediye Hizmet Alanı (2. El Oto Galerisi) olarak düzenlenmesi,
18. Ergenekon Mahallesi 100 Evler mevki 1 pafta 68 ada 22-24-25-26-142-152-182-58-59-66-170 nolu parsellerin Merkezi İş Alanı, Kentsel Park (Yer altı Otoparkı) Alanı olarak düzenlenmesi,
19. Karabük Mahallesi Halim deresi mevkiinde dere ıslahı çalışmaları kapsamında, imar yolunun 20 m olarak düzenlenmesi,
20. Öğlebeli Mahallesi 427 ada 99 parselin Belediye Hizmet Alanı olarak düzenlenmesi,
21. Akören köyü 104 ada 1-2 parseller ile 213 ada 9 parselin Konut Dışı Kentsel Çalışma Alanı olarak düzenlenmesi,
22. 5000 Evler Bulak yolu üzerinde yer alan 140 ada 4 parselin Konfeksiyon Alanı iken Ticaret Alanı olarak değiştirilmesi,
23. 5000 Evler mahallesi Doğum Hastanesi 124 ada 1 parselde Trafo Alanı yapılması,
24. Namık Kemal ve Atatürk mahallesinde bulunan park alanlarının Park + Sosyal Tesis Alanı olarak düzenlenmesi,
25. Şirinevler Mahallesi Devlet Hastanesinin bulunduğu Alana 300 yataklı Hastane yapımına ilişkin olarak imar planında düzenleme yapılması,

26. 5000 Evler ve 100. Yıl Mahallesi ve Kılavuzlar bölgesinde imar planı revizyonu ve sosyal plan elde etme işi ile ilgili ihale hazırlanması,
27. 2010-2014 yılı Belediye stratejik planı hazırlanması,
28. İmar hizmetleri standart tablosu ve iş akış şemaları hazırlanması,
29. Özellikle binalar hakkında yönetmelik hazırlamak üzere çalışmalara başlanması,
Şeklinde olup, imar planlarının sayısallaştırılması ve I.Etap Revizyon İmar planı için ihale hazırlıkları yapılmıştır. Çevre Düzeni Planlarının incelenmesi ve itirazları da yapılmıştır.

101 adet yapı ruhsatı, 117 adet yapı kullanma izni, 23 asansör ruhsatı düzenlenmiş, 182 adet kat vizesi kontrolü yapılmıştır. 29 binaya tamir izni, 6 bina için de yıkım izni verilmiştir. 7 adet kaçak binaya yasal işlem yapılmış, 87 adet şikayet dilekçesi hakkında işlem yapılmış, 35 konu Encümene sevk edilmiştir. 396 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı hakkında gerekli inceleme yapılmış, Diğer resmi kurumlarca oluşturulan (GSM, Sığınak) komisyonlarda Belediyemiz adına görev alınmıştır.50 adet te yapıya esas jeolojik etüt raporu incelenmiştir.

Çerçiler mahallesinde 3 adet tarihi çeşme ve çamaşırhanesi için rölöve ve restorasyon projeleri hazırlanmış olup yapım ihalesine başlanmıştır. Şirinevler Mahallesinde yapılması planlanan Ticaret Merkezine ait mimari + statik projeleri ile Jeolojik Etüt raporları hazırlanarak ilgili servise gönderilmiştir. 17 adet yıkılacak derecedeki yapılar Maili İnhidam Komisyonunca incelenmiş ve 7 tanesi yıkılmış olup diğerlerinin işlemleri devam etmektedir. Minibüs Terminali proje ihalesi tamamlanmış olup yapım işleri için Fen işleri müdürlüğüne gönderilmiştir. Oduncular ve kömürçüler tasarım projesi çizilmiştir. Hal binası mimari projesi çizilmiştir. Sosyal Dayanışma binası mimari projesi çizilmiştir.

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

Telekom Müdürlüğü ve diğer Kamu Kurum ve kuruluşlardan adres tespiti için servisimize gönderilen kişilerin adresleri tespit edilerek yazı ile ilgili birimlere bildirilmiştir.

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

Mahallelerin hâlihazır haritalarının güncellenmesi işlemine başlanılmış olup her mahallenin cadde ve sokakları tek tek dolaşılıp harita üzerinde kapı numaraları ve cadde ve sokak isimlerinin tahsis numaraları işlenmektedir.

Yerleşim yerlerinde adres bileşenlerinde meydana gelen değişikliklerin Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmesine de devam edilmektedir. 2009 yılı nüfusu 108 167 kişidir.

Harita birimi tarafından da 2009 yılı içinde;

- İmar Uygulamaları (İfraz, Terkin, Tevhid, İhdas) : 39 Adet

- Belediyemizce yapılan İmar Uygulamaları : 11 Adet

- Harita Teknik Uygulama Sorumluluğu Dosya Kontrol ve Kot Verilmesi : 36 Adet

- Binalara Temel Üstü Vize-Mevcut Durum Ölçümü : 23 Adet

- Mesafe Krokisi : 16 Adet

- Kılavuzlar Köyünün Belediye Sınırlarına katılımı ile ilgili Meclis Kararına takiben fenni evraklar hazırlanmış, dosya Valilik Makamına sunulmuştur. .

- 100. yıl Bıdak Deresi, Halim Deresi Revize, Üniversite Mevkii Araç Çayı Sol Sahil ve Büyük Sanayi Sitesi Mevkii Eskipazar Çayı (Karmet) dere ıslah projelerinin yapılması,

- 100 Yıl Mahallesi alt geçiti devamı yol projesi,
- Tefer Projesi kapsamında Kurtuluş Mahallesi mevkiinde DSİ tarafından yapılacak ıslah çalışmasına esas kamulaştırma dosyasının hazırlanması
- Bulak Köyünde revize imar planı gereği sanayi, park,yol alanında kalmakta olan mera parsellerinin tahsis amacı değişikliğinin yapılması,
- Öğlebeli, Kapullu ve Fatih Mahallesi mezarlıkları ve şehrimizin değişik bölgelerinde yol ve yeşil alanda kalan Hazine arazilerinin Belediyemize devri ve tahsislerinin sağlanması,
- İkinci El Oto Galerilerinin taşınmalarına konu İl Trafik yanındaki Hazine mülkiyetli taşınmazlarda İrtifak Hakkı Tesisi kurulması çalışmaları
- Soğuksu Mahallesinde bulunan mezbehanenin Kayacık Köyü Yeşilköy mevkiinde Hazine mülkiyetli taşınmaza taşınması ile ilgili tahsis işlemleri.
- Mülkiyeti Şirinevler Mahallesi Site İşletme Kooperatifi ve Meydan olarak yapılan düzenlemenin parselasyon işlemlerinin yapılması ve Belediyemize ait Yenişehir Mahallesi 127 ada 1-11-12-13 nolu parsellerde Ticaret ve şartlı bağışın sağlanması,
- Belediyemize Hizmet Alanı olarak tahsisli eski tabur alanında; ilave hizmet alanı tespiti ve tahsis talep işlemleri,
- 2007 yılında yapılan numarataj çalışmalarının ilgili servisinde arazisinde harita üzerine işlenmesi akabinde servisimizce sayısal ortama geçirilmesi
- Zorban Köyü Hamzalar mevkiinde kurulması düşünülen Benzin İstasyonu ile ilgili olarak fenni dosyaların hazırlanması,
- Hamzalar mevkiinde Soğanlı çayında sol ve sağ sahil dere ıslah projesi çalışması (2650 m.)
- Kayacık Köyü Yeşilköy mevkiinde yapılacak olan Mezbaha alanına ait imar planına altlık teşkil eden halihazır haritanın üretilmesi,
- Diğer servislerden istenen harita altlıklarının verilmesi, arazi boyutunda detay ölçümleri, Halihazır haritamızın güncellemesi, sayısal kadastro verilerinin değişiklik güncellemeleri, Belediyemiz Meclis tadilat sunumları, yapılmıştır.

Cumayanı Sanayi Karşısında Sanayi Alanı olarak 123465 m2 alanın kamulaştırılması ile ilgili olarak;

186 ada 1 parsel ve 105 ada 18 parsellerden toplamda 8138,09 m2 için 44456,45-TL. bedelle uzlaşma sağlanmış olup kadastro müdürlüğüne sevk edilmiştir.

129 ada 1 parsel, 132 ada 3 parsel, 132 ada 4 parsel ve 133 ada 2 parsellerden toplamda 464939,15 m2 için mahkemece 1845945,30-TL. takdir edilmiş olup istimlak bedellerinin yatırılması için hesap işleri müdürlüğüne yazılmıştır.

132 ada 5 parsel, 133 ada 1 parsellerden toplamda 4988,60 m2 için mahkemece 377408,41-TL. takdir edilmiş olup istimlak bedellerinin yatırılması için hesap işleri müdürlüğüne yazılmıştır.

105 ada 19 parselden 695,42 m2 için mahkemece 10431,30-TL. takdir edilmiş olup istimlak bedelinin yatırılması için hesap işleri müdürlüğüne yazılmıştır.

Kurtuluş Mahallesi Haddehaneler Bölgesinde yol istimlakı için;
486 ada 31 parselden 333.67 m² alan 16683,50-TL bedelle uzlaşma sağlanmış olup kadastro müdürlüğüne sevk edilmiştir.
486 ada 35 parselden 90,17 m² alan 5000,00-TL bedelle uzlaşma sağlanmış olup kadastro müdürlüğüne sevk edilmiştir.
480 ada 1 parselden 187 m² alan için 13800,15-TL teklif edilmiş ancak uzlaşma sağlanamadığı için istimlak işlemleri mahkemede devam etmektedir.
486 ada 32,33,34 parsellerden toplam 869,19 m² alan için 76849,82-TL teklif edilmiş ancak uzlaşma sağlanamadığı için istimlak işlemleri mahkemede devam etmektedir.
Fevzi Çakmak Mahallesi yol istimlakı için;
545 ada 132 parselden 1051 m² alan 10710,00-TL bedelle istimlak edilmiştir.
545 ada 135 parselden 155 m² alan 1550,00-TL bedelle istimlak edilmiştir.
545 ada 136 parselden 677 m² alan mahkemece 27080,00-TL bedelle istimlak edilmiş olup tescil için kadastro müdürlüğüne sevk edilmiştir.
545 ada 139 parselden 340 m² alan mahkemece 13640,00-TL bedelle istimlak edilmiş olup tescil için kadastro müdürlüğüne sevk edilmiştir.
545 ada 137 parsel hissedarlarından bir kısmı ile uzlaşma sağlanmış olup tescil için kadastro müdürlüğüne sevk edilmiştir. Uzlaşma sağlanamayanlar için ise dava açılmış, mahkemece 3800,81-TL takdir edilmiş olup istimlak bedelinin yatırılması için hesap işleri müdürlüğüne yazılmıştır.
Yeşil Mahallede park alanı için 217 ada 113 parselden 534 m² alan mahkemece 82505,11-TL bedelle istimlak edilmiş olup tescil için Tapu Sicil Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
Namık Kemal Mahallesi Yeşil alan ve Park için;
732 ada 175 parselden 32 m² alan 405,00-TL bedelle istimlak edilmiş olup tescil için kadastro müdürlüğüne sevk edilmiştir.
732 ada 176 parselden 55,99 m² alan mahkemece 2053,70-TL bedelle istimlak edilmiş olup tescil için Tapu Sicil Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
728 ada 4 parselden 641 m² alan mahkemece 55368,25-TL bedelle istimlak edilmiş olup hazineden devri istenmiştir.
Bayır Mahalle Haliçi Mevkiinde
154 ada 1 parselden 20,34 m² alan mahkemece 17592,11-TL bedelle istimlak edilmiş olup tapusu alınmıştır.
154 ada 2 parselden 18 m² alan için 8091,00-TL teklif edilmiş ancak uzlaşma sağlanamadığı için istimlak işlemleri mahkemede devam etmektedir.
154 ada 3 parselden 18 m² alan mahkemece 15570,00-TL bedelle istimlak edilmiş olup tapusu alınmıştır.
154 ada 4 parselden 18 m² alan mahkemece 15570,00-TL bedelle istimlak edilmiş olup tapusu alınmıştır.
154 ada 6 parselden 18 m² alan mahkemece 15561,00-TL bedelle istimlak edilmiş olup tescil için kadastro müdürlüğüne sevk edilmiştir.
20 ada 51 parselden 114,50 m² için 36411,29-TL teklif edilmiş ancak uzlaşma sağlanamadığı için istimlak işlemleri mahkemede devam etmektedir.
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü bitişiğindeki 38 ada 67 parselden 631,50 m² alan 46858,71-TL bedel karşılığında Tedaş Genel Müdürlüğünden devri istenmiştir.
100. Yıl Mahallesi 18. madde sonrası park alanında kalan bina için 39000,00-TL enkaz bedeli ile uzlaşma sağlanmış ve istimlak tamamlanmıştır.
Yeşil Mahalle 1150 ada 1 parseldeki 30,56 m² Belediye Hissesi 6112,00-TL bedelle satılmış olup tescil işlemleri bitmiştir.
Devam eden ve mahkemede olan dosyaların arazi çalışmaları ve yazışmaları yapılmıştır.

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

D-Diğer Hususlar:

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

F- Mali Bilgiler:

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

G- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

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

K- Değerlendirme

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET RAPORU

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nde 01.01.2009 tarihi ile 31.12.2009 tarihleri arasında toplam 238 Mahkeme ve İcra Takibi işi yapılmış bunlardan 186 adedi dönem içinde sonuçlandırılmış olup, halen 133 adet iş devam etmektedir. Halen 32 adet dosya karara bağlanmış olmakla beraber kesinleşmemiştir. Ayrıca dönem içinde kayıtlarımıza 272 evrak girişi olmuş, buna karşılık ise 206 evrak ilgili birimlere gönderilmiştir.

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

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

İş durumu ile ilgili liste ekte sunulmuştur.

I- GENEL BİLGİLER

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

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

C- Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Hukuk İşleri Müdürlüğünün iş ve işlemleri 1 Avukat ve 1 memur tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütülmektedir.

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

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 1 adet bilgisayar ve mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır.

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

5. Sunulan Hizmetler: 01/01/2009-31/12/2009 tarihleri arasında toplam 238 Mahkeme ve İcra Takibi işi yapılmış bunlardan 186 adedi dönem içinde sonuçlandırılmış olup, halen 133 adet iş devam etmektedir. Halen 32 adet dosya karara bağlanmış olmakla beraber kesinleşmemiştir. Ayrıca dönem içinde kayıtlarımıza 272 evrak girişi olmuş, buna karşılık ise 206 evrak ilgili birimlere gönderilmiştir.

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

D- Diğer Hususlar:

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

C- Diğer Hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

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

B- Performans Bilgileri:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

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

E- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde,

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç

kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlamayı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak hususunda yeterli güvenceyi sağlamayı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

MAHKEMENİN ADI	GEÇEN DÖNEMDEN KALAN DAVA VE İCRA TAKİBİNİN SAYISI	DÖNEM İÇİNDE AÇILAN DAVA VEYA YAPILAN İCRA TAKİBİ SAYISI	GENEL TOPLAM	DEVAM EDENLER	TEMYİZDE OLAN KESİNLEŞMEYEN DAVALAR	KESİNLEŞEN VE İNFAZ OLUNAN KARARLAR VE İCRA TAKİPLERİ
ASLİYE HK.MAH.	--	35	35	11	17	7
SULH HK. MAH.	1	6	7	1	--	6
İŞ MAH.	2	2	4	2	2	--
İCRA HK. MAH.	--	23	23	--	1	22
İCRA CEZA MAH.	--	6	6	--	--	6
ASLİYE CEZA MAH.	--	2	2	--	--	2
AĞIR CEZA MAH.	1	--	1	--	1	--
SULH CEZA MAH.	--	4	4	--	--	4
VERGİ MAH.	1	--	1	--	1	--
İDARE MAH.	--	22	22	4	10	8
DANIŞTAY	--	--	--	--	--	--
İCRA TAKİBİ	108	138	246	115	--	131
KADASTRO MAH.	--	--	--	--	--	--

TOPLAM : 113 238 351 133 32 186

GELEN EVRAK : 272

GİDEN EVRAK : 206

KARABÜK BELEDİYESİ EVLENDİRME MEMURLUĞU 2009 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER :

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

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

C- İdareye ilişkin bilgiler :

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

2. Örgüt yapısı : Servisimiz evlendirme memurluğunda 1 şef , 1 memur , 1 hizmetli olmak üzere toplam 3 kişi görev yapmaktadır.

3. Bilgi ve teknolojik kaynaklar: Servisimizde kullanılmakta olan 2 adet bilgisayar ve mevzuatlarla ilgili yazı ve yönetmelikler bulunmaktadır.

4. İnsan kaynakları: Belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 adet şef 1 adet memur 1 adet hizmetli olmak üzere 3 personel ile görev yürütülmektedir.

5. Sunulan hizmetler: 01.01.2008 – 31.12.2008 tarihleri arasında 977 çiftin müracaatı kabul edilerek aynı tarihler arasında 903 çiftin nikah akitleri gerçekleştirilmiştir. Yine aynı tarihler arasında 63 çifte evlenme izin belgesi verilmiştir.

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

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

2. AMAÇ VE HEDEFLER :

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

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

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

2. AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

C- Diğer hususlar: Servisimizde özel salonlarda nikâh kıydırmak isteyenlere de imkânlar dâhilinde memur gönderilmekte ve vatandaşlara yardımcı olunmaktadır.

KARABÜK BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

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

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

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

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

C-İdareye İlişkin Bilgiler: Destek Hizmetler Müdürlüğü 4 Adet binek otomobil 1 adet jeep,9 adet çift kabinli kamyonet,12 adet damperli kamyon,1 adet 3.5 tonluk saç kasa kamyon,1 adet ağaç kasa kamyon,2 adet asfalt distribütörü, 2 adet trans mikser,5 adet itfaiye,1 adet kurtarma aracı,1 adet 30 metre merdivenli araç,1 adet kombine vidanjör,1 adet ağaç sökme ve dikme aracı,4 adet traktör, 4 adet otobüs, 3 adet küçük otobüs (midibüs), 3 adet cenaze taşıma aracı, 1 adet cenaze yıkama aracı, 1 adet ambulans, ayrıca 4 adet loder,4 adet greyder,4 adet silindir,1 adet sallama kepçe,1 adet traktör kepçe, 5 adet beko loder,3 adet kompresör, 2 adet jeneratör, 1 adet ilaçlama makinesi, 1 adet asfalt finişeri, 1 adet AD 20 paletli dozer, 1 adet ekskavatör ve 1 adet müdür 1 adet teknisyen 56 adet işçi personel ile hizmetler sunmaktadır.

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

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

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

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

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

6- Yönetim :

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

2-AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

Olarak ana başlıklarda tanımlanabilir.

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

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

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler: Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtlarındadır.

B-Faaliyetlerimiz: Destek Hizmetler Müdürlüğü her ay düzenli olarak yapmış olduğu aylık faaliyetleri özel kalem müdürlüğüne sunulmaktadır.

01.01.2009 – 31.12.2009 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN FAALİYET RAPORLARI

Destek Hizmetler Müdürlüğünde; 1 Müdür, 1 Teknisyen, 56 Kadrolu İşçi ve 54 Müteahhit işçisi çalışmaktadır

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YAPMIŞ OLDUĞU ETKİNLİK VE ÇALIŞMALAR

1 - Belediyemizin, Karabük halkı için sürdürdüğü cenaze taşıma ve cenaze hizmetleri için kullanılan toplu taşıma araçlarımız, hizmetlerini imkanları doğrultusunda eksiksiz sürdürmektedir. Ayrıca daha önce Çerkeş Çardak Belediyesine gönderilen ambulans aracı geri alınarak, Müdürlüğümüz Atölyemizde Cenaze Nakil aracına çevrilip, cenaze taşıma aracı olarak kullanılmaktadır.

2 - Karabük Belediyesinin Yeşil Mahalledeki binası boşaltılıp memur personelimizin bir kısmı eski askeriye tabur alanındaki şantiyeye gönderilmesinden dolayı, personelimizin ulaşımını sağlamak amacıyla servis sayısı artırılmıştır.

3 - Halk pazarı olduğu günlerde vatandaşın Pazar yerine ulaşımının sağlanabilmesi için ücretsiz Pazar servisleri yapılmıştır.

Bunlar; Perşembe günü 5000 Evler Perşembe Pazarı
Pazar günü 5000 Evler Pazar Pazarı
Salı günü Yeni Mahalle Çarşamba Pazarı

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

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

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

7 - Şantiyemize yapılan Kaynak atölyesinin konstrüksiyonu halen devam etmektedir.

8 - 06.04.2009 Tarihinde 60 olan personel sayımız, emekliye ayrılan işçilerimiz düşürüldüğünde 21.12.2009 tarihi itibarıyla 56 olmuştur.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YAPMIŞ OLDUĞU İHALELER

1 – 23.06.2009 Tarihinde Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 2 adet Fatih kamyona, damper yapılmasıyla ilgili yapılan ihale sonucunda, 22.992,30 TL'ye Kayseri ATAK DAMPER AŞ.'ye 2 adet Fatih kamyon damperi yaptırılmıştır.

2 – 13.11.2009 Tarihinde her yıl yenisi yapılan Destek Personel ve Araç Hizmeti alım işi ihalesi yapılarak, 1.365.000,00 TL'lik teklifiyle Erçak Temizlik Hizm. İnş. Taahhüt Aş'ye verilmiştir.

3 – 26.11.2009 Tarihinde Hurda Ayırıştırma ve Tasnif işi ihalesi yapılmıştır. İhaleyi 64.500,00 TL'lik teklifiyle Ertuğrul Hurdacılık Reşit Salla'ya verilmiştir.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NE SATIN ALINAN ARAÇLAR

1 – 24.08.2009 Tarihinde 2009 Model JCB 4CX SM Marka Bekoloder alınmıştır. Su Kanalizasyon Müdürlüğünde kullanılmaktadır.

2 – 15.11.2009 Tarihinde 2008 Model JCB JS 240 LC Marka Ekskavatör alınmıştır. Müdürlüğümüzde kullanılmaktadır.

3 – 15.11.2009 Tarihinde 2009 Model JCB Mini Bekoloder alınmıştır. Park Bahçeler Müdürlüğünde kullanılmaktadır.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNDE BELEDİYEMİZE KAZANDIRILAN ARAÇLAR

1 – Daha önce ambulans olarak kullanılan aracın, hasta taşıma görevini yapamayacağını göz önünde bulundurularak, Müdürlüğümüz Atölyesinde aracın iç tertibatını değiştirerek cenaze taşıma aracına çevrilmiştir. Şuan Mezarlıklar Müdürlüğünde cenaze nakil aracı olarak kullanılmaktadır.

2 – Müdürlüğümüzde Temizlik işlerinde kullanılan iki adet Fatih kamyonun 23.06.2009 Tarihinde yapılan ihaleyle İki adet damper yaptırılmıştır. Şuan Fen İşleri Müdürlüğünde yük kamyonu olarak kullanılmaktadırlar.

3 – Müdürlüğümüzde daha önce cenaze yıkama aracı olarak kullanılan Ford kamyonun Üst ekipmanı değiştirilerek Asfalt distribütörü yapılmıştır. Şuan Fen İşleri Müdürlüğünde kullanılmaktadır.

4 - Asfalt distribütörüne çevrilen, eski cenaze yıkama aracının kapalı kasası'da atölyemizde Sosyal Hizmetlerde kullanılmak üzere taşınabilen Sahne Platformuna dönüştürülmüştür.

2009 YILI GİDER DETAYLARI

LASTİK ALIMI	:	400,00 TL
LASTİK TAMİRİ	:	1439,00 TL
GENEL MALZEME	:	6055,50 TL
YAĞ ALIMI	:	11506,74 TL
ROT BALANS	:	1110,00 TL
MELBUSAT	:	1440,00 TL
KURU ALT YAĞLAMA	:	3300,00 TL
SAC ALIMI	:	1743,40 TL
YEDEK PARÇA	:	90150,15 TL
HİZMET ALIMI	:	66185,68 TL

GENEL TOPLAM + _____
183330,92 TL

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

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

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

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

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

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

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

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde, bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar : Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14 ve 15 inci maddesinde belirtilen görev, yetki ve sorumluluklarına göre 59,60,61 ve 62 inci maddelere göre Belediyenin gelirlerini takip etmek, harcama yapmak mali yıl ve izleyen iki yılın bütçesini

hazırlamak , 64 üncü maddeye göre bütçe kesin hesabını hazırlamak Encümene ve Belediye Meclisine sunulması-nı sağlamak, Bütçe ve Muhasebe İşlemlerine ilişkin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre iş ve işlemleri yürütmek. Belediye Birimlerinin ihtiyacı olan ve 4734 Sayılı İhale Kanununun 22 inci maddesine göre talep edilen mal ve hizmet alımlarının piyasa araştırması yapılarak en ucuz ve ekonomik olarak teminini sağlamak. Belediye personeli ile seçilmiş organların üyelerine maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, ikramiye, yolluklar hizmete ilişkin diğer ödemeler ile alınan mal ve hizmet bedellerinin tahakkuklarının yapılması mali durumuna göre ödemelerinin yapılması. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri ve diğer kanunlarla Belediyemize ödenmesi gereken vergi, resim, harç, ücret, pay ve Belediyemize ait taşınır ve taşınmaz malların kiralarının tahakkuk ve tahsilatını yapmak, tahsilatı yapılamayan gelirlerle ilgili 6183 sayılı yasaya göre iş ve işlemleri yapmak. Su abone, endeks okuma, tahakkukları su kesme, sayaç sökme ve takma işlemini yapmak diğer kanunlar ve Belediye Başkanlığınca Müdürlüğümüze verilen başlıca görev ve sorumluluklardır. Belediyemizin tüm birimlerinde bulunan bilgisayar ağının kurulum ve bakımını yapmak, destek vermek.

- İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı: Müdürlüğümüz Bayır Mahalle Fevzi Fırat Caddesinde bulunan Belediye Hizmet Binasının 1. katında Müdürlük, Muhasebe, Satın Alma, Gider Servisi 4. katında Tahakkuk, Tahsilat, Su İşleri ve İcra Servisleri 3. katta Bilgi İşlem Servisi eski SOF İşletme Binasında Su tahsilatı ile Su Şebeke Servisleri olarak hizmetlerini yürütmekte iken 2009 Şubat ayından itibaren Yeşil Mahallede bulunan yeni hizmet binasının zemin, bir ve üçüncü katlarda hizmet vermeye başlamıştır. 2009 Eylül ayından itibaren Su İşleri Servisi ve Belediye binasında bulunan vezneler, PTT karşısındaki eski Öğretmenevinin düzenlenmesi ile bu binada hizmet vermeye başlamıştır.

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüz görevleri arasında yer alan Bütçe Muhasebe, Kesin Hesap, Sayman Yönetim Dönemi Hesabı, Taşınır ve Taşınmaz Mal İşlemleri, Memur ve İşçi personel maaş tahakkukları, gelir tahakkukları, gelir sicil bilgileri, tahsilat işlemleri, su abone işlemleri ve defter kayıtları Bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 43 monitör 33 yazıcı bulunmakta, Bütçe, Muhasebe, Maaş tahakkukları, gelir tahakkuk, su abone ve tahakkuk, tahsilat vergi sicil ve tahakkukları işlemlerinde Üiversal Win-kent programı kullanılmaktadır.

İnsan Kaynakları: Müdürlüğümüzde 1 Mali Hizmetler Müdürü, 1 Ayniyat Saymanı, 1 Çözümleyici Bilgi İşlem Müdürü 1 Sayman 4 Şef, 1 Veznedar, 10 Tahsildar, 1 Ambar Memuru, 1 Sayman, 31 Memur, 8 işçi personel (yardımcı personel) ile hizmet alımı yapılan 3 adet yüksekokul ve endüstri meslek lisesi mezunu müteahhit elemanı olmak üzere toplam 73 adet personel mevcuttur.

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

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

Gider Servisi: 4734 Sayılı Kanuna göre alımı yapılan mal ve hizmet alımları, memur ve işçi personele ait tedavi giderleri, tedavi yolluları, geçici görev yollukları ve diğer hizmete ilişkin

ödemelerin servise intikalinden sonra sırasına göre ödeme emri hazırlanarak emanet hesaplara alınmış. Bu ödemelerden tahakkuk sırasında yapılan kanuni kesintiler ilgili kurum ve kuruluşlara ödemesi sağlanmıştır. Belediyemizde çalışan memur ve işçi personel ile Müteahhit firmalarda çalışan işçi personelin aylık ücreti her ay düzenli bir şekilde ödenmesine özen gösterilmiş, diğer ödemeler ise Belediyemizin mali durumuna göre bir program halinde ilgililere emanete alınıp sırasına göre ödemesi sağlanmıştır.

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

Tahakkuk Servisi: 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile diğer kanunlar ve Belediye Meclisince belirlenen ücret tarifesine göre mükellefleri vergi, resim, harç, kira, ecrimisil ve diğer ücretlerin tahakkukları yapılmış, mükellefler adına diğer kurumlardan istenen kayıtlar çıkarılarak süresinde bildirilmiştir. Belediyemize ait taşınmazlardan bina, dükkan, park, büfe ve diğer gayrimenkullerin kiralama süresi takip edilerek tekrar kiralama veya yeni yapılan park ve diğer gayrimenkullerin kiralama şartnameleri hazırlanmış Belediye Encümenince tasdikinden sonra ihaleleri yapılmıştır. Belediyemize ait Üniversite Mahallesindeki Öğrenci Evleri Belediye Meclisinin Encümene vermiş olduğu yetkiye istinaden satış komisyonunca belirlenen değer üzerinden Kredi ve Yurtlar Kurumu Bölge Müdürlüğüne 9.868.000 TL (KDV Hariç) bedel ile satışı yapılmış bedeli defaten tahsil edilmiştir. İlan Reklam Vergisi olarak 325 adet bildirim alınmıştır. Emlak Vergisi bildirim olarak 3.680 adet bildirim alınmış, 400 adet tek meskeni olan emekliye vergi muafiyeti uygulanmıştır. Çevre Temizlik Vergisi olarak 385 adet bildirim alınmıştır. İçme suyunu başka yerden temin eden ancak belediyemiz hizmetlerinden yararlanan 1020 mükellefe ÇTV uygulanmıştır. Belediyemiz taşınmazlarını işgal eden 48 mükellefe ecrimisil uygulaması yapılmıştır.

Tahsilat Servisi: 2464 Sayılı Belediye Geliri Kanunu ile diğer kanunlar ve Belediye Meclisince belirlenen tarifeye göre tahakkuk eden alacakların tahsili Belediyemiz ana binası, PTT karşısındaki Hizmet Binasında bulunan veznelerimizde nakden ve visa kartı ile Vakıflar Bankası pos cihazı ile yapılmıştır. Ayrıca Belediyemiz ile PTT Başmüdürlüğüne yapılan protokol ile halkımızın su paralarını rahat ödeyebilmesi için Muhtelif Mahallelerde bulunan PTT şubeleri aracılığı ile tahsilat yapılmıştır. Belediyemiz alacaklarından,6183 Sayılı Kanuna göre tahsil edilmesi gereken gelirlerden tahsil edilmeyenler için 1.138 adet ödeme emri düzenlenerek mükelleflere tebliğ edilmiş, İcra Servisine ve diğer gelirlerden tahsil edilemeyenler ise Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilmiştir.

İcra Servisi : Belediyemiz gelirlerinden 6183 Sayılı Kanuna göre tahsil edilemeyen gelirler için 820 adet haciz bildirisini,160 adet borçluların banka hesaplarına yazı ve 380 adet Tapu Sicil Müdürlüğüne yazı yazılmış kayıtlı taşınmazları olanlar için tapu kaydına şerh konulmuştur.Bu işlemler neticesinde 1.012 adet mükelleften 1.268.093 TL tahsilat yapılmıştır.

Su İşleri Servisi : Belediyemiz su abonelerinin Belediye meclisince belirlenen tarifeye göre,yapılan programa göre endeksleri 13 Müteahhit personeli ile düzenli bir şekilde okunmuş su ihbarnameleri abonelere bırakılmıştır.6 Dönem olarak okunan abonelere 7.599.813 TL su geliri olarak tahakkuk yapılmıştır. 2009 yılında 3.262 yeni abone yapılmış, 2.831 adet aboneye giriş 1750 aboneden çıkış ve 1207 abone nakli yapılmıştır. Borcunu süresinde ödemeyen 7.300 aboneye kesme-açma işlemi yapılmış, 448 adet belediyemizce 1.865 adette abone tarafından su sayacı değişimi yapılmıştır. Çeşitli nedenlerle adresi değişen 1897 adet aboneye giriş ve çıkış işlemi yapılmış 923 adet aboneye kapatma işlemi yapılmıştır.

Bilgi İşlem Servisi :

Belediyemizde kullanmakta olan belediye otomasyonu yazılım sistemin kesintisiz çalışması sağlanmıştır. Belediyemizde mevcut 148 bilgisayar ve 72 yazıcının bakım ve onarımı, program kurulumu düzenli olarak yapılmış donanım sorunları mevcut yedek parçalarla giderilmeye çalışılmıştır. Tüm bilgisayarlara lisanslı anti virüs programı alınmış ve kurularak çalışır hale getirilmiştir. Belediye otomasyon sistemin her gün otomatik program yedekleri alınarak sistemin güvenli olmasını sağlanmıştır. Belediyemiz ile yazılım şirketi olan Üniuersal A.Ş. ile yıllık bakım sözleşmesi yapılarak program desteği sağlanmış ve programda istenilen değişiklikler şirketten talep edilerek kullanıcılara kolaylıklar sağlanmıştır. Kanuni değişiklikler programa adaptasyonun yapılması sağlanmıştır. Kimlik Paylaşım Sistemi yazılım şirketinden alınarak mevcut otomasyon sisteme adaptasyonu yapılarak vatandaşlık numarası ile işlem yapılması sağlanmıştır. Mükelleflerden nüfus cüzdanı fotokopisi istenilmeden gerek sicil açılmasında, gerek nikah işlemlerinde kimlik bilgileri Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünden online alınarak işlem yapılmaktadır. Ayrıca sistemden vatandaşlık nosu ile sorgulamalar yapılması sağlanmıştır. Sistemde kayıtlı Su aboneler ve Gelir mükelleflerin Vatandaşlık numaraları sistemden sorgulanarak güncellenmiş, vatandaşlık numaraları aynı olan mükellefler sicil birleştirilmesi ile tek sicile dönüştürülmüştür. Bu ise mükellefin belediyemizde tek sicile dönüşmesi ve borçların takibi kolay hale getirilerek tahsilâtın artırılması sağlanmıştır. Web sayfamızda faaliyetine devam etmekte olan e-belediye hizmeti aksamadan devam etmesi sağlanmış ve kayıt olan kullanıcılara şifreleri düzenli olarak gönderilmiştir. Online tahsilat sisteminde güvenli olarak çalışması sağlanmaya devam edilmektedir. PTT ile Su abonelerin aylık tahakkuk oluşumları servisimizce hazırlanarak gönderilmiş, günlük tahsilatlar ise düzenli olarak sisteme geri atılması sağlanmıştır. Su tahsilatını müşterilerinin hesabından otomatik ödeme yaparak belediyemize ödemesini yapan bankalara ile yapılan sözleşme gereği her ay su tahakkuk dosyası gönderilmiş ve ay sonu tahsilât dosyası sisteme atılması sağlanmıştır. Belediyede görev yapan tüm personelin işe başlama ve bitiş saatlerini takip için dijital kontrol sistemi kurulmuştur.

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları:

Belediyemizin 2009 Yılı Bütçesi 55.000.000 YTL. Olarak tahmin edilmiş olup bütçenin gerçekleşmesi aşağıda belirtilmiştir.

GİDER		GELİR	
Personel Giderleri	11.524.922,13	Vergi Gelirleri	3.851.879,95
Sos.Güv.Primleri	1.873.524,43	Teşeb.ve Mülk.Gel.	11.172.923,83
Mal ve Hiz.Alım.	15.017.266,84	Alınan Bağış ve Yard.	67.122,45
Faiz Giderleri	695.292,16	Diğer Gelirler	17.448.356,95
Cari Transferler	1.959.013,61	Sermaye Gelirleri	9.972.100,00
Sermaye Giderleri	4.863.245,55	Red ve İadeler	
Sermaye Transferleri	11.753,08		
TOPLAM	35.945.017,80	TOPLAM	42.512..383,18

Personel giderleri, giderlerin % 32'sini gelirlerin % 27 'sini teşkil etmektedir.

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

İç Borçlara İlişkin Değerlendirme

a-2005/1 No'lu genel tebliğe göre 31.12.2004 tarihi itibariyle Kamu Kurum ve Kuruluşlarına olan borçlarımız İller Bankası hisselerimizden her ay tahakkuk eden payımızdan % 10 nispetinde

kesilerek ilgili kurumlara aktarılıyor. Bu borç yaklaşık 120 ile 150 ayda bitecektir. Bu uzlaşmaya göre 31.12.2009 tarihi itibariyle borç durumu,

Kar.Sos.Yar.ve Day.Vakfi	64.307,28
BEDAŞ	9.358.550,85
Karabük Vergi Dairesi	968.420,68
Emekli San.Gen.Md	1.226.065,83
SSK	5.140.450,08
Kararabük Dev.Hast.	213.832,26
Çevre ve Orman Bak.	60.000,00
.	
TOPLAM	17.031.626,98

b-İller Bankası Borç Durumu (31.12.2009)

Araç Kredisi	(1 ay)	1.205.843,66
Hiz. Binası Kredisi	(29 ay)	5.237.986,05
Hiz. Binası Kredisi	(29 ay)	1.724.033,87
Kanalizasyon	(1 ay)	491.877,61
Toplam		8.659.741,19

31.12.2009 Tarihi itibariyle Diğer Borçlar

BEDAŞ (Gec.Zam.Hariç)	2.679.155,00
Hastaneler	530.199,00
İşçi pers.borçlar	380.437,00
Muhtelif Borçlar	6.393.798,00
Müteahhit Borçları	901.450,00
TOKİ (Öğr. Evleri) 50 ay	2.965.293,00
Sos.Güv.Kurumu	3.925.000,00
Vergi Dairesi	981.000,00
Toplam	18.756.332,00

d-Bütçeden Yapılan Yardımlar

Asker Ailelerine Yardım :

Belediyemize müracaat eden yaklaşık 52 asker ailesinden tahkikatı tamamlanan 43 asker ailesine 76.710,81 TL yardım yapılmıştır.

3-Mali Denetim Sonuçları :

Belediyemizin 2005 Yılı Hesap İş ve İşlemlerinin yerinde denetim sonucu Sayıştay baş denetçisi Aynur TEMEL KAYA tarafından 2005/540/1 sayılı düzenlenen sorgu kağıdında belirtilen 9 maddeye cevap verilmiş 18.07.2008 tarh ve 2005/841 nolu ilam tebliğ edilmiş, tebliğ edilen ilama göre 9 maddeden 6 maddeye verilen cevap uygun görülmüş 3 madde ile ilgili tahsiline karar verilen miktarların tahsili için Kamu Zararlarının Tahsiline ilişkin Yönetmeliğe göre ilgililere borcun ödenmesi için yazı yazılmış 30 günlük süre sonunda tahsil edilemeyen miktarlar Hukuk Servisine bildirilmiş, bir kısmı tahsil edilmiş bir kısmının tahsilatı devam etmektedir. Ayrıca bu 3 madde ile ilgili yargılamanın iadesi istenmiştir.

2006 Yılı Hesap İş ve işlemleri Sayıştay Başkanlığınca merkezde incelemeye alınmış yapılan inceleme sonucu Sayıştay Baş denetçisi Murat İNCE tarafından düzenlenen 2006/78/4 sayılı sorgu kağıdında belirtilen 4 maddeye cevap verilmiş, Sayıştay Başkanlığının 21 Ekim 2009 tarih ve 34198 sayılı ilamı ile hesaplar kabul edilmiş ve sorumluların beraatine karar verilmiştir.

2007 Yılı Hesap iş ve işlemleri Sayıştay Başkanlığınca Merkezde incelemeye alınmış, 06.11.2008 tarih ve 2007/78/10 nolu sorguda belirtilen 7 maddeye cevap verilmiş, henüz ilam alınmamıştır.

2008 Yılı Hesap iş ve işlemleri yerinde incelenmiş, sorguda belirtilen 10 maddeye cevap verilmiş henüz ilam alınmamıştır.

4-Diğer Hususlar :

Belediyemizin 2010 Yılı Bütçesi 60.000.000 TL olarak hazırlanarak Başkanlığa,Encümene ve Belediye Meclisine sunulmuş,01.01.2010 tarihinde yürürlüğe girmek üzere kabul edilmiştir...Belediyemizin 2008 Yılı Bütçe Kesin Hesabı,Sayman Yönetim Dönemi Hesabı ve Taşınır Mal Hesabı çıkarılarak Encümene ,Belediye Meclisine ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir..Belediyemiz şehir şebeke su borularının değişimi için İller Bankası Genel Müdürlüğünden 2.500.000 TL kredi talebinde bulunulmuş,yapılan ihaleler neticesinde kredi kullanımına başlanmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde, bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU :

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

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

1- GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyonumuz:

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

B-Yetki Görev ve sorumluluklar

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

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

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

Kanunların Müdürlüğümüze vermiş olduğu yetki çerçevesince işler yapılmaktadır.

1- FİZİKSEL YAPI :

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

2-ÖRGÜT YAPISI :

MÜDÜR

İlyas KIYLIOĞLU
Makine Mühendisi

TEKNİK BÜRO

Recep YARATAN
Teknisyen

Adem ERMİŞ

İDARİ BÜRO

Halit KARATEPE
Ayn Anb Memuru

SANTİYELER

Burhan GÜNDOĞDU
Usta

Hüseyin TÜNAY

Mühendis. (Müteahhit)

Erçan ÇELİK
Harita tek. (Müteahhit)

Usta

Yakup TERZİOĞLU
Usta

Metin IRMALI
Klor sorumlusu

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

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

4-İNSAN KAYNAKLARI :

Müdürlüğümüz; 2 adet teknik hizmetler sınıfında memur, 1 adet İdari hizmetler sınıfında memur, 51 adet kadrolu işçi ve 19 adet müdürlüğümüze bağlı müteahhit personeli ile 14 adet Fen İşleri Müdürlüğünden gelen müteahhit personeli ile halkımıza en iyi hizmeti sunmaya çalışmaktadır.

5- SUNULAN HİZMETLER:

Belediyemiz bünyesinde görev yapan Su ve Kan. Müdürlüğünde Su hizmetleri olarak ;
- içme suyu şebekelerinin yenilenmesi, Su arızalarının tamir edilmesi, mücavir alan içinde gelişen yapılaşmaya paralel olarak su hattı bulunmayan yerlere yeni su hatlarının yapılması çalışmaları yürütülmektedir. Ayrıca suyun kalitesinin artırılmasına yönelik içme suyu arıtma tesisinin yapımı bağlamında DSİ ile ilgili yazışma ve çalışmalar yapılmış, tesisin proje ihalesi bitmiş olup, tesisin yapım ihalesinin DSİ tarafından yapılması beklenmektedir. Kaliteli suyun halkımıza içirilmesi amaçlarımız arasındadır. İçme suyunun düzenli bir şekilde Klorlanması ve her türlü sağlık koşullarının uygun olması için haftalık periyotlarla Klor ölçümü yapılmaktadır. Yine depoların içlerinin fayansla kaplanması ve belli periyotlarla depo temizliklerinin yapılması çalışmaları yürütülmektedir.

Kanalizasyon çalışmalarında ise;

- Hatların bakım ve onarımının yapılması, yeni hatların yapımı ve sisteme dâhil edilmesi, vatandaşların talepleri doğrultusunda vidanjör ile hatların sağlıklı çalışmasını sağlamak ile şehrin kanalizasyon sisteminin arıtma tesisine götürülmesi ve arıtılarak Filyos çayına deşarj edilmesi hizmetlerimiz arasındadır.

Drenaj çalışmalarında ise;

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

2009 Yılında müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar tablolar halinde Eklerde belirtilmiştir.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün amaç ve hedefleri :

Karabük Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak İlimize en kaliteli suyu vatandaşlarımıza içirmek için alt yapı sistemlerindeki her türlü yeni teknolojiler yakından takip edilmektedir. Ekonomik ömrünü doldurmuş olan yaklaşık 6 km uzunluğundaki ana isale çelik boru içme suyu hattının yenilenmesi çalışmalarına başlanmıştır. Yine ilimizin içme suyu hatları pik ve PVC borudan oluşan mahallelerimizin su hatlarının HDPE ve AYPE borular ile yenilenmesi ile Karabük'ün içme suyu şebekesini tamamen yenilemek hedeflerimiz arasındadır. İçme suyu şebekesinin HDPE borularla yenilenmesi bağlamında yaklaşık 75 km uzunluğunda borumuz mevcut olup şebeke yenileme çalışmalarına başlanmıştır. Buradaki çalışmalarımız 2010 yılı içerisinde tamamlayıp Karabük halkının hizmetine sunmayı planlamaktayız

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

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

İçme suyu depolarının tel örgülerle güvenliklerinin sağlanması, içlerine şap atılması ve fayansla kaplanarak daha hijyenik olmalarının sağlanması hedeflerimiz arasındadır.

B- Temel Politikalar ve öncelikleri:

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

C- Diğer Hususlar :

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler

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

B- Performans Bilgiler:

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

A- Üstünlükler :

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

B- Zayıflıklar :

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

C- Değerlendirme :

Mahallelerimizin içme suyu şebekesini yenilemeyi tamamladığımızda ve ana isale çelik boru hattımızı yenilediğimizde vatandaşlarımız susuzluğu unutacaktır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER :

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

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

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

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN YAPILAN ARIZA ÇALIŞMALARI**

Aylar	Su	Kanalizasyon	Drenaj	Vidanjör
Ocak	76	48	43	235
Şubat	44	46	55	220
Mart	63	58	48	123
Nisan	74	49	41	126
Mayıs	114	44	24	114
Haziran	93	62	22	123
Temmuz	132	61	30	132
Ağustos	124	59	22	136
Eylül	75	8	5	107
Ekim	94	55	15	103
Kasım	66	27	16	123
Aralık	75	37	23	114
TOPLAM	1.030	554	344	1.656

**2009 YILINDA SU VE
KANALİZASYON
MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN
BORU METRAJLARI**

**2009 YILI OCAK AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
26.01.2009	Yeşil Mahalle Belediye Binası	25 m. 2" AYPE boru
26.01.2009	Kurtuluş Mahallesi 120 Evler	200 m. 1" AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
12.01.2009	Esentepe Pazar sokak hat tamiri	3 m. Φ 150 korege boru
13.01.2009	Öğlebeli Mahallesi Bahçelievler Sokak bağlantı	3 m. Φ 100 PVC boru
14.01.2009	Esentepe Mahallesine çıkan rampada kazı çalışması	49 m. Φ 250 korege boru
15.01.2009	Bayır Mahalle Bağlar Sokak hat bağlantısı	21 m. Φ 150 korege boru
23.01.2009	Kapullu Küpler Mezarlığı bağlantı	100 m. Φ 125 PVC boru
24.01.2009	100. Yıl mahallesi Pazar gideri bağlantı	7 m. Φ 250 korege boru
26.01.2009	Aydınlıkevler İlköğretim Okulu bağlantı	14 m. Φ 200 korege boru
OCAK	TOPLAM (İÇME SUYU)	225 m
OCAK	TOPLAM (KANALİZASYON&DRENAJ)	197 m

**2009 YILI ŞUBAT AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Kanalizasyon Bağlantıları		
02.02.2009	Fevzi Çakmak Mahallesi okul sokak bağlantı	42 m. Φ 200 korege boru
02.02.2009	100. Yıl Camisi bağlantı	42 m. Φ 100 korege boru
05.02.2009	Atatürk Mahallesi Dağ sokak	4 m. Φ 70 PVC boru
07.02.2009	Soğuksu okul sokak su gideri bağlantısı	25 m. Φ 70 PVC boru
10.02.2009	Öğlebeli Topçular Cad. Bayraktar Sok. hat tamiri	5 m. Φ 150 korege boru
11.02.2009	Kurtuluş Mah. Preveze Cad. Hanımeller Sok. Bağ.	3 m. Φ 150 korege boru
12.02.2009	5000 Evler Cumhuriyet Mahallesi drenaj yapımı	70 m. Φ 150 korege boru
13.02.2009	5000 Evler 49 nolu Cdde Samet Sitesi altı su gideri	7 m. Φ 150 korege boru
14.02.2009	Cumapazarı Yıldırım Ticaret bağlantı	21 m. Φ 150 korege boru
16.02.2009	Fevzi Çakmak mah. Okul sokak hat tamiri	7 m. Φ 200 korege boru
16.02.2009	Fevzi Çakmak Mah. Seyhan Sokak hat tamiri	16 m. Φ 150 korege boru
17.02.2009	Fevzi Çakmak mah. hat tamiri	3 m. Φ 150 korege boru
20.02.2009	Ergenekon Mah. Çeşme gideri	15 m. Φ 70 PVC boru
21.02.2009	Esentepe Mah. Salı pazarı altı drenaj yapımı	70 m. Φ 250 korege boru
ŞUBAT	TOPLAM (KANALİZASYON&DRENAJ)	330 m

**2009 YILI MART AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Kanalizasyon Bağlantıları		
04.03.2009	Esentepe Taşkent Caddesi hat tamiri	3 m. Φ 300 korege boru
10.03.2009	Hürriyet caddesi Bacılar Giyim yağmur gideri	20 m. Φ 125 PVC boru
20.03.2009	100. Yıl Mahallesi Güven sitesi drenaj bağlantısı	12 m. Φ 150 korege boru
21.03.2009	Minibüs terminali yanı drenaj bağlantısı	10 m. Φ 100 PVC boru
27.03.2009	Kayabaşı Mahallesi Karakaplan sokak No:2 bağ.	15 m. Φ 150 korege boru
27.03.2009	Yeşilmahalle Erhaller hadd. Altı bağlantı	7 m. Φ 125 PVC boru
28.03.2009	Kurtuluş Mahallesi 120 Evler Civelek apt. üstü bağ.	28 m. Φ 150 korege boru
30.03.2009	Kurtuluş Mahallesi 120 Evler Civelek apt. üstü bağ.	30 m. Φ 150 korege boru
MART	TOPLAM (KANALİZASYON&DRENAJ)	125 m

**2009 YILI NİSAN AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
15.04.2009	Bayır mahalle Ulu cami üstü	30 m. ¾ abone borusu
18.04.2009	100. Yıl kayan otobüs güzergahı	150 m Φ 110 HDPE boru
21.04.2009	Soğuksu yeni depo altı	500 m AYPE boru
22.04.2009	Soğuksu Soğantarlası	400 m Φ 110 HDPE boru
29.04.2009	100. Yıl mahallesi	450 m. Φ 110 HDPE boru
02.04.2009	Hamzalar	200 m. ¾ boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
04.04.2009	100. Yıl üst depo yanı	30 m. Φ 300 su borusu
05.04.2009	PTT caddesi deftarlığın önü	4 m. Φ 200 korege boru
06.04.2009	Şirinevler İlköğretim okulu üstü	74 m. Φ 150 korege boru
07.04.2009	Dereevler Üç Nisan camisinin yanı	16 m. Φ 150 korege boru
08.04.2009	Çelsantaş arkası	4 m. Φ 200 korege boru
09.04.2009	Yeşil mahalle Özdemir caddesi kader sitesi	17 m. Φ 150 korege boru
11.04.2009	100. Yıl üst depo yanı	12 m. Φ 300 su borusu
13.04.2009	Soğuksu mahallesi Aydın sokak	7 m. Φ 150 korege boru
13.04.2009	Bağ Esans sanayi sitesi Çalışkan tic. Karşısı	10 m. Φ 300 korege boru
14.04.2009	Namık Kemal mahallesi caminin yanı	15 m. Φ 125 PVC boru
15.04.2009	Şirinevler Alpaslan caddesi Konak apt	7 m. Φ 150 korege boru
18.04.2009	Arıtma Tesisi bağlantı	20 m. Φ 125 PVC boru
20.04.2009	100. Yıl Baykara inşaat önü	4 m. Φ 100 PVC boru
21.04.2009	Cevizlidere mescit camiye giden yolda	10 m. Φ 150 korege boru
22.04.2009	Eski şato yanı	6 m. Φ 50 PVC boru
24.04.2009	Kurtuluş mahallesi cami sokak	10 m. Φ 150 korege boru
24.04.2009	İşyerinde bekçi kulübesi yanı	35 m. Φ 150 korege boru
25.04.2009	Fevzi Çakmak mahallesi okul sokak	7 m. Φ 200 korege boru
25.04.2009	100. Yıl mahallesi üst deponun arka tarafı	14 m. Φ 250 korege boru
25.04.2009	100. Yıl mahallesi 1009. cadde	7 m. Φ 150 korege boru
27.04.2009	100. Yıl mahallesi pazar yeri ilerisi	21 m. Φ 150 korege boru
28.04.2009	Yeni mahalle Çamdibi Zafer sokak	14 m. Φ 150 korege boru
NİSAN	TOPLAM (İÇME SUYU)	1.730 m
NİSAN	TOPLAM (KANALİZASYON&DRENAJ)	344 m.

**2009 YILI MAYIS AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
07.05.2009	5000 Evler 52 nolu cadde	200 m. Φ 110 HDPE boru
08.05.2009	Kapullu mahallesi Küpler mevki	50 m. Φ 110 HDPE boru
11.05.2009	5000 Evler Pazar yeri üstü	200 m. Φ 110 HDPE boru
13.05.2009	100. Yıl mahallesi Belediye koop. Üzeri	200 m. Φ 110 HDPE boru
15.05.2009	100. Yıl mahallesi Yunus Emre okulu altı	150 m. Φ 110 HDPE boru
18.05.2009	Çoban deposu basınç borusu bağlantı	440 m. Φ 110 HDPE boru
22.05.2009	5000 Evler Şahintepesi depo çıkışı	500 m. Φ 225 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
01.05.2009	Asit Köyü	7 m. Φ 300 korege boru
07.05.2009	Dereevler okulun altı	10 m. Φ 150 korege boru
09.05.2009	100. Yıl mahallesi park gideri	30 m. Φ 150 korege boru
11.05.2009	Dereevler Şirin sokak	7 m. Φ 150 korege boru
12.05.2009	Esentepe Aksoy caddesi	19 m. Φ 150 korege boru
13.05.2009	Organize sanayi	28 m. Φ 300 korege boru
14.05.2009	Deretarla 3 nolu sokak	28 m. Φ 150 korege boru
21.05.2009	Kayabaşı mah. Barbaros cad. Bilkent yapı koop.	10 m. Φ 150 korege boru
22.05.2009	5000 Evler 52nolu cad. Yeni Pazar yeri karşısı	15 m. Φ 400 korege boru
23.05.2009	Ankara caddesi Yıldırım inş. Yanı büz tamiri	3 m. Φ 150 korege boru
25.05.2009	Çarşamba pazarı drenaj gider bağlantısı	140 m. Φ 150 korege boru
25.05.2009	Çarşamba pazarı drenaj gider bağlantısı	63 m. Φ 250 korege boru
25.05.2009	Kapullu cami altı bağlantı	14 m. Φ 250 korege boru
27.05.2009	Yeşil mahalle Fırat galeri arkası derede çalışma	4 m. Φ 800 korege boru
30.05.2009	5000 Evler park bağlantısı	7 m. . Φ 300 korege boru
MAYIS	TOPLAM (İÇME SUYU)	1.740 m.
MAYIS	TOPLAM (KANALİZASYON&DRENAJ)	385 m.

**2009 YILI HAZİRAN AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
01.06.2009	Merkez Atatürk okulu su bağlantısı	60 m. 1" AYPE boru
09.06.2009	Soğuksu mahallesi Kuran kursu yanı	100 m. ¾ AYPE boru
11.06.2009	Ormankent	25 m. ¾ AYPE boru
16.06.2009	Eski belediye şantiyesine doğalgaz şirk. Su bağ.	100 m. ¾ AYPE boru
27.06.2009	Yeni mahalle içme suyu hatlarının yenilenmesi	650 m. Φ 110 HDPE boru
27.06.2009	Yeni mahalle içme suyu hatlarının yenilenmesi	400 m ¾ AYPE borusu
Kanalizasyon Bağlantıları		
02.06.2009	100. Yıl mahallesi Askeriye karşısı	7 m. Φ 700 korege boru
03.06.2009	Esentepe mahallesi cami üstü	3 m. Φ 150 korege boru
06.06.2009	PTT karşısı	3 m. Φ 250 korege boru
07.06.2009	100. Yıl mahallesi Askeriye karşısı	21 m. Φ 700 korege boru
10.06.2009	Cevizlidere TOKİ evleri	3 m. Φ 300 korege boru
14.06.2009	100. Yıl mahallesi Efsane koop. karşısı	70 m. Φ 200 korege boru
15.06.2009	100. Yıl mahallesi Efsane koop. altı	98 m. Φ 200 korege boru
17.06.2009	Aydınlıkevler Burcu sitesi yanı	35 m. Φ 150 korege boru
18.06.2009	Namık Kemal mah. muhtarlığın karşısı	7 m. Φ 300 korege boru
20.06.2009	200 Evler hastane karşısı	7 m. Φ 250 korege boru
21.06.2009	Namık Kemal mah. parkın karşısı	49 m. Φ 250 korege boru
23.06.2009	Öğlebeli DSI altı	4 m. Φ 100 PVC boru
25.06.2009	Aydınlıkevler camisinin karşısı	45 m. Φ 200 korege boru
29.06.2009	Namık Kemal parkın yanı	25 m. Φ 125 PVC boru
HAZİRAN	TOPLAM (İÇME SUYU)	1.335 m.
HAZİRAN	TOPLAM (KANALİZASYON&DRENAJ)	377 m.

**2009 YILI TEMMUZ AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
Temmuz	100. Yıl mahallesi üst depo basınç hattı	100 m. Φ 160 HDPE boru
Temmuz	100. Yıl mahallesi kayan yol	150 m. 1” AYPE boru
Temmuz	Esentepe mahallesi barış ve Evren sokak	175 m. Φ 110 HDPE boru
Temmuz	Esentepe mahallesi barış ve Evren sokak	60 m. ¾ AYPE boru
Temmuz	Soğuksu mahallesi Makasbaşı	70 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
01.07.2009	100. Yıl mahallesi askeriye karşısı	35 m. Φ 700 korege boru
02.07.2009	Atatürk mahallesi Aşkabat caddesi	15 m. Φ 250 korege boru
03.07.2009	100. Yıl mahallesi askeriye karşısı	35 m. Φ 600 korege boru
04.07.2009	Kartaltepe mahallesi Recep Sami sokak	7 m. Φ 150 korege boru
05.07.2009	Şirinevler Meriç apt.	7 m. korege boru
07.07.2009	Namık Kemal mah. Yeni yapılan park	12 m. Φ 125 PVC boru
08.07.2009	Fevzi Çakmak mahallesi Deniz sokak	10 m. korege boru
09.07.2009	Yeni mahalle Hazerfen sokak	10 m. Φ 150 korege boru
10.07.2009	100. Yıl mahallesi Doğuş koop.	63 m. Φ 150 korege boru
11.07.2009	100. Yıl mahallesi üst depo altı	21 m. Φ 250 korege boru
15.07.2009	Cuma pazarı	35 m. Φ 150 korege boru
15.07.2009	Cuma pazarı	14 m. Φ 200 korege boru
15.07.2009	Cuma pazarı	91 m. Φ 250 korege boru
27.07.2009	5000 Evler top sahası karşısı	7 m. PVC boru
28.07.2009	5000 Evler top sahası üstü	25 m. Φ 200 korege boru
29.07.2009	Namık kemal mahallesi yeni yapılan park	15 m. Φ 125 korege boru
TEMMUZ	TOPLAM (İÇME SUYU)	555 m.
TEMMUZ	TOPLAM (KANALİZASYON&DRENAJ)	402 m.

**2009 YILI AĞUSTOS AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
	100. Yıl 28 Evlerden – Üniversite mahallesine	900 m. Φ 110 HDPE boru
	100. Yıl 28 Evlerden – Üniversite mahallesine	100 m. 1” AYPE boru
	100. Yıl 28 Evlerden – Üniversite mahallesine	95 m. Φ 160 HDPE boru
24.08.2009	200 Evler Villa Panaroma	16 m. 2” AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
03.08.2009	5000 Evler 15. cadde	42 m. Φ 250 korege boru
04.08.2009	5000 Evler 30. cadde	35 m. Φ 250 korege boru
05.08.2009	5000 Evler 30. cadde	14 m. Φ 200 korege boru
06.08.2009	Namık Kemal Mahallesi	56 m. Φ 250 korege boru
08.08.2009	Namık Kemal yeni parkın yanı	63 m. Φ 300 korege boru
10.08.2009	5000 Evler sağlık müdürlüğü altı	32 m. Φ 300 korege boru
11.08.2009	5000 Evler 21. cadde	70 m. Φ 250 korege boru
12.08.2009	5000 Evler 21. cadde	56 m. Φ 250 korege boru
13.08.2009	5000 Evler 2. cadde	42 m. Φ 150 korege boru
14.08.2009	5000 Evler Pazar pazarı altı	35 m. Φ 700 korege boru
15.08.2009	Çoban deposu bağlantısı	21 m. Φ 150 korege boru
19.08.2009	5000 Evler Pazar pazarı altı	4 m. Φ 150 korege boru
20.08.2009	5000 Evler yeni yapılan park	91 m. Φ 150 korege boru
21.08.2009	Fevzi Çakmak Yıldız caddesi	5 m. Φ 150 korege boru
22.08.2009	Cevizlidere mescidin yanı	5 m. Φ 150 korege boru
24.08.2009	100. Yıl Irmak inşaat yanı	70 m. Φ 200 korege boru
25.08.2009	Şirinevler Nur sitesi bağlantısı	42 m. Φ 200 korege boru
26.08.2009	100. Yıl Irmak inşaat yanı	56 m. Φ 200 korege boru
27.08.2009	Cumapazarı tuvalet bağlantısı	10 m. Φ 150 korege boru
31.08.2009	100. Yıl Irmak inşaat yanı	14 m. Φ 200 korege boru
AĞUSTOS	TOPLAM (İÇME SUYU)	1.111 m.
AĞUSTOS	TOPLAM (KANALİZASYON&DRENAJ)	763 m.

**2009 YILI EYLÜL AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
	5000 Evler Damla sitesi önüne ana hat döşeme	800 m. Φ 110 HDPE boru
	Üniversite mahallesine	100 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
	5000 Evler su deposu karşısı drenaj bağlantısı	21 m. Φ 250 korege boru
	Kayabaşı Bahçelievler kanalizasyon bağlantısı	5 m. Φ 70 PVC boru
	Yeşil mahalle Esentepe caddesi knz.bağlantısı	7 m. Φ 150 korege boru
	Öğlebeli altı drenaj bağlantısı	2 m. Φ 200 korege boru
	5000 Evler İl Sağlık Müdürlüğü knz. bağlantısı	49 m. Φ 200 korege boru
	Terminal arkası yağmur gideri	7 m. Φ 150 korege boru
	Öğlebeli Cami gideri tamirati knz. bağlantısı	18 m. Φ 150 korege boru
	Kayabaşı Çavuşoğlu inşaatı yanı drenaj bağlantısı	14 m. Φ 150 korege boru
	Shell benzinlik altı drenaj bağlantısı	4 m. Φ 250 korege boru
	Belenköy knz. bağlantısı	18 m. Φ 150 korege boru
	Soğuksu mah. Gonca sokak knz. bağlantısı	49 m. Φ 150 korege boru
	Kızılay altı dükkanların knz. bağlantısı	35 m. Φ 150 korege boru
EYLÜL	TOPLAM (İÇME SUYU)	900 m.
EYLÜL	TOPLAM (KANALİZASYON&DRENAJ)	229 m.

**2009 YILI EKİM AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
01.10.2009	Öğlebeli Tabur Arası Bağlantı	720 m. Φ 110 HDPE boru
11.10.2009	200 Evler Mah. Villa Panaroma	170 m. Φ 110 HDPE boru
15.10.2009	100. Yıl üst depo bağlantı	100 m. Φ 110 HDPE boru
25.10.2009	Yeni Mahalle Millet Caddesi	245 m. Φ 110 HDPE boru
25.10.2009	Yeni Mahalle Millet Caddesi Gazi Sokak	200 m. Φ 110 HDPE boru
25.10.2009	Yeni Mahalle Millet Caddesi	400 m. ¾ AYPE boru
25.10.2009	Yeni Mahalle Millet Caddesi	80 m. 1" AYPE boru
27.10.2009	100. Yıl Mahallesi	200 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
03.10.2009	Dereevler Ergenekon Mahallesi	5 m. Plastik boru
07.10.2009	Esentepe Meltem Sokak Gök apt.	7 m. Φ 150 korege boru
08.10.2009	5000 Evler İl Sağlık Müdürlüğü üstü	28 m. Φ 150 korege boru
10.10.2009	200 Evler Mah. Çamkent İlköğretim Okulu	16 m. Φ 150 korege boru
12.10.2009	Çarşı Eski Öğretmenevi	12 m. Φ 50 PVC boru
16.10.2009	Soğuksu Mezbaha Yağmur Gideri	2 m. Φ 600 korege boru
17.10.2009	100. Yıl Sukent Karşısı	70 m. Φ 200 korege boru
17.10.2009	Kapullu muhtarlık karşısı drenaj	7 m. Φ 200 korege boru
20.10.2009	Kapullu muhtarlık karşısı drenaj	7 m. Φ 300 korege boru
20.10.2009	Kayabaşı Çaylı Sokak	21 m. Φ 150 korege boru
21.10.2009	Cumapazarı Çelsentaş Haddecilik bağlantı	7 m. Φ 150 korege boru
21.10.2009	5000 Evler 15 nolu cadde	14 m. Φ 150 korege boru
22.10.2009	Esentepe mah. Esentepe caddesi No:26	7 m. Φ 150 korege boru
27.10.2009	Soğuksu Merkez Cami Karşısı	7 m. Φ 200 korege boru
28.10.2009	Fevzi Çakmak Tuğla Harmanları Cami karşısı drenaj	70 m. Φ 250 korege boru
EKİM	TOPLAM (İÇME SUYU)	2.115 m.
EKİM	TOPLAM (KANALİZASYON&DRENAJ)	280 m.

**2009 YILI KASIM AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
07.11.2009	Adatepe Mahallesi- Kapullu arası	800 m. Φ 110 HDPE boru
25.11.2009	Kapullu Mezarlık üstü	120 m. Φ 110 HDPE boru
Kasım	Kurtuluş mahallesi yurdun üstü	400 m. Φ 110 HDPE boru
Kasım	Kurtuluş mahallesi yurdun üstü	100 m. ¾ AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
02.11.2009	Cevizlidere TOKİ üstü	4 m. Φ 150 korege boru
02.11.2009	Cevizlidere TOKİ üstü	3 m. Φ 100 korege boru
04.11.2009	5000 Evler Mezarlığı	84 m. Φ 100 su borusu
05.11.2009	Cevizlidere TOKİ altı	1 m. Φ 400 korege boru
07.11.2009	Atatürk Mah. Çelikiş Okulu üstü	3 m. Φ 150 korege boru
07.11.2009	Atatürk Mah. Çelikiş Okulu üstü	3 m. Φ 100 PVC boru
09.11.2009	Şirinevler Yılmaz Beton apt. bağlantı	7 m. Φ 150 korege boru
10.11.2009	Soğuksu İbni Sina Caddesi	3 m. Φ 150 korege boru
12.11.2009	Atatürk Mah. muhtarlık üstü	28 m. Φ 300 korege boru
13.11.2009	Atatürk Mah. Sipahiler Sokak	70 m. Φ 300 korege boru
16.11.2009	Yeşil Mahalle Altın Yumurta arkası	7 m. Φ 150 korege boru
17.11.2009	Üniversite Mahallesi Öğrenci Evleri	7 m. Φ 200 korege boru
18.11.2009	İşyerinde Bağlantı	14 m. Φ 150 korege boru
19.11.2009	Kapullu muhtarlık önü	7 m. Φ 300 korege boru
20.11.2009	Atatürk Mah. Sipahiler Sokak	14 m. Φ 300 korege boru
21.11.2009	Kapullu muhtarlık önü	21 m. Φ 300 korege boru
23.11.2009	Atatürk Mah. Sipahiler Sokak	10 m. Φ 200 korege boru
24.11.2009	Karabük Mahallesi	3 m. Φ 150 korege boru
24.11.2009	Karabük Mahallesi	3 m. Φ 100 PVC boru
24.11.2009	Karabük Mahallesi	3 m. Φ 70 PVC boru
25.11.2009	Esentepe Bilgin Sokak	10 m. Φ 150 korege boru
25.11.2009	Karabük Mahallesi	15 m. Φ 150 korege boru
25.11.2009	Karabük Mahallesi	4 m. Φ 50 PVC boru
25.11.2009	Karabük Mahallesi	3 m. Φ 100 PVC boru
KASIM	TOPLAM (İÇME SUYU)	1.420 m.
KASIM	TOPLAM (KANALİZASYON&DRENAJ)	327 m.

**2009 YILI ARALIK AYINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MAHALLELER	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
10.12.2009	Esentepe Mah. Bakü Sokak şebeke hattı	273 m. Φ 225 HDPE boru
12.12.2009	Esentepe Mah. Bakü Sokak şebeke hattı	13 m. Φ 160 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
05.12.2009	Öğlebeli altı merdiven yanı hat tamiri	2 m. Φ 125 PVC boru
05.12.2009	Karabük Mah. yeni açılan yol	7 m. Φ 70 PVC boru
08.12.2009	Öğlebeli Topçular Caddesi no:2	49 m. Φ 150 korege boru
10.12.2009	Yeşilmahalle park yanı menfez yapımı	42 m. Φ 150 korege boru
10.12.2009	200 Evler Mahallesi Onur Market üstü	14 m. Φ 150 korege boru
12.12.2009	Şirinevler Mah. Oruç Reis Caddesi bağlantı	21 m. Φ 150 korege boru
12.12.2009	Karabük Mah. yeni açılan yol	2 m. Φ 150 korege boru
15.12.2009	Yeşilmahalle kereste atölyesi yanı	21 m. Φ 200 korege boru
18.12.2009	100. Yıl Mah. Öğretmenler Sitesi karşısı	42 m. Φ 200 korege boru
18.12.2009	Kartaltepe Mah. Hizmet Binası arkası drenaj	35 m. Φ 300 korege boru
19.12.2009	Karabük Mah. yeni açılan yol	10 m. Φ 150 korege boru
20.12.2009	100. Yıl Mah. Öğretmenler Sitesi karşısı	14 m. Φ 150 korege boru
21.12.2009	Kartaltepe Mah. Hizmet Binası arkası drenaj	42 m. Φ 300 korege boru
ARALIK	TOPLAM (İÇME SUYU)	286 m.
ARALIK	TOPLAM (KANALİZASYON&DRENAJ)	301 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

YIL	ŞEBEKE	METRAJ
2009 TOPLAM	TOPLAM (İÇME SUYU)	11.417 m.
2009 TOPLAM	TOPLAM (KANALİZASYON&DRENAJ)	4.060 m.

2009 YILINDA SU VE

KANALİZASYON

MÜDÜRLÜĞÜ

TARAFINDAN MAHALLE

MAHALLE DÖŞENEN

BORU METRAJLARI

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN ESENTEPE MAHALLESİNE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
Temmuz	Esentepe mahallesi barış ve Evren sokak	175 m. Φ 110 HDPE boru
Temmuz	Esentepe mahallesi barış ve Evren sokak	60 m. ¾ AYPE boru
10.12.2009	Esentepe Mah. Bakü Sokak şebeke hattı	273 m. Φ 225 HDPE boru
12.12.2009	Esentepe Mah. Bakü Sokak şebeke hattı	13 m. Φ 160 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
12.01.2009	Esentepe Pazar sokak hat tamiri	3 m. Φ 150 korege boru
14.01.2009	Esentepe Mahallesiine çıkan rampada kazı çalışması	49 m. Φ 250 korege boru
21.02.2009	Esentepe Mah. Salı pazarı altı drenaj yapımı	70 m. Φ 250 korege boru
04.03.2009	Esentepe Taşkent Caddesi hat tamiri	3 m. Φ 300 korege boru
12.05.2009	Esentepe Aksoy caddesi	19 m. Φ 150 korege boru
03.06.2009	Esentepe mahallesi cami üstü	3 m. Φ 150 korege boru
07.10.2009	Esentepe Meltem Sokak Gök apt.	7 m. Φ 150 korege boru
22.10.2009	Esentepe mah. Esentepe caddesi No:26	7 m. Φ 150 korege boru
25.11.2009	Esentepe Bilgin Sokak	10 m. Φ 150 korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	521 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	171 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN 100. YIL MAHALLESİNE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
18.04.2009	100. Yıl kayan otobüs güzergahı	150 m Φ 110 HDPE boru
29.04.2009	100. Yıl Mahallesi	450 m. Φ 110 HDPE boru
13.05.2009	100. Yıl Mahallesi Belediye koop. Üzeri	200 m. Φ 110 HDPE boru
15.05.2009	100. Yıl Mahallesi Yunus Emre okulu altı	150 m. Φ 110 HDPE boru
Temmuz	100. Yıl Mahallesi üst depo basınç hattı	100 m. Φ 160 HDPE boru
Temmuz	100. Yıl Mahallesi kayan yol	150 m. 1" AYPE boru
Ağustos	100. Yıl 28 Evlerden – Üniversite mahallesine	900 m. Φ 110 HDPE boru
Ağustos	100. Yıl 28 Evlerden – Üniversite mahallesine	100 m. 1" AYPE boru
Ağustos	100. Yıl 28 Evlerden – Üniversite mahallesine	95 m. Φ 160 HDPE boru
15.10.2009	100. Yıl üst depo bağlantı	100 m. Φ 110 HDPE boru
27.10.2009	100. Yıl Mahallesi	200 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
24.01.2009	100. Yıl Mahallesi Pazar gideri bağlantı	7 m. Φ 250 korege boru
02.02.2009	100. Yıl Camisi bağlantı	42 m. Φ 100 korege boru
20.03.2009	100. Yıl Mahallesi Güven sitesi drenaj ağılantısı	12 m. Φ 150 korege boru
04.04.2009	100. Yıl üst depo yanı	30 m. Φ 300 su borusu
11.04.2009	100. Yıl üst depo yanı	12 m. Φ 300 su borusu
20.04.2009	100. Yıl Baykara inşaat önü	4 m. Φ 100 PVC boru
25.04.2009	100. Yıl Mahallesi üst deponun arka tarafı	14 m. Φ 250 korege boru
25.04.2009	100. Yıl Mahallesi 1009. cadde	7 m. Φ 150 korege boru
27.04.2009	100. Yıl Mahallesi pazar yeri ilerisi	21 m. Φ 150 korege boru
09.05.2009	100. Yıl Mahallesi park gideri	30 m. Φ 150 korege boru
02.06.2009	100. Yıl Mahallesi Askeriye karşısı	7 m. Φ 700 korege boru
07.06.2009	100. Yıl Mahallesi Askeriye karşısı	21 m. Φ 700 korege boru
14.06.2009	100. Yıl Mahallesi Efsane koop. karşısı	70 m. Φ 200 korege boru
15.06.2009	100. Yıl Mahallesi Efsane koop. altı	98 m. Φ 200 korege boru
01.07.2009	100. Yıl Mahallesi askeriye karşısı	35 m. Φ 700 korege boru
03.07.2009	100. Yıl Mahallesi askeriye karşısı	35 m. Φ 600 korege boru
10.07.2009	100. Yıl Mahallesi Doğuş koop.	63 m. Φ 150 korege boru
11.07.2009	100. Yıl Mahallesi üst depo altı	21 m. Φ 250 korege boru
24.08.2009	100. Yıl Irmak inşaat yanı	70 m. Φ 200 korege boru
26.08.2009	100. Yıl Irmak inşaat yanı	56 m. Φ 200 korege boru
31.08.2009	100. Yıl Irmak inşaat yanı	14 m. Φ 200 korege boru
17.10.2009	100. Yıl Sukent Karşısı	70 m. Φ 200 korege boru
18.12.2009	100. Yıl Mah. Öğretmenler Sitesi karşısı	42 m. Φ 200 korege boru
20.12.2009	100. Yıl Mah. Öğretmenler Sitesi karşısı	14 m. Φ 150 korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	2.595 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	795 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN SOĞUKSU MAHALLESİNE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
21.04.2009	Soğuksu yeni depo altı	500 m AYPE boru
22.04.2009	Soğuksu Soğan tarlası	400 m Φ 110 HDPE boru
09.06.2009	Soğuksu mahallesi Kuran kursu yanı	100 m. ¾ AYPE boru
Temmuz	Soğuksu mahallesi Makasbaşı	70 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
07.02.2009	Soğuksu okul sokak su gideri bağlantısı	25 m. Φ 70 PVC boru
13.04.2009	Soğuksu mahallesi Aydın sokak	7 m. Φ 150 korege boru
Eylül	Soğuksu mah. Gonca sokak knz. bağlantısı	49 m. Φ 150 korege boru
16.10.2009	Soğuksu Mezbaha Yağmur Gideri	2 m. Φ 600 korege boru
27.10.2009	Soğuksu Merkez Cami Karşısı	7 m. Φ 200 korege boru
10.11.2009	Soğuksu İbni Sina Caddesi	3 m. Φ 150 korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	1.070 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	93 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN 5000 EVLER MAHALLESİNE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
07.05.2009	5000 Evler 52 nolu cadde	200 m. Φ 110 HDPE boru
11.05.2009	5000 Evler Pazar yeri üstü	200 m. Φ 110 HDPE boru
22.05.2009	5000 Evler Şahintepesi depo çıkışı	500 m. Φ 225 HDPE boru
Eylül	5000 Evler Damla sitesi önüne ana hat döşeme	800 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
12.02.2009	5000 Evler Cumhuriyet Mahallesi drenaj yapımı	70 m. Φ 150 korege boru
13.02.2009	5000 Evler 49 nolu Cdde Samet Sitesi altı su gideri	7 m. Φ 150 korege boru
22.05.2009	5000 Evler 52nolu cad. Yeni Pazar yeri karşısı	15 m. Φ 400 korege boru
30.05.2009	5000 Evler park bağlantısı	7 m. Φ 300 korege boru
27.07.2009	5000 Evler top sahası karşısı	7 m. PVC boru
28.07.2009	5000 Evler top sahası üstü	25 m. Φ 200 korege boru
03.08.2009	5000 Evler 15. cadde	42 m. Φ 250 korege boru
04.08.2009	5000 Evler 30. cadde	35 m. Φ 250 korege boru
05.08.2009	5000 Evler 30. cadde	14 m. Φ 200 korege boru
10.08.2009	5000 Evler sağlık müdürlüğü altı	32 m. Φ 300 korege boru
11.08.2009	5000 Evler 21. cadde	70 m. Φ 250 korege boru
12.08.2009	5000 Evler 21. cadde	56 m. Φ 250 korege boru
13.08.2009	5000 Evler 2. cadde	42 m. Φ 150 korege boru
14.08.2009	5000 Evler Pazar pazarı altı	35 m. Φ 700 korege boru
19.08.2009	5000 Evler Pazar pazarı altı	4 m. Φ 150 korege boru
20.08.2009	5000 Evler yeni yapılan park	91 m. Φ 150 korege boru
Eylül	5000 Evler su deposu karşısı drenaj bağlantısı	21 m. Φ 250 korege boru
Eylül	5000 Evler İl Sağlık Müdürlüğü knz. bağlantısı	49 m. Φ 200 korege boru
08.10.2009	5000 Evler İl Sağlık Müdürlüğü üstü	28 m. Φ 150 korege boru
21.10.2009	5000 Evler 15 nolu cadde	14 m. Φ 150 korege boru
04.11.2009	5000 Evler Mezarlığı	84 m. Φ 100 su borusu
	TOPLAM (İÇME SUYU)	1.700 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	748 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN 200 EVLER MAHALLESİNE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
24.08.2009	200 Evler Villa Panaroma	16 m. 2" AYPE boru
11.10.2009	200 Evler Mah. Villa Panaroma	170 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
06.04.2009	Şirinevler İlköğretim okulu üstü	74 m. Φ 150 korege boru
15.04.2009	Şirinevler Alpaslan caddesi Konak apt	7 m. Φ 150 korege boru
20.06.2009	200 Evler hastane karşısı	7 m. Φ 250 korege boru
05.07.2009	Şirinevler Meriç apt.	7 m. korege boru
25.08.2009	Şirinevler Nur sitesi bağlantısı	42 m. Φ 200 korege boru
10.10.2009	200 Evler Mah. Çamkent İlköğretim Okulu	16 m. Φ 150 korege boru
09.11.2009	Şirinevler Yılmaz Beton apt. bağlantı	7 m. Φ 150 korege boru
10.12.2009	200 Evler Mahallesi Onur Market üstü	14 m. Φ 150 korege boru
12.12.2009	Şirinevler Mah. Oruç Reis Caddesi bağlantı	21 m. Φ 150 korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	186 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	195 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN KURTULUŞ MAHALLESİNE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
26.01.2009	Kurtuluş Mahallesi 120 Evler	200 m. 1" AYPE boru
26.01.2009	Yeşil Mahalle Belediye Binası	25 m. 2" AYPE boru
Kasım	Kurtuluş mahallesi yurdun üstü	400 m. Φ 110 HDPE boru
Kasım	Kurtuluş mahallesi yurdun üstü	100 m. ¾ AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
11.02.2009	Kurtuluş Mah. Preveze Cad. Hanımeller Sok. Bağ.	3 m. Φ 150 korege boru
27.03.2009	Yeşil mahalle Erhaller hadd. Altı bağlantı	7 m. Φ 125 PVC boru
28.03.2009	Kurtuluş Mahallesi 120 Evler Civelek apt. üstü bağ.	28 m. Φ 150 korege boru
30.03.2009	Kurtuluş Mahallesi 120 Evler Civelek apt. üstü bağ.	30 m. Φ 150 korege boru
09.04.2009	Yeşil mahalle Özdemir caddesi kader sitesi	17 m. Φ 150 korege boru
24.04.2009	Kurtuluş mahallesi cami sokak	10 m. Φ 150 korege boru
27.05.2009	Yeşil mahalle Fırat galeri arkası derede çalışma	4 m. Φ 800 korege boru
Eylül	Yeşil mahalle Esentepe caddesi knz.bağlantısı	7 m. Φ 150 korege boru
16.11.2009	Yeşil Mahalle Altın Yumurta arkası	7 m. Φ 150 korege boru
10.12.2009	Yeşil mahalle park yanı menfez yapımı	42 m. Φ 150 korege boru
15.12.2009	Yeşil mahalle kereste atölyesi yanı	21 m. Φ 200 korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	725 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	176 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN ÖĞLEBELİ MAHALLESİNE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
01.10.2009	Öğlebeli Tabur Arası Bağlantı	720 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
13.01.2009	Öğlebeli Mahallesi Bahçelievler Sokak bağlantı	3 m. Φ 100 PVC boru
10.02.2009	Öğlebeli Topçular Cad. Bayraktar Sok. hat tamiri	5 m. Φ 150 korege boru
23.06.2009	Öğlebeli DSİ altı	4 m. Φ 100 PVC boru
Eylül	Öğlebeli altı drenaj bağlantısı	2 m. Φ 200 korege boru
Eylül	Öğlebeli Cami gideri tamirati knz. bağlantısı	18 m. Φ 150 korege boru
05.12.2009	Öğlebeli altı merdiven yanı hat tamiri	2 m. Φ 125 PVC boru
08.12.2009	Öğlebeli Topçular Caddesi no:2	49 m. Φ 150 korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	720 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	83 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN YENİ MAHALLEYE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
27.06.2009	Yeni mahalle içme suyu hatlarının yenilenmesi	650 m. Φ 110 HDPE boru
27.06.2009	Yeni mahalle içme suyu hatlarının yenilenmesi	400 m. ¾ AYPE borusu
25.10.2009	Yeni Mahalle Millet Caddesi	245 m. Φ 110 HDPE boru
25.10.2009	Yeni Mahalle Millet Caddesi Gazi Sokak	200 m. Φ 110 HDPE boru
25.10.2009	Yeni Mahalle Millet Caddesi	400 m. ¾ AYPE boru
25.10.2009	Yeni Mahalle Millet Caddesi	80 m. 1" AYPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
08.04.2009	Çelsantaş arkası	4 m. Φ 200 korege boru
28.04.2009	Yeni mahalle Çamdibi Zafer sokak	14 m. Φ 150 korege boru
25.05.2009	Çarşamba pazarı drenaj gider bağlantısı	140 m. Φ 150 korege boru
25.05.2009	Çarşamba pazarı drenaj gider bağlantısı	63 m. Φ 250 korege boru
09.07.2009	Yeni mahalle Hazerfen sokak	10 m. Φ 150 korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	1.975 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	231 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN ATATÜRK MAHALLESİNE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Kanalizasyon Bağlantıları		
05.02.2009	Atatürk Mahallesi Dağ sokak	4 m. Φ 70 PVC boru
02.07.2009	Atatürk Mahallesi Aşkabat Caddesi	15 m. Φ 250 korege boru
07.11.2009	Atatürk Mah. Çelikiş Okulu üstü	3 m. Φ 150 korege boru
07.11.2009	Atatürk Mah. Çelikiş Okulu üstü	3 m. Φ 100 PVC boru
12.11.2009	Atatürk Mah. muhtarlık üstü	28 m. Φ 300 korege boru
13.11.2009	Atatürk Mah. Sipahiler Sokak	70 m. Φ 300 korege boru
20.11.2009	Atatürk Mah. Sipahiler Sokak	14 m. Φ 300 korege boru
23.11.2009	Atatürk Mah. Sipahiler Sokak	10 m. Φ 200 korege boru
	TOPLAM (KANALİZASYON)	147 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN NAMIK KEMAL MAHALLESİNE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Kanalizasyon Bağlantıları		
14.04.2009	Namık Kemal Mahallesi caminin yanı	15 m. Φ 125 PVC boru
18.06.2009	Namık Kemal mah. muhtarlığın karşısı	7 m. Φ 300 korege boru
21.06.2009	Namık Kemal mah. parkın karşısı	49 m. Φ 250 korege boru
29.06.2009	Namık Kemal parkın yanı	25 m. Φ 125 PVC boru
07.07.2009	Namık Kemal mah. Yeni yapılan park	12 m. Φ 125 PVC boru
29.07.2009	Namık kemal mahallesi yeni yapılan park	15 m. Φ 125 korege boru
06.08.2009	Namık Kemal Mahallesi	56 m. Φ 250 korege boru
08.08.2009	Namık Kemal yeni parkın yanı	63 m. Φ 300 korege boru
	TOPLAM (KANALİZASYON)	242 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİNE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Kanalizasyon Bağlantıları		
02.02.2009	Fevzi Çakmak Mahallesi okul sokak bağlantı	42 m. Φ 200 korege boru
16.02.2009	Fevzi Çakmak mah. Okul Sokak hat tamiri	7 m. Φ 200 korege boru
16.02.2009	Fevzi Çakmak Mah. Seyhan Sokak hat tamiri	16 m. Φ 150 korege boru
17.02.2009	Fevzi Çakmak mah. hat tamiri	3 m. Φ 150 korege boru
25.04.2009	Fevzi Çakmak Mahallesi Okul Sokak	7 m. Φ 200 korege boru
08.07.2009	Fevzi Çakmak Mahallesi Deniz Sokak	10 m. korege boru
21.08.2009	Fevzi Çakmak Yıldız Caddesi	5 m. Φ 150 korege boru
28.10.2009	Fevzi Çak.Tuğla Harmanları Cami karşısı drenaj	70 m. Φ 250 korege boru
	TOPLAM (KANALİZASYON)	160 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN KAYABAŞI MAHALLESİNE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
18.05.2009	Çoban deposu basınç borusu bağlantı	440 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
27.03.2009	Kayabaşı Mahallesi Karakaplan sokak No:2 bağ.	15 m. Φ 150 korege boru
21.05.2009	Kayabaşı mah. Barbaros cad. Bilkent yapı koop.	10 m. Φ 150 korege boru
15.08.2009	Çoban deposu bağlantısı	21 m. Φ 150 korege boru
Eylül	Kayabaşı Bahçelievler kanalizasyon bağlantısı	5 m. Φ 70 PVC boru
Eylül	Kayabaşı Çavuşoğlu inşaatı yanı drenaj bağlantısı	14 m. Φ 150 korege boru
20.10.2009	Kayabaşı Çaylı Sokak	21 m. Φ 150 korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	440 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	86 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN KARABÜK MAHALLESİNE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Kanalizasyon Bağlantıları		
24.11.2009	Karabük Mahallesi	3 m. Φ 150 korege boru
24.11.2009	Karabük Mahallesi	3 m. Φ 100 PVC boru
24.11.2009	Karabük Mahallesi	3 m. Φ 70 PVC boru
25.11.2009	Karabük Mahallesi	15 m. Φ 150 korege boru
25.11.2009	Karabük Mahallesi	4 m. Φ 50 PVC boru
25.11.2009	Karabük Mahallesi	3 m. Φ 100 PVC boru
05.12.2009	Karabük Mah. yeni açılan yol	7 m. Φ 70 PVC boru
12.12.2009	Karabük Mah. yeni açılan yol	2 m. Φ 150 korege boru
19.12.2009	Karabük Mah. yeni açılan yol	10 m. Φ 150 korege boru
	TOPLAM (KANALİZASYON)	50 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN KARTALTEPE MAHALLESİNE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Kanalizasyon Bağlantıları		
21.04.2009	Cevzlidere mescit camiye giden yolda	10 m. Φ 150 korege boru
06.06.2009	PTT karşısı	3 m. Φ 250 korege boru
10.06.2009	Cevzlidere TOKİ evleri	3 m. Φ 300 korege boru
04.07.2009	Kartaltepe mahallesi Recep Sami sokak	7 m. Φ 150 korege boru
22.08.2009	Cevzlidere mescidin yanı	5 m. Φ 150 korege boru
12.10.2009	Çarşı Eski Öğretmenevi	12 m. Φ 50 PVC boru
02.11.2009	Cevzlidere TOKİ üstü	4 m. Φ 150 korege boru
02.11.2009	Cevzlidere TOKİ üstü	3 m. Φ 100 korege boru
05.11.2009	Cevzlidere TOKİ altı	1 m. Φ 400 korege boru
18.12.2009	Kartaltepe Mah. Hizmet Binası arkası drenaj	35 m. Φ 300 korege boru
21.12.2009	Kartaltepe Mah. Hizmet Binası arkası drenaj	42 m. Φ 300 korege boru
	TOPLAM (KANALİZASYON)	125 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN KAPULLU MAHALLESİNE
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
08.05.2009	Kapullu mahallesi Küpler mevkii	50 m. Φ 110 HDPE boru
07.11.2009	Adatepe Mahallesi- Kapullu arası	800 m. Φ 110 HDPE boru
25.11.2009	Kapullu Mezarlık üstü	120 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
23.01.2009	Kapullu Küpler Mezarlığı bağlantı	100 m. Φ 125 PVC boru
14.05.2009	Deretarla 3 nolu sokak	28 m. Φ 150 korege boru
25.05.2009	Kapullu cami altı bağlantı	14 m. Φ 250 korege boru
17.10.2009	Kapullu muhtarlık karşısı drenaj	7 m. Φ 200 korege boru
20.10.2009	Kapullu muhtarlık karşısı drenaj	7 m. Φ 300 korege boru
19.11.2009	Kapullu muhtarlık önü	7 m. Φ 300 korege boru
21.11.2009	Kapullu muhtarlık önü	21 m. Φ 300 korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	970 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	184 m.

**2009 YILINDA SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARAFINDAN DİĞER MAHALLELER
DÖŞENEN BORU METRAJLARI**

TARİH	MEVKİ	KULLANILAN BORU CİNSİ VE MİKTARI
Su Bağlantıları		
15.04.2009	Bayır mahalle Ulu cami üstü	30 m. ¾ abone borusu
02.04.2009	Hamzalar	200 m. ¾ boru
01.06.2009	Merkez Atatürk Okulu su bağlantısı	60 m. 1" AYPE boru
11.06.2009	Ormankent	25 m. ¾ AYPE boru
16.06.2009	Eski belediye şantiyesine doğalgaz şirk. Su bağ.	100 m. ¾ AYPE boru
Eylül	Üniversite mahallesine	100 m. Φ 110 HDPE boru
Kanalizasyon Bağlantıları		
15.01.2009	Bayır Mahalle Bağlar Sokak hat bağlantısı	21 m. Φ 150 korege boru
26.01.2009	Aydınlıkevler İlköğretim Okulu bağlantı	14 m. Φ 200 korege boru
14.02.2009	Cumapazarı Yıldırım Ticaret bağlantı	21 m. Φ 150 korege boru
20.02.2009	Ergenekon Mah. Çeşme gideri	15 m. Φ 70 PVC boru
10.03.2009	Hürriyet caddesi Bacılar Giyim yağmur gideri	20 m. Φ 125 PVC boru
21.03.2009	Minibüs terminali yanı drenaj bağlantısı	10 m. Φ 100 PVC boru
05.04.2009	PTT caddesi deftarlığın önü	4 m. Φ 200 korege boru
07.04.2009	Dereevler Üç Nisan camisinin yanı	16 m. Φ 150 korege boru
13.04.2009	Bağ Esans sanayi sitesi Çalışkan tic. Karşısı	10 m. Φ 300 korege boru
18.04.2009	Aritma Tesisi bağlantı	20 m. Φ 125 PVC boru
22.04.2009	Eski şato yanı	6 m. Φ 50 PVC boru
24.04.2009	İşyerinde bekçi kulübesi yanı	35 m. Φ 150 korege boru
01.05.2009	Asit Köyü	7 m. Φ 300 korege boru
07.05.2009	Dereevler okulun altı	10 m. Φ 150 korege boru
11.05.2009	Dereevler Şirin sokak	7 m. Φ 150 korege boru
13.05.2009	Organize sanayi	28 m. Φ 300 korege boru
23.05.2009	Ankara Caddesi Yıldırım inş. Yanı büz tamiri	3 m. Φ 150 korege boru
17.06.2009	Aydınlıkevler Burcu sitesi yanı	35 m. Φ 150 korege boru
25.06.2009	Aydınlıkevler camisinin karşısı	45 m. Φ 200 korege boru
15.07.2009	Cuma pazarı	35 m. Φ 150 korege boru
15.07.2009	Cuma pazarı	14 m. Φ 200 korege boru
15.07.2009	Cuma pazarı	91 m. Φ 250 korege boru
27.08.2009	Cumapazarı tuvalet bağlantısı	10 m. Φ 150 korege boru
Eylül	Terminal arkası yağmur gideri	7 m. Φ 150 korege boru
Eylül	Shell benzinlik altı drenaj bağlantısı	4 m. Φ 250 korege boru
Eylül	Belenköy knz. bağlantısı	18 m. Φ 150 korege boru
Eylül	Kızılay altı dükkanların knz. bağlantısı	35 m. Φ 150 korege boru
03.10.2009	Dereevler Ergenekon Mahallesi	5 m. Plastik boru
21.10.2009	Cumapazarı Çelsentaş Haddecilik bağlantı	7 m. Φ 150 korege boru
17.11.2009	Üniversite Mahallesi Öğrenci Evleri	7 m. Φ 200 korege boru
18.11.2009	İşyerinde Bağlantı	14 m. Φ 150 korege boru
	TOPLAM (İÇME SUYU)	515 m.
	TOPLAM (KANALİZASYON)	574 m.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET RAPORU

I – GENEL BİLGİLER

A – Misyon ve Vizyon : Şehrimizde bulunan tüm mahallelerdeki ikamet eden vatandaşlarımızın ürettiği evsel atıkları hazırlanan program doğrultusunda toplanarak çöp döküm alanına getirmek, çöp döküm alanında çöplerin düzenli ayrışmasının koşullarını hazırlamak Şehrimizde bulunan tüm cadde ve sokakların kaldırımların trotuarların park ve bahçelerin dere yataklarının yamaçların temizlenmesini süpürülmesini hazırlanan program doğrultusunda uygulamak; Şehir Merkezi haftada 2 kere Tüm Mahalle ve Caddeler ayda 2 kere hazırlanan program doğrultusunda yıkamak, şehrimizde kurulan Pazar yerlerinin yıkanması, tören ve kutlamalardan önce ilgili alanın temizlenerek ve yıkanarak törene hazır hale getirilmiştir. Belediye çalışmaları sonucunda oluşan zaman zaman vatandaşlarında ortaya çıkardıkları hafriyatları ve bahçe artıklarını toplamak Çevre Derneği ile birlikte oluşturulan program doğrultusunda evsel atıkları ayrıştırılması doğrultusunda verilen daha temiz bir Karabük Hedefine katkıda bulunmak.

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

C - Temizlik İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1 – Fiziksel Yapısı: Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün idari iş ve işlemleri 1 Müdür 1 Şef 1 Memur 7 Çavuş 9 Odacı tarafından Taburdaki binasında yürütülmektedir.

2 – Örgüt Yapısı : Müdürlüğümüzde sorumlulukların ve görevlendirmenin başında bulunan Müdürümüz dışında Temizlikten ve Evraktan sorumlu 1 memur Çevreden sorumlu 1 memur Evrak kayıtlardan sorumlu 1 memurdan ibarettir . 7 işçi çavuşluk yapmaktadır, 9 işçi Belediye ana binasında ve Belediyeye bağlı birimlerde odacı olarak görev yapmaktadır.

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

4 – İnsan Kaynakları: Belediyemize bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri Norm kadro ilke ve Standartlarına dair yönetmeliğe göre oluşturulmuş 1 Müdür 1 Şef 2 Memur 16 işçi ve toplam 20 personel ile görevler yürütülmektedir.

5 – Sunulan Hizmetler :

1 - 01.01.2009 – 31.12.2009 Tarihleri arası Gelen 315 Giden 319 evrak işlem görmüştür.

2 – 2010 yılında uygulanacak olan Temizlik ihalesi gerçekleştirilmiştir.

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

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

5 – Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan aylık yıkama programı doğrultusunda şehir merkezi ve mahalleler yıkanmaktadır.

6 – Şehrimizde kurulan Pazar yerleri temizlenerek yıkanmaktadır.

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

8 – Şehir merkezi ve mahallelerdeki otobüs durakları temizlettirilip yıkanmaktadır.

9 – Şehir merkezindeki umumi tuvaletler her gün kontrol edilmekte ve eksiklikleri giderilmektedir.

10 – Servisimize ve Alo 188 Çevre Temizlik hattına gelen şikayetler ve talepler en kısa sürede giderilmektedir.

11 - Camilerin ve Okulların Halıları yıkanmaktadır.

12 - Atatürk bulvarındaki dubolar sürekli yıkanmaktadır.

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

D - Diğer Hizmetler : Şehrimizde Temizlik hizmetleri yapılan ihale sonucunda ilgili firma tarafından 146 eleman ile yapılmaktadır. Firmanın denetimini Belediye Başkanı adına Müdürlüğümüz elemanları yapmaktadır.

Belediye binası, ve Belediyeye bağlı birimlerdeki temizlik hizmetleri ile ilgili malzemeler Müdürlüğümüzce tedarik edilmektedir.

Belediye ana binamızdaki öğlen saatlerinde ve Cumartesi, Pazar tatil günlerindeki nöbetçi düzenlemesi Müdürlüğümüzce düzenlenmektedir.

Hazırlanan Program doğrultusunda yol süpürme aracı vasıtasıyla trotuar kenarları temizlenmektedir.

Arozözlerimizin sayısı artırılmıştır. Şehir merkezi haftada 1 ker mahalleler ayda 1 kere yıkanmaktadır.

Şehrimizde bulunan tüm camiler, mescitler ve okulların halıları düzenli ve programlı bir şekilde yıkanmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A – Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Amaç ve Hedefleri : Müdürlük olarak hedefimiz Temiz bir kent istiyorum sloganına uygun programlar üreterek daha temiz bir Karabük oluşmasına katkıda bulunmaktır.Bunun için her sene Belediyenin imkanlarına paralel

olarak daha koşulları geliştirilmiş temizlik şartnamesi hazırlamak ve vatandaşın hizmetine sunmaktır.

Şehrimizin muhtelif yerlerine konulan konteynırların tamirlerinin yapılmasını sağlamak. Arazöz sayısını her sene artırarak şehrin ve mahallelerin daha çok yıkanmasını sağlamak.

Çevre Dernekleri ile birlikte vatandaşların çevre bilincinin gelişmesi yönünde broşürler bastırmak müdürlük olarak servisimize gelen tüm dilekçeleri zamanında kayıta alarak gecikmeye meydan vermeden cevaplanmasını sağlamak.

Hastanelerin ve sağlık ocaklarının tıbbi atıklarını düzenli ve programlı alınmasını sağlamak.

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

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a – Mali Bilgiler

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

b - Performans Bilgileri :

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

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

b – **Zayıflıklar** : Cadde ve sokaklarda tretuarların bordür ve ,dranjlrın yapılmamış olması.

c – **Değerlendirme** :

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Ek – Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali karar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

KARABÜK BELEDİYESİ BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2009 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

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

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

C- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

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

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

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

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

5. Sunulan Hizmetler:

- 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında 180 gelen evrak, ile 54 adet giden evrak kaydı yapıpı cevapları ilgili müdürlüklülere gönderilmiştir.

- Belediye Tiyatro Kulübü (BETİK) 17 Mayıs 2009 tarihinde (Sendemi Leyla) adlı oyunu sahnelemiştir.

- Belediyemizle ilgili basın bildirimleri hazırlanmış ve basına dağıtılmıştır.

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

- 6500 adet Belediye bülteni bastırılarak, ilimiz içinde bulunan il protokolüne ve siyasi parti başkanları ile derneklere dağıtımı yapılmıştır.

- Dede Yaylası şenlikleri için 500 adet davetiye, 5000 evler Cumhuriyet parkının açılışı için 420 adet davetiye ve Çoban tepesi mevkiinde yapılan uçurtma şenliği için 380 adet davetiye gönderilmiştir.

- 14.09.2009 tarihinde 532 adet Ramazan Bayramı kutlama tebriki gönderilmiştir.

- 19.11.2009 tarihinde 569 adet Kurban Bayramı kutlama tebriki gönderilmiştir.

- 25.12.2009 tarihinde 583 adet yılbaşı kutlama tebriki gönderilmiştir.

- Kayabaşı mahallesinde bulunan ulusal ve yerel 16 adet vericinin televizyon, radyo verici cihazlarında ve receiverlerinde (uydu cihazı) meydana gelen, arızaların 9 adedi giderilmiştir.

- Karabük Yerel Gazete ve Televizyon Kuruluşlarında Belediyemiz ile ilgili çıkan haberler, günlük basın raporu haline getirilerek, Belediye Başkanımız ve Belediye Başkan

Yardımcılarımıza yazıcı çıktısı alınarak elden ulaştırılmış ve gelen yerel gazetelerin ilgili birimlere dağıtımını yapılmıştır.

- 308 adet kamera çekimi yapılmış, bu çekimlerin bir kısmı birimlerin isteği üzerine arşive konulmak üzere, geri kalan 244 adedi ise montajı yapılarak yerel televizyonlara haberi yayınlanmak üzere elden teslim edilmiştir.

- 244 adet haber yapılmış haber için gerekli fotoğraf çekimleri de yapılarak haberi ile birlikte mail ve MSN Messenger yolu ile Karabük Basını'nın yanı sıra çevre illerdeki gazete kuruluşlarına haberler gönderilmiştir. Yapılan haberlerin tümü sayı ve tarihi ile birlikte arşivlerimizde mevcuttur. Haberlerin gönderildiği basın mensuplarının mail adresleri aşağıda belirtilmiştir.

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

D- Diğer Hususlar: Müdürlüğümüzün İdari Hizmetleri:

- Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek.
- Basın yayın organlarına ve mensuplarına ait isim ve adres listelerini düzenlemek değişiklikleri takip etmek.
- Basın yayın organlarında yer alan belediyemizle ilgili haberleri arşivlemek.
- Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerini videobant ve fotoğraflarla tespit etmek, kullanım amaçlarına göre tasnif ve arşivlemesini yapmak.
- Çalışma verimini arttırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personelin yararlanmasını sağlamak.
- Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler almak, gerekli malzeme ve cihazları temin etmek.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

C- Diğer hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

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

H- 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:

- L- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olmaları ve işlerini zamanında, doğru olarak yapmaları.
- M- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde müdürden başka kadrolu personel bulunmaması. Eksik personelle çalışılması.
- N- Değerlendirme

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

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

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

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

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

Madde 10-İtfaiye Müdürlüğü'nün başlıca görevleri şunlardır.

a-Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

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

c-Su baskınlarına müdahale etmek.

d-Doğal Afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak.

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

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

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

h-Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.

I-İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek.

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

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

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

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

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

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

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

2-AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

Olarak ana başlıklarda tanımlanabilir.

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

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

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler: Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtlarındadır.

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

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

Ek-3 Harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET RAPORU

I.GENEL BİLGİLER

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

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

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

C-Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

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

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

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

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

5.Sunulan Hizmetler:

İlimiz merkezinde yaşayan muhtaç kimselere gıda,giyim ve ev eşyası yardımında bulunularak yaşamlarına destek olunmaktadır.Sosyal yardım merkezinden yaklaşık 300 aileye kuru gıda kumanya yardımı yapılmaktadır. Bu yardımlar hayır sahiplerinin bağışları ile yapılmaktadır.

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

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

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

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri: Müdürlüğümüzce görev ve hizmet alanımıza giren konularda kanun, tüzük, genelge ve yönetmelikler gereğince hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulması amaçlanmakta olup, mevcut mezarlıkların genişletilmesi ile ilgili her türlü yasal girişimlerin yapılarak yeni alanların kazandırılması, merkezimize yeni dahil edilen mahallelere ait mezarlıkların da mevcut mezarlıklar seviyesine getirilmesine çalışılmaktadır. Vatandaşlarımızın mezarlık ziyaretlerini rahat ve huzurlu bir ortamda gerçekleştirebilmeleri için güvenlik ve temizlik başta olmak üzere her türlü bakımın düzenli olarak yapılması. Halkımızın mezarlık ziyaretlerinde yakınlarının mezarlarını daha kolay bulabilmeleri için Öğlebeli Mezarlığından başlamak üzere tüm mezarlıklarımızda “ Mezarlık Bilgi Sistemi” kurulması hedeflenmektedir.

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

C-Diğer Hususlar:

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

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

B-Performans Bilgileri

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

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

B-Zayıflıklar

C-Değerlendirme

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Ek-3:Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

KARABÜK BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2009 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon:

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

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

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye yasasının 48 inci maddesi ve norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak Meclis kararı ile oluşturulmuş; 5018 sayılı mali yönetim ve kontrol kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak hazırlanan ”Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin yönetmeliği “ çerçevesinde;

1. Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunmak, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygulamak, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenlemek.
2. Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek.
3. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.
4. Yöre halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
5. Başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle desteklemek.
6. Anne ve Babası çalışan ailelerin okul öncesi dönemindeki eğitimlerinde katkıda bulunmak için kreşler açmak.
7. Halk müzeleri yaptırıp işletilmesi konusunda ilgili makamlarla işbirliğine gitmek.
8. Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.
9. Kültür merkezleri açılması için çalışmalar yapmak
10. Kültür merkezleri ve hizmet binalarında; Konferanslar, Paneller, Açık oturumlar, Seminerler, Sergiler, Defileler, Mültivizyon ve dia gösterileri, Çeşitli konser ve gösteriler, beceri kazandırma ve meslek edindirme kursları, Tiyatro, sinema kursları ve gösterileri, Halk müziği ve halk oyunları kursları, Türk sanat müziği kursları, v.b kurslar ile çeşitli kampanya ve törenler düzenlemek.
11. Festivaller, resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek
12. İhtiyaç duyulması halinde, yöre halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarına yardımcı olur. Bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlamak.
13. Belediye kanununun 76 ve 77 maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ilgili birim ve

- müdürlüklerle ortak çalışmalar yapmak, etkinlikler düzenlemek. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyeçilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı vermek.
14. Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. gibi süreli ve süresiz yayınlar hazırlar ve halka ulaştırılmasını sağlamak.
15. Belediye faaliyetleri konusunda halkı bilgilendirme çalışmaları yapmak.
16. Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden beklentileri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacı ile diğer belediye birimleriyle işbirliği çerçevesinde kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak veya yaptırmak.
17. Hanımlara yönelik kültür merkezleri tespit etmek. Bu mekânları beceri kursları açarak eğitim amaçlı kullanmak.
18. Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde, satılması yönünde çalışmalar yapmak ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olmak.
19. Yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenler, yaşlıların topluma kazandırılması konusunda tedbirler almak.
20. Vatandaşları yönlendirme, bilgilendirme ve ortak çalışmaya teşvik etme anlayışı ile görev yapmak.
21. Diğer kurum ve kuruluşların ilgili çalışmalarını izleyerek gerekirse bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak.
22. Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.
23. Amir memur ilişkisi içerisinde çalışanlarca üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.
24. Sosyal İşler ve Dayanışma Merkezi ve diğer birimlerle işbirliği yapmak.
25. İftar programları düzenlenmesinde diğer belediye birimleri ile işbirliği yapmak.
26. Yemekli toplantılar düzenlemek.
27. Resmi - özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışmak.
28. Hiçbir sosyal güvencesi olmayan çocukların sağlık kuruluşlarında sünnet ettirilmesine yardımcı olmak.
29. Yetim, kimsesiz çocuklar, sakatlar, özürsüzler, dullar, ihtiyarlar ve bakıma muhtaç olanları koruyup kollamak.
30. Birleşmiş Milletler tarafından hazırlanan yaşlı ilkeleri çerçevesinde bağımsızlık, katılım, bakım, kendini geliştirme ve itibar gibi prensiplere dikkat ederek, yaşlılara hizmet sunmak.
31. Sosyal hizmetlerin amaçlarından biri de insan haklarını güvence altına almak olduğundan, eşitlik ve özgürlük ilişkisinden hareketle, kadınların korunmasında, kendi durumlarını belirlemelerinde, statülerini yükseltmelerinde ve sorunlarının çözülmesinde ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile "Kadın Konuk Evleri" açmak.
32. Bakacak kimsesi olmayanlara bakma ve barındırma amacıyla diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gitmek.
33. Yersiz, yurtsuz olanlara iş bulan, bunlardan garip olup, çalışamayanları memleketine gönderen, kimsesiz kadın ve çocukları koruma yönünde çalışmalar yapan, belediye birimleri ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
34. Sokakta çalıştırılan çocukların eğitime yönlendirilebilmesi konusunda yardımcı olmak.
35. Muhtaç durumdaki ailelerin ve aile bireylerinin yaşam becerilerinin geliştirilebilmesi konusunda çalışmalar yapmak.
36. Yangın ve doğal afet gibi durumlarda mağdur olan ailelere yardımcı olmak.
37. Madde bağımlıların tedavisi ve topluma kazandırılması yönünde çalışmalar yapmak ve mekân tahsis etmek.
38. Gerek engelli gerekse madde bağımlısı kimseler için Rehabilitasyon Merkezi açmak.
39. Sokak çocukları için topluma kazandırmaya yönelik kurslar ve etkinlikler düzenlemek.
40. Sosyal hizmet alanında gönüllü katılım anlayışı ile çalışacak esaslar belirleyerek verimliliği arttıracak girişimlerde bulunmak.
41. Sosyal refah hizmetlerinin yaygınlaşması konusunda çalışma esasları hazırlamak ve uygulamak.
42. Tarihi ve doğal güzellikler ile bilinen yerlere müze ve buna benzer kuruluşlara ziyaret programları düzenlemek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

53.Belediye Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak

C-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne ilişkin bilgiler:

1-Fiziksel yapısı: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri kadrosu Müdürlüğümüzde bulunan 1 Müdür,1 Şef ve kadroları Özel Kalem Müdürlüğünde bulunan 3 işçi ve kadroları diğer müdürlüklerde bulunan 18 bando personel tarafından yürütölmektedir.

2-Örgüt yapısı: Müdürlük, Servis, Bando ve mehter birimi, Kurslar birimi (İlköğretim bölümü SBS.,6,7.ve 8 sınıflar, nakış boyama ve tasarım ,Yetişkinler İngilizce kursu, Yetişkinler Fransızca kursu) gibi.

3-Bilgi ve Teknolojik kaynaklar: Yeni teknolojiler ve internet, geleneksel iletişim araçları karşısında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü çalışmalarını etkileyerek yeni bir yön vermiştir. Günümüzde artık kurum ve kuruluşların Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğü çalışmalarını bilgisayarla ve internet üzerinden yapılmaktadır. Müdürlüğümüzün çalışmaları yazılı ve görsel basının yanı sıra Belediyemize ait Web sitesi aracılığıyla kamuoyuna duyurulmaktadır.

4-İnsan Kaynakları: Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmeliğe göre oluşturulan 1 adet müdür ile 1 adet Şef kadrosu bulunmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler: Karabük'te demokratik, sivil katılımcı yerel yönetim anlayışını hayata geçirmek ve geliştirmek için Belediyemizce oluşturulan SBS 6,7,ve 8 nci sınıf kursları, el nakışı boyama ve tasarım kursları, Yetişkin grubu İngilizce kursları, Yetişkinler grubu Fransızca kursları ile çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüzce, milli bayramlar, açılışlar, konserler ve çeşitli anma günleriyle ilgili Valilikte düzenlenen toplantılara iştirak edilmiştir. Toplantılarda alınan kararların gereği Müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir.

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

Belediyemizce gerçekleştirilen hizmet ve projelerin açılışları Müdürlüğümüz tarafından organize edilmiştir.

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

D-Diğer Hususlar: Müdürlüğümüzün İdari Hizmetleri:

- Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek.
- Müdürlüğümüzün bünyesinde açılmış olan kursların sevk ve idaresini yapmak Müdürlüğe bağlı bulunan kurs hocaları ile personelin sevk ve idaresini yapmak.
- Müdürlüğümüzün 7 katında bulunan Meclis salonunda yapılan toplantıların organizasyonunu yapmak.
- Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerini tanıtmak amacıyla birimler arasındaki organizasyonu sağlamak.
- Çalışma verimini artırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak abone olmak.
- Hizmetlerin yürütülmesi ve halka çeşitli sosyal aktiviteler için gerekli cihaz ve malzemeleri temin etmek.

II-AMAÇ VE HEDEFLER:

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

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

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler:

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

B-Performans Bilgileri:

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

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

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

C-Değerlendirme:

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

EK – 2 Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Rafet VERGİLİ
Belediye Başkanı